

社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会保育士就職支援資金貸付規程

(目的)

第1条 この貸付規程は、社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会保育士就職支援資金貸付事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会の貸付方法、事務手続等を規定し、就職支援資金の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語の意義は、要綱において使用する用語の意義の例による。

(貸付対象)

第3条 就職支援資金の貸付対象者は、次の各号に定める要件を備えるものとする。

(1) 保育補助者雇上費貸付事業

- ① 申請の対象となる保育補助者は、1施設又は事業所につき1名を限度とする。
- ② 保育補助者は、保育に関する40時間以上の実習を受けた者またはこれと同等の知識及び技能があると社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が認める者であること。なお、ここでいう「保育に関する40時間以上の実習」は、当該貸付を受けようとする保育所及び幼保連携型認定こども園等への勤務開始後、実習を受けても差し支えない。
- ③ 貸付申請時において、保育補助者を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についての計画を会長に提出すること。
- ④ 上記③の計画に基づき、保育士の勤務環境改善を行うこと。
- ⑤ 要綱第4(1)②アに該当する場合は、保育士試験の受験科目が残り2科目以内である保育補助者や既に1年間以上指定保育士養成施設に通っている保育補助者を雇用していること。
- ⑥ 同種の就職支援資金を他から受けていないこと。
- ⑦ 他の補助金等により、対象となる保育補助者の人件費の支給を受けていないこと。

(2) 未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付事業

- ① 子どもが保育所等に入所が決定したことが確認できる書類を提出すること。
- ② 同種の就職支援資金を他から受けていないこと。

(3) 就職準備金貸付事業

- ① 貸付申請時において就職準備金の使途及びその金額を明示すること。
- ② 就職準備金の使途は以下に示す保育所等に就職するに当たり必要な費用であること。
 - ア 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用
 - イ 転居先の賃貸物件の借り上げに伴う礼金や仲介手数料

- ウ 保育所等で使用する被服費
 - エ 保育所等の勤務に復帰するに当たり研修等を受けた際の研修費用
 - オ 保育所等への通勤に要する移動用自転車等の購入費
 - カ 申請者の子どもが保育所等を利用する際に必要となる費用及び子どもの預け先を探す際の活動費用
 - キ その他保育所等への就職に当たって必要と認める費用
- ③ 同種の就職支援資金を他から受けていないこと。

（貸付金の対象）

第4条 就職支援資金の貸付金の限度は以下のとおりとする。

(1) 保育補助者雇上費貸付事業

保育補助者の給与や諸手当のほか、福利厚生費や社会保険料の事業主負担分等に充当するものもあるので、貸付金については、要綱第5(1)②に定める金額の範囲内であれば保育補助者の給与額の如何を問わず、保育補助者雇上費の貸付けを受ける者の希望する額を貸し付けて差し支えないものとする。

(2) 未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付事業

保育料の一部貸付に当たっては、貸付を受ける者の子どもの保育料に充当する場合のみ貸し付けることができるものとする。

(3) 就職準備金貸付事業

就職準備金は、保育所等への就職に当たって必要と認める前条(3)②に規定する費用に対し貸し付けることができるものとする。

（貸付の申請）

第5条 就職支援資金の貸付けを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、就職支援資金貸付申請書（規程第1号様式）に市町村保育担当窓口確認票（規程第2号様式）を添えて会長に提出しなければならない。

2 就職支援資金貸付を受けようとする者は、原則として貸付要件に該当することとなった日から起算して1年以内に、前項に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

3 前項において、貸付要件に該当する年度の翌年度に貸付申請された場合には（就職準備金の貸付申請を除く。）、翌年度4月分からの月額を貸付けるものとする。

（連帯保証人）

第6条 連帯保証人は、原則として県内に住所を有し、かつ、独立の生計を営む成年者でなければならない。

(貸付の審査及び決定)

第7条 会長は、第5条の規定により提出された書類の審査によって貸付決定を行うものとする。

2 会長は、前項による審査の可否の結果を就職支援資金貸付決定通知書（規程第17号様式）により申請者に通知するものとする。

3 就職支援資金の貸付けの決定を受けた者（以下「借受人」という。）は、貸付決定を受けた日から15日以内に就職支援資金借用証書（規程第3号様式）を提出しなければならない。

4 前項の期間内に契約を締結しない者は、貸付金の借受けを辞退したものとみなす。

(就職支援資金の交付)

第8条 会長は、前条第3項の規定により就職支援資金借用証書（規程第3号様式）の提出があったときは、当該決定に係る就職支援資金を交付する。

2 貸付金の交付は、就職準備金を除き、分割の方法によるものとする。

3 申請者の希望する貸付額（保育補助者雇上費貸付事業及び未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付事業は貸付月額）は千円単位（端数切り捨て）とする。

(返還の手続)

第9条 要綱第10各号に規定する事由が生じたことにより就職支援資金を返還しなければならない者は、その事由が生じた日（要綱第12の規定による返還債務の履行猶予を申請した者にあつては、その申請に対して決定された猶予期間の終わった日又は要綱第13の規定による返還債務の裁量免除を申請した者にあつては、その申請に対する決定の通知を受けた日）から起算して15日以内に就職支援資金返還明細書（規程第4号様式）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の返還明細書に基づき就職支援資金の返還を決定したときは、申請者に通知するものとする。

(貸付額の変更申請等)

第10条 借受人（就職準備金貸付を受けた者を除く。以下次項において同じ。）は、保育補助者の給料又は保育料の変更等により借入額を変更する場合には、就職支援資金貸付変更申請書（規程第5号様式）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、すでに交付した貸付額が、借受人が対象事業に充当した額を超過した場合には、当該超過分を変更後の貸付額から控除して貸付けるものとする。

3 会長は、就職支援資金貸付額の変更の可否を決定し、その旨を申請者等に通知するものとする。

(免除の申請等)

第11条 要綱第9に規定する返還債務の当然免除を受けようとする者は、就職支援資金返還当然免除申請書（規程第6号様式）に免除を受けようとする理由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。

2 要綱第13に規定する返還債務の裁量免除を受けようとする者は、就職支援資金返還裁量免除申請書（規程第7号様式）に免除を受けようとする理由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、前各項に規定する申請があったときは、承認の可否を決定し、就職支援資金返還免除決定通知書（規程第18号様式）により申請者に通知するものとする。

(猶予の申請等)

第12条 要綱第12に規定する返還債務の履行猶予を受けようとする者は、就職支援資金返還猶予申請書（規程第8号様式）に猶予を受けようとする事由を証することができる書類を添えて会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項に規定する申請があったときは、承認の可否を決定し、就職支援資金返還猶予決定通知書（規程第19号様式）により申請者に通知するものとする。

(届出義務)

第13条 借受人は、次の各号に該当するときは、その事実が発生した日から起算して15日以内に当該各号に定める様式により会長に届け出なければならない。

(1) 保育補助者雇上費貸付事業

- ① 借受人又は連帯保証人が住所、氏名を変更したとき。（規程第9号様式）
- ② 保育補助者を変更するとき、又は保育補助者の氏名を変更するとき。（規程第10号様式）
- ③ 連帯保証人を変更するとき。（規程第11号様式）
- ④ 保育補助者が保育士資格を取得したとき。（規程第6-1号様式）
- ⑤ 保育補助者が休職、復職、停職したとき。（規程第12号様式）
- ⑥ 資金の貸与を辞退するとき。（規程第13号様式）
- ⑦ 保育補助者が退職したとき。（規程第14号様式）
- ⑧ 保育補助者が貸付を受けた施設又は事業所において保育の補助等に従事しなくなり、かつ新たな保育補助者を雇わなかったとき。（規程第13号様式）

(2) 未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付事業

- ① 借受人又は連帯保証人が住所、氏名を変更したとき。（規程第9号様式）
- ② 連帯保証人を変更するとき。（規程第11号様式）
- ③ 休職、復職、停職したとき。（規程第12号様式）
- ④ 資金の貸与を辞退するとき。（規程第13号様式）

- ⑤ 退職したとき。(規程第 14 号様式)
- ⑥ 県内等において業務従事先を変更したとき。(規程第 2 号様式、規程第 15 号様式)
- (3) 就職準備金貸付事業
 - ① 借受人又は連帯保証人が住所、氏名を変更したとき。(規程第 9 号様式)
 - ② 連帯保証人を変更するとき。(規程第 11 号様式)
 - ③ 休職、復職、停職したとき。(規程第 12 号様式)
 - ④ 資金の貸与を辞退するとき。(規程第 13 号様式)
 - ⑤ 退職したとき。(規程第 14 号様式)
 - ⑥ 県内等において業務従事先を変更したとき。(規程第 2 号様式、規程第 15 号様式)
- 2 親族又は連帯保証人は、保証に係る就職支援資金の貸付けを受けた者が(保育補助者雇上費の貸付を受けた者は保育補助者が)死亡したときは、その日から起算して 15 日以内に死亡届(規程第 16 号様式)を会長に提出しなければならない。
- 3 借受人は、就職支援資金の返還が終了し、又は減免されるまでの間は、毎年 4 月 30 日までに指定業務従事届(規程第 15 号様式)を会長に提出しなければならない。
- 4 保育補助者雇上費貸付を受けた者は、貸付最終年度終了後 1 ヶ月以内に、保育補助者に係る給与等支払証明書を会長に提出しなければならない。

(勤務期間の計算)

第 14 条 就職支援資金の返還免除額及び猶予期間の算定の基礎となる勤務期間は、保育士等の業務に従事した日の属する月から業務しなくなった日の前日の属する月までの月数により、計算を行う。

(細則)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日以降に貸付要件に該当することになった者から適用する。

附 則

この規程は、平成 29 年 2 月 24 日から施行し、平成 28 年 10 月 11 日以降に貸付要件に該当することになった者から適用する。

附 則

この規程は、令和元年 11 月 22 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日以降に貸付要件に該当することになった者から適用する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 7 年 7 月 1 5 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。