平成３０年度　保育補助者雇上費貸付事業
貸付のご案内

社会福祉法人　さいたま市社会福祉協議会

１　保育補助者雇上費貸付事業の概要

１）目的

保育士の雇用管理改善や労働環境改善に積極的に取り組んでいる保育事業者に対し、保育士資格を持たない保育補助者（注１）の雇い上げに必要な費用の貸付を行うことで、保育所・幼保連携型認定こども園等（以下「保育所等」という。）における保育士の負担を軽減し、保育士の離職防止を図ることを目的としています。

（注１）「保育補助者」とは、保育士資格を持たず保育所等に勤務する保育士の補助を行う者のことを指します。

○補助業務の具体例

保育日誌の記入、翌日の準備、定期的な行事の準備及び当日対応、保育士との共同による保育の実施等

２）実施主体

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会（以下「さいたま市社協」という。）

３）貸付対象・条件等

①　貸付対象

以下の全ての条件に該当する施設又は事業者を貸付の対象とします。

ア　新たに（注２）保育補助者の雇い上げを行うさいたま市内の保育所等（注３）であること

イ　特に保育士の業務負担軽減の取組を行っている保育所等であること。

ウ　保育補助者は子育て支援員研修（地域保育コース）又は家庭的保育者基礎研修を受講している者、あるいは、保育に関する４０時間以上の実習を受けた者とします。なお、当該研修及び実習は、貸付を受けようとする保育所等への勤務開始後、受講することとして差し支えありません（注４）。

エ　保育所等は保育補助者を新たに配置することにより、具体的にどのように保育士の勤務環境が改善されるか「勤務環境改善計画書」を策定し、その計画書に基づき保育士の勤務環境改善を行っていただきます。なお、改善状況の確認のため、貸付対象になった月から１年経過後１月以内に「勤務環境改善報告書」を提出していただきます。

オ　保育補助者の１年あたりの必要最低従事時間数は、１，４４０時間以上とします。ただし、週３０時間以上勤務することを原則とします（雇用形態は正規・非正規は問いません）。

（注２）「新たに」とは、平成３０年４月１日以降に勤務を開始した者を指します。
ただし、平成３０年４月以降開所の保育所等（認可外保育施設から移行した施設を含む）については、開所後６月経過してから勤務を開始した者を指します。

（注３）「保育所等」は、さいたま市内の以下の施設又は事業者とします。

（１）児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第７条に規定する保育所（公立保育所を除く。）及び幼保連携型認定こども園

（２）児童福祉法第６条の３第１０項に規定する小規模保育事業を行う者（以下「小規模保育事業」という。）

（３）児童福祉法第６条の３第１２項に規定する事業所内保育事業を行う者（以下「事業所内保育事業」という。）

（４）子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）第５９条の２第１項に規定する仕事・子育て両立支援事業のうち、「平成２８年度企業主導型保育事業等の実施について」の別紙「平成２８年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第２の１に定める企業主導型保育事

業を行う者（以下「企業主導型保育事業」という。）
（注４）勤務開始後実習を受ける場合、実習を開始した日から補助対象になります。

② 貸付額

年額２，９５３，０００円以内とします。

以下の費用は除きます。
※小規模保育事業及び事業所内保育事業の貸付対象については、子ども・子育て支援法第２９条に規定する地域型保育給付費又は同法第３０条に規定する特例地域型保育給付費の支給の算定の対象となる者の雇い上げに係る費用。
※企業主導型保育事業費補助金において当該補助金の算定の対象となる者の雇い上げに係る費用。

施設１か所当たり、保育補助者１名を対象として申請することができます。複数名の保育補助者の雇い上げ費用に充当することはできません。また、さいたま市内に複数の施設を運営している事業者については、原則、２施設までの申請とさせていただきます。

③ 貸付の使途

給与、諸手当、福利厚生費や社会保険料の事業主負担分等の保育補助者の雇い上げに必要な費用を貸付けるものとします。なお、定められた使途以外に使用された場合は、貸付契約を解除し、貸付金を全額返還していただきます。

○諸手当の例
扶養手当、通勤手当、住居手当、業務手当、時間外勤務手当、期末手当及び勤勉手当等
○福利厚生費の例
家賃補助に係る費用、健康診断に係る費用等
○社会保険料の事業主負担分の例
健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料（労災保険料及び雇用保険料）及び子ども・子育て拠出金等

④ 貸付期間

保育所等に勤務する期間とし、当該保育所等に勤務を開始した日から起算して３年間を限度とし、１年毎に貸付けをします。**ただし、貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得し、保育士登録が完了した時点で貸付は終了となります。**

※保育士資格取得後、速やかに保育士登録を行ってください。なお、保育士登録が行われない場合は、保育士資格を取得した日の属する月の翌月から３月後の月末をもって、貸付は終了となります。

⑤ 貸付利子

貸付利子は無利子です。

※ただし、正当な理由なく返還期日を過ぎた場合は、年５％の割合で計算した延滞利子が加算されます。

⑥　連帯保証人

ア　貸付には返済能力のある連帯保証人（一定の収入がある２０歳以上の者）を１名立てていただきます。

イ　連帯保証人は、保育補助者雇上費の貸付を受けた者と連帯して債務を負担するものとします。また、その保証債務は延滞利子を包含するものとします。

※連帯保証人は個人とし、申請者が法人の場合は、原則、保育所等を運営する法人の理事や役員とします。

※さいたま市内で複数の施設を運営している事業者が、２施設の申請する場合はそれぞれ別の連帯保証人を立てる必要があります。

４）貸付の申請・決定

①　貸付の申請方法・申請期間

貸付を希望する者は、申請前に必ず、さいたま市子ども未来局幼児未来部幼児政策課で事前相談を行い、「事前相談受付確認書」を受領してください。その後、「貸付申請書」及び申請に必要な書類を全て揃え、保育補助者を雇い上げた日の翌月から２月以内にさいたま市社協に申請を行ってください。なお、平成３１年１月１日以降に保育補助者を雇い上げた場合は、平成３１年3月２９日（金）までに申請を行ってください。

※申請時点で保育補助者が保育士資格を取得している場合は、申請できません。

②　貸付の審査・決定

ア　さいたま市社協では、申請内容（申請書類）を審査し、貸付の可否を決定します。

イ　審査の結果は、申請者に通知されます。

ウ　貸付が決定した場合、さいたま市社協から「決定通知」と「借用証書」を送付します。

エ　保育補助者雇上費は、さいたま市社協と申請者との契約により貸付けます。

※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。

５）貸付の辞退

申請をした後、又は貸付の決定した後に貸付を受けることを辞退する場合は、貸付契約を結びません。

６）貸付金の交付

さいたま市社協と貸付を受けようとする者との契約により貸付を行います。

１年目の貸付金は、貸付契約締結（借用証書をさいたま市社協が受理）した月の翌月１５日（振込日が国民の祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰上）に借受人が指定する口座へ振込みます。

２年目以降の貸付金の交付について

資金を借り受けた保育所等は、「勤務環境改善計画書」に基づく改善状況を、貸付対象になった月から１年経過後１月以内に「勤務環境改善実績報告書」によりさいたま市社協へ報告してください。

さいたま市社協において、「勤務環境改善実績報告書」の内容を確認後、２年目の資金貸付の可

否を決定します。

※「勤務環境改善実績報告書」には、改善状況がわかるものを添付してください。

※改善に向けた取組がなされないと判断された場合、貸付金の交付はいたしません。また、貸付終了（返還）となる場合があります。

※３年目の貸付金の交付についても、同様の手続きが必要になります。

７）貸付契約の解除

借受人が次のいずれかに該当することとなった場合は、貸付の契約を解除します。

① ア～ウの場合で、かつ、直ちに（注４）新たな保育補助者の雇い上げを行わなかったとき、又は新たな保育補助者を雇い上げても、当該保育補助者が保育士資格を取得する又はそれに準ずる者として認めることが著しく困難であるとき

ア 保育補助者が退職したとき

イ 保育補助者が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

ウ 保育補助者が死亡したとき

② 貸付契約期間中に貸付契約の解除の申出があったとき

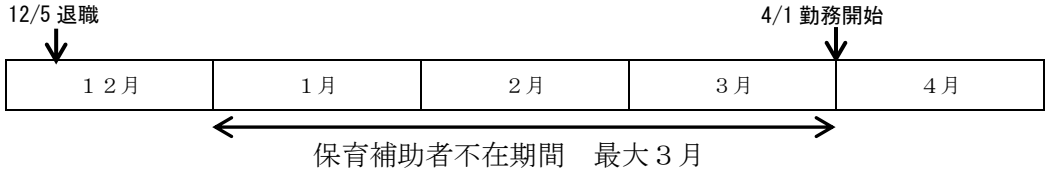
③ 偽りの申込みその他不正な手段によって貸付けを受けたとき

④ その他保育補助者雇上費貸付の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき

（注４）「直ちに」とは、上記ア～ウの場合であると認められた日の翌月から３月以内とします。

Q １２月５日に保育補助者が退職した場合、いつまでに新たな保育補助者を雇い上げる必要があるか？

A ４月１日までに保育補助者が勤務を開始する必要があります。



８）貸付の休止

保育補助者が疾病その他の事由により休職したときは、当該事由が生じた日の属する月の翌月から当該事由が解消した日の属する月の分まで貸付を休止します。また、保育補助者が退職し、新たな保育補助者の雇い上げを行う場合も同様に貸付を休止します。なお、休止期間中の貸付金は返還となります。

※休止期間は、当該事由が生じた日の属する月の翌月から最長３月とし、その期間を超えた場合は、貸付の解除となります。ただし、その期間中に新たに保育補助者の雇い上げを行ったときは、貸付を継続します。

○休止による貸付金返還の例

（１）保育補助者が休職となった場合

（２）保育補助者が退職となり、新たな保育補助者を雇用するまでに空白期間がある場合

休職又は退職した日の属する月の翌月から、復職又は新たな保育補助者を雇用した日の属する月までの貸付金は一旦返還となります。

例）年額 2,953,000 円を貸付している場合

2,953,000 円÷12 月＝月額 246,083 円（少数点以下切り捨て）

返還額　246,083 円×3 月＝738,249 円

９）貸付金の返還

①　返還の要件

借受人が次のいずれかに該当する場合、貸付金を返還していただきます。

ア　貸付契約が解除されたとき（解除の理由によっては、返還とならない場合もあります）

イ　借受人が保育の補助等の業務に保育補助者を従事させなかったとき

ウ　借受人が保育の補助等の業務に保育補助者を従事させる意思がなくなったとき

エ　保育補助者が業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき（当該事由が生じた日の属する月の翌月から３月以内に新たに保育補助者の雇い上げを行ったときは、貸付を継続します）

オ　貸付終了後、１年の間に保育補助者が保育士資格を取得することが見込めないと判断されたとき。

※その他、提出期限を定め書類を提出するよう通知したにも関わらず、書類の提出がないときも、貸付金を返還していただきます。

②　返還期間

返還期間は、返還の事由が生じた日の属する月の翌月から貸付を受けた月数の２倍に相当する期間内とします。返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と当該猶予された期間を合算した期間とします。

③　返還方法

貸付金は、月賦、半年賦、年賦の均等払いの方法により、さいたま市社協が指定する口座に振込んでいただきます。ただし、提出期限を定め書類を提出するよう最終確認書により通知したにも関わらず、書類の提出がないときの返還は、月賦の均等払いの方法とします。

④　延滞利子

正当な理由なく返還期日までに貸付金を返還しなかった場合は、年５％の割合で計算した延滞利子が加算されます。

10）返還債務の履行猶予

災害、その他やむを得ない事由があるときは、申請により返還債務の履行を猶予できるものとします。

猶予期間は、事由が生じた日の属する月の翌月から最長１年とします（ただし、事由により更新は妨げないものとします）。

※返還債務の履行猶予についての詳細は、さいたま市社協までお問い合わせください。

11）返還債務の免除

次のいずれかに該当するときは、申請により返還の債務を全て免除します。

① さいたま市内の保育所等において、保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ、貸付けを受ける期間中に保育士資格を取得したとき

② 当該貸付終了後１年の間に保育補助者が保育士資格を取得することが見込まれるときその他それに準ずるものとして認められるとき

③ ①～②に定める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、又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

※保育補助者の１年あたりの必要最低従事時間数は、１，４４０時間以上とします。ただし、週３０時間以上勤務することを原則とします。

②の具体例

○１年以内に指定保育士養成施設を卒業できる見込みである場合

○１年以内に保育士資格を取得可能な幼稚園教諭免許状を有する者における保育士資格取得特例の対象講座を受講する場合

○保育士試験の筆記科目が残り１～２科目となっている者で、１年以内の保育士試験の合格の可能性が極めて高い場合

12）届出が必要なとき

次のいずれかに該当するときは、速やかに届出をしてください。

① 保育所等に変更があったとき

・借受人の名称（又は氏名）、住所、連絡先等その他重要な事項に変更があったとき

・法人の代表者が変更になったとき

・保育所等の名称が変更となったとき

・借受人が死亡したとき（個人事業主の場合）

② 保育補助者に変更があったとき

・保育補助者の氏名、住所、連絡先等その他重要な事項に変更があったとき

・保育補助者が保育士登録を行ったとき

・保育補助者が休職、復職、退職したとき

・保育補助者が退職し、かつ、直ちに新たな保育補助者を雇用したとき

・保育補助者を変更するとき

・保育補助者が死亡したとき

③ 貸付を辞退するとき

④ 貸付契約を解除するとき

⑤ 連帯保証人に変更があったとき

・連帯保証人の氏名、住所、連絡先等その他重要な事項に変更があったとき
・連帯保証人を変更するとき
・連帯保証人が死亡したとき

13）問合せ先

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会　　高齢・障害者権利擁護センター
〒330-0061　さいたま市浦和区常盤９－３０－２２
TEL　０４８－８３５－５２８１　　FAX　０４８－８３５－５２８２

※担当者が不在となる場合もございます。その際は、ご連絡先等をお伺いして折り返し担当者からご連絡いたします。
また、来所される場合は、事前のご連絡をお願いします。事前連絡なく来所された場合、お待たせすることがありますので、あらかじめご了承ください。

２　貸付申請等の手続き

１）貸付申請の手続き

事前相談

①保育補助者雇上費の貸付申請を行う前に、**<u>さいたま市子ども未来局幼児未来部幼児政策課において事前相談を受けていただきます。</u>**

※事前相談では、貸付事業の概要の説明を行い、貸付の要件等、貸付に関し必要な事項の確認をします。

貸付の申請

②「貸付申請書」に必要事項を記入のうえ、以下の書類を添えてさいたま市社協へ提出してください。

【添付書類】

・事前相談受付確認書（さいたま市子ども未来局幼児未来部幼児政策課が発行したもの）
・勤務環境改善計画書
・保育補助者の雇用契約書又は採用証明書の写し
・誓約書
・業務従事確認書
・保育補助者の子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し、あるいは保育補助者実習等修了証明書の写し（受講中又は受講予定の場合は、受講後、速やかに提出してください）
・申請者が個人事業主の場合：申請者の住民票（発行から３月以内のもの）
・申請者が法人の場合：法人の履歴事項全部証明書（発行から３月以内のもの）
・連帯保証人の住民票、直近の課税証明書又は所得証明書（発行から３月以内のもの）
・その他（個別の状況に応じた必要書類）

※住民票は、<u>個人番号（マイナンバー）及び本籍が記載されていないもの</u>を提出してください。

【申請期日】

保育補助者を雇い上げた日の翌月から２月以内

※平成３１年１月１日以降に保育補助者を雇い上げた場合は、
平成３１年３月２９日（金）まで

貸付の決定

③申請書類の内容を審査し、貸付の可否を決定します。
④審査の結果を申請者に通知します。
⑤貸付が決定した場合、さいたま市社協から「貸付承認決定通知書」、「借用証書」、「振込口座申請書」を送付します。

※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。
※貸付の可否にかかわらず、申請書類一式については返却いたしません。
※貸付を辞退するときは、必ず申し出てください。

借用証書の提出
（契約の締結）

⑥「借用証書」、「振込口座申請書」を提出してください。
※借用証書は連帯保証人と連署のうえ、それぞれの実印を押印してください。

【添付書類】
・借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書（発行から３月以内のもの）

貸付金の交付

⑦借用証書の提出により、貸付契約の締結となります。
⑧１年目の貸付金は、貸付契約を締結した月の翌月１５日（振込日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰上）に借受人が指定する口座へ振込みます。

2）貸付期間中の手続き

複数年にわたって貸付を受ける場合

①２年目以降の貸付金の交付を受けるために、貸付対象になった月から１年経過後１月以内に「勤務環境改善実績報告書」を提出してください。
②提出された「勤務環境改善実績報告書」の内容を確認後、２年目の資金貸付の可否を決定します。

※「勤務環境改善実績報告書」には改善状況がわかるものを添付してください。
※改善に向けた取組がなされないと判断された場合、貸付金の交付はいたしません。また、貸付終了（返還）となる場合があります。
※３年目の貸付金の交付についても、同様の手続きが必要になります。

3）貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得したとき又は貸付終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき（全額免除される場合）

返還免除申請
・
借用証書等
の返還

①さいたま市内の保育所等において、保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ、貸付期間中に保育士資格を取得し、保育士登録が完了したとき又は当該貸付終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき、その他それに準ずるものとして認められるときには返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」を提出してください。

※各場合において、返還債務の免除申請時の添付書類（当該事実を証明する書類）が異なりますので、申請の際はさいたま市社協まで必ずお問い合わせください。
※返還免除となる保育補助者の１年あたりの必要最低従事時間数は、１，４４０時間以上とします。ただし、週３０時間以上勤務することを原則とします。

②返還免除が決定しますと、「返還免除承認通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と「印鑑登録証明書」をお返しします。

4）貸付期間中に保育補助者の疾病等により貸付の休止をする場合

疾病、その他やむを得ない事由が生じたとき

①保育補助者の疾病、その他やむを得ない事由により貸付の休止をするときは、「休職届」を、保育補助者が退職したことにより貸付を休止するときは、「退職届」を提出してください。
②休職していた保育補助者が復職する場合は「復職届」を、退職した保育補助者に代わり新たに保育補助者を雇い上げた場合は「対象保育補助者変更届兼誓約書」、「雇用契約書又は採用証明書の写し」、「業務従事確認書」、「保育補助者の子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し」を提出してください。

※貸付の休止期間は、当該事由が生じた日の属する月の翌月から最長３月とし、その期間を超えた場合は、貸付契約は解除となります。
※保育補助者が育児休業など３月を超えた休業を取得するときは、当該事由が生じた日の属する月の翌月から３月以内に新たな保育補助者を雇い上げない場合、貸付契約は解除となります。

5）貸付期間中に返還の事由が生じた場合

返還の事由が発生したときは、次の手順により貸付金を返還していただきます。

返還計画申請

①貸付契約が解除されたとき、又は保育補助者を保育の補助等の業務に従事させなかったとき等は、貸付金を返還していただきますので、「返還計画申請書」を提出してください。
②さいたま市社協から「返還通知書」を送付します。

貸付金の返還

③貸付けた資金は「返還通知書」に基づき返還期間内に返還していただきます。

※正当な理由なく返還期日を過ぎた場合は、年５％の割合で計算した延滞利子が加算されます。
※返還が滞ったときは、連帯保証人に債務の返還を求めます。
※返還期間は、返還の事由が生じた日の属する月の翌月から貸付を受けた月数の２倍に相当する期間内とします（返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と猶予された期間を合算した期間）。
※貸付金は月賦、半年賦、年賦の均等払いの方法により、さいたま市社協が指定する口座に振込んでいただきます。ただし、提出期限を定め、書類を提出するように最終確認書により通知したにも関わらず、書類の提出がないときの返還は、月賦の均等払いの方法とします。

返還完了
・
借用証書等の返還

④返還が完了したときは、「返還完了通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と「印鑑登録証明書」をお返しします。

6）貸付を辞退する場合

貸付を辞退するとき

①貸付を辞退するときは、「辞退届」を提出してください。

7）貸付期間中に貸付契約を解除する場合

貸付契約を解除するとき

①貸付契約を解除するときは、「契約解除届」と「返還計画申請書」を提出してください。
②さいたま市社協から「返還通知書」を送付します。
③貸付けた資金は「返還通知書」に基づき返還期間内に返還していただきます。

※返還が滞ったときは、連帯保証人に債務の返還を求めます。

8）貸付期間中に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ貸付期間終了後１年の間に保育士資格取得の見込みがないとき

返還計画申請

①貸付期間中に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ貸付期間終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれないときは、「返還計画申請書」を提出してください。
②さいたま市社協から「返還通知書」を送付します。

↓

貸付金の返還

③貸付けた資金は、「返還通知書に」基づき返還期間内に返還していただきます。

↓

返還完了 ・ 借用証書等の返還

④返還が完了したときは、「返還完了通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と「印鑑登録証明書」をお返しします。

9）貸付期間終了後、以下の事由で返還猶予する場合

災害、その他やむを得ない事由が生じたとき

①災害、その他やむを得ない事由により返還猶予を受けようとするときは、「返還猶予申請書」を提出してください。

※返還債務の履行猶予についての詳細は、さいたま市社協までお問い合わせください。
※返還猶予期間が終了する前に猶予事由が消滅したときは、「返還猶予事由消滅届」による届出が必要になります。

10）その他の手続き

次のいずれかに該当するときは、直ちにその旨の届出等を行ってください。

保育所等に変更があったとき	①借受人の名称（又は氏名）、住所、連絡先等、その他重要な事項に変更が生じたときは、「異動届」を提出してください。 ②法人の代表者、保育所等の名称に変更が生じたときは、「異動届」を提出してください。 ※①②の変更による届出の際は、変更事項を証明する書類を添付してください。
借受人が死亡したとき ※個人事業主の場合のみ	①個人事業主の借受人が死亡したときは、連帯保証人又は法定相続人が死亡を証する書類を添付して「死亡届」を提出してください。 ※貸付契約の継続や貸付金の返還についての協議が必要となります。
保育補助者に変更があったとき	①保育補助者の氏名、住所、連絡先等、その他重要な事項に変更が生じたときは、「異動届」を提出してください。 ※保育補助者に関わる事項の変更の場合、変更事項を証明する書類の添付は不要です。
保育補助者が保育士資格を取得したとき	①保育補助者が貸付期間中に保育士資格を取得し、保育士登録が完了したときは、返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」、「資格取得届」、「保育士証の写し」を提出してください。 ②返還免除が決定しますと、「返還免除承認通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と「印鑑登録証明書」をお返しします。 ※貸付期間中であっても、保育補助者が保育士資格を取得し、保育士登録が完了した時点で貸付は終了となります。その場合、保育士登録した日の属する月の翌月以降の貸付金は、返還していただきます。
保育補助者が休職したとき、又は休職から復職したとき	①保育補助者が休職（又は休職から復職）したときは、「休職届」（又は「復職届」）を提出してください。 ※保育補助者が休職したときは、休職した日の属する月の翌月から復職した日の属する月の分まで貸付を休止します。
保育補助者が退職したとき	①保育補助者が退職したときは、「退職届」を提出してください。 ②直ちに新たな保育補助者を雇用した場合は、事項の「保育補助者を変更するとき」の手続きを行ってください。 ③保育補助者が退職後、直ちに新たな保育補助者の雇い上げを行わなかった場合は、貸付金を返還していただきますので「返還計画申請書」を提出してください。

保育補助者を変更するとき	①保育補助者の退職等により、新たな保育補助者を雇用したときは、「対象保育補助者変更届兼誓約書」、「雇用契約書又は採用証明書の写し」、「業務従事確認書」「子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し」を提出してください。
保育補助者が死亡したとき	①保育補助者が死亡したときは、死亡を証する書類を添付して「死亡届」を提出してください。 ②保育補助者が死亡後、直ちに新たな保育補助者の雇い上げを行わなかった場合は、貸付金を返還していただきますので「返還計画申請書」を提出してください。 ※業務上の事由により保育補助者が死亡したときは、返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」、「労働災害報告書」及び「労働者災害補償給付等支給決定通知（厚生労働省発行）」又はその事由が確認できる書類を添付して提出してください。この場合、②の手続きは不要です。
保育補助者が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	①心身の故障のため業務を継続することができなくなり保育補助者が退職したときは、「退職届」を提出してください。 ②保育補助者が退職後、直ちに新たな保育補助者の雇い上げを行わなかった場合は、貸付金を返還していただきますので「返還計画申請書」を提出してください。 ※保育補助者が業務に起因する心身の故障のときは、返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」、「労働災害報告書」及び「労働者災害補償給付等支給決定通知（厚生労働省発行）」又はその事由が確認できる書類を添付して提出してください。この場合、②の手続きは不要です。
連帯保証人に変更があったとき	①連帯保証人の氏名、住所又は連絡先等の変更の場合は、変更事項を証明する書類を添付し「異動届」を提出してください。 ②連帯保証人が死亡した又は連帯保証人が破産宣告する等、連帯保証人として適当でない事由が生じたときは、速やかに連帯保証人を変更していただきます。 ③連帯保証人を変更するときは、「連帯保証人変更届兼保証書」を提出してください。 ※新たな連帯保証人の住民票、印鑑登録証明書、課税証明書又は所得証明書の提出も必要になります。 ④連帯保証人が死亡したときは、死亡を証する書類を添付して「死亡届」を提出してください。

※上記以外にも届出が必要になることもありますので、変更事項が生じたときやご不明な点がございましたら、さいたま市社協までお問い合わせください。

３　手続きに必要な提出書類

１）貸付の申請、決定時等に提出するもの

事　項	提出書類		備　考
貸付の申請をするとき	申請書	様式第１号	個別の状況に応じ、他の書類の提出が必要になる場合があります。
	事前相談受付確認書	さいたま市発行	
	勤務環境改善計画書	様式第２号	
	保育補助者の雇用契約書又は採用証明書の写し		
	誓約書	様式第３号	
	業務従事確認書	様式第５号	
	保育補助者の子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し、あるいは保育補助者実習等修了証明書の写し	研修及び実習実施機関発行のもの	
	【申請者が個人事業主の場合】申請者の住民票	市区町村発行のもの	
	【申請者が法人の場合】履歴事項全部証明書	法務局発行のもの	
	連帯保証人の住民票	市区町村発行のもの	
	連帯保証人の直近の課税証明書又は所得証明書	市区町村発行のもの	
貸付が決定したとき	借用証書	様式第８号	借用証書への押印は実印となります。
	振込口座申請書	様式第９号	
	申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書	法務局又は市区町村発行のもの	
複数年にわたって貸付を受ける場合	勤務環境改善実績報告書	様式第２４号	
	改善状況がわかるもの		

２）貸付を辞退するとき、又は貸付契約を解除するときに提出するもの

事　項	提出書類		備　考
貸付を辞退するとき	辞退届	様式第２５号	貸付契約締結前の場合
貸付契約を解除するとき	契約解除届	様式第２６号	貸付契約締結後の場合
	返還計画申請書	様式第１２号	
	解除理由のわかるもの		

３）返還免除を希望する場合に提出するもの

事　項	提出書類		備　考
保育補助者が保育士資格を取得したとき	返還免除申請書	様式第２０号	
	資格取得届	様式第２３号	
	保育士証の写し		
業務上の事由により保育補助者が死亡したとき	返還免除申請書	様式第２０号	死亡届（様式第３１号）の提出も必要となります。
	労働災害報告書	様式第２０号（別紙）	
	「労働者災害補償給付等支給決定通知」又はその事由が確認できる書類		
保育補助者が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	返還免除申請書	様式第２０号	退職届（様式第３０号）の提出も必要となります。
	労働災害報告書	様式第２０号（別紙）	
	「労働者災害補償給付等支給決定通知」又はその事由が確認できる書類		
貸付終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき	返還免除申請書	様式第２０号	
	保育士取得見込みを証明する書類		

４）貸付金を返還しようとするときに提出するもの①

事　項	提出書類		備考
保育補助者が退職し、直ちに新たな補助者を雇用しないとき	退職届	様式第３０号	
	返還計画申請書	様式第１２号	
保育補助者が死亡し、直ちに新たな補助者を雇用しないとき	死亡届	様式第３１号	貸付金を返還しようとするとき（業務上の事由の場合は返還免除の要件に該当）
	死亡を証する書類（除籍証明書又は死亡診断書の		
	返還計画申請書	様式第１２号	
保育補助者が心身の故障のため業務を継続することができなくなり、直ちに新たな補助者を雇用しないとき	退職届	様式第３０号	貸付金を返還しようとするとき（業務上の事由の場合は返還免除の要件に該当）
	返還計画申請書	様式第１２号	

４）貸付金を返還しようとするときに提出するもの②

事　項	提出書類		備考
貸付期間中に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ今後１年で取得の見込みがないとき	返還計画申請書	様式第１２号	貸付金を返還しようとするとき

５）返還猶予を希望する場合に提出するもの

事　項	提出書類		備考
災害、その他やむを得ない事由が生じたとき	返還猶予申請書	様式第１６号	その事実を証明する書類の添付が必要

６）届出が必要な場合に提出するもの①

事　項	提出書類		備考
保育所等に変更があったとき	異動届	様式第２８号	
	変更事項の履歴が確認できる書類		
借受人が死亡したとき ※個人事業主の場合のみ	死亡届	様式第３１号	貸付契約の継続や貸付金の返還について協議が必要になります。
	死亡を証する書類（除籍証明書又は死亡診断書の写		
保育補助者に変更があったとき	異動届	様式第２８号	
保育補助者が保育士資格を取得したとき	返還免除申請書	様式第２０号	貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得したときは、返還免除の要件に該当します。
	資格取得届	様式第２３号	
	保育士証の写し		
保育補助者が休職したとき	休職届	様式第３０号	貸付が休止されます。
保育補助者が復職したとき	復職届	様式第３０号	貸付が再開されます。
保育補助者が退職し、かつ、直ちに新たな補助者を雇用したとき	退職届	様式第３０号	直ちに新たな補助者を雇用しないときは、貸付金の返還となります。
	対象保育補助者変更届兼誓約書	様式第２９号	
	保育補助者の雇用契約書又は採用証明書の写し		
	業務従事確認書	様式第５号	
	保育補助者の子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し	研修実施機関発行のもの	

６）届出が必要な場合に提出するもの②

事　項	提出書類		備考
保育補助者を変更するとき	対象保育補助者変更届兼誓約書	様式第２９号	
	保育補助者の雇用契約書又は採用証明書の写し		
	業務従事確認書	様式第５号	
	保育補助者の子育て支援員研修又は家庭的保育者基礎研修の修了証等の写し	研修実施機関発行のもの	
保育補助者が死亡したとき	死亡届	様式第３１号	当該事由が生じた日の属する月の翌月から３月以内に新たに保育補助者の雇い上げを行ったときは、貸付を継続します。 貸付金を返還しようとするときは、「返還計画申請書」も提出してください。 業務上の事由により保育補助者が死亡したときは、返還免除の要件に該当します。
	死亡を証する書類（除籍証明書又は死亡診断書の写し）		
連帯保証人に変更があったとき	異動届	様式第２８号	
	住民票等、変更事項の履歴が確認できる書類		
連帯保証人を変更するとき	連帯保証人変更届兼連帯保証書	様式第３２号	変更事由の内容によりその事実を証明する書類の添付が必要になることもあります。
	住民票	市区町村発行のもの	
	印鑑登録証明書	市区町村発行のもの	
連帯保証人が死亡したとき	死亡届	様式第３１号	速やかに新たな連帯保証人を立ててもらいます。
	死亡を証する書類（除籍証明書又は死亡診断書の写し）		
貸付金の振込先を変更するとき	振込口座申請書	様式第９号	

※上記以外にも届出が必要になることもありますので、変更事項が生じたときやご不明な点がございましたら、さいたま市社協までお問い合わせください。

保育補助者雇上費貸付　使用様式一覧

事由	様式番号	様式名称
申請	1	保育補助者雇上費貸付申請書
	2	保育補助者雇上費貸付勤務環境改善計画書
	3	保育補助者雇上費貸付誓約書
	4	保育補助者実習等修了証明書
	5	保育補助者雇上費貸付業務従事確認書
貸付決定	8	保育補助者雇上費貸付借用証書
	9	保育補助者雇上費貸付振込口座申請書
返還	１２	保育補助者雇上費貸付返還計画申請書
返還猶予	１６	保育補助者雇上費貸付返還猶予申請書
	１９	保育補助者雇上費貸付返還猶予事由消滅届
返還免除	２０	保育補助者雇上費貸付返還免除申請書
届出	２３	保育補助者雇上費貸付資格取得届
	２４	保育補助者雇上費貸付勤務環境改善実績報告書
	２５	保育補助者雇上費貸付辞退届
	２６	保育補助者雇上費貸付契約解除届
	２８	保育補助者雇上費貸付異動届
	２９	保育補助者雇上費貸付対象保育補助者変更届兼誓約書
	３０	保育補助者雇上費貸付（退職・休職・復職）届
	３１	保育補助者雇上費貸付死亡届
	３２	保育補助者雇上費貸付連帯保証人変更届兼保証書

申請書類等の記入・提出にあたって

・本ご案内及び各様式は、以下の本会ホームページで閲覧、印刷することができます。
http://www.saitamashi-shakyo.jp/jigyou-syousai-hoikushi_s2.html

・申請書類等は、必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入して下さい。

・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。記入漏れがあったり、
添付書類等が揃っていない場合は、受付をいたしません。

・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、お手元に保管してください。

・記入方法等、ご不明な点がございましたら、さいたま市社協までお問い合わせください。

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会　高齢・障害者権利擁護センター
〒330-0061
さいたま市浦和区常盤９－３０－２２
ＴＥＬ　０４８－８３５－５２８１　／　ＦＡＸ　０４８－８３５－５２８２

さいたま市役所 子ども未来局　幼児未来部　幼児政策課
〒330-9588
さいたま市浦和区常盤６－４－４
ＴＥＬ　０４８－８２９－１８５９　／　ＦＡＸ　０４８－８２９－２５１６

※担当者が不在となる場合もございます。その際は、ご連絡先等をお伺いして折り返し担当者からご連絡いたします。また、来所される場合は、事前のご連絡をお願いします。事前連絡なく来所された場合、お待たせすることがありますので、あらかじめご了承ください。