

大阪市保育人材確保対策貸付事業申し込みについて (保育料一部貸付・就職準備金貸付)

1 制度概要

潜在保育士の就職（復職）に向けた環境を整備し、保育士確保を推進するため未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部及び就職準備金を貸付します。

2 貸付対象者

(1) 未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付（保育料一部貸付事業）

平成 28 年 12 月 1 日以降に新たに保育士として、市内民間保育所（公設置民営保育所を含む）、認定こども園、小規模保育事業 A 型・B 型、認可された事業所内保育事業のいずれかにおいて、週 30 時間以上の勤務を行う方

（但し、市外の保育所等へ自身の子どもを入所させている場合は、その保育所等が所在する市または当該保育士が居住する市において、保育料の一部助成や貸付事業が実施されている場合は、貸付事業の補助対象者には含みません。）

* 就業を開始する 1 年以内に市内の保育所等で勤務していた場合、派遣の場合を除いて保育料一部貸付事業の対象者には含みません。

* 週 30 時間以上の勤務とは、休憩時間を含まないものであり、1 日 6 時間勤務で 5 日以上や 1 日 8 時間勤務で 4 日以上など、「週 30 時間」に相当する雇用であれば、常勤・非常勤は問いません。但し、施設と直接の雇用関係が必要です。

(2) 就職準備金貸付（潜在保育士就職支援事業）

平成 28 年 4 月 2 日以降に新たに保育士として、市内民間保育所（公設置民営保育所を含む）、認定こども園、小規模保育事業 A 型・B 型、認可された事業所内保育事業のいずれか（以下「保育所等」という）において採用され、週 30 時間以上の勤務を行う方で、以下のいずれの要件も満たす方

- ・ 保育士登録後 1 年以上経過した方
- ・ 認可保育所、認定こども園、地域型保育事業、幼稚園を離職後 1 年以上経過した方又はそれらの施設に勤務経験のない方

*この制度は、就業開始日から貸付対象期間を 2 年間とする貸付制度であることから、就業開始日から 2 年を経過した場合には貸付できませんので申請時期に注意してください。

3 貸付内容

(1) 未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付(保育料一部貸付事業)

- ・貸付額 保育料の半額（月額 2 万 7 千円上限）

但し 保育料の減額措置分は貸付額に含みません

保育所を利用する未就学児が 2 人以上いる場合は、その合算額の半額になります。

- ・貸付期間 勤務を開始した日から起算して最長 1 年間
- ・利子 無利子
- ・交付 年 2 回までの分割により指定口座へ交付

(2) 就職準備金貸付（潜在保育士就職支援事業）

- ・就職する際に必要な次の費用として貸し付けます。

- ① 保育所等への就職によって、転居が伴う場合の転居費用
- ② 保育所等で使用する被服費
- ③ 保育所等の勤務に復帰するにあたり研修等を受けた際の研修費用
- ④ 保育所等への通勤に要する移動用自転車等の購入費
- ⑤ 保育従事に伴い活用する教材・書籍購入費
- ⑥ その他保育所等への就職に当たって必要となる経費として適当と認められた経費

- ・貸付額 20 万円以内
- ・貸付回数 1 人 1 回限り
- ・利子 無利子
- ・交付 指定口座へ一括交付

*平成 29 年 4 月 2 日以降に新たに保育士として、市内民間保育所（公設置民営保育所を含む）、認定こども園、小規模保育事業 A 型・B 型、認可された事業所内保育事業のいずれか（以下「保育所等」という）において採用され、週 30 時間以上の勤務を行う方で、上記要件に該当する方は、貸付額は 40 万円以内となります。

4 連帯保証人

貸付けには、連帯保証人が1名必要です。

- ・連帯保証人は、貸付申請時に年齢が65歳未満であること。
 - ・連帯保証人は、申請者と独立した生計を営む保証能力の確実な成年者であること。
 - ・連帯保証人は、貸付を受ける方が未成年者であるときは、その方の法定代理人でなければならないこと。
- 等の条件があります。

*連帯保証人は、市府民税が課税されている程度の資力を必要とします。

*なお、連帯保証人は、他の大阪市保育人材確保対策事業の連帯保証人となっていないことを条件としますが、一人の申込者が同時に「保育料一部貸付事業」と「潜在保育士就職準備金貸付事業」の申し込みをしている場合には、両方の貸付の連帯保証人となることは可能です。

5 返還免除

大阪市内の保育所等において2年間引き続き児童の保護等の業務に従事した場合、貸付金が返還免除となります。

6 返還猶予

以下のいずれかに該当し継続しているとき、返還の猶予が可能になります。

- ・週30時間未満の勤務に変更し、大阪市内の保育所等において児童の保護等の業務に従事しているとき
- ・災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があること

7 返還

大阪市内の保育所等を退職するなどし、返還猶予のいずれにも該当しない場合、返還となります。

- ・返還期間 返還すべき事由が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に相当する期間の2倍の期間内に、貸付を受けた金額を月賦又は半年賦の均等払方式等により返還していただきます。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年の期間内で返還していただきます。

*一括返還や繰り上げ返還も可能です。

- ・延滞利子

返還期間内に返還されない場合は、延滞日数に応じ、延滞元金に対し年5%の延滞利子を徴収します。

8 申請手続き

【貸付申請にあたっての手続き】

申請者は以下の書類を整えて勤務先の保育所等に提出してください。

(1) 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付の申請に必要な書類

- ① 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付申請書
(様式第1-1号)
- ② 申請者及び連帯保証人の住民票の写し
*発行から3か月以内かつ個人番号(マイナンバー)記載なしのもの
(コピーは不可)
*申請者の住民票の写しについては、家族全員が記載されたもの
- ③ 申請者の子どもにかかる保育料が確認できる書類
(保育料決定通知書の写し等)
- ④ 保育士証の写し
- ⑤ 業務従事証明書(様式第2号)
- ⑥ 保育士としての直近の勤務経験等を確認できる書類(就職先に提出した履歴書の写し等)
- ⑦ 連帯保証人の所得・課税証明書 *最新の所得に対応するもの
- ⑧ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書
(発行されてから3か月以内のもの)
- 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)

(2) 就職準備金の貸付申請に必要な書類

- ① 潜在保育士就職準備金貸付申請書 (様式第1-2号)
- ② 申請者及び連帯保証人の住民票の写し
*発行から3か月以内かつ個人番号(マイナンバー)記載なしのもの
(コピーは不可)
- ③ 就職準備金の使途が確認できる書類(見積書又は領収書の写し等)
- ④ 保育士証の写し
- ⑤ 業務従事証明書(様式第2号)
- ⑥ 保育士としての直近の勤務経験等を確認できる書類(就職先に提出した履歴書の写し等)

- ⑦ 連帯保証人の所得・課税証明書 *最新の所得に対応するもの
- ⑧ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書
(発行されてから3か月以内のもの)
- 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)

勤務先の保育所等は、以下の書類をさらに加えて、社会福祉法人なみはや福祉会に送付してください。

- ・新たに保育所等に勤務すること及び勤務時間が確認できる書類(雇用契約書の写し)(両貸付事業共通)

提出された書類によりなみはや福祉会で申込内容を審査した結果、貸付の可否、貸付額、貸付期間等を決定し、申請者が勤務する保育所等の施設長を通じて申請者に貸付決定通知書を送付します。

[貸付決定通知後に提出する書類]

(1) 保育料一部貸付事業及び就職準備金貸付事業(共通)

- ① 借用証書(様式第6-1号、様式第6-2号)
- ② 申請者・連帯保証人の印鑑証明書(貸付申請時に申請者・連帯保証人の印鑑証明書の提出があった場合は不要です)
- ③ 振込口座申出書(様式第7号)
- ④ 振込口座の通帳の写し(金融機関名、店番、口座番号、口座名義の確認できる部分)

* 振込後、就職準備金貸付を受けられる方は、就職準備金等実績報告書(様式第8-1号)に申請書に記載した品目の領収書の原本(原本がない場合はその写しでも可)を添付して提出してください。

* 保育料一部貸付を受けられる方は、原則として2回に分けて資金を交付しますので、資金交付後及び貸付期間満了時に保育料の支払い及び金額が確認できる書類(例 保育料の引き落とし記載のある通帳の写し等)を就職準備金等実績報告書に添付して提出してください。

[申込書類の記入に際しての注意点]

- ① 文字を訂正する際は、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。

- ② 申請書類に事実と異なる記入や記入もれがあった場合、貸付の可否を決定できませんのでご注意ください。
- ③ 貸付申請書の「連帯保証人の誓約」は、連帯保証人ご自身による署名捺印をお願いします。
- ④ 書類が2ページにわたる場合はA4用紙の両面に印刷してください。

[貸付番号の通知に関する注意点]

- ① 貸付が決定した方には、貸付番号が付与されます。貸付番号は貸付決定通知書に記載されます。
- ② 貸付決定後に提出する届出書類や申請書類には、貸付番号の記載が必要になりますので、貸付決定通知書等の書類は確実に保管してください。

[各種証明書類について]

- ① 貸付の申請や各種届出に際して、添付を求める書類が数多くあります。勤務先の保育所等を通して社会福祉法人なみはや福祉会に提出していただくことを原則としておりますので、複数の申込者の書類が混じることや個人情報を含む書類の紛失がないように、勤務先の保育所でも十分に書類管理に配慮のうえ提出をお願いします。
- ② 必要書類がすべてそろわない場合、貸付申請は受理されませんので、ご了承ください。
- ③ 貸付額の根拠書類となる保育料決定通知書や領収書、各種証明書は貸付の返還免除または貸付額の返還が完了するまで、重要な書類となりますので、必ず写しを保管しておいてください。