

2019年度
埼玉県保育補助者雇上費貸付の手引き

2019年4月

社会福祉法人 埼玉県社会福祉協議会

目 次

1	事業の概要	1
2	申請	3
3	貸付	4
4	返還	6
5	返還猶予・返還免除	7
6	届出義務・提出書類	8
7	様式一覧	11
8	問い合わせ先	11
9	資料	
	(1) 埼玉県保育士修学資金等貸付事業実施要綱	12
	(2) 様式集	20

1 事業の概要

(1) 事業の目的

この事業は、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へ、保育士資格を持たない保育補助者の配置の雇い上げに必要な費用補助を行うことで、保育人材を確保することを目的とします。

※保育補助者とは

保育士資格を持たないが、保育所等に勤務し保育士の補助を行う者。

(2) 実施主体

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会（以下「県社協」という）が行います。

(3) 貸付対象者

次の①～④のすべてを満たす場合。

①原則として、2019年4月1日から2020年3月31日の間に新たに保育補助者の雇い上げを行う県内（さいたま市を除く）の保育所等が対象です。ただし、以下のいずれかの要件を満たす場合は、既に雇用している保育補助者についても例外的に対象とします（申請時に証明書類を提出いただきます）。

ア すでに雇用している保育補助者について、保育士資格の取得に施設として取り組んでいる場合で、その者の資格取得後に別の補助者を雇用する計画があること。

イ 貸付けを受けることにより、保育士の給与改善を図るなど、保育士処遇改善に取り組み、前年同月における保育士及び保育補助者の数と比較して、保育士及び保育補助者がそれぞれ同数以上であること。

ウ 保育士の平均勤続年数が11年以上であること。また、特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている保育所・幼保連携型認定こども園等で県が認めること。

②保育補助者は子育て支援員研修など保育に関する一定の研修を受講している者か、それと同等以上であると県が認める者としてします。

なお、「一定の研修」は、当該貸付け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。

※「一定の研修」とは

子育て支援員研修など行政機関・社会福祉協議会・関係団体等が実施している保育に関する研修です。

③保育所・幼保連携型認定こども園等は、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保育士勤務環境改善計画書（様式第3号）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「現況届（様式第10号）」を市町村に提出していただきます。

④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。

○対象となる保育所・幼保連携型認定こども園等は以下の施設・事業所です。
不明な場合は、市町村保育担当課にご確認ください。

法令・通知等		施設等種別
児童福祉法	第7条に規定 (地方公共団体が運営するものを除く。)	保育所
	第6条の3第10項に規定※1	幼保連携型認定こども園
	第6条の3第12項に規定※1	小規模保育事業を行う者
子ども・子育て支援法	第59条の2第1項に規定※2	事業所内保育事業を行う者
		企業主導型保育事業を行う者

※1 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）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を除く。

※2 子ども・子育て支援法第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（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を除く。）

(4) 貸付金の使途と貸付額

保育補助者の雇い上げに要する費用（報酬、給与、職員手当等、賃金等）とし、貸付額は年額2,953,000円以内とします。

(5) 貸付期間

3年間を限度とし1年間ごとに貸し付けます。ただし、貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得し登録を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なってください。

例：2019年4月1日採用の保育補助者で、貸付希望が2019年10月から3年間の場合。

貸付期間：2019年4月～2022年3月までの3年間

※ただし、2021年3月に保育士資格を取得し登録した場合は同月で貸付終了

(6) 利子

利子は無利子です。

(7) 連帯保証人

貸付には連帯保証人が必要です。

①連帯保証人は貸付金を確実に返済できる収入等がある方で、書面によりその同意をいただきます。

- ②連帯保証人は貸付決定者（資金を借受ける保育所・幼保連携型認定こども園等）と連帯して債務負担するものとし、その保証債務は延滞利子を包含するものとし、

○留意点

保育補助者の雇い上げに必要な費用を目的とした同種の貸付や補助金との併用はできません。

貸付金を定められた用途以外に使用された場合は、貸付契約を解除し、貸付金は返金していただきます。

保育補助者であっても、保育士配置基準の特例を適用して保育士とみなしている者を対象として申請することはできません。

2 申請

(1) 申請方法・窓口

貸付申請は、申請する保育所・幼保連携型認定こども園等の所在地の市町村保育担当課に提出してください。

※申請書類は、市町村保育担当課が取りまとめて、県社協に提出します。

(2) 申請書類

申請には、以下の書類が必要となります。

①埼玉県保育補助者雇上費貸付申請書（様式第1号）

②誓約書（様式第2号）

③同意書（様式第16号）

④連帯保証人の住民票

（個人番号が記載されていない、発行から3ヶ月以内のもの）

⑤保育士勤務環境改善計画書（様式第3号）

⑥保育補助者の子育て支援員研修修了証の写し等の保育に関する一定の研修を受講していることを証明する書類

⑦⑥と同等以上であることを証明する書類

⑧連帯保証人の課税証明書（収入額の記載があるもの）

⑨雇用契約書の写し

⑩その他（①～⑨の他、県社協の長が必要であると認めた書類）

※「一定の研修を受講していることを証明する書類」として、該当する研修の受講が確認できるものの写しを提出いただきます。

例)・修了書が発行されている研修は修了書の写し

・修了書が発行されない研修の場合は研修の実施要綱や研修案内の写し

※「⑥と同等以上であることを証明する書類」については、県の承認が必要となりますので、事前に県社協に相談してください。

例) 過去に保育補助者として勤務経験がある場合は、勤務証明書等の書類（様式は問わない）など

※「雇用契約書の写し」が無い場合

採用証明書（通知）または、勤務する（している）事業者が発行する「保育所等に保育士として従事し、かつ規定の勤務時間が確認できる書類」を提出してください。

(3) 申請から決定まで

申請から資金貸付の決定までの主な流れは以下のとおりです。

申請から決定までは、県社協で「埼玉県保育補助者雇上費貸付申請書（様式第1号）」等、提出書類の確認、貸付審査を行い、1ヶ月後（※）に貸付決定通知（もしくは不承認通知）を送付します。

※期間は申請件数や提出書類の状況（不備があった場合など）により異なります。

貸付決定通知を受けた者は、印紙税法に定める額の収入印紙を添付した借用証書（様式第4号）、印鑑登録証明書（借受者及び連帯保証人のもの）、振込口座申請書（様式第5号）を提出いただきます。

【資金交付までの主な流れ】

- ①借受希望者から市町村の担当課に申請書類を提出
- ↓
- ②市町村担当課は、申請書類をとりまとめ、県社協に提出
- ↓
- ③県社協は、申請書類をもとに貸付の可否を審査
- ↓
- ④県社協から借受希望者へ貸付決定・不承認通知書を交付
- ↓
- ⑤貸付が決定した借受希望者は、借用証書（様式第4号）等を県社協に提出
- ↓
- ⑥県社協は、提出書類を確認後、指定口座に貸付金を送金

※施設・事業者名での申請ができない場合

規定に対外的な申請や契約行為は、法人の代表者でなければならない場合は、施設・事業者は法人代表名で申請してください。なお、貸付決定通知書、借用証書（様式第4号）も同様に法人代表となります。

3 貸付

(1) 貸付金の交付

貸付金の交付は、貸付契約に基づき交付することとし、貸付決定後に1年間分を事前に指定口座に送金します。

(2) 2年目の貸付決定

資金を借り受けた保育所等は、「保育士勤務環境改善計画書（様式第3号）」に基づく改善状況を、1年経過後1ヶ月以内に「現況届（様式第10号）」により市町村保育担当課に報告していただきます。

市町村保育担当課は、改善状況を確認後、「現況届確認書（様式第11号）」によ

り県社協まで報告をお願いします。

県社協において、提出された「現況届確認書（様式第11号）」の内容を確認後、2年目の資金貸付の可否を決定します。

※改善に向けた取組がなされていないと判断された場合、貸付終了（返還）となる場合があります。

（3）貸付契約の解除

貸付決定後、次のいずれかに該当する場合は、貸付契約を解除します。

- ①ア～ウの場合で、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇上を行わなかったとき、または、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取得又はそれに準ずる者として県が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
- ③貸付けを受けることを辞退したとき
- ④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

（4）貸付契約の休止

保育補助者が、疾病その他の理由により休職したときは、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けを停止します。

※届出書類について

解除・休止になった際は、「6 届出義務・提出書類」を参照の上、「貸付休止・再開・辞退届（様式第7号）」及び必要書類を提出してください。

※休止等による貸付資金返還の例

- 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の空白期間がある場合
 - ①の場合 4/30 休職 6/30 復職
 - ②の場合 4/30 退職 6/30 再雇用

保育補助者不在 (返還期間)			
4月分	5月分	6月分	7月分
	← 返還分 →		

退職した日の属する月の翌月から、新たに雇用した日の属する月の金額が返還となる。（貸付は行なわないものとする）

例) 貸付金 年額 2,930,000 円を送金している場合

2,930,000 円 ÷ 12 箇月 = (月額) 244,166 円 (小数点以下切り捨て)

返還期間 2ヶ月 (月額) 244,166 円 × 2ヶ月 = 488,332 円

4 返還

(1) 返還の内容

- ① 次のいずれかに該当する場合は、返還しなければなりません。
(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)
 - ア 貸付契約が解除されたとき
 - イ 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
 - ウ 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
- ② 返還開始は、返還事由が生じた日の属する月の翌月からです。
- ③ 返還期間は、貸付けを受けた月数の2倍に相当する期間です。
- ④ 返還方法は、月賦、半年賦、一括のいずれかとします。

(2) 返還の流れ

- ① 返還の事由が発生
↓
- ② 県社協に速やかに連絡
↓
- ③ 県社協に「返還計画申請書（様式第15号）」を提出
↓
- ④ 申請書をもとに審査
↓
- ⑤ 納入通知書を送付
↓
- ⑥ 納入計画に沿って、指定口座に振込み
↓
- ⑦ 返還が完了後、貸付対象者及び連帯保証人に対して「返還完了通知書」を送付し、預かっている借用証書（様式第4号）等を返却。

(3) 延滞利子

正当な理由なく、貸付金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の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年5パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収します。

※「正当な理由」とは、次のいずれかに該当する場合です。

- ① 貸付対象者が、災害、疾病、失業、失職、廃業等により資金困難に陥り、返還金を支払うのが困難であると認められるとき
- ② 納付期限までに返還金を支払うことが出来なかった原因が、貸付対象者自身の責めに帰しないと認められるとき
- ③ その他、都道府県知事等が正当な理由として認めるとき

5 返還猶予・返還免除

(1) 返還の猶予

次に掲げる事由が継続している期間は、貸付金の返還債務を猶予できるものとします。

- ①保育の補助等の業務に従事しているとき（返還猶予事由に掲げる事由が継続している期間）
- ②災害、その他やむを得ない事由があるとき

※「②災害、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しますが、当該業務従事期間には算入しません。また、「その他やむを得ない事由」とは以下のア～エの場合です。

（猶予期間はそれぞれ定められ、いずれの場合も猶予期間については、保育の補助等の業務等に従事したとはみなされません。）

- ア 国税、地方税等について、既に徴収猶予等の処分を受けている者
- イ 当該債務の全部を一時に納入することが困難であり、かつ、その現に有する資産の状況により、納付期限延期措置をとることが徴収上有利であると認められるとき
- ウ 災害、盗難その他の事故が生じたことにより、当該債務の全部を一時に納入することが困難であるため、納付期限延期措置をとることがやむを得ないと認められるとき
- エ その他該当する場合

(2) 返還の免除

次のいずれかに該当するに至ったときは、貸付金の返還の債務を免除するものとします。

- ①保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ以下のいずれかに該当する場合
 - ア 貸付けを受ける期間中に保育士資格を取得したとき
 - イ 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
 - ウ その他それに準ずるものとして県が認めるとき
- ②保育の補助等の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場合。

次のいずれかに該当する場合は、審査により免除できる場合があります。

- ①死亡又は障害により貸付けを受けた資金等を返還できなくなったとき
- ②貸付けを受けた資金を返還することができないと認められるとき
- ③当該貸付終了後1年間で保育士資格の取得が見込まれず、保育の補助等の業務に1年以上従事したとき

※返還免除の「保育補助者が保育の補助等に従事」の要件

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。

○留意点

返還猶予・返還免除を希望される場合は、県社協に必ず連絡を入れ、所定の様式を県社協に提出してください。県社協は、返還猶予・返還免除の申請があった場合は、その内容を審査し、決定または不承認通知書により通知します。

ただし、偽りの申込み、その他不正な手段によって貸付けを受け、貸付契約が解除された場合は返還猶予・返還免除にはなりません。

6 届出義務・提出書類

次のいずれかの事項に該当したときは、借受者（借受者が死亡した場合は連帯保証人）が、速やかに県社協に必要書類を届出なければなりません。

当資金の貸付を受けた者は、返還を免除されるか、又は返還を完了するまでいろいろな届出等を行う必要があります。

これらの届出等は、返還の免除や返還の猶予などの申請を行う場合の重要な証拠書類となり、届出を怠ると返還の免除や猶予が受けられなくなることがあるので、速やかに必ず届出を行うようにしてください。

なお、以下の例示にない場合は、個別にお問い合わせください。

(1) 申請時

提出書類名	様式番号	備考
埼玉県 保育補助者雇上費貸付 申請書	第1号	以下のものを添付 ①連帯保証人の住民票 (発行から3ヶ月未満でかつ、個人番号の記載がないもの) ②保育補助者の子育て支援員研修修了証の写し等の保育に関する一定の研修を受講していることを証明する書類 (予定の場合は、研修受講後提出) ③②と同等以上であると県が認めることを証明する書類 ④連帯保証人課税証明書(収入額の記載があるもの) ⑤雇用契約書の写し ⑥その他 (①～⑤の他、県社協の長が必要であると認めた書類)
誓約書	第2号	
保育士勤務環境改善計画書	第3号	
同意書	第16号	

(2) 貸付期間中に保育補助者に以下の事由が生じたとき

提出書類名	様式番号	備考
貸付休止・再開・辞退届	第7号	保育補助者が休職、復職したとき
保育補助者変更申請書	第8号	保育補助者の退職後、新たに保育補助者を雇用したとき

(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 ※返還債務が全額免除される場合

提出書類名	様式番号	備考
資格取得届	第9号	保育士証の写しを添付 保育士資格取得見込みの場合は、それを証明する書類とし、保育士資格取得後届け出ること
現況届	第10号	
現況届確認書	第11号	市町村保育担当課が作成するもの
返還免除申請書	第14号	

(4) 貸付期間中（従事期間1年未満）に辞退又は保育補助者が退職し、新たに雇用しないとき ※全額返還の場合

提出書類名	様式番号	備考
貸付休止・再開・辞退届	第7号	貸付を辞退するとき
返還計画申請書	第15号	返還期間・金額について、県社協に事前に確認すること

(5) 貸付期間中（従事期間1年以上）に辞退又は保育補助者が退職し、新たに雇用しないとき

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第12号	休職等がある場合はその期間を証明する書類を添付すること
返還計画申請書	第15号	返還期間・金額について、県社協に事前に確認すること

(6) 貸付期間終了時に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ今後1年で取得の見込みもなく、退職するとき ※返還債務が一部免除される場合

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第12号	休職等がある場合はその期間を証明する書類を添付すること
返還免除申請書	第14号	
返還計画申請書	第15号	返還期間・金額について、県社協に事前に確認すること

(7) 貸付期間終了時に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ今後1年で取得の見込みもなく、引き続き返還免除対象業務に従事するとき

提出書類名	様式番号	備考
返還猶予申請書	第13号	
業務従事届	第12号	休職等がある場合はその期間を証明する書類を添付すること

(8) (7)の返還猶予期間中に保育補助者が退職するとき
※返還債務が一部免除される場合

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第12号	休職等がある場合はその期間を証明する書類を添付
返還計画申請書	第15号	返還期間・金額について、県社協に事前に確認すること

(9) 貸付を受けた者及び連帯保証人の氏名・住所等を変更した時

提出書類名	様式番号	備考
記載事項変更届	第6号	借受者が提出すること 氏名の変更は戸籍抄本、住所変更は住民票を添付

7 様式一覧

埼玉県保育補助者雇上費貸付にかかる様式は、県社協ホームページからダウンロードできます。

URL : <http://www.fukushi-saitama.or.jp/>

【各種様式】

名 称	様式番号
埼玉県保育補助者雇上費貸付申請書	様式第 1 号
誓約書	様式第 2 号
保育士勤務環境改善計画書	様式第 3 号
借用証書	様式第 4 号
振込口座申請書	様式第 5 号
記載事項変更届	様式第 6 号
貸付休止・再開・辞退届	様式第 7 号
保育補助者変更申請書	様式第 8 号
資格取得届	様式第 9 号
現況届	様式第 10 号
現況届確認書	様式第 11 号
業務従事届	様式第 12 号
返還猶予申請書	様式第 13 号
返還免除申請書	様式第 14 号
返還計画申請書	様式第 15 号
同意書	様式第 16 号

8 問い合わせ先

この貸付事業については、以下にお問い合わせください。

○社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会 生活支援部 資金課
(電話) 048-822-1192

○埼玉県 福祉部 少子政策課 施設運営・人材確保担当
(電話) 048-830-3349