

# 保育補助者雇上費貸付 貸付決定後の手続きについて

令和6年8月5日作成

## 1. 貸付契約時および交付期間中の提出書類

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
① 貸付契約をする時			
様式5	借用証書	法人及び連帯保証人の印鑑証明を添付してください。借用証書には、その余白に決定通知書と同額分の収入印紙を貼付し消印をしてください。	指定する日までに
様式6	振込口座(登録・変更)届出書	貸付決定通知の交付を受けた法人の口座を記入し、裏面に通帳の写しを添付してください。	
—	印鑑登録証明書(法人・連帯保証人)	発行後、3ヶ月以内のもの	
② 交付期間中(すべての書類がそろった後、当該年度3月の交付を予定しています。)			
様式10	業務従事証明書	証明日(4月1日以降)での業務従事状況を報告ください。	毎年4月末までに 適宜提出 毎年度分提出が必要
様式24	保育士勤務環境改善報告書	貸付申請時に提出いただいた保育士勤務環境改善計画書に対する前年度1年分の実施報告をお願いします。改善に向けた取り組みがなされていないと判断された場合、貸付契約解除(返還)となる場合があります。	
—	保育士試験一部科目合格通知書の写し又は指定保育士養成施設単位修得証明等		
—	直近の市町に提出した処遇改善等加算Ⅰにかかる加算率等認定申請書(職員名簿を含む)及び審査結果の写し		

## 2. 交付終了時の提出書類

貸付金交付終了時点で、保育補助者の資格取得の状況により、提出していただく書類が異なりますのでご注意ください。

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
① 交付終了後1年以内に保育士資格取得が見込まれる場合(※1)			
(※1) 保育士試験の筆記科目が残り1~2科目となっているか、指定保育士養成施設を卒業できる見込みがある場合です。			
様式9	返還猶予申請書	交付終了後1年以内に保育士資格取得が見込まれることを理由に返還を猶予するための申請です。	交付終了後 2週間以内
様式10	業務従事証明書	証明日(交付終了日以降)での業務従事状況を報告ください。	
—	保育士試験一部科目合格通知書の写し又は指定保育士養成施設単位修得証明等		
ア 交付終了後1年以内に保育士資格を取得した時 → 3.①「保育補助者が保育士資格を取得した場合」をご覧ください。			
イ 交付終了後1年以内に保育士資格を取得できなかった時			
様式8	返還計画書	返還額及び返還方法について、申請していただきます。	猶予期間後 2週間以内
② 交付終了後1年以内に保育士資格取得が見込まれない場合			
様式8	返還計画書	返還額及び返還方法について、申請していただきます。	交付終了後 2週間以内

## 3. 交付期間中に以下のいずれかに該当する場合

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
① 保育補助者が保育士資格を取得した場合			
保育士資格取得後、すぐに保育士登録手続きを行っていただき、以下の書類をご用意ください。			
様式11	返還免除(一部免除)申請書	資格取得を理由に返還を免除するための申請です。保育士資格を取得し、保育士登録が終了したら貸付予定期間内であっても交付終了になります。	登録後 速やかに
様式10	業務従事証明書	資格取得までの業務従事状況について、報告ください。	
様式24	保育士勤務環境改善報告書	貸付申請時に提出いただいた保育士勤務環境改善計画書に対する実施報告をお願いします。	
様式25	資格登録届		
—	保育士証(保育士登録済通知書)の写し	保育士証がすぐに届かない場合は、保育士登録済通知書の写しを先に提出し、保育士証が届いたら後日提出をお願いします。	
② 保育補助者が休職、停職した場合			
様式17	休職・復職・停職届	休職、停職期間中は貸付金の交付を停止します。事由が生じたら本会に連絡ください。	速やかに
③ 貸付けを辞退する場合			
様式12	辞退届	理由については具体的に記入ください。	速やかに
様式8	返還計画書	返還額及び返還方法について、申請していただきます。	

#### 4. 保育補助者が保育の補助業務に従事しなくなった場合

保育補助者が退職、または業務外の事由による心身の故障のため保育補助業務を継続できない場合、または業務外の事由により死亡した場合は、返還となります。ただし、直ちに新たな保育補助者を雇い上げた場合、貸付契約を継続することができます。**退職等の事由があった場合、本会に連絡をお願いします。** なお、新たな保育補助者を雇い上げた場合でも、当該保育補助者が保育士資格を取得する又はそれに準じる者として認めることが著しく困難な場合には、保育補助者の変更を認めない場合があります。

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
<b>① 新たな保育補助者を雇い上げる場合</b>			
様式26	保育補助者変更申請書	補助者の変更を申請していただきます。	新たな保育補助者を雇い上げてから2週間以内
様式27	保育補助者実習等修了証明書	勤務開始後に実習を受ける場合は保育補助者実習等実施計画書(任意様式)を先に提出してください。	
—	保育士試験一部科目合格通知書の写し又は指定保育士養成施設単位修得証明等		
<b>② 新たな保育補助者を雇い上げない場合</b>			
様式12	辞退職届		事由が生じてから2週間以内
様式8	返還計画書	返還額及び返還方法について、申請していただきます。	

#### 5. 返還の一部免除を申請する場合

保育補助者が1年以上保育の補助業務に従事した場合、返還債務の一部を免除する場合があります。ただし、保育補助者本人の責による事由により免職された者、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ません。

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
様式8	返還計画書	返還額及び返還方法について、申請していただきます。	速やかに
様式11	返還免除(一部免除)申請書	返還債務の一部を免除するための申請です。	
様式10	業務従事証明書	貸付期間中の保育補助者の業務従事状況について、報告ください。	
様式24	保育士勤務環境改善報告書	貸付申請時に提出いただいた保育士勤務環境改善計画書に対する実績報告をお願いします。	

#### 6. 業務上の事由により保育補助者が死亡、又は心身の疾病により保育の補助業務の継続ができなくなった場合

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
様式11	返還免除(一部免除)申請書	免除申請理由は、業務上の事由に限ります。	事由が生じてから2週間以内
—	上記事由を証明するもの	労災認定等	

#### 7. 各種変更等の手続

ケース別	提出書類	説明・内容	提出期限
<b>① 法人又は連帯保証人、保育補助者が住所又は氏名変更した場合</b>			
様式13	変更届	住所又は氏名に変更があったとき提出する。	事由が生じてから2週間以内
<b>② 連帯保証人を変更する(※2)場合</b>			
様式16	保証人変更届	連帯保証人を変更する時は、新たに連帯保証人になる者の印鑑証明書及び直近の所得を証明する書類(源泉徴収票の写し等)を添付する。	
<p>※2 理事・園長の変更等の理由により、連帯保証人と法人との関係性がなくなった場合、新たな連帯保証人を立ててください。また、新たな連帯保証人については、法人の理事もしくは園長の方を立ててください。</p>			

【注意事項】 これらの提出書類について、虚偽その他不正な手段によって貸付けを受けたと認められた場合、貸付契約を解除し、交付額全額の返還を求めることがあります。

【貸付に関する連絡先】  
 社会福祉法人栃木県社会福祉協議会  
 とちぎ保育士・保育所支援センター  
 TEL 028-307-4194