【介護福祉士修学資金保証制度】
システムマニュアル

Ver.202610

entrust 株式会社イントラスト

目次

- 表紙 【介護福祉士修学資金保証制度】システムマニュアル 1
- 目次 2
- 1. Entrust Care Link（以下、ECL）とログイン 3
- 2. ダッシュボード画面の構成 5
- 3. 審査申込手順 6
- 4. 審査不備修正手順 10
- 5. 契約確定手順 12
- 6. 情報変更手順 13
- 7. 代位弁済手順 17
- 最後に 22

1. Entrust Care　Link（以下、ECL）とは

ECLは、「介護福祉士修学資金保証制度」のお申込み以降の手続きをWEB上で完結できるシステムです。
利用登録申請後の審査申込、審査結果確認、契約確定や契約後の手続きなどをWEB上でスムーズに行えます。
手間を大幅に削減できるだけでなく、リアルタイムで契約ステータスをご確認いただけ、不備への迅速な修正対応が可能です。

ECL　ログイン


【介護福祉士修学資金保証制度システム】アカウント登録のご案内

修学資金保証 ×

DoNotReply DoNotReply@entrust-care.com entrust-inc.jp 経由

To

イントラスト 様

【介護福祉士修学資金保証制度システム】へのアカウントが作成されました。
初回ログインを行うため、以下の情報をご確認ください。

ログインID：

パスワード設定URL：
https://entrust-care.com/password-reset?token=vKx_3Rri8mnnX6vz3CanktDInwTWFGcVEuRAPoisj1k

有効期限：1日

上記URLよりパスワードを設定後、ログインしてください。

【介護福祉士修学資金保証制度システム】
イントラスト

【ステップ 1】アクセス
担当者様のメールアドレス宛にアカウント作成通知メールが届きます。
メール内のリンクからパスワード設定画面へアクセスしてください。

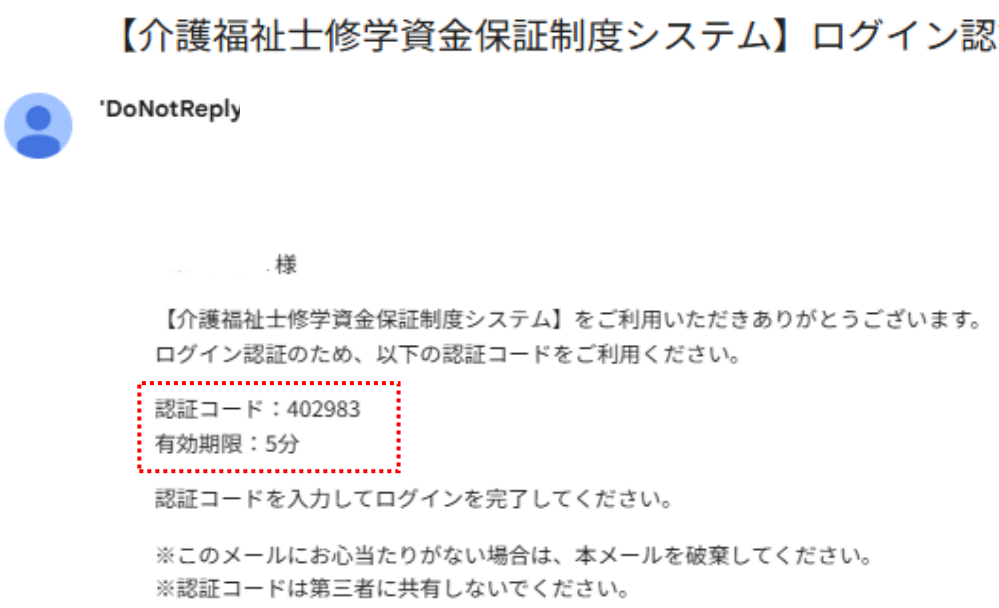
【推奨メールアドレス】グループアドレス・代表アドレス
※セキュリティ対策（異動・退職時の不正アクセス防止）のため、
個人アドレスではなく代表アドレスの登録を推奨しています。
個人アドレスをご使用の際、担当変更時は速やかに変更手続きを行ってください。

ECL　ログイン

【ステップ 2】パスワード設定
新パスワードを2回入力し、「設定する」をクリックします。
下記条件を満たすよう設定をお願いいたします。
・8文字以上
・大文字（A～Z）を含む
・小文字（a~z）を含む
・数字（0~9)を含む
・特殊文字(例：!@#$%&*)を含む

【ステップ3】ログイン画面へ
メールに届いていたログインIDと設定したパスワードにてログイン

【ステップ4】ログイン認証コード
登録メールアドレスに届いた 6桁のログイン認証コードを入力します。



※上記の標題にてログイン認証コードが届きます。
届かない場合は迷惑メールフォルダに割り振られていないかご確認ください。

2.ダッシュボード画面の構成

ログイン後に最初に表示される画面のことです。



①　｜　ログイン情報

ログインしているアカウント情報が表示されます。ログアウト機能も有しています。

※ログイン時の認証アドレスのみ変更可能になります。

　担当者様が変更になる場合は、担当者変更が必要になります。

②　｜　操作タブ一覧

審査申込や契約確定、契約後の手続きなどへ移動するためのタブです。

③　｜　審査申請状況

審査中、不備あり、承認や否決の件数を確認できます。

審査申請に関する更新履歴の確認が可能です。（最大5件）

④　｜　契約状況一覧

審査申し込み後の現在のステータスや契約件数について確認できます。

申し込み後に関する更新履歴の確認が可能です。（最大5件）

3. 審査申込手順

【養成校ご担当者様作業】審査申込

本申込みのお手続きを進めるにあたり、事前に以下の2点をご確認・ご対応いただきますようお願いいたします。

1.介護施設からの「申込書（エクセル）」の取得

本申込みの前に、介護施設が本制度を利用する意思があることを確認するための申込書（エクセルファイル）の取得が必要です。
様式は介養協のホームページ「介護福祉士修学資金保証制度　申込書」をダウンロードしてご用意ください。

2.「個人情報同意書」の対応・保管

個人情報同意書へのご署名取得および、連帯保証人による保管を確実に行っていただきますようお願いいたします。
様式は介養協ホームページ「個人情報の取扱い同意及び保証委託に関するご確認」をダウンロードしてご対応ください。

01

上記2点の書類ご対応を頂けましたら、ECLにて審査申込手続きを行ってください。
画面左操作タブより、**[審査申請]**をクリックし、右上の**[新規申請]**をクリックしてください。



3. 審査申込手順

【養成校ご担当者様作業】審査申込

02

連帯保証人様の情報をプルダウンから選択をしていただくと、データが自動反映します。

※以降、赤い*の箇所は入力必須項目となります。



03

自動反映した情報に誤りがないか確認後、「次に」ボタンをクリックしてください。

⚠️内容に誤りがある場合や変更をご希望の場合は、イントラストへ直接ご連絡ください。



【養成校ご担当者様作業】審査申込

04

審査を申込該当の学生情報の入力をお願いいたします。
提出頂く必要書類の情報と一致するようデータ入力をお願いいたします。



入力が完了したら、次へをクリックしてください。 次へ

05

養成校様の確認欄になるので、情報に誤りがないかご確認ください。



内容に誤りがないか確認完了したら、次へをクリックしてください。

次へ

【養成校ご担当者様作業】審査申込

06 該当する学生様の本人確認書類、成績証明書をアップロードしてください。



対応形式は、
PNG・PDF・
JPG・GIF
（10MG以下）
となります。

07 最後に、入力内容の確認をお願いいたします。

右下の申請ボタンをクリックして審査依頼は完了になります。 申請

❓ よくある不備内容
- **本人確認書の有効期限切れ**
- **添付データの見切れ**
- **成績証明書が半期分のみの場合**
（例外もございますので、通年がない場合はご相談ください）
- **電話番号の欠番**

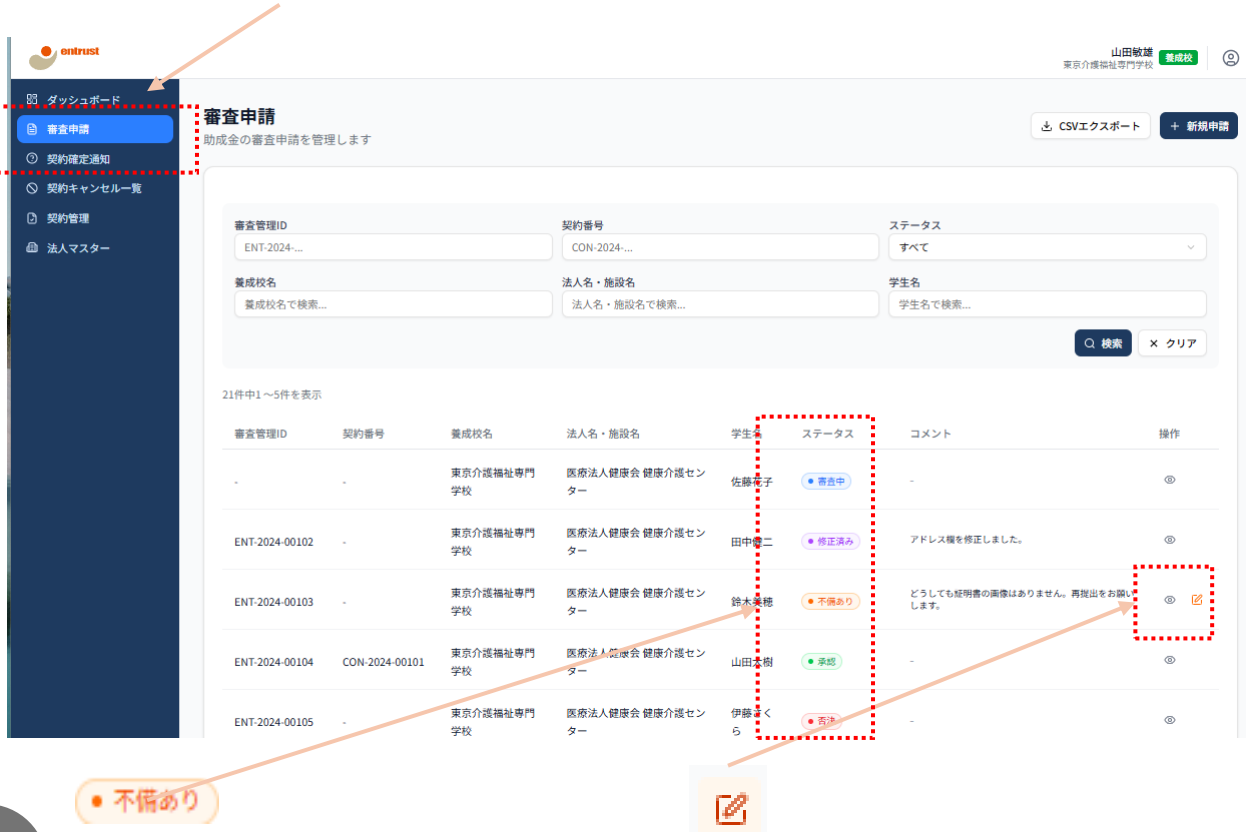
⇒新しく取得した電話番号の場合は、審査システム上「未使用」扱いとなります。新規取得をした番号の場合はコメントにてその旨記載ください。

入力内容の確認する際には、上記の点についてご注意ください。

4. 審査不備修正手順

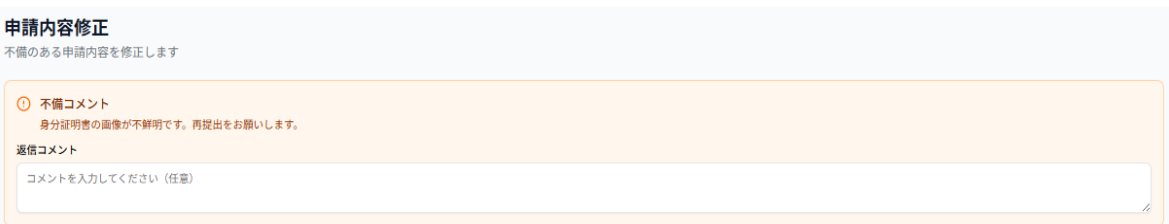
【養成校ご担当者様作業】審査不備修正手順

01 ダッシュボードに「不備あり」に対象がある場合は、不備の解消をお願いします。
タブグループの[**審査申請**】をクリックをしてください。



02 不備ありの表記がある項目のオレンジの編集ボタンをクリックしてください。

03 不備の内容の詳細が記載される画面になります。
不備内容を確認していただき、内容に沿って修正をお願いいたします。



4. 審査不備修正手順

【養成校ご担当者様作業】審査不備修正手順

04

不備の箇所を修正いただきます。
修正をいただけましたら、確認ページの内容の確認をお願いします。

入力内容確認後、右下**更新**ボタンのクリックをお願いします。



05

ステータスが、修正済みになっていたら不備修正は**完了**となります。



⚠️送信できているか確認したい場合は、不備修正済みの対象者の**操作**を押し、一番下のコメント欄にて確認が行えます。

5. 契約確定手順

【養成校ご担当者様作業】契約者確定手順について

審査が承認された対象者に対して貸付契約確定を通知します。
（従来の「確定者リスト提出」に該当する手続きです）

01 審査承認済の対象者に対して契約確定処理を行います。
操作タブにて[**契約確定通知**]を選択していただくと
契約確定待ち一覧がでてきます。



02 社会福祉協議会との貸付契約が確定し、保証制度を利用する方に、
チェックをつけていただきます。



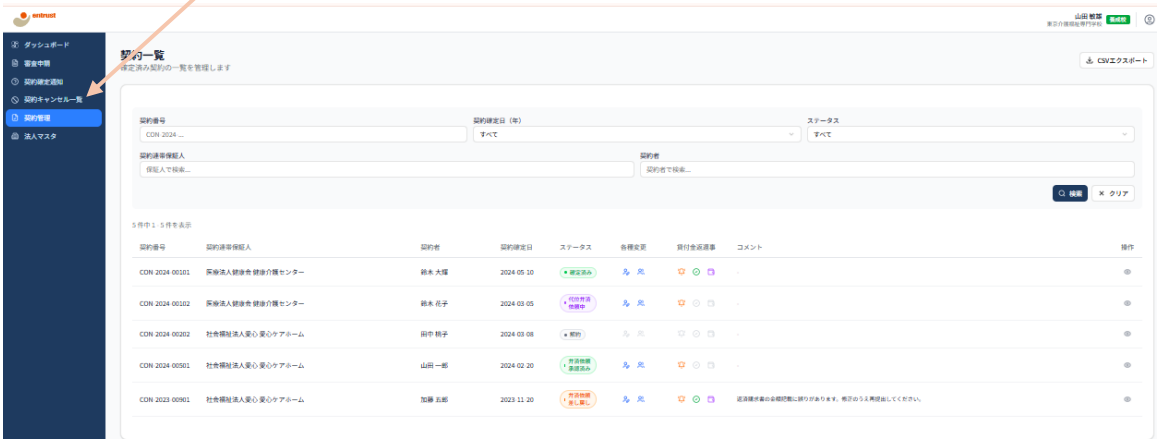
右下［選択した契約を確定］ボタンを押していただくと、完了となります

6. 情報変更手順

学生様の情報、養成校のご担当者様、連帯保証人様の登録されている情報の変更の際のお手続手順になります。

学生様の情報変更について

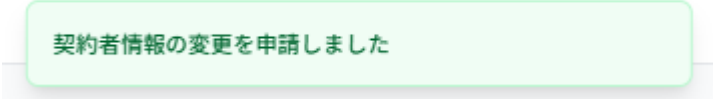
01 操作タブの**[契約管理]**の項目を選択してください。



02 契約の一覧が出てくるので、学生の場合は[各種変更欄]の**左側**を押してください。



03 「変更希望」欄にご入力いただき、画面右下の［申請］ボタンをクリックしてください。正常に申請が完了いたしますと、下記のような通知が届きます。



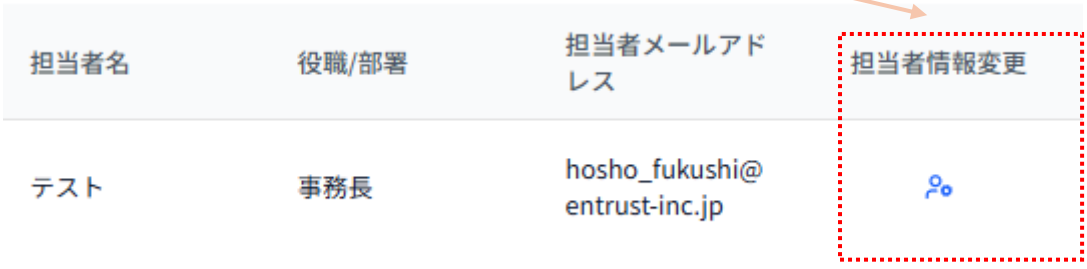
6. 情報変更手順

連帯保証人/養成校 ご担当者様の情報変更について

01 操作タブの**[法人マスタ]**の項目を選択してください。



02 契約の一覧が出てくるので、[担当者情報変更］を押してください。



03 ご入力いただき、画面右下の［申請］ボタンをクリックしてください。正常に申請が完了いたしますと、下記のような通知が届きます。



6. 情報変更手順

連帯保証人様の変更について

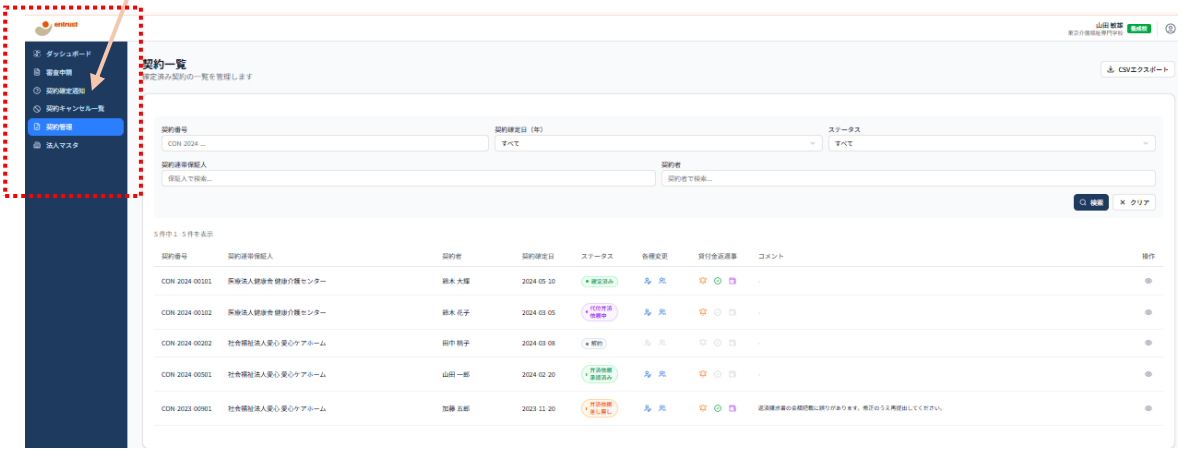
社会福祉協議会等により連帯保証人の変更が承認された場合は、
保証契約の契約者も変更することができます。

この場合、学生から個人情報同意書を改めて取得していただくとともに、変更後の連帯保証人が本保証制度の利用者登録申請を行っていない場合は、利用者登録申請を行ってください。

利用者登録申請方法に関しては、
介養協HP＞介護福祉士修学資金保証制度＞2.お手続簡易フローをご参照ください。

01

上記申請等が完了していることを確認のうえ、操作タブの
[契約管理]を選択してください。



02

契約の一覧が表示されますので、連帯保証人の場合は「各種変更」欄の
右側 を選択してください。



6. 情報変更手順



※情報が異なっている場合はその旨イントラストまでご連絡ください。

04



連携したい法人先を選択いただくと、
利用者ID発行の際に申請されている情報が
反映しますので、ご確認をお願いします。

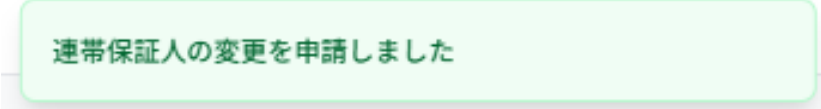
内容ご確認後、右下の保存ボタンを
クリックしてください。

04



確認するをクリックしてください。

正常に申請が完了いたしますと、下記のような通知が届きます。



7. 代位弁済手順

貸付返還事由について～事前通知編～

学生が退学や、就職後5年以内に退職などをした場合は、社会福祉協議会より貸付金の返還請求が発生します。
実際に貸付返還事由が起きた際の手続き手順になります。
まず初めに、貸付返還事由が発生する見込みとなった段階で**事前通知**を行っていただきます。

01 操作タブの[**契約管理**]の項目を選択してください。



02 貸付契約契約者または学生の一覧が出てくるので［貸付金返還事由］欄の**左側**を押してください。



03 事前通知のポップアップがでるため、該当の学生様の下記情報をご記載ください。

◆確認事項
・行方不明が発覚した経緯や時期
・返還が必要な金額の合計
・学生様によるご返済についての計画の有無
・学生様ご本人から貸付金返済がある可能性の有無
・学生様の現在の居所と直近のご連絡先
※もし、転居先や転居時期などにお心当たりがあればあわせてご教示ください。

7. 代位弁済手順

貸付金返還事由について～完済完了報告編～

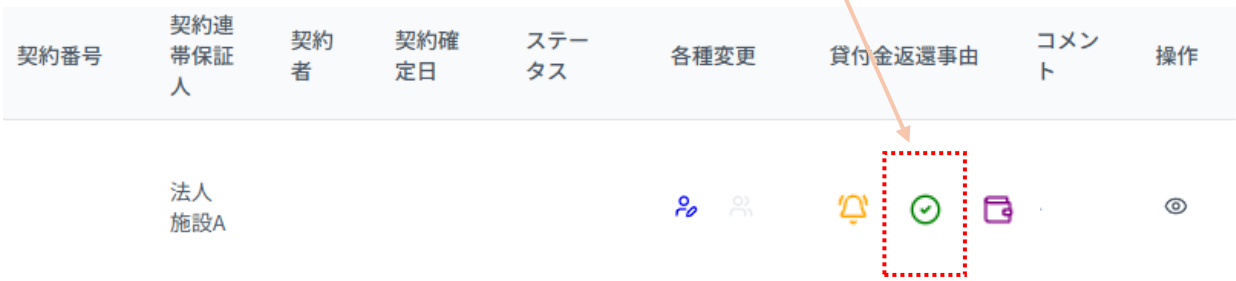
貸付金返還事由が起きた際の手続き手順になります。
事前通知を行っていただいた後のお手続手順になります。

こちらを行う対象としては、**学生様本人が貸付金返還金額を支払えた場合**になります。

01 操作タブの[**契約管理**]の項目を選択してください。



02 契約の一覧が出てくるので、[貸付金返還事由]の**中央** を押してください。



03 ポップアップがでるため、問題なければ"**報告する**"ボタンにて確定となります。

⚠貸付金返還事由が発生した場合、本保証制度も**解約**扱いとなります。
この場合、お支払いいただいていない年度分の保証料を一括にてご請求させていただきます。
なお、完済完了のご報告をいただく時期（2月～3月頃）によっては、次年度の保証料請求書が発行されてしまう場合がございます。
その際は「次年度分の請求書」と「翌々年度以降の残保証料総額の請求書」の計2通が発行されますのでご了承ください

7. 代位弁済手順

貸付返還事由について～代位弁済依頼編～

学生様本人がお支払いができない場合の手順となります。

⚠この時の手続きは、社会福祉協議会より連帯保証人様宛に発行される請求書を受領されてから**10日以内**に、弊社へ代位弁済請求をお願いいたします。

01 初めに、代位弁済金をイントラストより振り込みする受取口座を設定してください。
操作タブの［**法人マスタ**］を選択します。



02 法人の一覧が出てくるので、返還請求事由が起きている連帯保証人様の
[**送金口座申請**] 🏛 の項目をクリックしてください。



03 送金口座の情報を入力いただき口座登録は完了となります。



7. 代位弁済手順

04

次に代位弁済の申請になります。

操作タブの[**契約管理**]の項目を選択してください。



05

一覧が出てくるので、**貸付金返還事由**の一番右 をクリックをしてください。



06

返還請求金額のご入力をお願いいたします。

貸付金返済の請求書及び、個人情報利用の同意書を添付していただきましたら、

右下の申請をクリックお願いします。



7. 代位弁済手順

07

申請いただいた代位弁済依頼の内容をイントラストにて確認し、承認されると、ステータスが「弁済依頼承認済み」となります。



08

弁済依頼承認済みとなったステータスにて、弁済の手続きは**完了**となります。
変更となった翌月末にて申請いただいた返還請求金額がお振込となります。

代位弁済時の注意事項

⚠️代位弁済時には、まだお支払いいただいていない保証料を差し引いての送金となります。
例：2年目で退学や除籍となり、当年度分の保証料のみお支払い済みの状況
⇒残りの5年分（135,000円）が差し引かれて送金されます。

⚠️代位弁済依頼の不備は、主に書類不足や金額誤りにより発生します。なお、都道府県によって必要書類の名称が異なる場合がございますので、ご不明な点はイントラストまでお問い合わせください。

最後に

システムに関するお問合せについては、下記にてお願いいたします。

株式会社イントラスト　介護福祉士修学資金保証制度 運営事務局
Email：hosho_fukushi@entrust-inc.jp

今後とも介護福祉士修学資金保証制度のご利用を何卒よろしくお願い申し上げます。