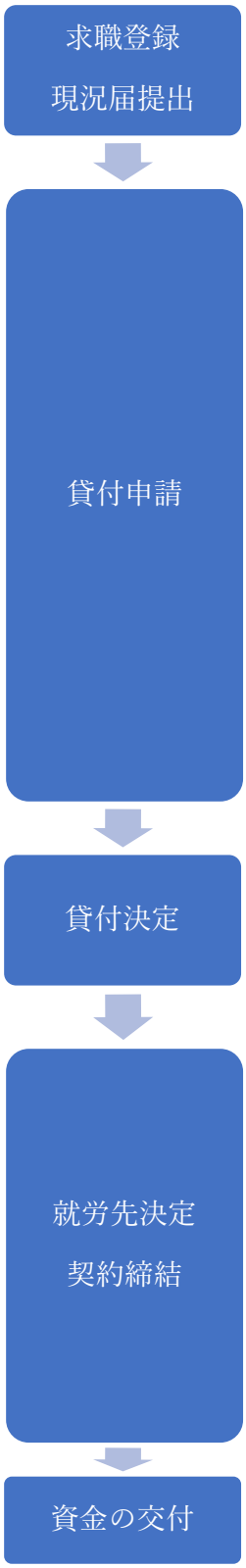
手続きについての流れ



①福祉マンパワーセンター又は福祉人材バンクに求職登録又は現況届をする。

②申請書類（就業証明書（要領様式第１１号）を除く）を県社協福祉人材課に提出。

◎再就職準備金申請書（要領様式第８号）
◎身上調書（要領様式第２号）
◎申請者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）
◎再就職準備金利用計画書（要領様式第９号）
◎「再就職準備金利用計画書」の保有資格欄に該当する保有資格を証する書類の写し
◎業務従事期間証明書（要領様式第１０号）
◎マンパワーセンター等の登録カードの写し（両面）又は現況届の写し
◎個人情報の取扱同意書（要領様式第３９号）
◎連帯保証人に関する書類

③県社協において書類審査をし、貸付の可否を決定。
④貸付の可否を申請者に通知。

⑤介護保険法に基づく居宅サービス等を提供する事業所等又は第一号訪問事業若しくは第一号通所事業を実施する事業所へ就労が決定する。

◎就業証明書（要領様式第１１号）
◎再就職準備金貸付契約書（要領様式第１５号）
◎借用証書（要領様式第２５号）
◎振込口座（登録・変更）届出書（規程様式第１号）
◎修学資金等返還債務猶予申請書（要領様式第２９号）

⑥指定された口座に資金の送金。