

申請チェックリスト（再就職準備金）

この様式は、申請者と施設・事業所の担当者が、必要な様式が揃っているかをそれぞれ確認するためのものです。確認後に、必要書類一式を県社協に送付ください。

施設・事業所名		申請者 氏名	
施設担当者名			

【書類が揃ったかのチェックと各記載内容の確認チェック】

最終提出するときは、**下記順番で書類を並べて下さい。**

特に下記網掛け（黄色）部分は、**しっかりチェックして下さい**

			申請者チェック欄	事業所チェック欄
共通	各種様式への記載は、各種記載例を参照し記入したか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	記入すべき項目でのブランク（記入漏れ）はないか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1号	チェックリスト （本票）	チェックの漏れは無いか（最後にチェック）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2号	貸付申請書1/2 （1枚目） 貸付申請書2/2 （2枚目）	申請金額は40万円以下、千円単位か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		借入の目的は記入したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		直近に離職した介護職場名、退職日は間違いないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		求職番号の記載漏れはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3号	個人情報の取扱同意書	署名したか：2か所（申請者、連帯保証人）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10号	借用書	日付は空欄のままか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		借用総額は、様式2号申請書と同一か（40万円以下、千円単位） 金額の訂正は行っていないか（訂正不可、要再作成）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		振込口座欄の漏れはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		署名・押印したか：2か所（申請者、連帯保証人）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		住所の記入漏れは無いか：2か所（申請者、連帯保証人）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	振込口座通帳の表紙の裏の写し	銀行名・支店名・支店コード、口座番号、カタカナ口座名義が確認できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20号	業務従事届	署名したか：2か所（申請者、事業所） 事業所の公印を押しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		再就職先の連絡担当者名は記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		再就職先の保険事業所番号は記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	住民票（申請者）	世帯の全部。続柄を含む。個人番号は含めない。3か月以内に取得した原本。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	住民票（連帯保証人）	世帯の全部。続柄を含む。個人番号は含めない。3か月以内に取得した原本。 ※申請者と同一の住民票に記載されている場合は、省略可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	資格証明書等	保有する資格証明書又は研修修了書の写し（有資格者としての直近1年間の業務従事期間に対応する資格の証明書を添付）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>