

【重要】申請の順番

①県庁労働雇用政策課で受付の手続き → ②借入希望金融機関で借入の手続き

別紙様式第1号

岡山就職準備資金借入申請書 (転職予定者)

岡山県知事 殿

受付番号

—

下記のとおり申請します。 申請日 令和 年 月 日 住 所 _____ ふりがな _____ 氏 名 _____ 印 _____ 生年月日 平成 年 月 日 電 話 ( ) —	
借入希望日	令和 年 月 日
申込金額 (30万円以上50万円以下、1万円単位)	¥ _____ 円
返済方法	元金均等月賦返済
返済期間	36か月 (据置期間6か月)
採用内定企業等 (□に✓を記してください)	<input type="checkbox"/> 岡山県内に本店を置く企業等 <input type="checkbox"/> 岡山県以外に本店を置く企業等 <input type="checkbox"/> 国の機関 <input type="checkbox"/> 地方公共団体
資金使途 (□に✓を記してください)	<input type="checkbox"/> 引越し費用 <input type="checkbox"/> 賃貸住宅の敷金、礼金及び不動産業者の紹介手数料 <input type="checkbox"/> 通勤に使用する交通用具 (自動車、バイク等) の購入又はリースに係る費用 <input type="checkbox"/> 生活家電購入費 (趣味・娯楽的要素の強いものを除く) (具体的に _____) <input type="checkbox"/> パーソナルコンピュータ購入費 <input type="checkbox"/> 家具及び生活用品 (消耗品を除く) <input type="checkbox"/> 勤務・通勤に使用する被服等の購入費 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
借入希望金融機関支店名	銀行・信用金庫 本・支店
岡山県への協力	就職後の連絡先等の情報を様式第2号の在職証明書により県に提供することとし、県が実施する県内企業等への就職を促進する事業及びアンケート等へ協力することに同意します。
※ 岡山県使用欄	岡山県産業労働部労働雇用政策課 FAX 086-224-2130      電話 086-226-7391 貸付要件の適否 適 ・ 否
※ 金融機関使用欄	銀行・信用金庫 担当者 本・支店 電 話 受付年月日：令和 年 月 日



◎裏面を必ず確認の上、申請してください。

※取扱金融機関は、借入希望者から当該申請書を受理したときは、県に対してFAXにて報告してください。

※本申請に係る個人情報は当該事業のみに使用します。

## ◎岡山就職準備資金貸付対象者は次に掲げる要件をすべて満たす者とする

- 1 本事業の対象は、転職予定者とし、その定義は、次のとおりとする。  
申請時点で岡山県外に在住している者のうち、岡山県外に勤務している者、又は岡山県外の企業等を退職して6か月以内の者
- 2 次の(ア)から(ウ)のいずれかに該当する者  
(ア)岡山県内の企業等で正社員としての就職が内定した者で、岡山県内での勤務が予定されている者  
(イ)国の就職内定者で岡山県内での勤務が予定されている者  
(ウ)岡山県内の地方公共団体の就職内定者(又は職員採用試験合格者)
- 3 岡山就職準備資金借入申請時点において、成年に達している者で30歳未満である者
- 4 岡山就職準備資金借入を利用したことがなく、かつ、利用申し込み中でない者
- 5 本事業による貸し付けを受けた者は、就職後の連絡先等の情報を県に提供することとし、県が実施する県内企業等への就職を促進する事業及びアンケート等へ協力することができる者

## ◎資金借入申請に必要な書類

- 1 転職予定者の確認書類  
現在勤務している企業等の在職証明書(別紙様式第2号)、又は、退職証明書(別紙様式第3号)(在職状況及び勤務場所が確認できるものに限る。)  
郵送による場合は、在職証明書又は退職証明書(原本)の写し(裏面がある場合は裏表両面)
- 2 採用(就職)内定に係る書類  
(ア)企業等から就職内定者に交付された内定通知書(内定通知書には、就職内定者の氏名、企業等の名称及び所在地、日付、正社員として採用を内定した旨の告知、勤務予定事業所の名称及び所在地が記載されていること。内定通知書に企業等の所在地が記載されていない場合は、企業等の所在地がわかる資料を添付すること。)の原本又は、内定通知書がない場合又は内定通知書の要件を満たさない場合は、内定通知書に代え、企業等に採用内定証明書(別紙様式第4号)に必要事項を記入、押印してもらい提出すること。  
(イ)官庁から就職内定者に交付された内定通知書(内定通知書には、就職内定者の氏名、官庁名、日付、採用を内定した旨の告知が記載されていること。)の原本又は、内定通知書がない場合、内定通知書の要件を満たさない場合、又は内定通知書の発行者である官庁の所在地が岡山県内にない場合は、内定通知書に代え、官庁から採用内定証明書(別紙様式第4号)に必要事項を記入、押印してもらい提出すること。  
(ウ)地方公共団体から就職内定者に交付された内定通知書(内定通知書には、就職内定者の氏名、地方公共団体名、日付、採用を内定した旨の告知が記載されていること。)の原本又は、内定通知書がない場合、内定通知書の要件を満たさない場合は、内定通知書に代え、地方公共団体から採用内定証明書(別紙様式第4号)に必要事項を記入、押印してもらい提出すること。  
また、職員採用試験合格者であることの確認は、地方公共団体から採用試験合格者に交付された採用試験合格通知書(採用試験合格通知書には、試験合格者の氏名、地方公共団体名、日付、採用試験に最終合格した旨の告知が記載されていること。)の原本を提出すること。  
(エ)郵送による場合は、(ア)から(ウ)の原本の写し
- 3 成年に達している者で30歳未満の者の確認に係る書類  
住所、氏名、生年月日が確認できる公的機関が発行した書類(運転免許証、各種健康保険証、旅券(パスポート)、住民基本台帳カード等)の原本。郵送による場合は、その写し。

## ◎注意事項

- 1 本申請は県において貸付要件の確認を行うものであり、別途取扱金融機関による資金貸付の審査を行います。他の借入れがある場合など審査の結果により借入ができない場合があります。
- 2 金融機関に借入の申込みを行う際に、見積書が必要な場合がありますので、あらかじめ借入希望金融機関へお問い合わせください。
- 3 返済の遅延が発生した場合には、遅延利息及び遅延損害金は、申請者の負担となります。