

令和4年度
埼玉県保育士就職準備金貸付の手引き
勤務時間が週20時間以上の方向け

令和4年6月

社会福祉法人 埼玉県社会福祉協議会

目 次

1	事業の概要	1
2	申請	2
3	貸付	3
4	返還	4
5	返還猶予・返還免除	5
6	届出義務・提出書類	7
7	様式一覧	9
8	問い合わせ先	9
	保育所等定義一覧	10

1 事業の概要

(1) 事業の目的

この事業は、保育所へ就職する潜在保育士（保育士として勤務していない保育士資格保有者）に就職準備金の貸付を行うことにより、保育人材を確保することを目的とします。

(2) 実施主体

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会（以下「県社協」という）が行います。

(3) 貸付対象者

次の①～③のすべてを満たす方

- ①保育所、幼保連携型認定こども園もしくは家庭的保育事業等を離職した方、又は勤務経験がない方
- ②令和4年4月1日から令和5年3月31日の間に県内の保育所等（さいたま市を除く）に新たに保育士として勤務することが決定した方
- ③週20時間以上、保育士として勤務する方

※ただし、下記に該当する場合は貸付けの対象外です。

- ・保育士修学資金貸付における「就職準備金」を受けた方。
- ・新卒保育士の方。

※「保育所等」は、10ページの「保育所等定義一覧」を参照してください。なお、施設種別等が不明な場合は、当該施設または市町村保育担当課にご確認ください。

(4) 貸付金の使途と貸付額

①就職準備にかかわる、以下に要する費用として貸付けます。

- 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
- キ 子どもの預け先を探す際の活動に必要な費用
- ク その他、就職準備金として県が認める経費

②貸付額は40万円以内（千円未満切り捨て）とし、一括で交付します。なお、貸付回数は他の都道府県での貸付も含めて一人当たり一回限りとします。

(5) 利子

利子は無利子です。

(6) 連帯保証人

貸付には連帯保証人が必要です。

- ①連帯保証人は貸付金を確実に返済できる収入等がある方で、書面によりその同意をいただきます。
- ②連帯保証人は借受者と連帯して債務負担するものとし、その保証債務は延滞利子を包含するものとします。
- ③借受希望者が未成年者の場合は、連帯保証人は法定代理人でなければなりません。なお、連帯保証人となる法定代理人に返済能力がない場合は、新たに返済能力のある連帯保証人を立てていただきます。

○留意点

この資金貸付は、潜在保育士の保育士復帰を支援することを目的とした同種の貸付や補助金との併用はできません。

貸付金を定められた用途以外に使用された場合は、貸付契約を解除し、貸付金は返金していただきます。

2 申請

(1) 申請方法・窓口

貸付申請書類は、借受希望者が勤務する保育所等が所在する市町村保育担当課に提出してください。

※申請書類は、市町村保育担当課が取りまとめて、県社協に提出します。

(2) 申請締切

令和5年3月31日（必着）

(3) 申請書類

申請には、以下の書類が必要です。

①	埼玉県保育士就職準備金貸付申請書（様式第1号）	
②	誓約書（様式第2号）	
③	同意書（様式第3号）	
④	申請者及び連帯保証人の住民票（世帯全員）	<ul style="list-style-type: none"> ・発行から3ヶ月以内のもの ・マイナンバーの記載がないもの ・本籍の記載があるもの
⑤	保育士証（写）	
⑥	就職証明書（様式第4号）	・勤務先が証明するもの
⑦	連帯保証人の課税証明書	・収入額の記載があるもの
⑧	その他（①～⑦の他、必要がある場合は書類を 求める場合があります）	

(4) 申請から決定までの流れ

申請から決定までは、提出書類の確認、貸付審査を経ておおよそ1ヶ月後（※）に貸付決定通知（もしくは不承認通知）を送付します。

※審査期間は申請件数や提出書類の状況（不備があった場合など）により異なります。

貸付決定通知を受けた借受希望者は、印紙税法に定める額の収入印紙を添付した借用証書（様式第5号）、印鑑登録証明書（借受希望者及び連帯保証人の分）、振込口座申請書（様式第6号）、返還猶予申請書（様式第10号）を提出いただきます。

【資金交付までの主な流れ】

- ①借受希望者から市町村保育担当課に申請書類を提出
↓
- ②市町村保育担当課は、申請書類をとりまとめ、県社協に提出
↓
- ③県社協は、申請書類をもとに貸付けの可否を審査
↓
- ④県社協から借受希望者へ貸付決定・不承認通知書を交付
↓
- ⑤貸付けが決定した借受希望者は、借用証書(様式第5号)等を県社協に提出
↓
- ⑥県社協は、提出書類を確認後、資金を交付（指定口座に送金）

3 貸付

(1) 貸付金の交付

貸付金の交付は、貸付契約に基づき交付することとし、貸付決定後に指定口座に一括で送金します。

(2) 貸付金の送金時期について

貸付金は、貸付契約が締結（借用証書（様式第5号）等を県社協が受理）されたものについて、翌月までに送金します。

(3) 貸付契約の解除

貸付決定後、次のいずれかに該当する場合は、貸付契約を解除します。

- ①保育所等を退職したとき
- ②心身の故障のため勤務を継続する見込みがなくなると認められるとき
- ③死亡したとき
- ④偽りの申込みその他不正な手段によって貸付けを受けたとき
- ⑤貸付けを受けることを辞退したとき
- ⑥その他貸付の目的を達成する見込みがなくなると認められるとき

4 返還

(1) 返還の内容

- ① 次のいずれかに該当する場合は、返還しなければなりません。
(災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く。)
 - ア 貸付契約が解除されたとき
 - イ 県内（さいたま市を除く）において保育所等で保育士業務に従事しなかったとき
 - ウ 県内（さいたま市を除く）において保育所等で保育士業務に従事する意思がなくなったとき
 - エ 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
- ② 返還開始は、返還事由が生じた日の属する月の翌月からです。
- ③ 返還期間は、2ヶ月間です。
- ④ 返還方法は、一括とします。

※返還事由の発生から返還期間の例

- ・ 返還事由の発生 4月15日
- ・ 返還期間 5月～6月の2ヶ月の期間内に一括返還
上記期間内に返還できない場合、延滞利子が発生します。

(2) 返還の流れ

- ① 返還の事由が発生
↓
- ② 県社協に速やかに連絡
↓
- ③ 県社協に「返還計画申請書（様式第11号）」を提出
↓
- ④ 申請書をもとに審査
↓
- ⑤ 納入通知書を送付
↓
- ⑥ 納入計画に沿って、指定口座に振込み
↓
- ⑦ 返還が完了後、借受者及び連帯保証人に対して「返還完了通知書」を送付し、預っている借用証書（様式第5号）等を返却

(3) 延滞利子

正当な理由なく、貸付金を返還しなければならない日（返還期間）までにこれを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子を徴収します。

※「正当な理由」とは、以下のいずれかに該当する場合です。

- ①生活保護法第6条第1項に規定する被保護者であるとき
- ②貸付対象者及びその者と生計を一にする者で世帯の生計を維持するために主たる収入を得る者（以下「世帯主」という。）が、地方税法の規定による市町村の非課税者であるとき
- ③貸付対象者及び世帯主が、災害、疾病、失業、失職、廃業等により資金困難に陥り、返還金を支払うのが困難であると認められるとき
- ④納付期限までに返還金を支払うことが出来なかった原因が、貸付対象者自身の責めに帰しないと認められるとき
- ⑤その他、都道府県知事等が正当な理由として認めるとき

5 返還猶予・返還免除

(1) 返還の猶予

次に掲げる事由が継続している期間は、貸付金の返還債務を猶予できるものとします。

- ①県内（さいたま市を除く）の保育所等（10ページの「保育所等定義一覧」参照）において保育士業務に従事しているとき
（返還猶予事由に掲げる事由が継続している期間）
- ②災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

※「②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しますが、当該業務従事期間には算入しません。また、「その他やむを得ない事由」とは以下のア～キの場合です。

（猶予期間はそれぞれ定められ、いずれの場合も猶予期間については、保育業務等に従事したとはみなされません。）

- ア 指定施設に在職中に、出産休暇・育児休業を取得する場合（子が1歳に達する月まで。なお、育休法第5条第3項で定める者は、子が1歳6か月に達する月まで。）
- イ 育休法に規定する介護休業を取得する場合（ただし、連続1月以上の取得に限る）
- ウ 疾病・負傷等のため療養する必要がある、指定施設等在職中の病気休職等の取得する場合該当し、かつ勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- エ 指定施設等において保育士業務等以外の職種に採用された場合であって、保育士業務等に従事する意思があると認める場合
- オ 指定施設等を退職し別の指定施設等への再就職を希望する場合であって、保育士業務等に従事する意思があると認める場合
- カ 人事異動により、指定施設等での保育士業務等に従事できなくなったとき
- キ その他該当する場合

(2) 返還の免除

次のいずれかに該当するに至ったときは、貸付金の返還の債務を免除するものとします。

① 県内（さいたま市を除く）の保育所等において2年間引き続き保育士業務に従事したとき

※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。しかし、当該業務従事期間としては算入しないものとする。

※従事する事業所の法人における人事異動等により、貸付けを受けた者の意思によらず、県外（さいたま市を含む）において当該業務に従事した期間については、当該業務従事期間に算入することができる。

② 保育士業務に従事している期間中に、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のため業務を継続することができなくなった場合

※留意点

返還猶予・返還免除を希望される場合は、所定の様式を県社協に提出してください。返還猶予の延長や、返還猶予理由の変更を希望される場合も、その都度、申請が必要です。県社協は、返還猶予・返還免除の申請があった場合は、その内容を審査し、決定または不承認通知書により通知します。

ただし、偽りの申込み、その他不正な手段によって貸付けを受け、貸付契約が解除された場合は返還猶予・返還免除にはなりません。

6 届出義務・提出書類

次のいずれかの事項に該当したときは、借受者（借受者が死亡した場合は連帯保証人）が、速やかに県社協に必要書類を届け出なければなりません。

当資金の貸付けを受けた者は、返還を免除されるか、又は返還を完了するまで様々な届出を行う必要があります。

これらの届出は、返還の免除や返還の猶予などの申請を行う場合の重要な証拠書類となり、届出がない場合、返還の免除や猶予が受けられなくなることがあるので、速やかに届出を行うようにしてください。

なお、以下の例示にない場合は、個別にお問い合わせください。

(1) 貸付申請時

提出書類名	様式番号	備考
埼玉県 保育士就職準備金 貸付申請書	第1号	以下のものを添付 ①申請者及び連帯保証人の住民票（世帯全員） （発行から3ヶ月以内でかつ、本籍の記載があり、マイナンバーの記載がないもの） ②保育士証（写） ③連帯保証人の課税証明書（収入額の記載があるもの） ④その他 （①～③の他、県社協の長が必要であると認めた書類）
誓約書	第2号	
同意書	第3号	
就職証明書	第4号	就職先が証明するもの

(2) 貸付決定時

提出書類名	様式番号	備考
借用証書	第5号	印鑑登録証明書（借受人・連帯保証人で各1枚）を添付（発行から3か月以内のもの）
振込口座申請書	第6号	通帳等の写しを添付
返還猶予申請書	第10号	

(3) 貸付決定後、送金前に貸付解除をおこなうとき

提出書類名	様式番号	備考
辞退届	第8号	

(4) 貸付後、返還する場合

提出書類名	様式番号	備考
返還計画申請書	第12号	

(5) 猶予申請後1年が経過し、さらに猶予を希望する場合、貸付を受けた者が引き続き返還免除対象業務に従事しているとき

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第9号	

(6) 貸付を受けた者が2年間返還免除対象業務に従事したとき
※全額返還債務免除される場合

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第9号	
返還免除申請書	第11号	

(7) 返還免除対象業務に従事しなくなったとき

提出書類名	様式番号	備考
業務従事届	第9号	
返還計画申請書	第12号	返還期間・金額について、県社協に事前に確認すること

(8) 貸付を受けた者及び連帯保証人の氏名・住所等を変更した時

提出書類名	様式番号	備考
記載事項変更届	第7号	氏名の変更は戸籍抄本、住所変更は住民票を添付

(9) 貸付を受けた者が死亡した時

提出書類名	様式番号	備考
記載事項変更届	第7号	死亡診断書または戸籍抄本を添付
(※業務中の事由による) 返還免除申請書	第11号	
(※業務外の事由による) 返還計画申請書	第12号	

※ 死亡した事由により、いずれかを提出。

7 様式一覧

埼玉県保育士就職準備金貸付にかかる様式は、ホームページからダウンロードできます。

https://jinzai.fukushi-saitama.or.jp/hoikuloan_6.html



【各種様式】

名 称	様式番号
埼玉県保育士就職準備金貸付申請書	様式第 1 号
誓約書	様式第 2 号
同意書	様式第 3 号
就職証明書	様式第 4 号
借用証書	様式第 5 号
振込口座申請書	様式第 6 号
記載事項変更届	様式第 7 号
貸付休止・再開・辞退届	様式第 8 号
業務従事届	様式第 9 号
返還猶予申請書	様式第 10 号
返還免除申請書	様式第 11 号
返還計画申請書	様式第 12 号
求職活動期間等申告書	様式第 13 号

8 問い合わせ先

この事業については、以下にお問い合わせください。

【申請方法・手続きに関すること】

○社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会 福祉人材センター
(電話) 048-824-3370

【制度趣旨に関すること】

○埼玉県 福祉部 少子政策課 施設運営・人材確保担当
(電話) 048-830-3349

保育所等 定義一覧

※貸付対象となる勤務先の「保育所等」

法令・通知等		施設等種別
児童福祉法	第7条に規定	保育所
	第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又第39条第1項に規定する業務を目的とするものであって、法34条の15第2項、第35条第4項の認可又は認定こども園法第17条第1項の認可を受けていないもの(認可外保育施設)のうち、右記に示すもの	地方公共団体における単独保育施策(いわゆる保育室・家庭的保育事業に類するもの)において保育を行っている施設
	第6条の3第9項から第12項までに規定する業務であって、第34条15第1項の事業及び同法同条第2項の認可を受けたもの	家庭的保育事業
		小規模保育事業
		居室訪問型保育事業 事業所内保育事業
第6条の3第13項に規定され、第34条の18第1項の規定による届出を行ったもの	病児保育事業	
第6条の3第7項に規定され、第34条の12第1項の規定による届出を行ったもの	一時預かり事業	
学校教育法	第1条に規定	教育時間終了後に教育活動(預かり保育)を常時実施している幼稚園
		認定こども園への移行を予定している幼稚園
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	第2条第6項に規定	認定こども園
子ども・子育て支援法	第30条第1項第4号に規定	離島その他の地域において特例保育を実施する施設
	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(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。)	企業主導型保育事業を行う者

※過去の勤務経験対象となる「保育所・家庭的保育事業等」

法令・通知等		施設等種別
児童福祉法	第7条に規定	保育所
		幼保連携型認定こども園
	第6条の3第9項から第12項までに規定	家庭的保育事業
		小規模保育事業 事業所内保育事業
学校教育法	第1条に規定	幼稚園