社会福祉法人富山県社会福祉協議会
保 育 補 助 者 雇 上 費 貸 与 の 手 引

貸与決定者用

令和２年　４月

社会福祉法人富山県社会福祉協議会

富山県健康・福祉人材センター

目　　次

１．保育補助者雇上費貸与制度の概要‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ １

２．保育補助者雇上費貸与手続きフローチャート‥‥‥‥‥‥‥ ３

３．手続き一覧表‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ４

４．提出書類一覧表‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ５

５．返還猶予期間について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ６

６．返還と返還免除について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ７

７．提出様式‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ９

①口座振替届（様式第５号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ １０

②保育補助者雇上費借用書（様式第６号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ １２

③保育補助者雇上費返還計画書（様式第７号）‥‥‥‥‥‥‥‥ １４

④保育補助者雇上費返還猶予申請書（様式第９号）‥‥‥‥‥‥ １６

⑤保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用）（様式第９号-2）‥‥ １８

⑥保育補助者雇上費返還免除申請書（様式第 11 号）‥‥‥‥‥‥ ２０

⑨変更届（様式第 13 号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ２２

⑩辞退届（様式第 14 号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ２４

８．保育補助者雇上費貸与貸与規程・施行要綱‥‥‥‥‥‥‥‥ ２７

保育補助者雇上費貸与制度の概要

1．貸与対象者

保育士の労働環境改善に取り組んでおり、保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者の雇い上げをする、下記のいずれかの条件に該当する施設又は事業者

(1)新たに週 20 時間以上勤務の保育補助者の雇上げを行う富山県内（以下「県内」という。）の以下の施設又は事業者

ア 児童福祉法第 7 条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園（地方公共団体が運営するものを除く。）

イ 児童福祉法第 6 条の 3 第 10 項に規定する小規模保育事業を行う者のうち、社会福祉法人富山県社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が認める者

ウ 児童福祉法第 6 条の 3 第 12 項に規定する事業所内保育事業を行う者のうち、会長が認める者

エ 子ども・子育て支援法第 59 条に規定する企業主導型保育事業を行う者のうち、会長が認める者

(2)特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている、上記(1)のアからエの施設又は事業者であって、会長が適当と認める者

既に雇用している保育補助者について申請する場合は、以下のいずれかに該当すること

・既に雇用している保育補助者について、保育士資格の資格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保育補助者を雇用する計画があること

・貸与を受けることにより、保育士の給与改善を図るなど、保育士の処遇改善に取り組むものであって、前年同月の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

・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り組みを行っていると会長が認めるもの。

【雇用する保育補助者の要件】

貸与の対象となる保育補助者は、次のいずれかに該当する者とします。

ア 県の実施する子育て支援員研修を修了した者又は受講予定の者

イ 保育に関する 40 時間以上の実習を受講した者又は勤務開始後に受講する者

（※勤務開始後実習を受講する場合は実習を開始した日から補助対象となります。）

2．貸与額及び貸与期間

(1)貸与年額　2,953,000 円以内。6 ヶ月ずつ併せて、年度ごとに貸与します。

(2)貸与期間　保育補助者が保育所等に勤務する期間（上限 3 年間）。ただし、貸与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与は終了します。資格取得後は１ヶ月以内に登録してください。

3．利息

貸与金には利息を付さないものとします。

4. 雇上費の返還免除

県内の保育所等において、保育補助者が保育の補助に従事、かつ、貸与を受ける期間中に保育士資格を取得したとき又は当該貸与終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれる場合は、貸与した雇上費の返還を全額免除します。

5. 雇上費の返還

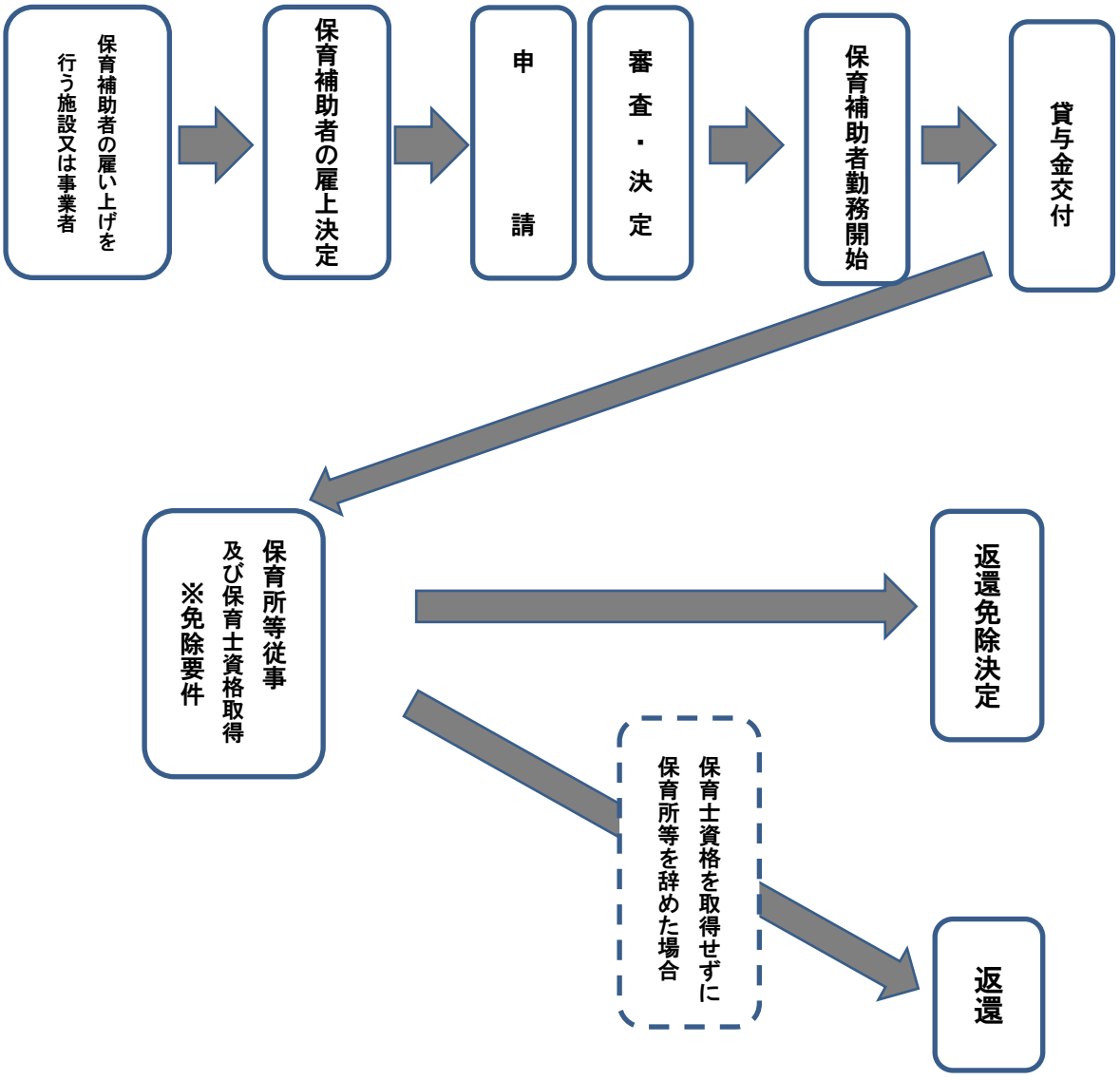
①保育補助者が退職又は死亡し、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇上を行わなかった場合

②借受者が、県内において保育の補助等の業務に保育補助者を従事させる意思がなくなった場合　等

6. 留意事項

保育補助者の雇い上げに際して、同種の補助金との併用はできません。

【申請から返還免除までの流れ（モデル）】



保育補助者雇上費貸与手続きフローチャート

保育補助者の雇上決定

貸与申請

就職決定後
(又は内定後)

・保育補助者雇上費借用申請書（様式第 1 号）
・誓約書（様式第 2 号）
・雇用契約書の写し
・保育補助者が保育士資格取得を目指すこと
が確認できる書類(様式第 2 号-2)
・保育補助者を配置することによる勤務環境
改善の計画(様式第 2 号-3)
・子育て支援員修了証又は保育補助者実習等修了証明書（様式第 2 号-4）及び保育補助者実習記録報告書（様式第 2 号-5）
・印鑑登録証明書（連帯保証人のもの）
・住民票の写し（連帯保証人の個人番号を省略したもの）
・所得を証明する書類（連帯保証人のもの、
源泉徴収票の写し等）

貸与決定

貸与決定通知書
の送付から
20 日以内

・口座振替届（様式第 5 号）
・保育補助者が従事していることを確認できる書類
・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類

貸与開始

交付日から
14 日以内

・保育補助者雇上費借用書（様式第 6 号）

・貸与を取り消されたとき
・保育補助者が保育士資格を取得する意思がなくなったとき
など

事由発生から
20 日以内

【全額返還になります】
・保育補助者雇上費返還計画書（様式第 7 号）
＜免除事由がある場合＞
・保育補助者雇上費免除申請書（様式第 11 号）

返還猶予

就職後(又は交付後)
60 日以内
（初回申請）

・保育補助者雇上費返還猶予申請書（様式第 9 号）
・保育補助者が従事していることを確認できる書類
・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類

以下に該当する場合は雇上費貸与の返還が猶予されます。
1. 保育補助者が県内で保育の補助等の業務に従事しているとき
2. やむを得ない事由があると認められたとき

(2 年目以降)
保育補助者が保育士資格を取得するまで、毎年提出

毎年 3 月 31 日まで

・保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用）（様式第 9 号-2）
・保育補助者が従事していることを確認できる書類
・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類

【返還事由】
退職したとき等

県内で業務に従事したと認められないとき

事由発生から
20 日以内

【全額返還になります】
・保育補助者雇上費返還計画書（様式第 7 号）

保育士資格を取得しないとき

事由発生から
20 日以内

【一部返還免除になります】
・保育補助者雇上費返還計画書（様式第 7 号）
・保育補助者雇上費返還免除申請書（様式第 11 号）
・保育補助者の就業期間が確認できる書類
・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類

返還免除
（保育士資格取得）

事由発生から
20 日以内

【全額返還免除になります】
・保育補助者雇上費返還免除申請書（様式第 11 号）
・保育士資格証の写し
・保育補助者の就業期間が確認できる書類
・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類

以下に該当する場合は雇上費貸与の返還が免除されます。
1.保育補助者が県内の保育所等で保育の補助等の業務に従事し、貸与期間中又は貸与終了後 1 年の間に保育士資格を取得したとき
2.保育補助者が業務に従事した期間内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により業務に従事することができなくなったとき

手続き一覧表

区分	提出書類	取り扱い
貸与が決定したとき	・口座振替届(様式第 5 号) ・保育補助者が従事していることを確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類	雇上費の振込先を登録します。
雇上費が交付されたとき	・保育補助者雇上費借用書（様式第 6 号）	14 日以内に借用書を提出。
返還を猶予するとき	・保育補助者雇上費返還猶予申請書（様式第 9 号） ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類	60 日以内に返還猶予申請書を提出。
貸与を取り消されたとき （貸与の目的を達成する見込みがなくなったとき、保育補助者が退職又は死亡し、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等)	・保育補助者雇上費返還計画書（様式第 7 号）	貸与を取り消されたとき、また指定の業務に従事することができない場合等は返還となり、一括又は月賦・半年賦により、雇上費を返還していただきます。
猶予決定期間（1 年間）が終了するとき （返還猶予の継続を希望するとき）	・保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用）(様式第 9 号-2) ・保育補助者が従事していることを確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類	猶予の再申請により、猶予要件を満たしているかを確認し、猶予決定通知書（猶予決定期間は 1 年間）を送付します。保育補助者が保育士資格を取得するまで、毎年この申請が必要となります。
保育補助者が保育士資格を取得したとき	・保育補助者雇上費返還免除申請書(様式第 11 号) ・保育士資格証の写し ・保育補助者の就業期間が確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類	保育補助者が保育士資格を取得した場合は、返還免除申請書の提出により、雇上費の返還を全額免除します。
保育補助者の返還猶予期間中の離職、県外転出などにより猶予要件を満たさなくなったとき	・保育補助者雇上費返還計画書（様式第 7 号） ・保育補助者雇上費返還免除申請書(様式第 11 号) （※該当者のみ） ・保育補助者の就業期間が確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類	雇上費返還となります。貸与を受けた期間内（猶予を受けた期間があるときはその期間を合算した期間内）で、一括又は月賦・半年賦により返還していただきます。1 年以上従事した場合は、一部を返還免除とすることがあります。該当する場合は返還免除申請書の提出が必要になります。
連帯保証人の住所及び保育補助者等に変更があったとき	・変更届(様式第 13 号)	届出を受け、登録されている情報を修正します。
貸与を辞退しようとするとき	・保育補助者雇上費借用書（様式第 6 号） 既に貸与している場合 ・辞退届（様式第 14 号）	雇上費の貸与決定を取り消し、貸与済の雇上費がある場合は、速やかに雇上費を返還していただきます。

＜業務に従事＞富山県内の保育所、幼保連携型認定こども園等で、保育の補助等の業務に従事することです。

提出書類一覧表

提出書類名	提出時期	添付書類
口座振替届 （様式第 5 号）	① 貸与決定時 ② 口座情報に変更があったとき（随時）	・預金通帳の写し
保育補助者雇上費借用書 （様式第 6 号）	交付後 14 日以内	なし ※印鑑登録証明書と同じ印を使用のこと
保育補助者雇上費返還計画書 （様式第 7 号）	① 貸与が取り消されたとき ② 貸与後、返還事由が発生したとき	なし
保育補助者雇上費返還猶予申請書 （様式第 9 号）	保育補助者が保育の補助等の業務に従事した、又はしているとき（猶予期間 2 年目以降は再申請用の様式を使用すること）	・保育補助者が従事していることを確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類
保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用） （様式第 9 号-2）	保育補助者が県内で保育の補助等の業務に従事し、継続して返還猶予を受けようとするとき （返還猶予 2 年目以降）	・保育補助者が従事していることを確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類 （毎年度 3 月 31 日まで提出）
保育補助者雇上費返還免除申請書 （様式第 11 号）	① 保育補助者が貸与期間中または貸与終了後 1 年の間に保育士資格を取得したとき ② 一部免除を申請する場合	・保育士資格証の写し ・保育補助者の就業期間が確認できる書類 ・保育補助者へ給与等を支払ったことが確認できる書類
変更届 （様式第 13 号）	貸与を受けた者又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先の名称及び所在地等に変更があったとき	・連帯保証人の印鑑登録証明書（保証人に変更があった場合）
辞退届 （様式第 14 号）	貸与を辞退するとき	・辞退する理由を証明する書類の写し （他補助金等の受給決定通知等）

返還猶予期間について

返還猶予要件に該当し、雇上費の返還猶予を受ける場合の猶予期間は、以下のとおりとなります。

	猶予要件(猶予事由)	猶予期間
①	県内の保育所等において、保育の補助等の業務に従事しているとき	保育士資格を取得するまでの期間
②	その他災害・病気・負傷等やむを得ない事由があると認められる場合	※要相談

◎　猶予要件に該当しなくなった場合は、速やかに返還の手続きをとる必要があります。

◎　猶予を受けている途中で保育補助者の変更等があった場合は「変更届(様式第 13 号)」により届け出てください。

◎　休職期間がある場合は、猶予申請書提出時に従事期間を確認できる書類と併せて休職証明書（様式任意・コピーでも可）を添付してください。

返還と返還免除について

雇上費の返還は、保育補助者が県内において保育の補助等の業務に従事し、保育士資格を取得したときに**全額免除**されます。

《A：返還について》

貸与終了後、猶予要件に該当しない場合は、雇上費を**返還**していただきます。

〈1〉 返還の一部免除

県内での従事期間に応じて、返還額の一部を免除します。

【抜粋】
社会福祉法人富山県社会福祉協議会保育補助者雇上費貸与規程施行要綱
第 10 条
会長は、雇上費の貸与を受けた者が規程第 9 条第 2 項の規程に該当するに至ったときは、県内の保育所等において保育の補助等の業務に従事した月数を、本事業による貸与を受けた月数の 3 分の 4 に相当する月数（この月数が 24 に満たない場合は、24 とする）で除して得た数を返還すべき額に乗じて得た額の返還を免除することができる。

＜具体例＞

1 年間、2,953,000 円の貸与を受け、保育補助者が県内で保育の補助等の業務に就職したが、1 年後に退職し、新たな保育補助者の雇上を行わなかった場合

⇒業務に従事した期間÷{貸与を受けた期間(月数)×4/3} ×返還すべき額

＝12÷24（貸与を受けた月数 12×4/3 が 24 に満たないため）×2,953,000 円

＝1,476,500 円

⇒1,476,500 円を一部免除し、残り 1,476,500 円を返還する。

〈2〉 返還期間

返還期間は貸与を受けた期間の 2 倍に相当する期間以内となります。

＜具体例＞

（1）令和 2 年 4 月から令和 3 年 3 月までの 1 年間雇上費の貸与を受けていた場合

返還期間＝令和 3 年 4 月から令和 5 年 3 月まで（2 年間）

（2）令和 2 年 4 月から令和 4 年 3 月までの 2 年間貸与を受けていた場合
返還期間＝令和 4 年 4 月から令和 8 年 3 月まで（4 年間）

〈3〉返還方法
〈2〉の返還期間内に一時払い又は割賦方式（月賦・半年賦）により返還

《B：返還免除について》

県内において保育補助者が保育の補助等の業務に従事し、かつ貸与期間中に保育士資格を取得したとき、または貸与終了後 1 年以内に保育士資格を取得することが見込まれる場合は、雇上費の返還が**全額免除**されます。

提 出 様 式

◎ 様式はコピーして使用してください。

（保育補助者雇上費貸与）

様式第５号

口　座　振　替　届

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　決定番号
住　　所　〒

法人名
代表者名　　　　　　　印
電話番号

雇上費の振替口座を下記の通り届け出ます。

口座振替指定金融機関	銀行　　支店 出張所			（店　番）
指定口座	預貯金種目	1　普通 2　当座	口座番号 (左づめで記入)	
口座名義人 （申請者名義）	フリガナ			

（添付書類）通帳の名義、口座番号、支店名が記載されている
ページの写し

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第５号

口　座　振　替　届

○○年○月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　　決定番号　R○○－○○
住　　所　〒XXX-XXXX
○○○○○○○○○○
法 人 名　　社会福祉法人○○会
代表者名　　理事長　○○○○印
電話番号　XXX-XXX-XXXX

法人届出印

ゆうちょ銀行を指定の場合３ケタの番号を記入してください。

雇上費の振替口座を下記の通り届け出ます。

口座振替指定 金融機関	○○　銀行　○×　支店・出張所（店番）														1	1	1
指定口座	預貯金種目	①普通 2. 当座				口座番号 (左詰で記入)						1	1	1	1	1	1	1
口座名義人 （申請者名義）	フリガナ	ﾌ	ｸ	)	○	○	ｶ	ｲ									
	福）○○○会																

《振込先の指定》
- 振込先として指定する口座は、**法人名義**のものに限ります。
- 届け出た口座情報に変更があったときは、再度「口座振替届」を提出してください。
- 万一、登録された口座情報に誤りがあったときは、速やかに富山県社会福祉協議会まで連絡してください。
- 口座情報（金融機関名（支店名、店番）、口座名義人、口座番号等）が記載してあるページの写しを添付してください。

（保育補助者雇上費貸与）

様式第６号

収　入 印　紙

保育補助者雇上費借用書

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法人名
代表者名　　印
電話番号

連帯保証人　住　　所　〒
（保証人自筆）

氏　　名　　実印
電話番号　（自宅）
（携帯）

社会福祉法人富山県社会福祉協議会保育補助者雇上費貸与規程により、雇上費を下記のとおり借用いたします。
下記金額を、同規程の方法に従い返済いたします。

借用期間	年　　月から　　年　　月まで
借用金額	金　　円

注１）　印鑑は、誓約書に捺印したものとすること

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第６号

保育補助者雇上費借用書

収入印紙

借用総額に応じ、収入印紙を貼付ください。貼付後、必ず法人届出印で割印（印紙と文書の両方にかかるように押印）をしてください。

〇〇年〇月△日

誓約書提出時に記載した**連帯保証人**を記入してください。連帯保証人の住所等に変更があった場合は、「変更届（様式第13号）」にて変更の届出を行ってから提出してください。

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　決定番号　R〇〇－〇〇
住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
法 人 名　**社会福祉法人〇〇会**
氏　　名　**理事長　〇〇〇〇印**
電話番号　XXX-XXX-XXXX
連帯保証人住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏　　名　**立山　二郎**　実印

法人届出印

必ず**実印**で押印すること

社会福祉法人富山県社会福祉協議会保育補助者雇上費貸与規程により、雇上費を下記のとおり借用いたします

下記金額を、同規程の方法に従い返済いたします

借用期間	〇〇年〇月から　〇〇年〇月
借用金額	金８，８５９，０００円

保育補助者決定通知書(様式第３号)にある貸与期間と貸与金額を記入してください。

注１）　印鑑は、誓約書に捺印したものとすること

《参考》印紙税額

借用総額	収入印紙金額
10 万円以下	200 円
10 万を越え 50 万円以下	400 円
50 万を越え 100 万円以下	1,000 円
100 万を越え 500 万円以下	2,000 円
500 万を越え 1,000 万円以下	10,000 円

（保育補助者雇上費貸与）

様式第７号

保育補助者雇上費返還計画書

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法 人 名　　印
代表者名　　印
電話番号

連帯保証人　住　　所　〒
（保証人自筆）
氏　　名　　実印
電話番号　（自宅）
（携帯）

次のとおり雇上費を返還したいので、承認してくださるようお願いします。

1　借 入 総 額	円
2　免除承認額	円
3　返還債務額	円
4　返 還 方 法 一時払　割賦方法 半年賦　円（1回の返還額）　回 月　賦　円（1回の返還額）　回	
5　返 還 期 間	年　月から　年　月まで

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第７号

保育補助者雇上費返還計画書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借　受　者　決定番号　R〇〇－〇〇

住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
法 人 名　**社会福祉法人〇〇会**
氏　　名　**理事長　〇〇〇〇印**
電話番号　XXX-XXX-XXXX

誓約書提出時に記載した**連帯保証人**を記入してください。連帯保証人の住所等に変更があった場合は、「変更届（様式第13号）」にて変更の届出を行ってから提出してください。

法人届出印

〇
連帯保証人　住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏　　名　**立山　二郎**　実印
電話番号(自宅)〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
(携帯)〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

必ず**実印**で押印すること

次のとおり雇上費を返還したいので、承認してくださるようお願いします。

1　借入総額	金８，８５９，０００　円
2　免除承認額	０　円
3　返還債務額	金８，８５９，０００　円
4　返還方法. 一時払　割賦方法 半年賦　　円（1回の返還額　　回 月　賦　　円（1回の返還額）　　回	
5　返還期間	〇〇年〇月から　〇△年△月まで

業務に従事した期間によって金額が決定します。詳細は７ページ「返還と返還免除について」を参照してください。

借入総額から免除承認額を差し引いた金額を記入してください。

詳細は７ページ「返還と返還免除について」を参照してください。

- 一時払での返還の場合は記入不要です。
- 割賦方式での返還の場合、返還期間は貸与を受けた期間(月数)の２倍の期間内とします。
- 返還の開始は原則として返還事由が発生した月とします。

様式第９号

保育補助者雇上費返還猶予申請書

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法 人 名
代表者名　　印
電話番号

雇上費の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

貸与決定のあった雇上費の額	円
猶予を受けようとする期間	年　　月　　日から 年　　月　　日まで　　月間 ※雇上をした当初月を含む。
猶予を受けようとする理由（該当する番号に○を付けてください。） ① 保育補助者が保育の補助等の業務に従事しているため ② 災害、病気、負傷その他やむを得ない事由があるため （理由：　　）	

備考　猶予を受けようとする理由を証明する書類（保育補助者が従事していることを確認できる書類）を添付すること。

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第９号

保育補助者雇上費返還猶予申請書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿

（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　　決定番号　R〇〇－〇〇

住　　所　〒XXX-XXXX

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

法 人 名　　**社会福祉法人〇〇会**

氏　　名　　**理事長　〇〇〇〇印**

電話番号　XXX-XXX-XXXX

法人届出印

雇上費の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

貸与決定のあった雇上費の額	金 8,859,000 円
猶予を受けようとする期間	〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで　　〇月間 ※就職をした当初月を含む。
猶予を受けようとする理由（該当する番号に〇を付けてください。） ①保育補助者が保育の補助等の業務に従事しているため ② 災害、病気、負傷その他やむを得ない事由があるため （理由：　　）	

借入総額を記入

備考　猶予を受けようとする理由を証明する書類（保育補助者が従事していることを確認できる書類）を添付すること。

②の理由で雇上費の返還が猶予できるのは、
災害、病気、その他やむを得ない事由があると認められる場合　のみです。
（猶予期間…要相談）

様式第９号-2

保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用）

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法 人 名
代表者名　　印
電話番号

雇上費の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

貸与決定のあった雇上費の額	円
猶予を受けようとする期間	年　　月　　日から 年　　月　　日まで　　月間 ※就職をした当初月を含む。
猶予を受けようとする理由（該当する番号に○を付けてください。） ① 保育補助者が保育の補助等の業務に従事しているため ② 災害、病気、負傷その他やむを得ない事由があるため （理由：　　）	

備考　猶予を受けようとする理由を証明する書類（保育補助者が従事していることを確認できる書類）を添付すること。

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第９号-2

保育補助者雇上費返還猶予申請書（再申請用）

〇〇年〇月△日

富山県社会福祉協議会長　殿

（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　　決定番号　R〇〇－〇〇

住　　所　〒XXX-XXXX

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

法 人 名　　**社会福祉法人〇〇会**

氏　　名　　**理事長　〇〇〇〇印**

電話番号　XXX-XXX-XXXX

法人届出印

雇上費の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

貸与決定のあった雇上費の額	金 8,859,000 円
猶予を受けようとする期間	〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日まで　　〇月間 ※就職をした当初月を含む。
猶予を受けようとする理由（該当する番号に〇を付けてください。） ①　保育補助者が保育の補助等の業務に従事しているため ②　災害、病気、負傷その他やむを得ない事由があるため （理由：　　）	

借入総額を記入

備考　猶予を受けようとする理由を証明する書類（保育補助者が従事していることを確認できる書類）を添付すること。

④の理由で雇上費の返還が猶予できるのは、
災害、病気、その他やむを得ない事由があると認められる場合　のみです。
（猶予期間…要相談）

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 11 号

保育補助者雇上費返還免除申請書

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法 人 名
代表者名　　印
電話番号

雇上費の返還の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

免 除 申 請 額	円
借　入　総　額	円
返 還 債 務 額	円
免除を受けようとする理由	

保育補助者の業務従事経歴

勤務先名称	職　種	勤　務　期　間
		年　月　日から 年　月　日まで
		年　月　日から 年　月　日まで
		年　月　日から 年　月　日まで
		年　月　日から 年　月　日まで

育児休業	有・無	年　月　日から　年　月　日まで
休　　職	有・無	年　月　日から　年　月　日まで
停　　職	有・無	年　月　日から　年　月　日まで
その他これらに準ずる休業	有・無	年　月　日から　年　月　日まで

備考　　免除を受けようとする理由を証明する書類（保育士資格証の写し、保育補助者の就業期間が確認できる書類）を添付すること。

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 11 号

保育補助者雇上費返還免除申請書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿

（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　　決定番号　R〇〇－〇〇

住　　所　〒XXX-XXXX

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

法 人 名　　**社会福祉法人〇〇会**

氏　　名　　**理事長　〇〇〇〇印**

電話番号　XXX-XXX-XXXX

雇上費の返還の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

免除申請額	金 8,859,000 円
借入総額	金 8,859,000 円
返還債務額	0　円
免除を受けようとする理由	**保育補助者が保育士資格を取得したため**

県内における業務従事経歴

勤務先名称	職種	勤務期間
幼保連携型認定こども園〇〇保育園	**保育補助**	〇〇年〇月〇日から〇△年△月〇日まで

育児休業	有・無	〇×年△月△日から　×〇年〇月△日まで
休　　職	有・無	年　月　日から　年　月　日まで
停　　職	有・無	年　月　日から　年　月　日まで
その他これらに準ずる休業	有・無	年　月　日から　年　月　日まで

備考　免除を受けようとする理由を証明する書類（保育士資格証の写し、保育補助者の就業期間が確認できる書類）を添付すること。

法人届出印

貸与期間中に保育補助者が保育士資格を取得したときは全額返還免除となりますので、借入総額全額を記入してください。
一部免除になる場合は業務に従事した期間によって金額が決定しますので詳細は７ページ「返還と返還免除について」を参照してください。

借入総額から免除申請額を差し引いた金額を記入してください。

施設の種別＋施設名で記入してください。

該当する場合に記入し、その証明書を添付してください。

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 13 号

変　　更　　届

年　　月　　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　　所　〒

法 人 名
代表者名　　印
電話番号

連帯保証人　住　　所　〒
（保証人自筆）
氏　　名　　実印
電話番号　（自宅）
（携帯）

下記のとおり届出事項に変更がありましたので、届け出ます。

変更事項	変更年月日	変更前	変更後
	年　　月　　日		
	年　　月　　日		
	年　　月　　日		

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 13 号

変　　更　　届

〇〇年〇月△日

富山県社会福祉協議会長　殿

（富山県健康・福祉人材センター）

借受者　　決定番号　R〇〇－〇〇
住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
法 人 名　**社会福祉法人〇〇会**
氏　　名　**理事長　〇〇〇〇印**
電話番号　XXX-XXX-XXXX
連帯保証人住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏　　名　**立山　二郎**　実印

誓約書提出時に記載した**連帯保証人**を記入してください。連帯保証人の住所等に変更があった場合は、「変更届（様式第 13 号）」にて変更の届出を行ってから提出してください。

法人届出印

必ず**実印**で押印すること

下記のとおり届出事項に変更がありましたので、届け出ます。

変更事項	変更年月日	変更前	変更後
電話番号	〇〇年〇月〇日	XXX-XXX-XXXX	XXXX-XX-XXXX
	年　月　日		
	年　月　日		

《変更の届出》
下記の事項に変更があった場合はこの様式により届出願います。
- 法人名
- 住所
- 電話番号
- 連帯保証人氏名（この場合は必ず印鑑登録証明書を添付すること）
- 連帯保証人住所（この場合は必ず印鑑登録証明書を添付すること）
- 連帯保証人電話番号

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 14 号

辞　退　届

年　月　日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿
（富山県健康・福祉人材センター）

借 受 者　決定番号
住　所　〒

法 人 名
代表者名　印
電話番号

連帯保証人　住　所　〒
（保証人自筆）
氏　名　実印
電話番号　（自宅）
（携帯）

下記のとおり雇上費の貸与を受けることを辞退します。

辞　退　の　理　由

【記入例・記入要領】

（保育補助者雇上費貸与）

様式第 14 号

辞　　退　　届

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長　殿

（富山県健康・福祉人材センター）

借　受　者　決定番号　R〇〇－〇〇
住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏　　名　　**富山　花子**　印
電話番号(自宅)〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
(携帯)〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連帯保証人　住　　所　〒XXX-XXXX
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏　　名　　**立山　二郎**　実印
電話番号(自宅)〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
(携帯)〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

誓約書提出時に記載した**連帯保証人**を記入してください。連帯保証人の住所等に変更があった場合は、「変更届（様式第 13 号)」にて変更の届出を行ってから提出してください。

法人届出印

必ず**実印**で押印すること

下記のとおり雇上費の貸与を受けることを辞退します。

辞退の理由
保育補助者が保育士資格を取得しないこととしたため。

社会福祉法人富山県社会福祉協議会
保育補助者雇上費貸与規程・施行要綱

○社会福祉法人富山県社会福祉協議会保育補助者雇上費貸与規程

（目的）
第１条　この規程は、保育士の労働環境改善に取り組んでいる施設又は事業者に対し、保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者（以下「保育補助者」という。）の雇い上げに必要な費用の貸与を実施することにより、保育士資格の新規取得者の確保、保育人材の確保並びに定着を支援することを目的とする。

（保育補助者雇上費の貸与）
第2条　社会福祉法人富山県社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）は、以下のいずれかの要件を満たす施設又は事業者に予算の範囲内で保育補助者雇上費（以下「雇上費」という。）を貸与することができる。
(1)　新たに週20時間以上勤務の保育補助者の雇上げを行う富山県内（以下「県内」という。）の以下の施設又は事業者
ア　児童福祉法第7条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園（地方公共団体が運営するものを除く。）
イ　児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業を行う者のうち、会長が認める者
ウ　児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業を行う者のうち、会長が認める者
エ　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のうち、会長が認める者
(2)　特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている、上記(1)のアからエの施設又は事業者であって、会長が適当と認める者

（貸与期間、貸与対象経費及び貸与額）
第3条　貸与期間は、保育補助者が保育所等に勤務する期間とする。ただし、貸与期間は当該保育所等に勤務を開始した日から起算して3年間を限度とする。
2　貸与対象経費は、保育補助者の給与、諸手当、福利厚生費及び社会保険料の事業主負担分その他会長が認める経費とする。
3　貸与額は、年額2,953,000円以内とする。なお、貸与に当たっては、前条(1)イ及びウの貸与対象については、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き、前条(1)エの貸与対象については、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こととする。
4　貸与する雇上費には、利息を付さない。

（連帯保証人）
第4条　雇上費の貸与を受けようとする者は、1人の連帯保証人を立てなければならない。
2　連帯保証人は、雇上費の貸与を受けた者（以下「借受者」という。）と連帯して債務を負担するものとする。

（貸与の取消し）
第5条　会長は、借受者が次の各号のいずれかに該当するときは、貸与を取り消すものとする。
(1)　貸与の目的を達成する見込みがなくなったとき。
(2)　貸与を受けることを辞退したとき。
(3)　保育補助者が退職又は死亡し、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇上を行わなかった

とき又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を取得する又はそれに準ずる者として会長が認めることが著しく困難であるとき。

(4)　その他貸与することが適当でないと認められるとき。

2　会長は、保育補助者が疾病その他の理由により休職したときには、休職した日の属する月の翌月から休職から復帰した日の属する月の分まで、雇上費の貸与を行わないものとする。

3　会長は、借受者が雇上費の貸与期間中に貸与契約の解除を申し出たときは、その契約を解除するものとする。

(理由の提示)

第6条　会長は、前条の規定により雇上費の貸与を取り消すときは、借受者に対してその理由を示さねばならない。

(返還)

第7条　雇上費の借受者が、次の各号のいずれかに該当するときは、要綱に定めるところにより、雇上費を返還しなければならない。

(1)　第5条の規定により、貸与を取り消されたとき。

(2)　保育補助者が県内において保育の補助等の業務に従事しなかったとき。

(3)　借受者が、県内において保育の補助等の業務に保育補助者を従事させる意思がなくなったとき。

(4)　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。

(返還の猶予)

第8条　会長は、雇上費の借受者又は保育補助者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる事由が継続する期間、貸与した雇上費の返還の債務の履行を猶予することができる。

(1)　県内の保育所等において保育の補助等の業務に従事しているとき。

(2)　災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があると認められるとき。

(返還免除)

第9条　会長は、保育補助者が次の各号のいずれかに該当するときは、雇上費の返還を免除するものとする。

(1)　県内の保育所等において、保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ、貸与を受ける期間中に保育士資格を取得したとき又は当該貸与終了後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その他これに準ずるものとして会長が認めるとき。

(2)　前号の業務に従事している期間内に、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により業務に従事することができなくなったとき。

2　会長は、保育補助者が1年以上県内の保育所等で業務に従事したときは、貸与した雇上費の全部又は一部の返還を免除できるものとする。

(延滞利息)

第10条　雇上費の借受者は、正当な理由がなくて雇上費を返還すべき日までに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3パーセントの割合で計算した延滞利息を支払わなければならない。

　ただし、当該延滞利息が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するのに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利息を債権として調定しないことができる。

(要綱への委任)

第11条　この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、要綱で定める。

附　則
この規程は、平成28年4月1日から適用する。

附　則
この規程は、平成29年4月1日から適用する。

附　則
この規程は、令和2年4月1日から適用する。

○社会福祉法人富山県社会福祉協議会保育補助者雇上費貸与規程施行要綱

（趣旨）
第1条　この要綱は、社会福祉法人富山県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）保育補助者雇上費貸与規程（以下「規程」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（保育補助者雇上費貸与申請手続等）
第2条　保育補助者雇上費（以下「雇上費」という。）の貸与を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、保育補助者雇上費借用申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに社会福祉法人富山県社会福祉協議会会長（以下「会長」という）に提出するものとする。
(1)　誓約書（様式第2号）
(2)　雇用契約書の写し
(3)　保育補助者の資格取得等に係る誓約書（様式第2号-2）又は保育補助者が保育士資格取得を目指すことが確認できる書類（当該事由を明記した雇用契約書や誓約書等）
(4)　環境改善計画書（様式第2号-3）又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についての計画
(5)　子育て支援員研修修了証（子育て支援員研修を受講した場合のみ提出）
(6)　保育補助者実習等修了証明書（様式第2号-4）及び保育補助者実習記録報告書（様式第2号-5）（保育に関する実習を受講した場合のみ提出）
(7)　印鑑登録証明書（申請法人及び連帯保証人のもの）
(8)　住民票の写し（連帯保証人の個人番号を省略したもの）
(9)　所得を証明する書類（連帯保証人のもの、源泉徴収票の写し等）

なお、保育補助者が子育て支援員研修又は保育に関する実習を貸与決定後に受講する場合はその旨を明記した研修計画等を提出し、受講後速やかに（5）又は（6）を提出するものとする。

（貸与決定等）
第3条　会長は、前条第1項の規定により申請書等が提出された場合は、保育補助者雇上費貸与決定通知書（様式第3号）又は保育補助者雇上費貸与非決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
2　会長は、予算の範囲内で貸与決定を行うこととし、予算を超える申請があった場合は貸与決定を行わないものとする。
3　申請者は、前項の雇上費貸与決定通知を受けたときは、その日から20日以内に、口座振替届（様式第5号）を会長に提出するものとする。

（資金の貸与）
第4条　雇上費は、6箇月分ずつ、併せて貸与する。ただし、会長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。
2　規程5条第2項の規定により、雇上費の貸与を休止された者が、休止されるべき月に係る交付を既に受けているときは、その貸与金は、当該休止の理由がやんだ月の翌月以降の雇上費として貸与したものとみなす。

（連帯保証人）
第５条　規程第４条に規定する連帯保証人は、独立の生計を営む者であって、かつ、返還すべき債務を負担することができる資力を有する者であって、会長が適当と認める者とする。
2　連帯保証人は、原則として県内に住所を有する者とする。
3　雇上費の貸与を受けた者（以下「借受者」という。）が、連帯保証人を変更しようとすると

きは、変更届（様式第13号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

（保育補助者雇上借用書の提出）
第6条　雇上費の貸与の決定通知を受けた者は、交付日から14日以内に、連帯保証人と連署の上、保育補助者雇上費借用書（様式第6号）を会長に提出するものとする。

（返還の方法）
第7条　規程第7条の規定により雇上費を返還する者は、同条各号に該当する事由の生じた日から20日以内に保育補助者雇上費返還計画書（様式第7号）を会長に提出し、その承認を受けるものとする。
2　会長は、雇上費の返還を承認する際は、貸与者に対し保育補助者雇上費返還決定通知書（様式第8号）により通知するものとする。
3　雇上費の返還は、当該返還事由が生じた日の属する月の翌月から起算して貸与を受けた期間の2倍に相当する期間（雇上費の返還が猶予されたときは、この期間と当該猶予された期間とを合算した期間）内において、月賦又は半年賦の均等払により行うものとする。ただし、繰り上げて返還することを妨げない。

（保育補助者雇上費貸与返還猶予申請書）
第8条　規程第8条に規定する雇上費の返還の猶予を受けようとする者は、同条各号に該当する事由の生じた日から60日以内に保育補助者雇上費貸与返還猶予申請書（様式第9号）を会長に提出するものとする。
2　会長は、雇上費の返還を承認する際は、貸与者に対し保育補助者雇上費返還決定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（返還の猶予期間）
第9条　規程第8条の規定により雇上費の返還を猶予する期間は、１年以内とする。

（返還の免除）
第10条　会長は、雇上費の貸与を受けた者が規程第9条第2項の規程に該当するに至ったときは、県内の保育所等において保育の補助等の業務に従事した月数を、本事業による貸与を受けた月数の3分の4に相当する月数（この月数が24に満たない場合は、24とする）で除して得た数を返還すべき額に乗じて得た額の返還を免除することができる。

（保育補助者雇上費貸与金返済返還免除申請書）
第11条　規程第9条に規定する雇上費の返還の免除を受けようとする者は、同条第1項各号又は第2項各号に該当する事由の生じた日から20日以内に保育補助者雇上費貸与返還免除申請書（様式第11号）に次に掲げる書類を添えて会長に提出するものとする。
(1)　雇用実績が確認できる書類（出勤簿等）
(2)　対象経費の支払状況を確認できる書類（賃金台帳等）
(3)　保育士資格証の写し
(4)　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たかを確認できる書類
2　会長は、雇上費の免除を承認する際は、貸与者に対し保育補助者雇上費貸与返還免除決定通知書（様式12号）により通知するものとする。

（従事期間の計算）
第12条　規程第9条の業務に従事した期間を計算する場合においては、業務に従事することを開始した日の属する月から終了した月の属する月までを参入するものとする。
2　前項の期間を計算する場合において、当該期間中に育児休業、休職、停職その他これらに

準ずる休業（以下この項において「育児休業等」という。）の期間があるときは、育児休業等の期間の開始日の属する月から終了日の属する月までの月数を控除するものとする。ただし、育児休業等の期間が終了した月において、再び育児休業等の期間が開始したときは、その月を1月として控除するものとする。

（届出）

第13条　借受者は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、連帯保証人と連署のうえ、直ちに、会長に届け出るものとする。

(1)　借受者又は連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき。

(2)　雇上費の貸与を辞退しようとするとき。

(3)　保育補助者が勤務に堪えない程度の心身の故障が生じたとき。

2　借受者が自ら前項の規定による届出をすることができないときは、その連帯保証人が届け出るものとする。

（雑則）

第14条　この要綱に定めるもののほか、雇上費の貸与に関し必要な事項は、会長が定める。

附　則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

《問合せ先》
社会福祉法人富山県社会福祉協議会
富山県健康・福祉人材センター
（無料職業紹介事業許可番号　16－ム－010005）
〒930-0094　富山市安住町 5 番 21 号
富山県総合福祉会館（サンシップとやま）
TEL　076-432-6156 ／ FAX　076-432-6532