



# 保育士就職準備金 貸付事業の手引き

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会

# 目 次

1. 制度の概要..... P. 1	8. 返還の債務の裁量免除 ..... P. 4
(1) 概要と目的	(1) 免除対象
(2) 貸付対象者	(2) 提出書類
(3) 貸付金額	
(4) 利子	9. 現況確認 ..... P. 4
(5) 連帯保証人	(1) 提出書類
	(2) 提出期限
2. 貸付の申請..... P. 1	10. 届出の義務 ..... P. 5
(1) 申請方法	11. 退職したときの手続き ..... P. 5
(2) 連帯保証人	(1) 翌月までに、再就職する場合。
(3) 他の貸付制度との併用	(2) 翌月までに、再就職しない場合。
3. 貸付の決定と交付..... P. 2	12. 返還債務が免除となる対象業務... P. 6
(1) 貸付決定	13. 提出先及び連絡先 ..... P. 6
(2) 提出書類	14. 諸様式一覧 ..... P. 7
(3) 資金の交付	15. 申請から免除までのフロー ..... P. 8
4. 貸付契約の解除..... P. 3	16. 申請届出に必要な書類一覧 ..... P. 9
5. 返還の債務の当然免除..... P. 3	17. <b>別紙1</b> 出産・育児に伴う休職または退職 した場合の猶予について..... P. 10
(1) 免除の条件	18. <b>別表2</b> 免除対象保育所等一覧 ..... P. 11
(2) 提出書類	19. 各種届出様式..... P. 12～
6. 返 還..... P. 3	
(1) 返還対象	
(2) 提出書類	
(3) 返還方法	
(4) 返還口座	
7. 返還の債務の履行猶予..... P. 4	
(1) 猶予対象	
(2) 提出書類	
(3) 提出期限	

## 1. 制度の概要

### (1) 概要と目的

この制度は大分県における保育士の確保を図るため、保育士資格を有しているものの、保育士として勤務していない方（潜在保育士）が、大分県内で保育士としての児童の保護等の業務（以下、「保育業務」という。）に従事しようとする方に無利子で就職準備金の貸し付けを行います。  
また、大分県内において保育業務に2年間引き続き従事した場合は、返還を免除します。

### (2) 貸付対象者

次の要件をすべて満たす方。

- ① 申請時において申請者又はその配偶者若しくは一親等の親族が大分県内に住民登録している方。
- ② 保育士登録後1年以上経過した方。  
※保育士養成施設の卒業予定者や、新規卒業者で新たに勤務することが決定した方は貸付対象者ではありません。
- ③ 以下に掲げる県内の施設又は事業所を離職後3ヶ月以上経過した方、県外の当該施設等を離職した方、または当該施設、事業に勤務経験のない方。
  - ア 保育所及び幼保連携型認定こども園
  - イ 家庭的保育事業
  - ウ 小規模保育事業
  - エ 事業所内保育事業
  - オ 幼稚園
- ④ 大分県内の保育所等に、本年4月1日～翌年3月末日までの間に、新たに保育業務に従事する（した）方。なお、週20時間以上の所定労働時間が必要です。
- ⑤ 再就職日より3か月以内に申請すること。
- ⑥ 就職後、引き続き2年間保育士として勤務する意志のある方。
- ⑦ 他の都道府県の本就職準備金の貸付を受けていない方。これまでに本就職準備金の貸付、また保育士修学資金の貸付を受けたことがない方。

### (3) 貸付金額

**400,000円以内**

（転居費用、被服費、従事に必要な研修費用、図書費、通勤に要する車両購入費等）

### (4) 利子

貸付利子は無利子です。

ただし、正当な理由がなく返還期限までに返還しなかった場合は、返還すべき額につき、年3%の割合で計算した延滞利子を徴収します。

### (5) 連帯保証人

申請には連帯保証人が必要です。

## 2. 貸付の申請

### (1) 申請方法

貸し付けを受けようとするときは、次の書類を作成してください。

必要書類を揃えて、大分県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）に提出して下さい。

**\*募集定員に達し次第締め切りと致しますので事前にお問い合わせください。**

- ① 保育士就職準備金貸付申請書（第1号様式）
  - ② 個人情報の取扱同意書（第3号様式）
  - ③ 業務従事証明書（第4号様式）
  - ④ 都道府県知事が証する保育士証の写し
  - ⑤ 申請者及び連帯保証人の住民票（世帯全員の記載があるもの。連帯保証人が別世帯であればそれぞれ1通）
  - ⑥ 連帯保証人の所得・課税証明書（源泉徴収票、納税証明書等は認められません。）  
※⑤⑥は、取得日より3か月以内に発行されたもの。
  - ⑦ 保育業務の経験がある方は、直近の退職先の業務従事証明書等、退職が確認できる書類  
（ハローワークにて「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（被保険者通知用）」を取得、代用できます。  
就労した事業所の名称、資格取得年月日（就労を開始した日）、離職年月日（退職日）が記載されています。）
  - ⑧ 生活保護受給世帯の方は福祉事務所長等が発行する生活保護受給証明書
  - ⑨ 就職準備金申請チェックリスト
- その他、必要な場合は上記以外の書類の提出を求めることがあります。

**申請書類は全て揃えてから提出してください。不足書類があるときは受付できません。**

## (2) 連帯保証人

連帯保証人は、原則として大分県内に住所を有し、保証能力の有る成年者とします。ただし、県社協会長が認める場合、大分県外に住所を有する方でも差し支えないものとします。  
連帯保証人は、貸し付けを受けた者と連帯して債務を負担するものとします。

## (3) 他の貸付制度との併用

以下の制度との併用はできません。

- ・生活福祉資金や母子父子寡婦福祉資金、その他の国庫補助事業等を活用した制度

\*なお、本制度の貸付決定後（貸付期間中）に重複での借り入れが判明した場合は、本貸付金の契約を解除し、貸付金については一括で返還を求めることがあります。

## 3. 貸付の決定と交付

### (1) 貸付決定

貸付の可否を「就職準備金貸付決定通知書」、または「就職準備金貸付不承認通知書」により申請者及び連帯保証人へ通知します。

- ※ 審査のうえ貸付の可否について決定するため、審査の結果、ご希望に添えない場合があります。  
また、不承認になった場合、その理由は回答いたしません。

### (2) 提出書類 「貸付決定通知書」を受け取った日から **14日以内**に下記①～④の書類を提出して下さい。

※下記書類①③⑤は、当社協よりお送りいたします。

- ① 就職準備金借用証書（印鑑登録証明書に記載されている住所を記入、実印の押印が必要）  
※裏面に記載している「誓約」の同意を要します。
- ② 印鑑登録証明書（申請者と連帯保証人分。印鑑登録のない方は登録が必要です。）
- ③ 振込口座申請書（第5号様式）
- ④ 振込口座通帳のコピー（金融機関名、支店名、口座番号、名義（カナ氏名必要）のわかるページ）
- ⑤ 返還猶予申請書（第7号様式）

### (3) 資金の交付

貸付契約後、貸付金は一括交付となります。

## 4. 貸付契約の解除

以下のいずれかに該当することとなった場合には、貸付契約が解除されます。

- ・ 保育所等を退職し、以後、保育業務に従事する意思がなくなったと認められるとき。
- ・ 心身の故障のため、勤務を継続する見込みがなくなったと認められるとき。
- ・ 就職準備金の貸付を辞退したとき。
- ・ 死亡したとき。
- ・ その他本資金の貸付の目的を達成する見込みがないと認められるとき。

## 5. 返還の債務の当然免除

一定の要件を満たした場合は、貸付金の返還が全額免除されます。

### (1) 免除の条件

- ① 大分県内において2年間引き続き保育業務に従事したとき。
- ② 借受人が上記①の保育業務に従事している期間中に、業務上の事由により死亡し、または業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったとき。

### (2) 提出書類

- ① 返還免除申請書（第9号様式）
- ② 業務従事期間証明書（第10号様式）
- ③ (1)②の場合、当該事由についての証明となる医師の診断書、労災申請関係書類等の写しが必要です。（提出された書類、およびヒアリング等により個別に状況を判断します。）

## 6. 返 還

### (1) 返還対象

以下のいずれかに該当することとなった場合、当該返還理由が生じた日の属する月の翌月から貸付金の返還をしていただきます。

- ① 貸付契約が解除されたとき。
- ② 大分県内において、2年間継続して保育業務に従事できなかったとき。（猶予の特例を除く）
- ③ 保育所等を退職し、保育業務に従事する意思がなくなったとき。
- ④ 保育業務外の事由により死亡、または心身の故障により保育業務に従事できなかったとき。
- ⑤ 申請内容や借入れ後の届出等に虚偽の内容があったとき。

**※その他、提出期限を定めた書類を提出するよう通知したにもかかわらず、書類の提出がない場合も貸付金を返還していただきます。**

### (2) 提出書類

返還計画書（第8号様式）

### (3) 返還方法

貸付金の返還は、全額について一括、または元金均等の月賦（返還期間12ヶ月以内）払いの方法により返還しなければなりません。なお、繰り上げて返還することは可能です。

### (4) 返還口座

返還金は県社協の指定する口座に振込みをしていただきます。

**\*振込手数料は振込人の負担となります。なお、振込人名義は必ず借受人名義として下さい。**

## 7. 返還の債務の履行猶予

貸付契約が解除されたときは、その日の属する月の翌月から、貸付金を返還する義務が生じます。ただし、一定の条件を満たした場合には、返還猶予を受けることができます。

### (1) 猶予対象

以下のいずれかに該当することとなったとき。

- ① 大分県内において、保育業務に従事しているとき。
- ② 退職後、翌月末までに、求職活動を行っているが再就職が出来なかったとき。  
(猶予の特例については相談ください。)
- ③ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。
- ④ 出産・育休に伴う休職または退職したとき。

※ P.10 **別表1** 「出産・育休に伴う休職または退職の場合の猶予について」を参照ください。

※ ③④における休職期間は、2年間の当該業務の従事期間には算入されません。

### (2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書(第7号様式) \*働き始めた日から2年間(返還が免除される期間)  
※業務従事証明書(第4号様式) … 在職の証明が必要です。  
※業務従事期間証明書(第10号様式) … 在職期間の証明が必要です。  
※(1)の②の場合は事由を証明する医師の診断書等が必要です。  
(猶予については状況によって、面談を行う場合があります。)  
※③の場合は母子手帳の写しが必要です。

### (3) 提出期限

当該理由が生じた日から **14日以内**

## 8. 返還債務の裁量免除

### (1) 免除対象

- ① 借受人が死亡、または心身の故障や障害により貸付を受けた就職準備金を返還することができなくなったとき。
- ② 大分県内等において、1年以上保育業務に従事したと認められる場合。  
(本人の責による事由で免職、または特別な事情がなく自己都合で退職した方については免除対象となりません。)

### (2) 提出書類

返還免除申請書(第9号様式) … 当該事由にかかる証明書(医師の診断書、労災申請関係書類等が必要)

※返還免除の可否については、借受人の状況を十分把握のうえ審査にて決定します。

## 9. 現況確認

返還が免除されるまで、毎年4月1日現在の状況について**報告書を提出**していただきます。

### (1) 提出書類

- ① 現況報告書(第6号様式)
- ② 業務従事証明書(第4号様式)
- ③ 業務従事期間証明書(第10号様式) … 該当者のみ

## (2) 提出期限

毎年4月30日まで

### 10. 届出の義務

下記のいずれかに該当するときは、その理由が生じた日から **14日以内** に所定の様式に証明する書類を添え提出して下さい。また、下記に掲載していない事項について県社協から連絡を受けた場合も同様に提出して下さい。

**\*期限までに書類が提出されないときは、返還開始の手続きに移行しますのでご注意ください。**

- ・借受人の住所、氏名等に変更があったとき。(異動届 第11号様式)
- ・借受人の勤務先に変更があったとき。(異動届 第11号様式、及び業務従事期間証明書 第10号様式 および業務従事証明書 第4号様式)
- ・連帯保証人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき。(異動届 第11号様式)
- ・貸付を辞退するとき。(異動届 第11号様式)
- ・疾病・負傷・産休・育休等により休職するとき。(異動届 第11号様式・事由を証明できる書類)
- ・仕事に復職したとき。(異動届 第11号様式 業務従事証明書 第4号様式)
- ・死亡その他理由により連帯保証人を変更したとき。(個別にお問い合わせください)
- ・借受人が死亡したとき。(借受人死亡届 第13号様式)
- ・事業所の廃止、その他事由にて解雇されたとき。(異動届 第11号様式、事業所の廃止・解雇通知書)

### 11. 退職したときの手続き

(1) 退職した日の属する月の翌月末日までに、大分県内において保育業務に再就職する(内定を含む)場合。  
(返還が生じません)

#### ① 提出書類

- ・異動届(第11号様式) …… 各1通(退職・再就職の届出)
- ・業務従事期間証明書(第10号様式) …… 退職した事業所の証明書
- ・業務従事証明書(第4号様式) …… 再就職先事業所の証明書

#### ② 提出期限

退職した日から **14日以内**

(2) 退職した日の属する月の翌月末日までに、大分県内で保育業務に再就職できなかった場合。  
または、今後、大分県内にて保育業務に従事する意思がない場合。  
(返還が生じます)

#### ① 提出書類

- ・異動届(第11号様式) …… 退職の届出
- ・業務従事期間証明書(第10号様式) …… 退職した事業所の証明書
- ・返還計画書(第8号様式)

#### ② 提出期限

退職日から **14日以内**

**※事業所を退職される方は、事前に必ずご連絡ください。**

## 1 2. 返還債務が免除となる対象業務

### 業務従事区域

返還債務が免除となる対象業務は、大分県内の以下に掲げる施設または事業所とする。

### 業務従事施設等

- ① 保育所
- ② 幼稚園で教育時間の終了後預かり保育等の教育活動を常時実施している施設 ※注
- ③ 認定こども園への移行を予定している施設
- ④ 認定こども園
- ⑤ 家庭的保育事業
- ⑥ 小規模保育事業
- ⑦ 居宅訪問型保育事業
- ⑧ 事業所内保育事業
- ⑨ 病児保育事業
- ⑩ 一時預かり事業
- ⑪ 離島、又は中山間地域等において特例保育を実施する施設
- ⑫ 認可外保育施設のうち保育室・家庭的保育事業に類するもの
- ⑬ 企業主導型保育事業

※こどもルーム、放課後等デイサービスの施設は対象外です。

※②に該当しない施設において、幼稚園教諭として従事する場合は免除対象業務に該当しません。

※P. 11 **別表 2** 「免除対象保育所等一覧」を参照ください。

※⑤⑥⑦⑧は市町村実施又は認可されたもの。

※⑨⑩は大分県知事に開始届出を行ったもの。

詳しくは、各市町村窓口までお問い合わせください。

## 1 3. 提出先及び連絡先

〒870-0907

大分市大津町2丁目1番41号 大分県総合社会福祉会館内

大分県社会福祉協議会 福祉資金部 <保育士就職準備金貸付担当者>

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772

※大分県社会福祉協議会のホームページにて、様式等記載していますので、ダウンロードしてお使いください。

<http://www.oitakensyakyo.jp/>



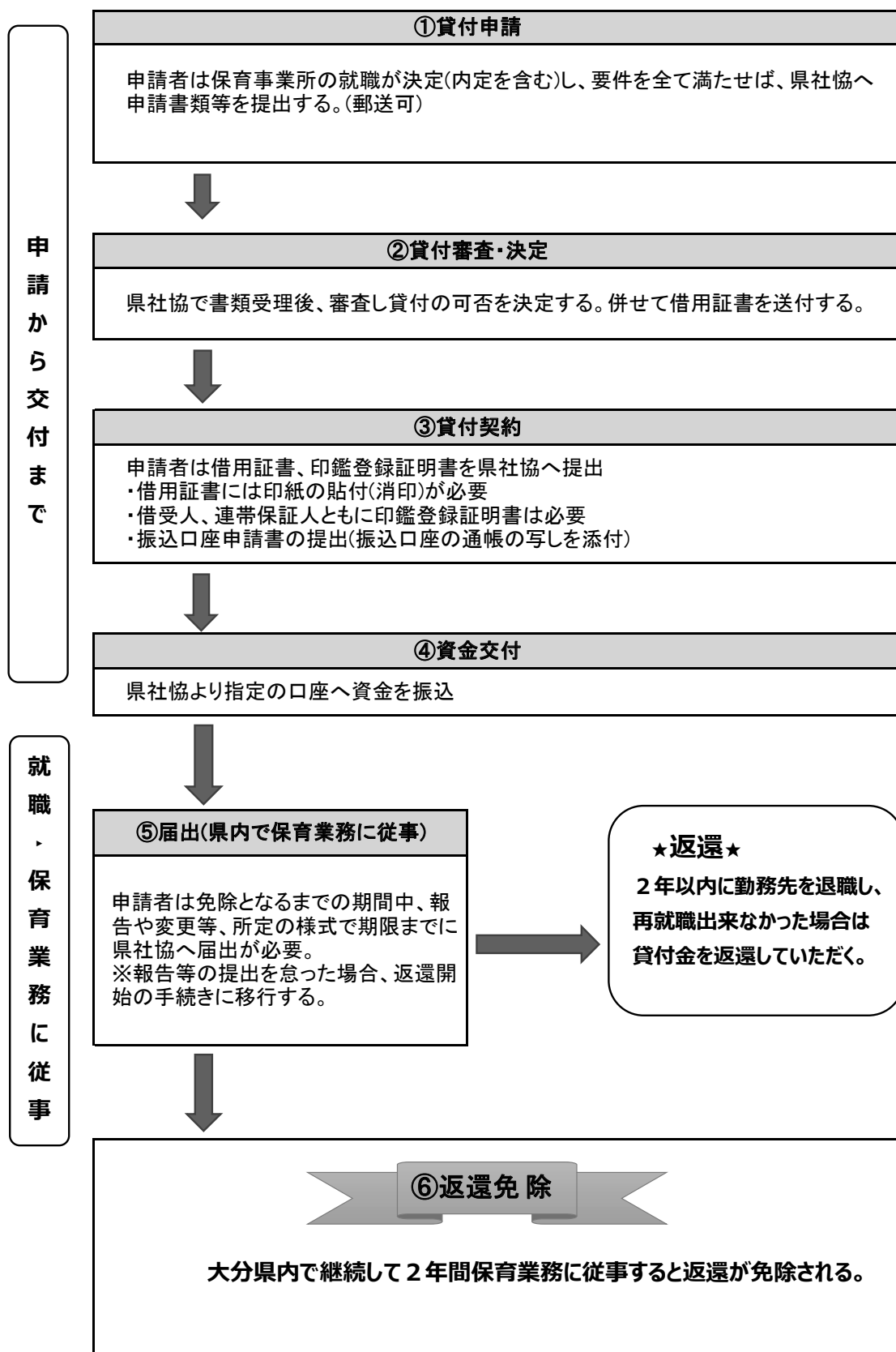
## 14. 諸様式一覧

様式番号	様式名称	ページ
第1号様式(準)	就職準備金貸付申請書	P12
第3号様式(準)	個人情報の取扱同意書	P13
第4号様式(準)	業務従事証明書	P14
第5号様式(準)	振込口座申請書	P15
第6号様式(準)	現況報告書	P16
第7号様式(準)	返還猶予申請書	P17
第8号様式(準)	返還計画書	P18
第9号様式(準)	返還免除申請書	P19
第10号様式(準)	業務従事期間証明書	P20
第11号様式(準)	異動届	P21
第13号様式(準)	借受人死亡届	P22
第14号様式(準)	求職活動状況報告書	P23
第15号様式(準)	就職準備金チェックリスト	P24

### ※ 申請書類等の記入・提出にあたって

- ・申請書類等は、手引きに直接記入せず、様式をコピーして使用してください。また、必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入してください。
- ・各項目について記入漏れのないよう正確に記入して下さい。記入漏れや添付書類に不備があった場合は受付ができません。
- ・記入内容の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。
- ・提出する申請書類等はコピーをとり保管してください。
- ・この手引きは、返還免除となるまでの取扱いについて記載されています。その間はお手元に保管して届出書類等が必要な場合は確認してください。
- ・記入方法等、ご不明な点がございましたら、県社協までお問い合わせください。

## 15. 申請から免除までのフロー



16. 申請・届出に必要な書類一覧

区分	こんなとき	必要書類	注意事項	手引き該当箇所	
		様式・その他添付書類		ページ	目次
申請 から 交付	貸付申請をするとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職準備金貸付申請書(第1号様式)</li> <li>・個人情報の取扱同意書(第3号様式)</li> <li>・業務従事証明書(第4号様式)</li> <li>・都道府県知事が証する保育士証の写し</li> <li>・住民票(申請者と連帯保証人分)</li> <li>・課税・所得証明書(連帯保証人分)</li> <li>・生活保護証明書(該当者に限る)</li> <li>・直近の保育施設勤務の退職証明書類</li> </ul>		1	2. 貸付の申請
	貸付決定通知書を受け取ったとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職準備金借用証書</li> <li>・印鑑登録証明書(申請者と連帯保証人分)</li> <li>・振込口座申請書(第5号様式)</li> <li>・振込口座通帳のコピー</li> <li>・返還猶予申請書(第7号様式)</li> </ul>		2	3. 貸付の決定と交付
届出 業務 従事中	毎年4月1日現在	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況報告書(第6号様式)</li> <li>・業務従事証明書(第4号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号)</li> </ul>	毎年4/30まで提出	4	9. 現況確認
	勤務先に異動(変更)があったとき 復職・再就職するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・業務従事証明書(第4号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> </ul>	事業主の証明が必要	5	10. 届出の義務
	退職するとき(疾病・負傷等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> <li>(医師の診断書等を添付のこと)</li> <li>・返還猶予申請書(第7号様式)</li> </ul>	事業主の証明が必要	5	10. 届出の義務
	産休・育休および育児に伴う休職・退職をするとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・返還猶予申請書(第7号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> <li>・母子手帳の写し</li> </ul>	事業主の証明が必要	5	10. 届出の義務
	復職するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・返還猶予申請書(第7号様式)</li> <li>・業務従事証明書(第4号様式)</li> </ul>	事業主の証明が必要	5	10. 届出の義務
	借受人の住所、氏名に変更があったとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・住民票</li> <li>・戸籍抄本(氏名の変更の場合)</li> </ul>		5	10. 届出の義務
	連帯保証人の住所、氏名、勤務先変更があったとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・住民票</li> </ul>		5	10. 届出の義務
	連帯保証人を変更するとき	・個別に問い合わせください		5	10. 届出の義務
	借受人が死亡したとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借受人死亡届(第13号様式)</li> <li>・死亡診断書(写)</li> <li>・戸籍抄本または戸籍謄本</li> </ul>		5	10. 届出の義務
	退職① 退職した日の属する月の翌月末日までに、県内等において保育業務に再就職する(内定を含む)とき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・返還猶予申請書(第7号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> </ul>	事業主の証明が必要	5	11. 退職したときの手続き
	退職② 退職した日の属する月の翌月末日までに再就職ができなかったが、今後も保育業務に従事する意思があり求職中のとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> <li>・求職活動状況報告書(第14号様式)</li> </ul>	退職した事業所の証明書が必要 離職期間の求職活動を確認します	4 5	7. 返還の債務の履行猶予 11. 退職したときの手続き
退職③ 退職した日の属する月の翌月末日までに、県内等で保育業務に再就職できなかったとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届(第11号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> <li>・返還計画書(第8号様式)</li> </ul>	退職した事業所の証明書が必要	5 3	11. 退職したときの手続き 6. 返還	
要件達成 免除	保育業務に2年間引き続き従事したとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・返還免除申請書(第9号様式)</li> <li>・業務従事期間証明書(第10号様式)</li> </ul>	従事期間が通算して2年間に満たすこと	3	5. 返還の債務の当然免除

## 別紙 1 保育士就職準備金貸付にて出産・育児に伴う休職または退職した場合の猶予について

妊娠、出産または育児に伴い、現在、従事している児童の保護等保育士としての業務を休職する場合、または退職する場合は次により取扱いします。

- 【提出書類】
- 返還猶予申請書（第7号様式）
  - 異動届（第11号様式）（出産・育児に伴う休職・退職届）
  - 母子手帳の写し（届出に係る子の氏名、生年月日および届出者との続柄を証するページ）
  - 育休期間の延長を希望、かつ認められる場合  
（延長となる理由書・当該理由を証明する書類が必要）

### (1) 産前産後休暇または育児休業を取得する場合。

産前産後休暇（労働基準法第65条）、または育児休業（育児休業、介護休業等育児、または、家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1項）を取得する場合、当該期間は返還債務の履行を猶予することができます。

※産前産後休暇は、14週間（産前6週間、産後8週間）。

育児休業に相当する期間（原則として子が1歳に達する日の属する月末まで）、または在籍する事業所が相当と認める期間までとします。

※産休、育休等にて休職した期間は、当該業務従事期間に算入されないため、復職後に免除となるまでの期間を業務従事しなければなりません。

### (2) 妊娠を理由に就業先を退職し、出産後再び児童の保護等の業務へ再就職する場合。

退職日の属する月の翌月から子が1歳に達する日の属する月末までの期間（※育児期間）が終了したのち、再就職し保育業務に従事する場合は、その当該期間を返還債務の履行を猶予することができます。

※ここでの育児期間が終了後には、再就職し免除となるまでの期間を業務従事しなければなりません。

### 《留意事項》

次の場合は、貸付金の返還をしなければなりません。

就業先を退職し、上記(2)の育児期間が終了した後に、再び保育業務に従事しなければ返還計画書（第8号様式）を提出し、貸付金を返還しなければなりません。

## 免除対象保育所等一覧

## ※免除対象となる勤務先の「保育所等」

法令・通知等		施設等種別
児童福祉法	第7条に規定	保育所
	第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又第39条第1項に規定する業務を目的とするものであって、法34条の15第2項、第35条第4項の認可又は認定こども園法第17条第1項の認可を受けていないもの(認可外保育施設)のうち、右記に示すもの	地方公共団体における単独保育施策(いわゆる保育室・家庭的保育事業に類するもの)において保育を行っている施設
	第6条の3第9項から第12項までに規定する業務であって、第34条15第1項の事業及び同法同条第2項の認可を受けたもの	家庭的保育事業
		小規模保育事業
		居宅訪問型保育事業
		事業所内保育事業
第6条の3第13項に規定され、第34条の18第1項の規定による届出を行ったもの	病児保育事業	
第6条の3第7項に規定され、第34条の12第1項の規定による届出を行ったもの	一時預かり事業	
学校教育法	第1条に規定	教育時間終了後に教育活動(預かり保育)を常時実施している幼稚園
		認定こども園への移行を予定している幼稚園
就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律	第2条第6項に規定	認定こども園
子ども・子育て支援法	第30条第1項第4号に規定	離島、又は中山間地域において特例保育を実施する施設
	児童福祉法第59条の2第1項に規定する施設のうち、同法第6条の3第12項に定める業務を目的とする設置者が、子ども・子育て支援法第69条第1項に定める一般事業主が行う保育事業	企業主導型保育事業

## ※「貸付対象者」 過去の勤務経験のある事業所(保育所・家庭的保育事業等)

法令・通知等		施設等種別
児童福祉法	第7条に規定	保育所
		幼保連携型認定こども園
	第6条の3第9項から第12項までに規定	家庭的保育事業
		小規模保育事業
事業所内保育事業		
学校教育法	第1条に規定	幼稚園

## 保育士就職準備金貸付申請書

（西暦） 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

私は、大分県社会福祉協議会保育士修学資金貸付等制度実施要綱に基づき、本保育士就職準備金の貸付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

**【貸付申請者が自筆で記入】**

フリガナ			
氏名	⑨		
生年月日	(西暦)	年 月 日 生	(満 歳)
住所	〒 - TEL: ( ) 携帯: - -		
保育士登録日	(西暦)	年 月 日	
勤務先状況	就職年月日	(西暦)	年 月 日
	施設・事業所名		
	所在地	〒 - TEL: ( )	
どこで就職先を知ったか	・ハローワーク求人 ・知人の紹介 ・就職フェア ( 月頃) ・就職支援サイト(サイト名: )・その他 ( )		
直近の保育業務勤務・就職先名	(西暦)	年 月 まで	(就業先 )
保育業務経験年数	年	か月	(通算)
借入希望金額	円		
資金使途			
他の公的給付貸付等の状況	有 ・ 無		
	名称		

**【連帯保証人(予定者)の項目もすべて貸付申請者が記入してください。押印は不要です。】**

連帯保証人(予定者)	フリガナ			続柄	
	氏名				
	生年月日	(西暦)	年 月 日 生	( 歳)	
	住所	〒 - TEL: ( ) 携帯: - -			
	勤務先名				
	勤務先住所	〒 - TEL: ( )			

**【確認事項】**

1. 大分県社会福祉協議会による所定の審査結果によってはご希望に添えない場合があります。
2. 貸付審査の必要に応じ、ヒアリングを実施するほか、追加資料を求める場合があります。
3. ご送付いただいた申請書類等をご返却いたしませんのでご了承ください。なお、貸付不承認になった場合は、申請書類一式をご返却いたします。

## 保育士就職準備金貸付事業における個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的  
保育士就職準備金貸付事業(以下「本事業」という)の円滑な実施のため、貸付・返還の状況について正確に把握することを目的として個人情報を取得・利用いたします。
2. 個人情報の取得について  
本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを、適法かつ適正な方法により取得するものとします。
3. 個人情報の利用について  
本事業において個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内として、本会の本事業担当者により利用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するために必要な範囲において、都道府県社会福祉協議会、県内外の、保育施設・事業所、福祉関係機関、その他行政機関等の外部に対して個人情報を提供し、また個人情報を取得します。
4. 個人情報の本事業目的以外への利用および第三者への提供について  
本事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意なく、本事業の目的以外へ利用すること、および上記3「個人情報の利用について」において示した外部への提供を除き、第三者へ提供することは致しません。ただし、下記の例のような場合には、あらかじめ同意を得ないでお伝えした目的以外の利用、第三者への提供をすることがあります。
  - ・弁護士法に基づいた弁護士による照会に回答する場合。
  - ・火災・災害などの緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合。
  - ・税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合。
5. 個人情報の管理について  
本事業利用に関する個人情報については、書面および情報システムにつながったコンピューターに入力し、個人データとして本事業担当者の管理の下、保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・毀損のないように努めます。個人データを管理するコンピューターの保守を委託している業者とは、個人情報の保護について定めた条項を含む契約を結んでいます。また、返還が完了した貸付けにかかわる個人情報については、返還が完了した年度の終了後10年が経過した時点で、確実に破棄または削除します。
6. 個人情報の本人への開示について  
本事業において管理する個人データについて、その開示の申し出がされた場合には、本人であることの確認をした上で、申し出をした本人の個人情報について開示します。ただし、開示によって本人または第三者の権利利益を害するおそれがある場合や、本会事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合などには、開示しません。

### 保育士就職準備金貸付事業における個人情報の取扱同意書

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

保育士就職準備金貸付事業における個人情報の取扱いについて同意します。

(西暦) 年 月 日

貸付申請者

(本人自署) \_\_\_\_\_ (印)

連帯保証人

(本人自署) \_\_\_\_\_ (印)

※貸付申請者、連帯保証人各々にて、署名捺印してください。

### 業務従事証明書

（西暦） 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 （ ）  
 (借受人)〒 -  
 住 所

氏 名 ⑩  
 携帯番号 - -

次のとおり、保育業務に従事していますので届出します。

業 務 従 事 先	所 在 地	〒 -  TEL ( ) -
	法 人 名 施 設 ・ 事 業 所 名	
	業 務 従 事 期 間	(西暦) 年 月 日 から 従 事 ・ 従 事 予 定
	雇 用 形 態	正 規 雇 用 ・ 非 正 規 雇 用 ( )
	労 働 時 間	1 週 間 に お け る 所 定 労 働 時 間 _____ 時 間 ① 1 日 あ た り の 勤 務 時 間 ( _____ 時 間) ② 1 週 間 あ た り の 勤 務 日 数 ( 週 _____ 日)  <正 規 ・ 非 正 規 雇 用 の 方 > ※ 労 働 条 件 通 知 書 ま た は 雇 用 契 約 書 ( 週 の 所 定 労 働 時 間 を 確 認 ) を 添 付 し て く だ さ い。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

（西暦） 年 月 日

所在地  
 法人名  
 /施設・事業所名  
 代表者の職・氏名

⑩



## 振込口座申請書

(西暦)            年            月            日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

<b>申出事由</b>	1:新規    2:変更    3:その他(                    )
<b>住所</b>	〒            —   携帯:                    —                    —
<b>借受人氏名</b>	フリガナ ----- 

下記のとおり、保育士就職準備金の振込口座を届出ます。

<b>振込先</b>	金融機関名							
	支店名	支店						
	口座の種類	普通預金						
	口座番号							
<b>口座名義</b>	フリガナ							

※口座は必ず借受人本人名義のものに限ります。

※振込口座通帳のコピー(金融機関名、支店名、口座番号、名義(カナ氏名)が確認できる)を必ず添付してください。









## 業務従事期間証明書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )  
 (借受人) 〒 -  
 住 所  
 氏 名 印  
 携帯番号 - -

次のとおり、保育業務に従事していますので届出します。

業務 従事先	所在地	〒 -  TEL ( ) -
	法人名 施設・事業所名	
	雇用形態	正規雇用 ・ 非正規雇用 ( )
	労働時間	1週間における所定労働時間 _____ 時間 ① 1日あたりの勤務時間 ( 時間) ② 1週間あたりの勤務日数 (週 日) <b>【正規・非正規雇用等雇用形態が変わった方】</b> ※貸付契約時から変わった場合は、労働条件通知書または雇用契約書など 週の労働時間等を確認できる書類を添付してください。
業務従事 期 間		(西暦) 年 月 日 から 年 月 日 まで ( 年 か月間)
	業務の中断 (休職) 期間	*該当する場合のみご記入下さい。 (西暦) 年 月 日から 年 月 日まで ( 年 か月間)
	業務の中断 (休職※) の理由	* (休職※) 産休、育休、疾病等、該当する場合ご記入下さい。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

(西暦) 年 月 日

所在地

法人名

施設・事業所名

代表者の職・氏名

印

# 異 動 届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名

(印)

携帯番号 - -

下記のとおり、届出をいたします。 (\*届出番号に○をしてください。4、5、6は事業主の証明が必要です。)

1	<b>借受人住所等</b>	*添付書類 住民票・氏名が変わった場合は戸籍抄本		
	住 所	〒 -  携帯番号 - -	氏 名	フリガナ
2	<b>連帯保証人住所等</b>	*添付書類 住所・氏名変更の場合、住民票		
	住 所	〒 -  携帯番号 - -	氏 名	フリガナ
	勤務先名称			
	勤務先所在地	〒 -	TEL: ( ) -	
3	<b>貸付辞退</b>	(西暦) 年 月 日		
4	<b>退 職</b>	*事業主の証明が必要です。 *添付書類 業務従事期間証明書(様式10号) 大分県内において保育業務に就く意思が(ある・ない)・・・(○で囲んでください)		
	退 職 日	(西暦) 年 月 日		
	退 職 理 由			
5	<b>休 職</b>	*事業主の証明が必要です。 *添付書類 業務従事期間証明書(様式10号)		
	年 月 日	(西暦) 年 月 日 から (西暦) 年 月 日		
	理 由			
6	<b>就業先・復職等</b>	*事業主の証明が必要です。 *添付書類 業務従事証明書(様式4号)		
	変更年月日	(西暦) 年 月 日		
	所 在 地	〒 -	TEL: ( ) -	
	名 称		雇用形態	
<b>事業主証明欄</b>		(西暦) 年 月 日		
上記のとおり、相違ないことを証明します。				
所在地				
法人/施設・事業所名				
代表者の職・氏名				
(印)				

## 借受人死亡届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )

(届出者) 〒 -

住 所

氏 名

㊞

携帯番号 - -

借受人との関係

借受人が死亡したので、次のとおり届け出ます。

借受人氏名	フリガナ	生年 月日	(西暦) 年 月 日
	-----		
勤 務 先			
死亡年月日	(西暦) 年 月 日		
死亡の原因			

### 【添付書類】

死亡診断書(写)、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本を添付してください。



## 求職活動状況報告書

(西暦)            年            月            日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長            様

貸付番号	
住 所	〒            -  (携帯番号:            -            -            )
借受人氏名	フリガナ ..... <span style="float: right;">⑩</span>

次のとおり、求職活動を行いましたので報告します。

求職登録日	(西暦)            年            月            日	求職番号	
求職活動期間	(西暦)            年            月            日 から            年            月            日 まで		
求職活動内容	<input type="checkbox"/>	①求人への応募	回
	<input type="checkbox"/>	②ハローワーク等が行う 職業相談・職業紹介	回
	<input type="checkbox"/>	③事業所等が行う職業相談・ 面接等	回
	<input type="checkbox"/>	上記の活動をしたが、再就職 できなかった理由	

**【退職後、再就職までの期間が 1 か月を超える方】**

※求職活動中は「状況報告書」を提出すること。

※求職活動内容に応じて、以下の書類を必ず添付してください。

- ・ハローワークカードの写し、人材センター等への登録の写し
- ・求職活動が①～③の場合は、ハローワークの紹介状、事業所の求人応募をしたことを証する写し。(職業相談、職業紹介票、面接を受けた書類の写し。)

(注) 退職から再就職までの期間は、求職活動等を行っておらず、理由なく再就職をしない場合は返還となります。

## 就職準備金申請チェックリスト

申請者氏名 \_\_\_\_\_

### 【記載内容確認チェック】

NO	内 容	申込人 チェック	県社協 チェック	備考
1	※すべて申請者が自筆で記入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	貸付申請書 (第 1 号様式) 【申請者記載欄】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	【連帯保証人予定者欄】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 【提出書類チェック】

NO	書 類 名	申込人 チェック	県社協 チェック	備考
1	就職準備金貸付申請書 (第 1 号様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	個人情報の取扱同意書 (第 3 号様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	業務従事証明書 (第 4 号様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	都道府県知事が証する保育証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	住民票 (申請者と連帯保証人分) ※世帯全員の記載があるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	所得・課税証明書 (連帯保証人分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
★1	直近の保育施設退職時の離職証明書 (退職時の離職票で可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当者
★2	生活保護受給証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当者

★1：最寄のハローワークにて直近の保育施設退職時の「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」の発行申請をしてください。

申請書類は漏れが無いようにご確認ください。

申請書類を受付後、必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

**※住民票・所得・課税証明書(取得可能な直近のもの)は取得日より3か月以内のものを提出**

〒870-0907  
大分市大津町2丁目1番41号 大分県総合社会福祉会館内  
大分県社会福祉協議会 福祉資金部  
TEL : 097-515-7771  
FAX : 097-515-7772  
<http://www.oitakensyakyo.jp/>  
2023年4月作成

※手引きの内容や様式は、予告なく変更する可能性がありますので、  
ホームページに記載の最新版の手引きを参照してください。