

社会福祉法人なみはや福社会 大阪市保育人材確保対策貸付規程

(目的)

第1条 本貸付規程は、大阪市が制定した「大阪市保育人材確保対策貸付事業実施要綱」(以下「貸付事業実施要綱」という。)に基づき、社会福祉法人なみはや福社会(以下「当法人」という。)が実施する、潜在保育士就職支援事業、保育料一部貸付事業、未就学児を持つ保育士の子ども預かり支援事業及び保育補助者雇上げ支援事業(以下、これら貸付を「保育人材確保対策事業」という。)について必要な事項を定める。

(貸付対象者など)

第2条 保育人材確保対策事業の対象者、貸付期間、貸付額、貸付方法、連帯保証人、貸付契約の解除、返還、返還の債務の免除及び返還の債務の履行猶予等について、貸付事業実施要綱に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(貸付申請)

第3条 未就学児をもつ保育士に対する保育料一部貸付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を添えて、当法人代表者(以下、「理事長」という。)に提出しなければならない。

- | | |
|--|-----|
| ① 貸付申請書(様式第1-1号) | 1部 |
| ② 業務従事証明書{雇用契約書の写し添付}(様式第2号) | 1部 |
| ③ 申請者及び連帯保証人の住民票の写し | 各1通 |
| ただし、申請者の住民票の写しについては、家族全員のもの | |
| ④ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書 | 各1通 |
| ⑤ 保育料の決定通知書の写し | 1部 |
| ⑥ 採用時に保育所等へ提出した履歴書の写し | 1部 |
| ⑦ 保育士証の写し | 1部 |
| ⑧ 連帯保証人の所得・課税証明書 | 1部 |
| ⑨ 大阪市保育人材確保対策貸付事業における個人情報の取扱いについての同意文書(様式第25号) | 1通 |

2 潜在保育士就職準備金の貸付を受けようとする者は、次の各号に記載した様式に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- | | |
|------------------------------|-----|
| ① 貸付申請書(様式第1-2号) | 1部 |
| ② 業務従事証明書{雇用契約書の写し添付}(様式第2号) | 1部 |
| ③ 申請者及び連帯保証人の住民票の写し | 各1通 |
| ④ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書 | 各1通 |
| ⑤ 貸付金の使途を証する書類(領収書等の写し) | 1部 |

- ⑥ 採用時に保育所等へ提出した履歴書の写し 1 部
- ⑦ 保育士証の写し 1 部
- ⑧ 連帯保証人の所得・課税証明書 1 部
- ⑨ 大阪市保育人材確保対策貸付事業における個人情報の取扱いについての同意文書(様式第 2 5 号) 1 通

3 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援の貸付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- ① 貸付申請書(様式第 1 - 3 号) 1 部
- ② 業務従事証明書{雇用契約書の写し添付}(様式第 2 号) 1 部
- ③ 保育所等における勤務の時間帯が記載された書類 1 部
(②で明らかな場合には不要)
- ④ 申請者及び連帯保証人の住民票の写し 各 1 通
ただし、申請者の住民票の写しについては、家族全員のもの
- ⑤ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書 各 1 通
- ⑥ 子どもの預かり支援に関する事業の利用の時間帯及び料金及び事業を利用している事実が確認できる書類 各 1 部
- ⑦ 保育士証の写し 1 部
- ⑧ 連帯保証人の所得・課税証明書 1 部
- ⑨ 保育所等の入所の事実がわかる書類 1 通
- ⑩ 大阪市保育人材確保対策貸付事業における個人情報の取扱いについての同意文書(様式第 2 5 号) 1 通

4 保育補助者雇上げ支援の貸付を受けようとする者は、次の各号に記載した様式に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- ① 貸付申請書(様式第 1 - 4 号) 1 部
- ② 雇用契約書の写し 1 部
- ③ 誓約書(様式第 2 6 号) 1 部
(保育士資格の取得を目指す旨の記載が他の書類にない場合)
- ④ 保育士勤務環境改善計画書(様式第 2 7 号) 1 部
- ⑤ 連帯保証人の住民票の写し 1 通
- ⑥ 連帯保証人の印鑑登録証明書 1 通
- ⑦ 連帯保証人の所得・課税証明書 1 部
- ⑧ 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 1 部
- ⑨ 職員名簿 1 部
(貸付金の加算を受ける場合。常勤職員及び未就学児を持つ職員を名簿上で明示)
- ⑩ 定款、役員名簿、財務諸表、履歴事項全部証明書又は登記簿謄本、印鑑登録

証明書	各1部
⑪ 大阪市保育人材確保対策貸付事業における個人情報の取扱いについての同意文書(様式第25号)	1通

【すでに雇用している保育補助者を貸し付け対象とする場合にいずれか提出】

- ⑫ 保育士資格取得への取組内容
- ⑬ 雇用開始日と前年同月における保育士及び保育補助者数確認表、算定対象の保育士の保育士証の写し
- ⑭ 保育士の平均勤続年数計算表、算定対象の保育士の保育士証の写し

- 5 第1項から第3項に規定する申請は、貸付申請者が勤務する保育所等を経由して行うものとする。
- 6 理事長は、申請内容の審査のため必要があると認めるときは、第1項から第4項に掲げるもののほか、申請者又は申請者が勤務する保育所等の施設長に対し、参考となるべき報告又は資料の提出を求めることができる。

(審査及び決定)

- 第4条 理事長は、前条の規定により提出のあった書類等をもって審査を行い、貸付けの可否及び貸付額、貸付期間を決定し、申請者に通知する。(様式第3-1号から様式第3-4号)
- 2 理事長は、貸付けを行うこと又は貸付けを行わないことを決定した場合には、その旨を申請者に通知する。(様式第4号)
 - 3 前項の規定による通知は、申請者が勤務する保育所等の長を経由して行う。
 - 4 貸付を辞退するものは、辞退届(様式第5-1号、様式第5-2号)を提出する。

(借用書の提出)

- 第5条 保育人材確保対策事業の貸付決定の通知を受けた者は、すみやかに、連帯保証人の連署した借用証書(様式第6-1号から様式第6-4号)を作成し、連帯保証人の印鑑証明書、振込口座申出書(様式第7号)を添えて理事長に提出するものとする。
- 2 潜在保育士就職準備貸付を受けるものは、領収書等貸付金の使途を証明するもの、及び就職準備金等実績報告書(様式第8-1号)を同時に提出するものとする。
 - 3 理事長が指定する期間までに前項の借用証書を提出しない者は、貸付を辞退したものとみなす。

(資金の交付)

- 第6条 貸付金の交付は、次の方法により交付する。なお、いずれも貸付を受ける者か

ら申し出のあった口座への振込みにより送金する。

- (1) 未就学児をもつ保育士に対する保育料一部貸付金
年2回までの分割による交付とする。
- (2) 潜在保育士就職準備貸付金
一括交付による。
- (3) 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援貸付金
年2回までの分割による交付とする。
- (4) 保育補助者雇上げ支援貸付金
年2回までの分割による交付とする。

2 理事長は、速やかに貸付を実施する必要があると認める場合には、前項の規定にかかわらず、必要と認める時期に必要な額を限度として資金の交付を行うことができる。

(届出義務)

第7条 保育人材確保対策貸付を受けた者は、貸付期間が終了するまでの間に次に掲げる事情が生じた場合には、直ちに理事長に届け出なければならない。

- ①借受人や保育補助者又は連帯保証人の住所・氏名その他の重要な事項に変更があったとき（様式第10号）
- ②貸付金を受け入れる金融機関の口座を変更するとき（様式第11号）
- ③貸付を受けた者又は保育補助者が退職、休職、死亡したとき
（様式第12, 14, 16号）
- ④休職していた貸付を受けた者又は保育補助者が復職したとき（様式第13号）
- ⑤貸付を受けた者が勤務先を変更したとき（様式第15号）
- ⑥貸付を受けた者が週30時間未満の勤務内容に変更になったときは、新たに業務従事証明書を提出すること（様式第2号）
但し、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金一部貸付を受けた者については、週20時間未満の勤務内容に変更になったときに新たな業務従事証明書を提出すること
- ⑦保育料一部貸付を受けた者及び子どもの預かり支援事業利用料金一部貸付を受けた者について、貸付の対象期間中に保育料及び利用料金に変更が生じたとき、また貸付期間終了時に精算が生じたとき（様式第9-1号、様式第9-2号）
- ⑧連帯保証人を変更しようとするとき（様式第17号）
- ⑨貸付を受けた者が貸付事業実施要綱第8条に規定する返還の債務の当然免除を受けようとするとき（様式第18-1号から様式第18-4号）
- ⑩対象保育補助者の雇用開始から3年を経過した時、その他貸付期間が満了したとき（様式第31号）

(契約の解除等)

第8条 理事長は、前条の届出又は職権により、貸付契約の相手方が、貸付事業実施要綱第7条に定める事由に該当することとなったと認める場合には、貸付契約を解除し、又は貸付けを休止する。

2 理事長は、前条の届出又は職権により、貸付契約の相手方が、貸付事業実施要綱第8条に該当することとなったと認める場合には、貸付金の返還を免除するものとする。ただし、この場合における返還免除の額は、貸付事業実施要綱第8条に該当することとなる事由が発生するまでの期間に係る貸付金の額を上限とする。

3 理事長は、前2項の決定をしたときは、その旨を貸付契約の相手方及び連帯保証人に通知するとともに、返還を要する貸付金額を計算し、その返還を命じる。(様式第22号)

(貸付金の返還)

第9条 前条の規定により貸付金の返還を命じられた者は、速やかに理事長に返還明細書(様式第20-1号から様式第20-4号)を提出しなければならない。

2 返還は、原則として、月賦又は半年賦の均等払いの方法によるものし、返還の理由の生じた日の属する月の翌月から起算して貸付けを受けた期間の相当する期間の2倍の期間内に、貸付を受けた金額を返還しなければならない。ただし、就職準備金貸付の返還については、返還の理由の生じた日の属する月の翌月から起算して1年の期間内に行わなければならない。

3 理事長は、貸付を受けた者の財政状況等を考慮して特に必要があると認める場合には、前項の規定にかかわらず、必要な限度で前項の期間を延長することができる。

4 虚偽その他不正な方法により貸付を受けたことが明らかになったときは、借受人は理事長が指定する期日までに一括返済しなければならない。

(貸付金返還の履行猶予の申請)

第10条 第8条の規定により貸付金の返還を命じられた場合において、貸付事業実施要綱第10条に規定する履行猶予を受けようとする者は、返還猶予申請書(様式第21-1号から様式第21-4号)に、履行猶予を受けようとする理由を証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定に基づく履行猶予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、その旨を申請者に通知する。

(貸付金返還の債務の免除)

第11条 第8条の規定により貸付金の返還を命じられた場合において、貸付事業実施要綱第11条に規定する裁量免除を受けようとする者は、返還免除申請書(裁量免除分)(様式第19-1号から様式第19-4号)に、免除を受けようとする理由

を証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- 2 裁量免除を申請する者が、貸付金の一部についてのみ債務の免除を受ける場合の貸付金の返還については、第9条の規定を準用する。
- 3 理事長は、第1項の規定に基づく免除の申請があったときは、当該免除の申請について承認又は不承認を決定し、その旨を申請者に通知する。(様式第23-1号、様式第23-2号、又は、第24号)

(状況確認のための報告等)

第12条 理事長は、貸付を受けた者の就労の状況その他貸付の適正な実施に必要な事項を確認するため、貸付けを受けた者又は貸付けを受けた者が勤務する保育所等の施設長に対し、報告又は資料の提出を求めることができる。

(事業実施体制)

第13条 この保育人材確保対策事業貸付事業の実施のため、事務局に担当の専任職員を配置する。

また、事業の適正な運営を確保するため、大阪市保育人材確保対策事業運用委員会を設置し、委員長は理事長とする。

(その他)

第14条 この規程に基づく保育人材確保対策貸付の実施について疑義が生じた場合は、市と当法人がその都度協議して決定する。

附則

1. この規程は、平成29年2月9日から施行し、潜在保育士就職支援事業については、平成28年4月2日から、保育料一部貸付事業については、平成28年12月1日から適用する。

1. この規程は、平成30年3月2日から施行し、未就学児のいる保育士の子どもの預かり支援事業及び保育補助者雇上げ支援事業については、平成29年4月1日から適用する。