

社会福祉法人富山県社会福祉協議会  
未就学児を持つ保育士に対する  
保育料の一部貸与の手引

令和5年4月

社会福祉法人富山県社会福祉協議会  
富山県福祉人材センター

# 目 次

1. 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与制度の概要	1
2. 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与手続きフローチャート	4
3. 手続き一覧表	5
4. 提出書類一覧表	6
5. 返還猶予期間について	7
6. 返還と返還免除について	8
7. 提出様式	11
①保育料借用申請書（様式第1号）	12
②誓約書（様式第2号）	14
③就職（内定・決定）証明書（様式第3号）	16
④口座振替届（様式第6号）	18
⑤保育料借用書（様式第7号）	20
⑥保育料の貸与返還計画書（様式第8号）	22
⑦保育料の貸与返還猶予申請書（様式第10号）	24
⑧就職・離職届（様式第11号）	26
⑨在職証明書（様式第12号）	28
⑩保育料の貸与返還免除申請書（様式第14号）	30
⑪変更届（様式第16号）	32
⑫辞退届（様式第17号）	34
8. 未就学児を持つ保育士に対する 保育料の一部貸与規程・施行要綱	37

# 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与制度の概要

## 1. 貸与対象者

保育士資格を持っている者のうち、未就学児を持つ保育士であって、下記の条件にすべて該当する者

- (1) 富山県内（以下「県内」という。）に住民登録をしている者
- (2) 以下に掲げる施設又は事業を離職後、3か月以上経過した又は当該施設又は事業に勤務経験のない者。ただし、県外で保育士として業務に従事していた場合はこの限りではない。

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

イ 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業

ウ 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

エ 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

オ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園

- (3) 新たに県内の以下に掲げる施設又は事業に勤務する者（週20時間以上の勤務）

ア 児童福祉法第7条に規定する保育所

イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する「幼稚園」のうち次に掲げるもののうち、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。）が認めるもの

・教育時間の終了後等に行う教育活動（預かり保育）を常時実施している施設

・ウに定める「認定こども園」への移行を予定している施設

ウ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する「認定こども園」のうち、会長が認めるもの

エ 児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する事業であって、同法第34条の15第1項の規定により市町村が行うもの及び同条第2項の規定による認可を受けたもののうち、会長が認めるもの

オ 児童福祉法第6条の3第13項に規定する「病児保育事業」であって、同法第34条の18第1項の規定による届出を行ったもののうち、会長が認めるもの

カ 児童福祉法第6条の3第7項に規定する「一時預かり事業」であって、同法第34条の12第1項の規定による届出を行ったもののうち、会長が認めるもの

キ 企業主導型保育事業のうち、会長が認めるもの

- (4) 富山県福祉人材センターに求職登録を行っている者

## 2. 貸与額及び貸与期間

- (1) 貸与額 保育料の半額（月額27,000円以内）。3ヶ月ずつ併せて貸与します。
- (2) 貸与期間 未就学児を持つ保育士が保育所等に勤務する期間（上限1年間）。

## 3. 利息

貸与金には利息を付さないものとします。

#### 4. 保育料の返還免除

県内の保育所等において、2年間、児童の保護等に従事した場合は、貸与した保育料の返還を全額免除します。

#### 5. 保育料の返還

- ①県内で児童の保護等の業務に従事する意志がなくなった場合
- ②県内で所定期間（2年間）業務に従事しなかった場合 等

#### 6. 留意事項

保育料の貸与に際して、未就学児を持つ保育士の支援を目的とした同種の貸付との併用はできません、

#### 7. 募集期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

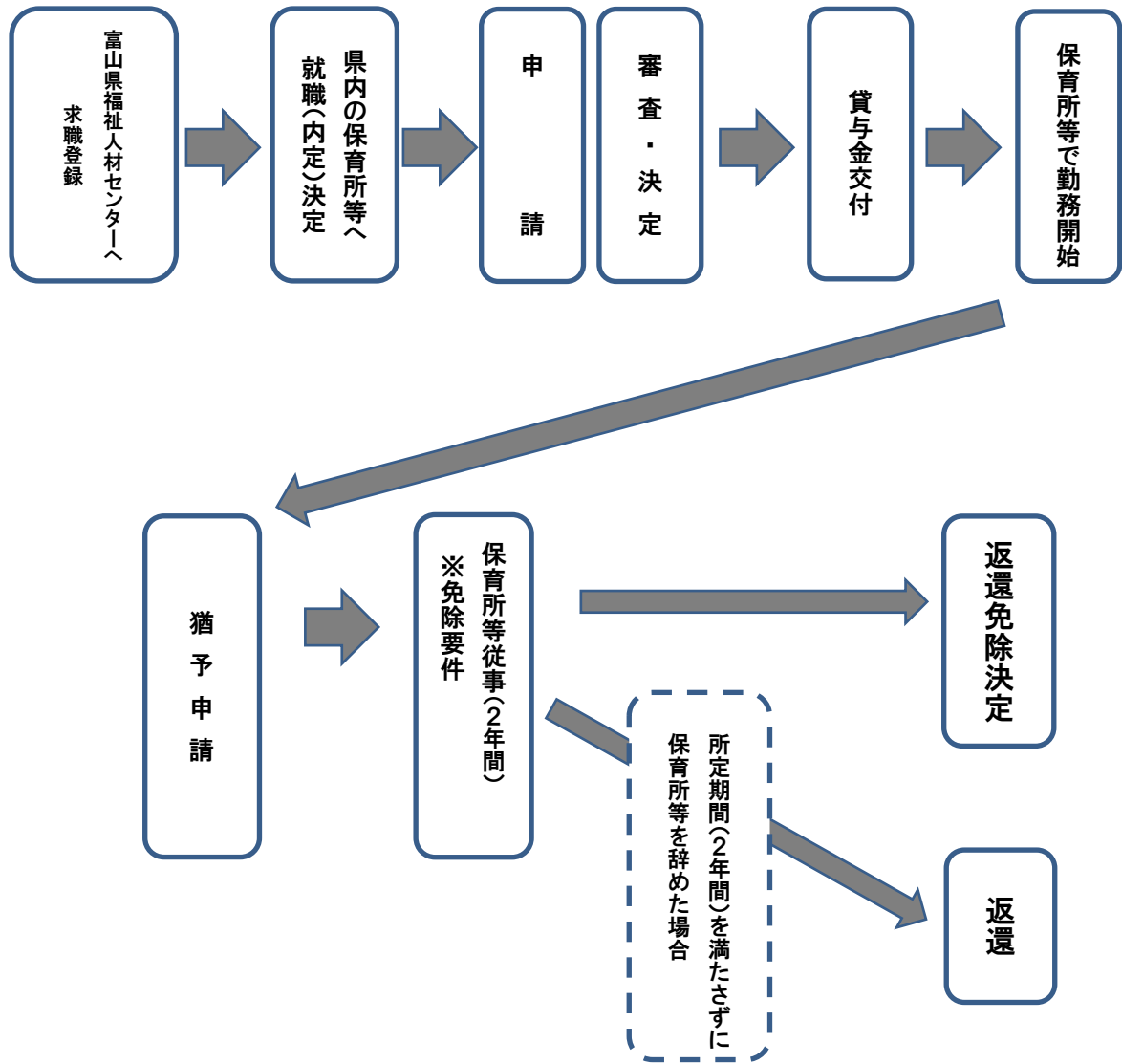
※内定または決定された日から採用日までの間に申請してください。

※令和6年4月1日以降に就職される方は、事前にご相談ください。

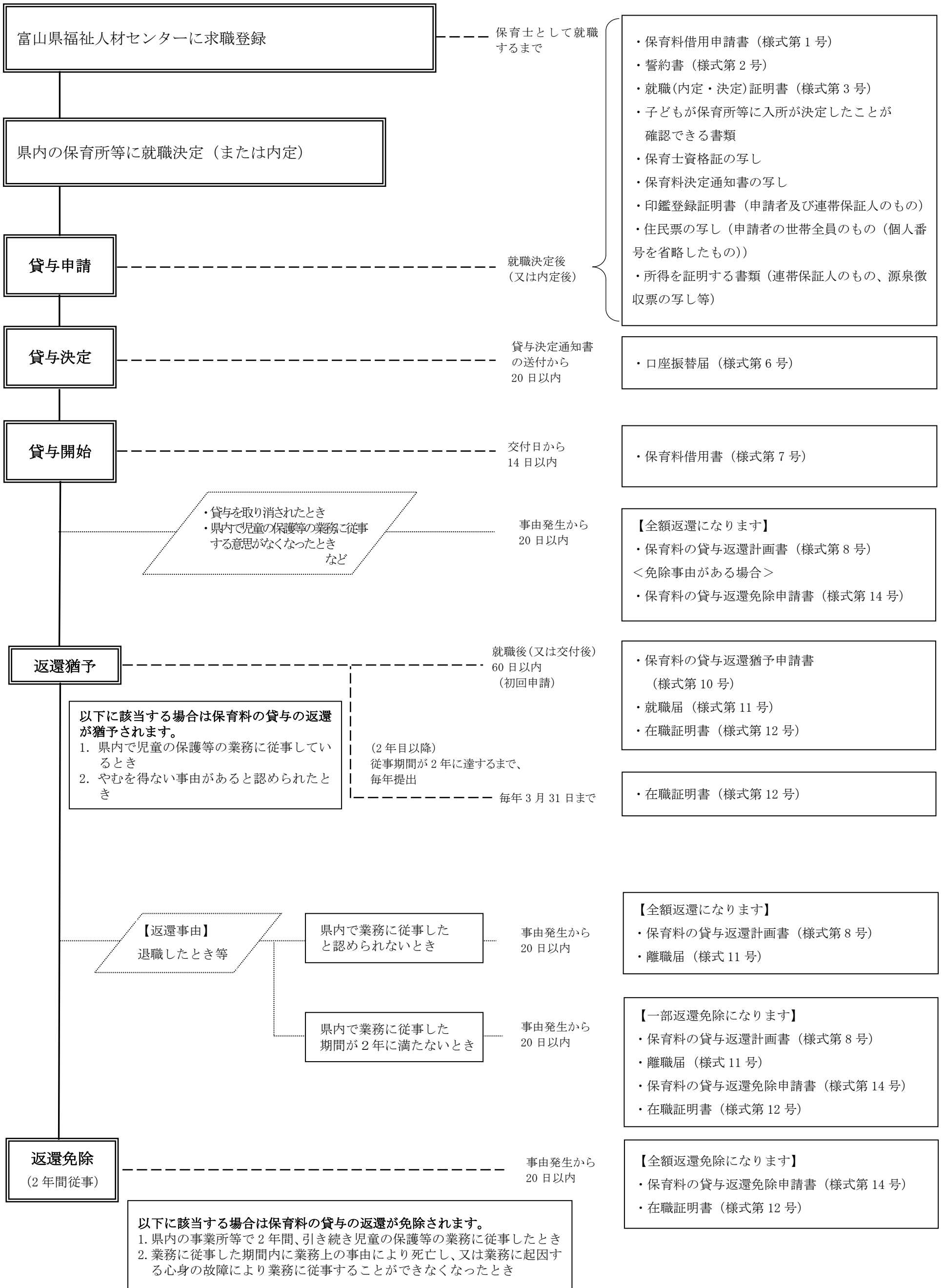
#### 8. 申請に必要な書類

- ①保育料借用申請書（様式第1号）
- ②誓約書（様式第2号）
- ③就職（内定・決定）証明書（様式第3号）又は保育所等に勤務することを証する書類（採用通知書、辞令、雇用契約書等）
- ④申請者の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
- ⑤保育士資格証の写し
- ⑥保育料決定通知書の写し
- ⑦印鑑登録証明書（申請者及び連帯保証人のもの）
- ⑧住民票の写し（申請者の世帯全員のもの（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）

【申請から返還免除までの流れ（モデル）】



# 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与手続きフローチャート



- ・ 保育料借用申請書 (様式第1号)
- ・ 誓約書 (様式第2号)
- ・ 就職(内定・決定)証明書 (様式第3号)
- ・ 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
- ・ 保育士資格証の写し
- ・ 保育料決定通知書の写し
- ・ 印鑑登録証明書 (申請者及び連帯保証人のもの)
- ・ 住民票の写し (申請者の世帯全員のもの (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)

- ・ 口座振替届 (様式第6号)

- ・ 保育料借用書 (様式第7号)

- 【全額返還になります】**
- ・ 保育料の貸与返還計画書 (様式第8号)
- <免除事由がある場合>
- ・ 保育料の貸与返還免除申請書 (様式第14号)

- ・ 保育料の貸与返還猶予申請書 (様式第10号)
- ・ 就職届 (様式第11号)
- ・ 在職証明書 (様式第12号)

- ・ 在職証明書 (様式第12号)

- 【全額返還になります】**
- ・ 保育料の貸与返還計画書 (様式第8号)
  - ・ 離職届 (様式第11号)

- 【一部返還免除になります】**
- ・ 保育料の貸与返還計画書 (様式第8号)
  - ・ 離職届 (様式第11号)
  - ・ 保育料の貸与返還免除申請書 (様式第14号)
  - ・ 在職証明書 (様式第12号)

- 【全額返還免除になります】**
- ・ 保育料の貸与返還免除申請書 (様式第14号)
  - ・ 在職証明書 (様式第12号)

## 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6号)	保育料の振込先を登録します。提出後、保育料が交付されます。
保育料が交付されたとき	・保育料借用書(様式第7号)	交付日から14日以内に借用書を提出します。
県内で児童の保護等の業務に従事することとなったとき(就職開始)	・保育料の貸与返還猶予申請書(様式第10号) ・就職届(様式第11号) ・在職証明書(様式第12号)	県内において児童の保護等の業務に従事する場合は保育料の返還が猶予されます。
貸与を取り消されたとき  指定の業務に従事しないとき(他の業務に就職が決定したとき等)	・保育料の貸与返還計画書(様式第8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、保育料を返還していただきます。
猶予期間(1年間)が終了するとき (返還猶予の継続を希望するとき)	・在職証明書(様式第12号)	業務に従事した期間が2年を経過するまでは、毎年この提出が必要となります。
県内で業務に従事した期間が2年を経過したとき	・保育料の貸与返還免除申請書(様式第14号) ・在職証明書(様式第12号) ・休職証明書(休職期間がある者のみ) (※様式の指定はありません)	業務に従事した期間が2年を経過した場合は、返還免除申請書の提出により、保育料の返還を全額免除します。
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	・保育料の貸与返還計画書(様式第8号) ・保育料の貸与返還免除申請書(様式第14号) (※該当者のみ) ・離職届(様式第11号) { ※ 猶予要件を満たさない理由が、 「離職」である場合 } }	保育料返還となります。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
勤務先や貸与者及び連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	・変更届(様式第16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	・保育料借用書(様式第7号) 既に貸与している場合 ・辞退届(様式第17号)	保育料の貸与決定を取り消し、貸与済の保育料がある場合は、速やかに保育料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、児童の保護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 6 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
保育料借用書 (様式第 7 号)	保育料交付後 14 日以内	なし ※印鑑登録証明書と同じ印を使用のこと
保育料の貸与返還計画書 (様式第 8 号)	① 保育料の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
保育料の貸与返還猶予申請書 (様式第 10 号)	児童の保護等の業務に従事した、又はしているとき	在職証明書 (様式第 14 号)
就職・離職届 (様式第 11 号)	① 県内で就職し、児童の保護等の業務に従事することとなったとき ② 退職したとき	在職証明書 (様式第 14 号) ※退職の場合は、離職日を証明する書類の写し (離職票の写しでも可) (※様式任意)
在職証明書 (様式第 12 号)	① 就職届や返還猶予再申請等、県内で児童の保護等の業務に従事している事の証明が必要な場合 ② 継続して返還猶予を受けようとするとき	なし
保育料の貸与返還免除申請書 (様式第 14 号)	① 従事期間が 2 年経過したとき ② 従事期間が 2 年を経過していないが、一部免除を申請する場合	在職証明書 (様式第 14 号) 休職証明書 (休職期間がある者のみ) (※様式任意)
変更届 (様式第 16 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 17 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 (他奨学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、保育料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、児童の保護等の業務に従事しているとき	業務に従事した期間が2年に達するまでの期間
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

※表の①は、県内で業務に従事した期間が2年に達するまでの間としておりますが、その間育児休業その他により休職期間がある場合は、従事期間とはみなさないため、猶予期間を延長(休職期間に相当する月数)します。

- ◎ 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勤務先の変更があった場合は「変更届(様式第16号)」と「就職・離職届(様式第11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在職証明書(様式第12号)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

保育料の返還は、県内において児童の保護等の業務に2年間従事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、保育料を返還していただきます。

#### 〈1〉返還の一部免除

県内での保育士として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未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与規程施行要綱

#### 第10条の2

会長は、保育料の貸与を受けた者が規程第9条第2項各号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児童の保護等の業務に従事した月数を、24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〉

324,000円の貸与後、2ヶ月後に県内で保育士として就職したが、1年後に結婚し、県外に転出した場合

⇒  $\frac{\text{業務に従事した期間}}{24} \times \text{返還すべき額}$

=  $12 \div 24 \times 324,000$  円

= 162,000 円

⇒ 162,000円を一部免除し、残り162,000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。ただし、返還猶予を受けていたときは、この期間と猶予を受けた期間とを合算した期間以内での返還となります。

#### 〈具体例〉

(1) 令和5年4月から令和6年3月までの1年間保育料の貸与を受け、すぐに返還する場合

返還期間 = 令和6年4月から令和8年3月まで (2年間)

(2) 令和5年4月から令和6年3月までの1年間貸与を受け、令和5年4月から令和6年3月まで県内の保育所等に勤務し、1年間返還猶予を受けていた場合

返還期間＝令和6年4月から令和9年3月まで（3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》

県内において児童の保護等の業務に従事した期間が2年に達したときは保育料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。

(保育料の一部貸与)

様式第1号

## 保育料の貸与借用申請書

年 月 日

富山県社会福祉協議会長 殿

申請者※自筆

(法定代理人※自筆 )

保育料の貸与を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

借用希望金額		金 円 (月額)	
借用希望期間		年 月～ 年 月 (ヶ月)	
本人	住 所	〒	
	氏名及び生年月日	ふりがな	年 月 日生 ( 歳)
	電話番号	自宅： ( )	携帯： ( )
緊急連絡先①	住 所	〒	
	氏名及び 本人との関係	ふりがな	本人との関係
	電話番号	自宅： ( )	携帯： ( )
緊急連絡先②	住 所	〒	
	氏名及び 本人との関係	ふりがな	本人との関係
	電話番号	自宅： ( )	携帯： ( )

注1) 未成年者については法定代理人からの申請が必要です。

注2) 本人の住所欄：家族と別居している場合は、家族の住所ではなく本人の住所を記入。

注3) 年齢は申請日現在で記入。

※申請書類でいただいた個人情報、本事業以外では使用いたしません。

【記入例・記入要領】

(保育料の一部貸与)

様式第1号

保育料の貸与借用申請書

〇〇年〇月△日

富山県社会福祉協議会長 殿

申請者<sup>※自筆</sup> 〇〇 〇〇  
 (法定代理人<sup>※自筆</sup>)

保育料の貸与を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

保育料(月額)の  
半額

借用希望金額		金●●, ●●●円(月額)	
借用希望期間		〇〇年〇月～〇〇年〇月(12ヶ月)	
本人	住所	〒XXX-XXXX 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	氏名及び生年月日	ふりがな とやま はなこ 富山 花子	〇年〇月〇日生 ( 〇〇歳)
	電話番号	自宅: XXX (XXX) XXXX	携帯: : XXX (XXX) XXXX
緊急連絡先①	住所	〒XXX-XXXX 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	氏名及び本人との関係	ふりがな とやま いちろう 富山 一郎	本人との関係 夫
	電話番号	自宅: XXX (XXX) XXXX	携帯: : XXX (XXX) XXXX
緊急連絡先②	住所	〒XXX-XXXX 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	氏名及び本人との関係	ふりがな たてやま たろう 立山 太郎	本人との関係 父
	電話番号	自宅: XXX (XXX) XXXX	携帯: : XXX (XXX) XXXX

注1) 未成年者については法定代理人からの申請が必要です。

注2) 本人の住所欄: 家族と別居している場合は、家族の住所ではなく本人の住所を記入。

注3) 年齢は申請日現在で記入。

※申請書類でいただいた個人情報は、本事業以外では使用いたしません。

誓 約 書

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

申請者 住 所 〒  
(申請者自筆)

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

連帯保証人 住 所 〒  
(保証人自筆)

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

年 所 得 [ 千円]  
申請者との関係 [ ]

私は、下記のとおり貸与が決定し、貸与を受けるにつきましては、「社会福祉法人富山県社会福祉協議会未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸与規程」等を遵守し、県内の保育所等において児童の保護等の業務に従事することを誓います。

なお、保育料の返還の債務が生じたときは、返還期限までに確実に返還します。

連帯保証人は、返還の債務を本人と連帯して負担します。

貸与金額	金	円
------	---	---

- (添付書類)
1. 申請者・連帯保証人の印鑑登録証明書
  2. 住民票の写し(申請者の世帯全員のもの(個人番号を省略したもの))
  3. 連帯保証人の所得を証明する書類(源泉徴収票の写し等)





様式第3号

## 就職（内定・決定）証明書

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

氏名	
生年月日	年 月 日

下記のとおり児童の保護等の業務に従事すること（週20時間以上の勤務）が（内定・決定）しました

業 務 従事先	所在地	〒 -
	法人名	
	施設名	
	電話番号	( )
	職 種	
勤務開始日	年 月 日	

上記のとおり（内定・決定）していることを証明します。

年 月 日

(法人名)

(法人代表者氏名)

印

※内定、または決定のいずれかに該当するものに○をつけてください。

【記入例・記入要領】

内定・決定された法人  
に記入・証明いただく  
書類です

(保育料の一部貸与)

様式 3 号

就職 (内定・決定) 証明書

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

氏名	富山 花子
生年月日	〇〇年〇〇月〇〇日

下記のとおり児童の保護等の業務に従事すること (週 20 時間以上の勤務) が  
(内定・決定) しました

業 務 従事先	所在地	〒XXX-XXXX 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	法人名	社会福祉法人〇〇会
	施設名	幼保連携型認定こども園 〇〇保育園
	電話番号	XXX (XXX) XXXX
	職 種	保育士
勤務開始日	〇〇年〇〇月〇〇日	

上記のとおり (内定・決定) していることを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日  
(法人名) 社会福祉法人〇〇会

(法人代表者氏名) 理事長 △△ △△△△

印

※内定、または決定のいずれかに該当するものに○をつけてください。

様式第 6 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

借 受 者 決定番号  
住 所 〒

氏 名  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

保育料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			(店 番)			
	銀行		支店 出張所			
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】

(保育料の一部貸与)

様式第6号

口座振替届

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 **ROO-〇〇**

住 所 〒**XXX-XXXX**

**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**

氏 名 **富山 花子**

電話番号 **XXX-XXX-XXXX**

保育料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	〇〇 銀行	〇× 出張所	支店 (店番)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
口座名義人 (申請者名義)	フリガナ	<b>ト ヤ マ</b>	<b>ハ ナ コ</b>										
		<b>富山 花子</b>											

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。

姓と名の間は1字空けてください。

- 《振込先の指定》
- 振込先として指定する口座は、**本人名義**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。

様式第7号

収	入
印	紙

保 育 料 借 用 書

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名 実印  
 電話番号 (自宅)  
 (携帯)

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未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸与規程により、保育料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

## 【記入例・記入要領】

様式第 7 号

(保育料の一部貸与)

保育料借用書

〇〇年〇月△日

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。

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 R〇〇-〇〇  
住 所 〒XXX-XXXX  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 富山 花子 (実印)

連帯保証人住 所 〒XXX-XXXX  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 立山 二郎 (実印)

必ず実印で押印すること

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16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未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸与規程により、保育料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 3 2 4 , 0 0 0 円

保育料の一部決定通知書(様式第4号)の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 万円を越え 50 万円以下	400 円

保育料の貸与返還計画書

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号  
(借受者自筆) 住所 〒

氏名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

連帯保証人 住所 〒  
(保証人自筆)

氏名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

次のとおり保育料を返還したいので、承認して下さるようお願いいたします。

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】

(保育料の一部貸与)

様式第8号

保育料の貸与返還計画書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 R〇〇-〇〇  
 住所 〒XXX-XXXX  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 氏名 富山 花子 (実印)  
 電話番号(自宅) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
 (携帯) 〇〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇

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) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
 (携帯) 〇〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇

次のとおり保育料を返還したいので、承認して下さるようお願いいたします。

1 借入総額	金324,000円
2 免除承認額	0円
3 返還債務額	金324,000円
4 返還方法.	
一時払 割賦方法	
半年賦 100,000円 (1回の返還額) 2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

必ず**実印**で押印してください。

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16号)」にて変更の届出を行ってから提出**してください。

業務に従事した期間によって金額が決定します。詳細は8ページ「保育料の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9ページ「保育料の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、返還猶予を受けていた場合は、貸与を受けた期間と猶予を受けた期間とを合算した期間(月数)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 10 号

保育料の貸与返還猶予申請書

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

保育料の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

返還未済の保育料の額	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 県内の事業所等において、児童の保護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 (在職証明書 (様式第 12 号) 等) を添付すること。

【記入例・記入要領】

(保育料の一部貸与)

様式第 10 号

保育料の貸与返還猶予申請書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 **R〇〇-〇〇**  
住 所 **〒XXX-XXXX**  
**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**  
氏 名 **富山 花子**  
電話番号 **XXX-XXX-XXXX**

保育料の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

返還未済の保育料の額	<b>金 324,000 円</b>
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○を付けてください。)	
① 県内の事業所等において、児童の保護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 (在職証明書 (様式第 12 号) 等) を添付すること。

借入総額を記入

②の理由で保育料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)

(保育料の一部貸与)

様式第 11 号

就 職 ・ 離 職 届

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借 受 者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

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 就職・離職しましたので、届け出ます。

就職・離職 の区分	就職・離職の年月日	勤務先の名称	勤務先の所在地
	年 月 日		〒

【記入例・記入要領】

(保育料の一部貸与)

様式第 11 号

就職・離職届

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 **ROO-〇〇**  
 住 所 〒**XXX-XXXX**  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 **富山 花子** (実印)

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)

就職・離職のどちらの届出にも使用できる様式となっています。あてはまる方を○で囲んでください。

必ず**実印**で押印してください。

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 16 号)」にて変更の届出を行ってから提出してください。

下記のとおり就職・離職しましたので、届け出ます。

就職・離職の区分	就職・離職の年月日	勤務先の名称	勤務先の所在地
<b>就職</b>	〇年〇月〇日	幼保連携型認定こども園 〇〇保育園	〒 <b>XXX-XXXX</b> 〇〇〇〇〇〇〇

様式第 12 号

在 職 証 明 書

氏 名  
住 所 〒

上記の者は、           年    月    日から  
                          年    月    日まで

当法人の施設で児童の保護等の業務を週 20 時間以上していることを  
証明する。

年    月    日

施設の所在地

施設の種類

施 設 名

法 人 名

法人代表者名

印

【記入例・記入要領】

(保育料の一部貸与)

様式第 12 号

在 職 証 明 書

氏名 **富山 花子**  
住所 **〒XXX-XXXX**  
**○○○○○○○○○○**

上記の者は、 ○年○月○日から  
○年○月○日まで

当法人の施設で児童の保護等の業務を週 20 時間以上していることを  
証明する。

○×年××月△△日

施設の所在地 **○○市△△△××番地**  
施設の種類 **幼保連携型認定こども園**  
施設名 **幼保連携型認定こども園**  
**○○保育園**  
法人名 **社会福祉法人○○会**  
法人代表者名 **△△ △△△ 印**

この様式は、保育料の貸与を受けた者が県内の施設において、児童の保護等の業務に従事していることを証明するための様式です。法人の押印（公印）を受け、毎年提出してください。育児休業等の休職期間がある場合は、欄外にその期間を記入し、休職証明書（様式任意）とあわせて提出してください。

継続して就労している場合は、同じ日付でも構いません。（法人の証明日まで在職しているという意味合いになります。）

《休職期間がある場合の記入》  
育児休業等の休職期間がある場合は、欄外にその旨を記入し、休職証明書（様式任意）と併せて提出してください。  
（記入例）  
・ 育児休業： ○△年○月～ ○△年×月

様式第 14 号

保育料の貸与返還免除申請書

年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

保育料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		
県内における業務従事経歴		
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(在職証明書(様式第12号)、育児  
その他事由による休職期間があった場合は証明書)を添付すること。



【記入例・記入要領】

(保育料の一部貸与)

様式第 14 号

保育料の貸与返還免除申請書

〇〇年〇月△日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 **ROO-〇〇**  
 住 所 〒**XXX-XXXX**  
**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**  
 氏 名 **富山 花子**  
 電話番号 **XXX-XXX-XXXX**

保育料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 <b>324,000</b> 円	
借入総額	金 <b>324,000</b> 円	
返還債務額	0 円	
免除を受けようとする理由	<b>県内において児童の保護等の業務に2年間従事したため</b>	
県内における業務従事経歴		
勤務先名称	職種	勤務期間
<b>幼保連携型認定こども園 〇〇保育園</b>	<b>保育士</b>	<b>〇〇年〇月〇日から 〇△年△月〇日まで</b>
施設の種別+施設名 で記入してください。		
育児休業	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<b>〇×年△月△日から ×〇年〇月△日まで</b>
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（在職証明書（様式第 12 号）、育休  
 その他事由による休職期間があった場合は証明書）を添付すること。

県内において児童の保護等の業務に2年従事した場合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8ページ「保育料の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。

該当する場合に記入し、その証明書を添付してください。

様式第 16 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

借 受 者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

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】

(保育料の一部貸与)

様式第 16 号

変 更 届

〇〇年〇月△日

富山県社会福祉協議会長 殿

借受者 決定番号 R〇〇-〇〇  
 住 所 〒XXX-XXXX  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 氏 名 富山 花子 (実印)  
 連帯保証人住 所 〒XXX-XXXX  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 氏 名 立山 二郎 (実印)

必ず実印で押印してください。

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
住所	〇〇年〇月〇日	〒XXX-XXXX 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〒XXX-XXXX △△△△△△△△△△
電話番号	〇〇年〇月〇日	XXX-XXX-XXXX	XXXX-XX-XXXX
	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。

- ・ 氏名 (姓の変更)
- ・ 住所 (この場合は必ず住民票の写しを添付すること)
- ・ 電話番号
- ・ 勤務先名称
- ・ 勤務先住所
- ・ 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

様式第 17 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

借 受 者 決定番号  
(借受者自筆) 住 所 〒

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

連帯保証人 住 所 〒  
(保証人自筆)

氏 名 実印  
電話番号 (自宅)  
(携帯)

下記のとおり保育料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】

(保育料の一部貸与)

様式第 17 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

借 受 者 決定番号 **ROO-〇〇**  
住 所 〒**XXX-XXXX**  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
氏 名 **富山 花子** (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

連帯保証人 住 所 〒**XXX-XXXX**  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
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

下記のとおり保育料の貸与を受けることを辞退します。

辞退の理由
<b>児童の保護等の業務に従事しないこととしたため。</b>

必ず実印で押印してください。

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16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  
未就学児を持つ保育士に対する  
保育料の一部貸与規程・施行要綱

## ○社会福祉法人富山県社会福祉協議会未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与規程

### (目的)

第1条 この規程は、未就学児を持つ保育士に対し、保育料の一部（以下「保育料」という。）貸与を実施し、富山県内（以下「県内」という。）における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。

### (保育料の貸与)

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、県内に住民登録をしている者であって、以下の要件をいずれも満たし、かつ保育士として週20時間以上勤務する者に予算の範囲内で保育料を貸与することができる。

- (1) 以下に掲げる施設又は事業を離職後、3か月以上経過した又は当該施設又は事業に勤務経験のない者。ただし、県外で保育士として業務に従事していた場合はこの限りではない。
  - 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
  - イ 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業
  - ウ 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
  - エ 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
  - オ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園
- (2) 未就学児を持つ保育士であって、県内の以下に掲げる施設又は事業（以下「保育所等」という。）に新たに勤務する者
  - ア 児童福祉法第7条に規定する保育所
  - イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する「幼稚園」のうち次に掲げるもののうち、会長が認めるもの
    - ・教育時間の終了後等に行う教育活動（預かり保育）を常時実施している施設
    - ・ウに定める「認定こども園」への移行を予定している施設
  - ウ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する「認定こども園」のうち、会長が認めるもの
  - エ 児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する事業であって、同法第34条の15第1項の規定により市町村が行うもの及び同条第2項の規定による認可を受けたもので、会長が認めるもの
  - オ 児童福祉法第6条の3第13項に規定する「病児保育事業」であって、同法第34条の18第1項の規定による届出を行ったもののうち、会長が認めるもの
  - カ 児童福祉法第6条の3第7項に規定する「一時預かり事業」であって、同法第34条の12第1項の規定による届出を行ったもののうち、会長が認めるもの
  - キ 企業主導型保育事業のうち、会長が認めるもの
- (3) 富山県福祉人材センターに求職登録を行っている者

### (貸与期間、貸与対象経費及び貸与額)

第3条 貸与期間は、未就学児を持つ保育士が保育所等に勤務する期間とする。ただし、当該保育所等に勤務を開始した日から起算して1年間を限度とする。

- 2 貸与対象経費は、貸与を受ける者の子どもの保育料とする。
- 3 貸与額は、未就学児の保育料総額の半額とし、月額27,000円を上限とする。
- 4 貸与する保育料には、利息を付さない。

### (連帯保証人)

第4条 保育料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、保育料の貸与を受けた者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、貸与を受けた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) 死亡したとき。
  - (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、貸与対象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、保育料の貸与を行わないものとする。
- 3 会長は、貸与対象者が保育料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、前条の規定により保育料の貸与を取り消すときは、貸与を受けた者に対してその理由を示さねばならない。

(返還)

第7条 保育料の貸与を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、要綱で定めるところにより、保育料を返還しなければならない。

- (1) 第5条の規定により、保育料の貸与を取り消されたとき。
- (2) 保育料の貸与を受けた者が県内の保育所等において児童の保護等の業務に従事しなかったとき。
- (3) 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、保育料の貸与を受けた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、貸与した保育料の返還を猶予することができる。

- (1) 県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。
- (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。

(返還の免除)

第9条 会長は、保育料の貸与を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、保育料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児童の保護等に従事した日から、要綱で定める期間、引き続き(災害、疾病、負傷、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す。ただし、当該業務従事期間には算入しない。)児童の保護等の業務に従事したとき。  
なお、従事する保育所等の法人における人事異動等により、保育料の貸与を受けた者の意思によらず、県外において児童の保護等の業務に従事した期間については、県内において児童の保護等の業務に従事した期間に含めるものとする。
  - (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、保育料の貸与を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、貸与した保育料の全部又は一部の返還を免除できるものとする。
- (1) 死亡したとき。
  - (2) 心身の故障により保育料を返還することが困難になったとき。
  - (3) 長期間所在不明となっている場合等保育料を返還させることが困難であると認められる場合であって、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から5年以上経過したとき。
  - (4) 1年以上県内の保育所等で業務に従事したとき。

(延滞利息)

第10条 保育料の貸与を受けた者は、正当な理由がなくて保育料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。

附 則

この規程は、令和5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未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与規程 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。）未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与規程（以下「規程」という。）の施行に関し必要な事項を定める。

### (保育料の貸与申請手続等)

第2条 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸与（以下「保育料の貸与」という。）を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、保育料借用申請書（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会長に提出するものとする。

- (1) 誓約書（様式第2号）
- (2) 就職（内定・決定）証明書（様式第3号）又は保育所等に勤務することを証する書類（採用通知書、辞令、雇用契約書等）
- (3) 申請者の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
- (4) 保育士資格証の写し
- (5) 保育料決定通知書の写し
- (6) 印鑑登録証明書（申請者及び連帯保証人のもの）
- (7) 住民票の写し（申請者の世帯全員のもの及び連帯保証人のもの（いずれも個人番号を省略したもの））
- (8) 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、保育料の貸与決定通知書（様式第4号）又は保育料の貸与非決定通知書（様式第5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、前項の保育料の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6号）を会長に提出するものとする。

### (資金の貸与)

第4条 保育料は、3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、この限りでない。

- 2 規程5条第2項の規定により、保育料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保育料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ものとする。

- 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 申請者が、連帯保証人を変更しようとするときは、変更届（様式第16号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

### (保育料借用書の提出)

第6条 保育料の貸与を受けた者は、交付日から14日以内に、連帯保証人と連署の上、保育料借用書（様式第7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条の規定により保育料を返還する者は、同条各号に該当する事由の生じた日から20日以内に保育料の貸与返還計画書(様式第8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、保育料の返還を承認する際は、貸与者に対し保育料の貸与返還決定通知書(様式第9号)により通知するものとする。
  - 3 保育料の返還は、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(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。

(保育料の返還猶予申請書)

- 第8条 規程第8条に規定する保育料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日以内に保育料の貸与返還猶予申請書(様式第10号)、就職届、(様式第11号)、在職証明書(様式第12号)、保育料の支払状況を確認できる書類を会長に提出するものとする。
- 2 会長は、保育料の返還の猶予を承認する際は、貸与者に対し保育料の貸与返還猶予決定通知書(様式第13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条の規定により保育料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 規程第9条第1項で定める期間は2年(週20時間以上の勤務)とする。
- 2 会長は、保育料の貸与を受けた者が規程第9条第2項各号の規定に該当するに至ったときは、県内の保育所等において児童の保護等の業務に従事した月数を、24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。

(保育料の貸与返還免除申請)

- 第11条 規程第9条に規定する保育料の返還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日以内に保育料の貸与返還免除申請書(様式第14号)を会長に提出するものとする。
- 2 会長は、保育料の免除を承認する際は、貸与者に対し保育料の貸与返還免除決定通知書(様式第15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日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、退職、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 保育料の貸与を受けた者は、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) 保育料の貸与を受けた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) 保育料の貸与を辞退しようとするとき。
  - (3) 勤務に堪えない程度の心身の故障が生じたとき。
  - (4) 県内において児童の保護等の業務に就職又は離職したとき。
  - (5) 勤務先の名称及び所在地に変更があったとき。
  - (6) 貸与期間内に、保育料の変更があったとき。
- 2 保育料の貸与を受けた者が死亡したとき、又は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 この要綱で定めるもののほか、保育料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、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