

保育士修学資金貸付等制度

「熊本県未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付」実施要綱

第1 目的

この制度は、保育士資格を有する者であって保育士として勤務していない者（以下「潜在保育士」という。）の再就職を支援するため、未就学児を持つ保育士の子どもの保育料の一部を貸し付けることにより、保育人材の確保及び保育士の離職防止を図ることを目的とする。

第2 実施主体

本事業は、社会福祉法人熊本県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行う。

第3 貸付対象

貸付対象は、以下のいずれかの要件を満たす者。ただし、熊本県内において保育士として週 20 時間以上の勤務を要することとする。なお、県内外に問わず同様の保育士修学資金貸付等を借り入れている者は貸付対象としない。

- 1 未就学児を持つ保育士であって、次の各号のいずれかに該当する施設又は事業（以下「保育所等」という。）に新たに勤務する者。ただし、契約変更又は職種変更等により同一事業所において新規契約する者及び派遣会社に在籍し派遣社員として勤務する者は貸付対象としない。

- (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
- (2) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する「幼稚園」のうち次に掲げるもの
 - ア 教育時間の終了後等に行う教育活動（預かり保育）を常時実施している施設
 - イ 第 3 の 1 の (3) に定める「認定こども園」への移行を予定している施設
- (3) 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（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 6 項に規定する「認定こども園」
- (4) 児童福祉法第 6 条の 3 第 9 項から第 12 項までに規定する事業であって、同法第 34 条の 15 第 1 項の規定により市町村が行うもの及び同条第 2 項の規定による認可を受けたもの
- (5) 児童福祉法第 6 条の 3 第 13 項に規定する「病児保育事業」であって、同法第 34 条の 18 第 1 項の規定による届出を行ったもの
- (6) 児童福祉法第 6 条の 3 第 7 項に規定する「一時預かり事業」であって、同法第 34 条の 12 第 1 項の規定による届出を行ったもの
- (7) 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 30 条第 1 項第 4 号に規定する離島その他の地域において特例保育を実施する施設
- (8) 児童福祉法第 6 条の 3 第 9 項から第 12 項までに規定する業務又は第 39 条第 1 項に規定する業務を目的とする施設であって法第 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、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
- (9) 企業主導型保育事業

- 2 保育所等に雇用されている未就学児を持つ保育士であって、産後休暇又は育児休業から復帰する者

第4 保育士の業務

この実施要綱において、保育士の業務とは、保育所等において保育士として児童の保護等の業務に従事することをいう。

第5 貸付期間、貸付額及び貸付利子

- 1 貸付期間は、未就学児を持つ保育士が保育所等に勤務する期間とする。ただし、当該保育所等に勤務を開始した日から起算して1年間を限度とする。
- 2 この貸付けは、貸付けを受ける者の子どもの保育料に充当する場合のみ貸付けができるものとし、貸付額は当該保育料の半額（千円未満切り捨て）とし、月額27,000円を上限とする。
なお、貸付けに当たっては同一の貸付対象者に対し、1回限りとする。
- 3 貸付利子は、無利子とする。

第6 貸付けの申請

貸付けを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を県社協会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 貸付申請書（第1号様式）
- (2) 就業証明書（第2号様式）
- (3) 個人情報の取扱いについて（同意書）（第3号様式）
- (4) 生計を一にする者（世帯員）全員の住民票
- (5) 連帯保証人の所得証明書
- (6) 申請者の子どもが保育所等に入所が決定したことを確認できる書類
- (7) 申請者の子どもの保育料が確認できる書類
- (8) 申請者の保育士登録証の写し
- (9) その他会長が必要と認める書類

第7 連帯保証人

- 1 申請者は、連帯保証人を立てなければならない。ただし、連帯保証人は成年で独立して生計を営む者でなければならない。
- 2 契約後、連帯保証人を変更又は追加しようとするときは、連帯保証人変更申請書（第4号様式-1）を会長に提出しなければならない。
- 3 会長は、連帯保証人変更申請があり当該申請について承認することを決定した場合は、その旨を申請者に連帯保証人変更承認通知書（第4号様式-2）により、連帯保証人には連帯保証人変更承認通知書（第4号様式-3）により通知し、連帯保証契約書（第4号様式-4）を取り交わす。

第8 審査委員会の設置

適正な貸付けを行うため、「熊本県保育士修学資金貸付等審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、貸付けの可否の審査を行い、会長へ報告するものとする。なお、審査委員会の運営方法等については、会長が別に定めるものとする。

第9 貸付決定等

会長は、審査委員会の報告を基に貸付けの可否を決定し、貸付けを決定したときは貸付決定通知書（第5号様式-1）により、貸付けを行わないことを決定したときは貸付不承認決定通知書（第5号様式-2）により申請者に通知するものとする。

第10 貸付けの契約

- 貸付けの決定を受けた者（以下「借受人」という。）は、次の各号に掲げる書類を第9に規定する通知を受けた日から20日以内に会長へ提出しなければならない。
 - 借用証書（第6号様式-1）
 - 振込口座申出書（第6号様式-2）
 - 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書
 - 返還猶予申請書（第13号様式）
 - その他会長が必要と認める書類
- 特段の事情がなく第10の1に規定する期間内に当該書類の提出がない借受人は、貸付けを辞退したものとみなす。

第11 貸付金の交付

- 会長は、借受人から第10に規定する書類の提出があったときは、当該貸付決定に係る貸付金を交付するものとする。
- 会長は、貸付金を交付するときは、借受人へ貸付金交付決定通知書（第8号様式）により通知する。
- 貸付金の交付は、一括して交付する。ただし、特段の事情がある場合はこの限りでない。

第12 貸付契約の解除

- 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当する場合には、貸付契約を解除するものとする。
 - 保育所等を退職したとき。
 - 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。
 - 借受人又は当該未就学児が死亡したとき。
 - 貸付期間中に借受人が貸付契約の解除を申し出たとき。
 - その他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。
- 借受人が次の各号のいずれかに該当する場合には、借受人又は連帯保証人は、当該各号に掲げる書類を直ちに会長に提出しなければならない。
 - 借受人が退職した若しくは勤務を継続する見込みがなくなったとき、又は貸付契約の解除を申し出たとき。
 - 貸付辞退届（第17号様式-1）
 - 返還方法申請書（第11号様式）
 - 休職又は復職したとき。
 - 休職・復職届（第16号様式）
 - 借受人、又は当該未就学児が死亡したとき。
 - 死亡届（第21号様式）及び当該事実を証明する書類
- 会長は、貸付契約の解除を決定したときは、借受人へ貸付契約解除決定通知書（第7号様式-1）により、連帯保証人には貸付契約解除決定通知書（第7号様式-2）により通知する。

第 13 返還債務の当然免除

- 1 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当する場合には、貸付金の返還債務を免除するものとする。
 - (1) 熊本県内の保育所等において保育士の業務に従事し、かつ2年間引き続き（災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により当該業務に従事できなかった場合は、引き続き当該業務に従事しているものとみなす。ただし、当該業務従事期間には算入しない。）当該業務に従事したとき。ただし、従事する事業所の法人における人事異動等により、借受人の意思によらず、熊本県外において当該業務に従事した期間については、当該業務従事期間に算入することとする。
 - (2) 第13の1の(1)に規定す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。
- 2 借受人は、第13の1の(1)又は(2)のいずれかに該当し、免除を申請するときは、返還免除申請書（第9号様式）に当該事実を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。
- 3 会長は、返還免除の申請があったときは、当該申請について承認又は不承認を決定し、承認した場合は返還免除決定通知書（第10号様式-1）により、不承認の場合は返還免除不承認決定通知書（第10号様式-2）により借受人に通知する。

第 14 返還

- 1 借受人が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該事由が生じた日の属する月の翌月から会長が定める金額を返還しなければならない。ただし、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く。
 - (1) 貸付契約が解除されたとき。
 - (2) 保育所等において保育士の業務に従事しなかったとき。
 - (3) 保育所等において保育士の業務に従事する意思がなくなったとき。
 - (4) 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。
 - (5) 虚偽の内容や不正な手段により貸付けを受けたとき。
 - (6) 第19に定める届出義務を怠ったとき。
- 2 債務の返還期間は、貸付期間の2倍に相当する期間を上限とする。
- 3 債務の返還方法は、一括又は月賦の均等払いとし、支払金額は、返還額を支払月数で割り出した金額とする。ただし、割り切れない端数額は初回到振り分けるものとする。
- 4 借受人が第14の1の(5)に該当する場合は、第14の3の返還方法によらず、返還額を一括で返還するものとする。
- 5 返還債務を履行しなければならない借受人及び連帯保証人は、当該履行の事由が生じた日（その日において返還債務の履行猶予の決定を受けている借受人にあっては、当該猶予の事由が消滅した日）から起算して20日以内に返還方法申請書（第11号様式）を会長に提出しなければならない。
- 6 第14の5の規定により返還方法申請書（第11号様式）を提出しなければならない者が期間内に提出しなかったときは、貸付期間の2倍に相当する期間の毎月末日を返還期日とする月賦均等償還の返還方法申請書（第11号様式）を提出したものとみなす。
- 7 返還方法を変更しようとする者は、返還方法変更申請書（第12号様式）を会長に提出しなければならない。ただし、会長が提出の必要がないと認めた者についてはこの限りでない。
- 8 会長は、返還金額の全額入金完了を確認した場合、返還完了通知書（第25号様式）により借受人に通知する。

第 15 返還債務の履行猶予

- 1 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる事由が継続する期間、返還債務の履行を猶予することができる。
 - (1) 借受人が保育所等において保育士の業務に従事している期間
 - (2) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ないと会長が認める事由がある場合は、当該事由が継続する期間
なお、本項(2)による返還債務の履行猶予期間は、返還免除に要する業務従事期間に算入しない。
- 2 借受人は、第 15 の 1 に該当し、猶予を申請するときは、返還猶予申請書（第 13 号様式）に当該事実を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。
- 3 会長は、返還猶予申請があったときは、当該申請について承認又は不承認を決定し、承認した場合は返還猶予決定通知書（第 14 号様式-1）により、不承認の場合は返還猶予不承認決定通知書（第 14 号様式-2）により借受人に通知する。

第 16 返還債務の裁量免除

- 1 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当するときは、貸付金に係る返還債務（既に返還を受けた金額を除く）を当該各号に定める範囲内において免除できるものとする。

ただし、本項(3)については、本人の責による事由により免職された者、又は特別な事情がなく恣意的に退職した者等については適用しない。

 - (1) 死亡し、又は障害により貸付金を返還することができなくなったとき。
返還債務の額の全部又は一部
 - (2) 長期間所在不明となっている場合等、債務を返還させることが困難であると認められる場合であって、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から5年以上経過したとき。
返還債務の額の全部又は一部
 - (3) 1年以上保育所等において保育士の業務に従事したとき。
返還債務の額の一部
- 2 借受人又は連帯保証人は、第 16 の 1 に規定する各号のいずれかに該当し、免除の申請をするときは、返還免除申請書（第 9 号様式）に当該事実を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。
- 3 会長は、返還免除の申請があったときは、当該申請について承認又は不承認を決定し、承認した場合は返還免除決定通知書（第 10 号様式-1）により、不承認の場合は返還免除不承認決定通知書（第 10 号様式-2）により借受人に通知する。
- 4 免除の額は、保育所等において保育士の業務に従事した月数を、24 で除して得た数値（この数値が1を超えるときは、1とする）を返還債務の額に乗じて得た額とする。

第 17 従事期間

貸付金の返還免除及び猶予期間となる従事期間については、熊本県内の保育所等において保育士の業務に従事した日の属する月から業務に従事しなくなった日の前日の属する月までの月数として取り扱うものとする。

第 18 延滞利子

会長は、借受人が正当な理由がなく、債務を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還日までの日数に応じ、返還すべき額に年 3 パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収するものとする。

ただし、当該延滞利子が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するのに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利子を免除することができるものとする。

第 19 届出義務

- 1 借受人又は連帯保証人は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該書類を直ちに会長に届出なければならない。
 - (1) 借受人又は連帯保証人の住所、氏名、電話番号、勤務先に変更があったとき。
住所・氏名等変更届（第 15 号様式）
 - (2) 借受人が業務従事期間中に休職又は復職したとき。
休職・復職届（第 16 号様式）
 - (3) 借受人が業務従事先を変更したとき。
業務従事先変更届（第 18 号様式）
業務従事期間証明書（第 19 号様式）
 - (4) 借受人が毎年 4 月 1 日現在の状況を報告するとき。
現況報告書（第 20 号様式）
- 2 会長は、借受人及び連帯保証人に対し、第 19 の 1 に規定する届出書類のほか、貸付けの目的を達成するために必要な書類等の提出及び報告を求めることができるものとする。

第 20 個人情報取扱

会長は、貸付金に基づく一切の個人情報を申請者（借受人）及び連帯保証人の不利益とならないよう取り扱わなければならない。

第 21 雑則

この実施要綱の施行に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この実施要綱は、平成 28 年 12 月 22 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この実施要綱は、平成 29 年 3 月 22 日から施行し、平成 28 年 10 月 11 日から適用する。
- 3 この実施要綱は、平成 30 年 3 月 14 日に一部改正し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。
- 4 この実施要綱は、平成 31 年 3 月 5 日に一部改正し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。
- 5 この実施要綱は、令和元年 6 月 20 日に一部改正し、令和元年 7 月 1 日から適用する。
- 6 この実施要綱は、令和 2 年 2 月 20 日に一部改正し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。
- 7 この実施要綱は、令和 2 年 4 月 14 日に一部改正し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。
- 8 この実施要綱は、令和 3 年 3 月 3 日に一部改正し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。
- 9 この実施要綱は、令和 4 年 3 月 10 日に一部改正し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

この実施要綱の施行以前に貸付を行った者の取扱いは、なお従前の例による。