

重 要

# 令和8年度 兵庫県保育士修学資金貸付事業の手引

貸付から返還完了または返還免除まで大切に保管してください。

令和8年3月

(注) この手引きの内容は、予告なく変更する可能性がありますので、  
必ず最新版の手引きを参照してください。

公益社団法人兵庫県保育協会 保育士修学資金貸付担当

〒651-0062 兵庫県神戸市中央区坂口通 2-1-1  
兵庫県福祉センター内 5階

TEL : 078-200-4566 (月～金 9:00～16:30)

E-mail : kashituke@hyogo-hoikukyokai.or.jp



## 目次

貸付事業の概要	1
1. 貸付の流れ	3
2. 貸付の申請と提出書類について	4
3. 貸付決定後の手続きについて	7
4. 在学中の届出	8
5. 卒業に係る手続きについて	9
6. 就職後2年目以降の手続きについて	11
7. 返還免除申請について	12
8. 返還の一部免除（裁量免除）申請について	13
9. 返還について	14
10. その他手続きについて	15
11. 返還猶予又は返還免除を受けることができる従事先施設について	16
12. 提出書類一覧	17
13. 保育士修学資金貸付事業に関するFAQ	20
14. 申請書類チェックリスト	25

### はじめに

保育士修学資金貸付事業は、保育士を目指す方に、修学のための費用を無利子で貸し付ける制度です。提出書類を期日内に提出し、保育業務に従事することで返還の猶予を受けることができ、兵庫県内の保育所等で継続して5年間（一部3年間）働くと、借り受けた修学資金の返済が全額免除されます。

しかし、成績不振により留年した場合や、退学した場合、職場を退職した場合等、返還免除の要件に該当しない場合は、必ず借り受けた修学資金を全額返さなければなりません。

修学資金を借りるのも、返すのも、書類を提出するのも、みなさんご自身です。「修学資金を借りるのは自分」という自覚をもって申請してください。

## ■貸付事業の概要■

貸付対象	<p>指定保育士養成施設（以下「養成施設」という）の在學生で、次の要件を満たす者として養成施設から推薦のあった方（神戸市に住民登録している者を除く）</p> <p>① 養成施設卒業後、兵庫県内の保育所等で勤務する意思を有する          ② 学業優秀である（※1）          ③ 家庭の経済状況等から真に貸付が必要と認められる（※2）          ④ 他の地方公共団体等から同種の修学資金等を借り受けていない</p>
募集人数	予算の範囲内（平均32名程度）
貸付限度額	<p>① 学費月額5万円×24か月〔対象経費：授業料、実習費、教材費等〕          ② 入学準備金20万円〔対象経費：入学金（自己負担額分）〕          ③ ア 就職準備金20万円（①を借り入れする場合は、卒業時に貸付）          イ 就職準備金20万円（①、②、③アを借り入れしていない学生に限る）※R8募集は終了しました。</p> <p>※ 返還免除対象施設で働きながら修学する者は、就職準備金の貸付を受けることはできません。          ※ 必要な経費の範囲で貸し付けます。          ※ 入学準備金およびア就職準備金は、学費と合わせて申込をしてください。単独での申込や、貸付決定後の追加申込はできません。</p>
貸付期間	<p>養成施設に在学する期間          ただし、貸付できる額は修学資金2年間分を限度とします。</p>
他の貸付金との併給	<p>生活福祉資金・父子、母子及び寡婦福祉資金の修学に関する資金等、趣旨を同じくする貸付や国庫補助で実施されている離職者訓練との併給は認められません。</p> <p>日本学生支援機構の奨学金や日本政策金融公庫の教育ローンについては、<u>個別の経済的状況から併給することがやむを得ない場合は併給が可能です。</u>ただし、保育士修学資金の返還が必要となった場合は、両方の貸付を同時に返還していただくこととなりますので、貸付を希望する場合には十分ご注意ください。</p> <p>なお、貸付の趣旨が異なる他の制度との併給は可能です。</p>
利子	無利子。ただし、正当な理由なく返還計画より遅れると延滞利息（3%）がかかります。
申請手続	申請は、養成施設に入学後、養成施設を通じて行います。
貸付金の送金	<p>年2回、半年分を送金します。ただし、貸付決定時期等に応じて変更することがあります。</p> <p>※ 入学準備金は、貸付初年度の前期に合算して送金します。          ※ ア 就職準備金は、卒業に係る書類等の提出後に送金します。          イ 就職準備金は、手続きが済み次第送金します。</p>
返還免除	<p>下記の要件を全て満たすと、返還は免除されます。</p> <p>① 養成施設卒業の日から1年以内に保育士として登録          ② 兵庫県内（神戸市域含む）の従事先施設（P14参照）で保育業務に引き続き5年間従事（※3）</p>

※1 学業優秀の目安は、養成施設からの推薦状（様式第1-5号）及び成績証明書の内容をもって判断します。評定平均3.3以上またはGPA2.6以上が目安になります。

※2 家庭の経済状況等から真に貸付が必要と認められる所得の目安は、日本学生支援機構の家計基準（第1種奨学金・在学採用）の基準に相当する水準で、世帯全員の総所得額とします（生計を一にする者の所得の合計であり、生計維持者のみの所得ではありません。）。父母がいる場合は、原則として父母（2名）が生計維持者となります。

なお、生計維持者の罹病や世帯の構成員の長期療養、震災、風水害、火災、その他の災害又は盗難等の被害等の特別の事情がある場合には、この限りではありませんので推薦状に特別な事情について記載ください。

〈参考：日本学生支援機構 家計基準より（第1種奨学金・在学採用）〉

給与所得者・・・源泉徴収票の支払金額（税込み）

給与所得以外・・・確定申告書等の所得金額（税込み）

世帯人数	想定する世帯構成	(●) が給与所得者の世帯 (年間の給与収入の上限)	(●) が給与所得以外 (年間の所得金額の上限)
2人	本人、 親A（ひとり親）(●)	777万円	559万円
3人	本人、 親A (●)、 親B（無収入）	732万円	550万円
4人	本人、 親A (●)、 親B (●)、その他子	880万円	613万円
5人	本人、 親A (●)、 親B (●)、その他子2名	972万円	678万円

※ 2人世帯については、ひとり親控除を受けることができるため、3人世帯よりも上限額が高くなっています。

※ 社会人2人暮らし（例：本人と夫）の場合は、3人世帯の上限を目安にしてください。

※ 申請者自身が給与所得者等の場合や既婚者（夫がいる場合）の場合は、本人及び夫（世帯主）が生計維持者となります。

※ 住民票に記載のある兄弟（学生、無職、社会人）は世帯人数に含めることができます。ただし、同居している祖父母は含めることはできません。

※3 従事期間が5年に満たない場合でも、返還の一部が免除される場合があります。

過疎法に規定する過疎及びその他地域（P21 参照）で従事した場合や、中高年離職者（入学時45歳以上で、離職して2年以内）は3年間で免除されます。

# 1. 貸付の流れ

貸付申請から卒業までの提出に係る書類は、下記流れに沿って行います。

なお、申請に係る質問等は、養成施設を通じて兵庫県保育協会（以下、「県保育協会」という）へ行います。

県保育協会	養成施設	借受人
<b>1 借入時</b> ① 各施設へ貸付希望者の取りまとめを依頼	② 貸付希望者の募集について学生に周知	
	④ 学生の貸付申請書を取りまとめ、推薦書及び一覧表を付して期日までに県保育協会へ提出	③ 貸付申請書の作成
⑤ 貸付申請内容の審査・貸付決定 ⑥ 貸付決定の通知及び借用書等の提出依頼	⑦ 貸付決定通知書の学生への交付	⑧ 借用証書の作成・提出への交付
	⑨ 借用証書の取りまとめ、県保育協会への提出	
⑩ 資金の交付手続き（4・10月）		
<b>2 借入後</b> （事由が生じた場合に報告） ③ 届出の受理 ④ 通知発出（必要な場合） ・契約解除 ・返還命令又は返還免除	② 学生からの届出を受け取り、県保育協会に提出 ⑤ 通知を学生へ交付	① 次の場合に県保育協会へ届出 ・借受人・保証人に変更が生じたとき ・養成施設を退学等するとき ・貸付を辞退するとき 等 ⑥ 書類の受領
<b>3 返還命令を受けた場合</b> ③ 報告書・申請書の審査・受理 ④ 免除（不）承認の通知	② 学生からの届出を受け取り、県保育協会に提出 ⑤ 県保育協会からの通知を受け取り学生に交付	① 次の書類を提出 ・返還計画書 （返還猶予を受ける場合） ・返還猶予申請書
<b>4 借受者の卒業年度</b> ① 卒業生用の事務手続きに関する様式等の配布依頼（1月中旬） ⑤ 卒業届等の受理	② 貸付者へ案内配布 ④ 卒業届・登録届・就職準備金使途一覧等取りまとめ、県保育協会へ提出（4月10日必着）	③ 卒業届・登録届・業務従事届等の提出

※ 卒業書類提出後は、借受人と県保育協会の間で直接書類をやりとりする。

## 2. 貸付の申請と提出書類について

- ・保育士修学資金（以下、「修学資金」という）の貸付を希望する場合は、在学する養成施設の窓口申し出をし、連帯保証人予定者を立てて、下記の書類を準備し、養成施設に提出します。
- ・提出された書類は、養成施設でお取りまとめの上、県保育協会に提出してください。申請書等は在学する養成施設からお受け取りいただくか、県保育協会ホームページからダウンロードしてください。

〈申請者が作成・準備する書類〉※⑩～⑬の書類については、該当する場合にのみ提出

- ① 貸付申請書（様式1-4号）
- ② 学校成績証明書（1年生は最終卒業学校の証明書、それ以外は前学年の証明書）  
※ 卒業証明書ではなく、成績が記載された「成績証明書」により確認します。
- ③ 住民票又は住民記載事項証明書（申請者を含む世帯全員分）  
※ マイナンバーが記載されていないもので、申請日より前3か月以内に発行されたもの。  
※ 外国籍の方は滞在資格が永住権である場合のみ貸付対象となります。
- ④ 申請前年度の申請者（社会人の場合）と申請者の生計を支える世帯全員（両親・社会人の兄弟等）の収入の状況を証明する書類  
世帯の所得は、原則として次の書類により確認します。  
なお、特段の事情を確認する場合等、下記書類のみで判断が難しい場合には、別に書類の提出を指示する場合があります。

区分		必要書類
給与所得者		申請前年度の源泉徴収票の写し
給与所得以外	確定申告を確定申告書の持参・郵送により行った場合	確定申告書（第一表と第二表）（控）の写し※
	確定申告を電子申告により行った場合	申告内容確認票の写し（受信通知又は即時通知を添付）

※ 確定申告内容の確認のため、市区町村役場発行の「所得証明書」又は「納税証明書」（有料）を取得していただく場合があります。

※ 社会人の兄弟が同居している場合には、源泉徴収票の写しを提出してください。無職の場合は、無職ということが分かる書類（課税証明書等）を提出してください。

※ 前年度の収入がある申請者は、源泉徴収票の写しを提出してください。

※ 給与所得者は、市民税・県民税特別徴収額決定通知書では、申請前年度の収入が分からないため、源泉徴収票の写しを提出してください。

- ⑤ 申請前年度の連帯保証人の収入の状況を証明する書類（源泉徴収票または確定申告書（控））  
※ ④と重複する場合は、1通で構いません。
- ⑥ 連帯保証人の住民票（マイナンバーは省略されたもので、申請日より前3か月以内に発行されたもの）※ 連帯保証人が④と重複する場合は、1通で構いません。
- ⑦ 個人情報取扱同意書（様式1-6号）
- ⑧ 作文「保育士を目指したきっかけ・保育分野での将来の夢」
- ⑨ 申請期間に係る学費の一覧（入学のしおりの写し、他奨学金等の利用状況及び辞退・減額の計画について（参考様式⑪）、または学費の分かる任意様式）
- ⑩ 他の奨学金等を借入れている場合は、借入状況の分かる書類（奨学生証の写し等）
- ⑪ 他の奨学金等の利用状況及び辞退・減額の計画について（参考様式⑪）
- ⑫ 入学準備金を利用した用途の分かる書類（領収証添付）
- ⑬ 中高年離職者に該当する場合は、証明できる書類（離職直前の雇用主の発行する離職証明、雇用保険受給資格者証の写しなど）。

※ 中高年離職者とは、養成施設入学時に45歳以上の者であって、離職して2年以内の

者を指し、返還免除の要件である5年間の該当業務への従事が3年間に短縮されます。

#### 〈養成施設が作成する書類〉

- ① 申請者一覧表（参考様式⑧）
- ② 推薦状（様式1-5号）

※ 貸付対象要件を満たす者を推薦してください。要件を満たしていない場合で、特別な事情の記載がない場合は、申請書類を返却します。

#### 〈連帯保証人について〉

連帯保証人は2名とし、1名は、原則として父母またはこれに代わる人、もう1名は、独立して生計を営む原則 20歳以上 65歳未満の方にしてください。独立して生計を営むとは、社会人になり一人暮らしをしている兄弟や、叔父等は対象となりますが、配偶者に扶養されパート等で就業している叔母等は対象になりません。

なお、独立して生計を営む連帯保証人の収入の目安は、申請前年度の年収が240万円以上の方が対象となります。生活保護を受給中または無収入である方や、海外在住で日本に住民登録がない方も連帯保証人にはなれません。

#### 〈他の奨学金との併給を受ける場合〉

基本的に趣旨が同様の他制度との併給は好ましくありませんが、養成施設への修学のために必要な学費を超えない範囲で他の奨学金（日本学生支援機構等）との併給を認めています。ただし、保育士修学資金が返還になった場合は、両方の貸付を同時に返還していくことになります。当貸付を160万円（最大）借入した場合は、毎月33,333円の返還が発生します。他の制度を利用している場合には、十分にご注意ください。

なお、他の奨学金等を借り入れている場合（予定を含む）は、必ず申請書の「他の奨学金等の申込状況」欄に記入のうえ、「他奨学金等の利用状況及び辞退・減額の計画について（参考様式⑩）」も併せて提出ください。

また、他の奨学金と当貸付を合算すると学費を超えてしまう場合は、他の奨学金または、本修学資金を減額または辞退していただくことが必要です。減額または辞退の意志については、「他奨学金等の利用状況及び辞退・減額の計画について（参考様式⑩）または任意様式」により確認します。

※財源に国庫補助を含むものや、本修学資金と同様の目的をもつもの等、併給できない貸付金もあります。

#### 【併給ができないもの例】

修学資金貸付制度・生活福祉資金貸付制度（教育支援資金）・母子・父子・寡婦福祉資金貸付金・離職者等再就職訓練・ひとり親家庭自立支援給付金・ひとり親家庭高等職業訓練促進資金・児童養護施設退所者等に対する自立支援資金・高等職業訓練促進給付金

#### 〈入学準備金について〉

入学金（自己負担額分）や入学準備に係る費用が該当します。教科書代や実習被服費や通学交通費は修学費用（学費）に含みます。既に入学から1年以上が経過し、2年生以降に申請する場合は、入学準備金の貸付を申請することはできません。

#### 〈ア 就職準備金について〉

既に兵庫県内の返還免除対象施設で働きながら修学する場合は、就職準備金の貸付を申請することはできません。

なお、ア就職準備金の申請は、貸付申請時に行います。貸付決定後に、申請することはできません。用途内容については、次に記載のイ就職準備金とは異なります。対象になる項目については、卒業時に送付する事務手続きに掲載しています。

〈イ 就職準備金について〉 ※令和8年度の募集は終わりました。

修学資金、入学準備金及びア就職準備金の申請を行っていない在学生在が申請できます。  
使途については以下の内容に沿ったものに使用いただけます。

【使途の例】

就職活動に係る交通費・就職活動に係る宿泊費・就職活動に係る被服費（スーツ、靴、ビジネスバック等）・就職活動に係る教材費・履歴書用の証明写真費・就職活動に係る郵送費

〈申請書類作成上の注意点〉

- ① 申請者がご自身で記入してください。連帯保証人の情報は連帯保証人予定者の情報を申請者が記入してください。省略せずに記入してください。「同上」、「〃」等は認められません。
- ② 黒色ボールペンで記入してください。鉛筆やこすると消えるボールペンを使用した場合、作成し直していただきます。
- ③ 文字を訂正する際は、修正テープを使用せず、訂正箇所を二重線で消し訂正印（印鑑＝実印）を押し、書き直してください。申請者も実印の登録が必要です。

提出された申請書などの内容を貸付審査会において審査し、貸付が適当と認められた方に養成施設を通じて貸付決定通知書及び借用証書等を送付します。

貸付が不承認だった場合の理由については、一切お答えできません。

### 3. 貸付決定後の手続きについて

#### (1) 貸付金の契約

貸付決定を受けた方は、養成施設を通じて下記の書類を提出ください。

届出様式など書類名称	備考
① 借用証書 (様式4号)	収入印紙を該当欄に貼付し、消印を押印してください。
② 申請者、連帯保証人に係る印鑑登録証明	申請者 (学生) 自身も印鑑登録証明書の提出が必要です。 貸付決定日より、3か月以内に発行されたもの
③ 振込口座の通帳の写し	金融機関名、支店名、口座の種別、口座番号、口座名義 (申請者の名義に限る) がわかる写しを提出ください。 なお、実店舗のない銀行への送金に対応できません。
④ 誓約書 (様式2号)	申請者及び連帯保証人が自署のこと
⑤ 他の奨学金の借入を減額又は辞退したことが確認できる書類	日本学生支援機構の場合、異動願 (届) の写し等

#### (2) 貸付金の交付 (送金)

貸付金は初回を除き、分割で交付します。分割交付は年2回、4月と10月に行います。初回は、10月に行います。

なお、複数年度貸付を受ける場合は、年度初めに「在学確認書 (参考様式⑩)」を提出ください。様式は県保育協会のホームページからダウンロード可能。

※ 入学準備金は、貸付初年度の前期に合算して送金します。

※ ア 就職準備金は、卒業に係る手続きを終えてから、送金します。

送金の際には、領収書等添付が必要になりますので、就職に当たって必要な物を購入した際には、領収書等を保管ください。

※ イ 就職準備金は、手続きが済み次第送金します。

#### (3) 決定の取消し・貸付の休止

県保育協会は、退学等により修学生が貸付の目的を達成する見込みがなくなったと判断した場合には、文書により貸付決定を取り消します。

取消しを受けた場合は、借り受けた修学資金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、「P13. 返還について」の項目を確認してください。

また、修学生が停学や、休学した場合には、事由の生じた日の属する月の翌月から事由が解消した日の属する月まで、貸付を休止します。

#### 4. 在学中の届出

修学費用を借入している者が修学期間中、進級した場合は届出が必要です。進級が確認できない場合は、送金が停止される場合があります。

##### 〈進級したとき〉

下記の書類を、在籍する養成施設へ提出してください。

- ・在学確認書（参考様式⑩）

##### 〈その他在学中において届出が必要なとき〉

下記の書類を、在籍する養成施設を通じて送付してください。

事項	提出書類	備考
退学したとき	① 停学・復学・退学等届（様式16-2）	ただちに返還が必要です。以降、貸付金返還の手続きをとっていただきます。→P13. 参照
停学・休学したとき	① 停学・復学・退学等届（様式16-2）	復学するまでの貸付を停止します。
復学したとき	① 停学・復学・退学等届（様式16-2）	貸付を再開します。（復学を確認できた場合のみ）
留年したとき	① 停学・復学・退学等届（様式16-2）	貸付を停止します。引き続き養成施設に在学している場合、返還猶予の申請をすることができます。
氏名・住所等を変更したとき	①住所・氏名等変更届（様式6） ②証明できる書類（戸籍抄本、住民票等）	
連帯保証人の氏名・住所が変更したとき	①住所・氏名等変更届（様式6） ②証明できる書類（戸籍抄本、住民票等）	
連帯保証人を変更するとき	①住所・氏名等変更届（様式6） ②個人情報の取扱同意書（様式1-6） ③証明できる書類（戸籍抄本、住民票等） ④直近の収入の状況を証明する書類（源泉徴収票等） ⑤印鑑登録証明書	連帯保証人が要件に当てはまらない場合は、変更できません。要件に当てはまる方を立ててください。
振込口座を変更したとき	①振込口座変更届（様式7） ②振込口座がわかるものの（通帳の写し等）	
借受人が死亡したとき	①死亡届（様式16-3） ②死亡診断書（写し）	
貸付を辞退するとき	①辞退申出書（様式13）	既に振込している場合は、返還手続きをとっていただきます。
保育協会から求めがあったとき（複数年の貸付を受けた者・複数年在学する者）	①在学確認書（参考様式⑩）	

## 5. 卒業に係る手続きについて

養成施設を卒業した方は、貸付金の返還をしていただくこととなりますが、将来的に返還免除を希望する方は、資格取得及び登録の上、兵庫県内で保育の仕事に従事した場合に、返還を猶予することができます。

下記書類の提出がない場合は、貸付金を返還していただきます。

- 下記の書類を4月10日（9月卒業者は10月20日）までに養成施設を通じて提出してください。

※⑤、⑥は、ア 就職準備金の貸付が決定している方のみ提出

届出様式など書類名称	備考
① 卒業届（様式16-4号）	養成施設を卒業したことを届け出するもの
② 卒業証明書等写し	養成施設を卒業したことを証明するもの
③ 保育士登録済通知書の写し	保育士登録を行っていることを証明するもの
④ 内定通知書の写しや就職予定先が確認できる書類	就職先を確認できるもの
⑤ 就職準備金に使用した使途一覧（参考様式⑨）	就職にあたって準備した物で、レシートまたは領収書がある物を記載すること。
⑥ 領収書や見積書	⑤の使途一覧に記載されているものの領収書や見積書の原本を提出すること。見積書を提出した場合は後日領収書を郵送してください。 ※ 領収書等は確認後返却します。
※ 就職準備金の使途一覧に記入した合計金額が貸付決定時の金額を下回った場合は、保育人材確保対策貸付辞退申出書（様式13）を提出ください。	

- 勤務開始から4月20日（9月卒業者は10月20日）までにご自身で兵庫県保育協会に提出（郵送のみ）してください。

届出様式など書類名称	備考
① 業務開始届（様式16-6号）	兵庫県内での就労を確認するもの 従事先の代表者の署名・捺印が必要。
② 雇用契約書・辞令の写し	上記内容を証明する書類
※就職に伴い、引っ越しした場合は、住所・氏名変更届（様式6号）と住民票を提出ください。	

※猶予期間の上限は1年間です。2年目以降も猶予を受ける場合は、必ず毎年4月20日までに届け出を行ってください。

※就職準備金を申請している方への貸付金の交付は、上記書類の提出が確認でき次第行います。

■ 保育士証が届き次第、7月20日（9月卒業者は11月30日）までにご自身で兵庫県保育協会に提出してください。

※ 書類スキャンによるメール提出も受け付けします。メールの内容が不鮮明な場合は、再度提出していただきます。

届出様式など書類名称	備考
① 資格登録届（様式16-5号）	保育士の資格登録を確認する届け出
② 保育士証の写し	保育士の資格登録を確認するもの

#### 〈資格登録について〉

- ・ 6月下旬頃に「保育士証」が届きましたら、資格登録届（様式16-5）と併せて必ず保育士証の写しを郵送またはメールください。保育士証の写しの提出を以って、保育士資格登録が済んだことを確認します。
- ・ 卒業後1年以内に資格登録をしない場合には、貸し付けた修学資金を返還していただきます。
- ・ 修学資金の返還免除要件となる5年間の業務従事期間は、資格登録後に業務に就いた日の属する月から算出します。該当業務に5年間従事しても保育士登録していない場合には、返還免除要件を満たしません。

※免除申請を行うまでの期間（猶予期間中）は、毎年4月20日までに、就業状況を報告していただく必要があります。

次のページも必ずお読みください。

## 6. 就職後2年目以降の手続きについて

- ・2年目以降も返還の猶予を受けようとする場合は、毎年就業状況を報告していただく必要があります。
- ・毎年4月20日までに、業務従事届（様式16-8号）を兵庫県保育協会へご提出ください。
- ・書類の提出がない場合は、返還の猶予の意志が確認できないため、返還手続きに入ります。
- ・勤務先が変更した場合は、下記書類の他に提出が必要な書類があります。

### ■ 下記の書類をご自身で兵庫県保育協会に提出してください。

※②は該当者のみ提出

届出様式など書類名称	備考
① 業務従事届（様式16-8号）	兵庫県内での就労を確認するもの 従事先の代表者の署名・捺印が必要。
② 従事期間証明書（参考様式③-1）	同一期間内に複数の事業所で就業していた場合や、非常勤職員として勤務している場合は、提出してください。

「業務従事届」は返還猶予期間中、毎年4月20日までに提出すること。

#### 〈返還猶予期間中の転職（異動）について〉

返還猶予期間中に勤務先が変更した場合は、下記書類を提出してください。

- ① 従事先変更届兼指定施設証明届（様式16-7号）
- ② 新たな勤務先の雇用通知書または辞令の写し
- ③ 前勤務先の従事期間証明書（参考様式③）または、就労証明書

※ ③前勤務先の従事期間証明書（参考様式③）または、就労証明書の提出がない場合は、前勤務先で勤務していた期間に従事したことの確認が取れないため、免除となる従事期間に含めることができません。退職される際は、必ず、いつからいつまで就業したのか証明をもらうようにしてください。

#### 〈返還猶予期間中の退職について〉

兵庫県内で保育士として就業し、返還の猶予を受けていた者が、5年を経過しないうちに退職した場合は、免除の要件である「引き続き業務に従事した期間が5年間」に該当しないため、原則返還を開始します。

ただし、期間をあげず（最大3ヶ月まで）、兵庫県内で、保育士として業務に従事した場合は、猶予期間は継続されます。

## 7. 返還免除申請について

- ・養成施設を卒業してから保育士（資格取得かつ登録が必要）として県内において業務につき、かつ引き続き業務に従事した期間が5年（一部3年）であるときは、返還について免除申請を行うことができます。
- ・「保育士として」とは、保育士証に記載している、登録年月日が起算日となります。

### ■ 下記の書類をご自身で兵庫県保育協会に提出してください。

届出様式など書類名称	備考
① 完了届（様式16-9）	5年間（一部3年間）の業務が完了したことを報告するもの。
② 従事期間証明書（参考様式③）または、就労証明書等	保育所等での就業期間を確認するもの。 従事先代表者の署名・捺印が必要。

免除が決定した場合は、返還免除通知書・借用証書・印鑑証明書を借受人に対して返却します。

#### 〈従事期間の算出について〉

- ・出産休暇、育児休暇の期間、災害等やむを得ない事由で就業できない期間中は、引き続き業務に従事しているとみなします。ただし、返還免除対象となる業務従事期間には算入しません。
- ・休職等で月の勤務日数が15日未満の場合は、返還免除対象となる業務従事期間には算入しません。15日以上勤務している月が5年（一部3年）に達した時点で免除されます。
- ・返還免除要件となる業務従事期間は、原則として連続していることが必要です。ただし、新たな就職先を探している場合など、特段の事情がある場合には、ご相談ください。
- ・県内の事業所等に就職後、法人における人事異動等により、借受人の意思によらず県外の従事先施設で勤務することとなった場合には、県外で従事した期間を業務従事期間に算入することができます。
- ・過疎地域自立支援促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項に規定する過疎地域において当該業務に従事した場合の免除要件は、連続した業務従事期間が3年に達した時点で満たすこととなります。3年に満たない時点で過疎地域以外の通常地域での業務に従事した場合は、通算5年に達した時点で免除要件を満たすこととなります。  
このほか、中高年離職者（入学時45歳以上で、離職して2年以内）も3年間に達した時点で免除されます。

#### 〈返還免除に必要な業務従事期間〉

- ① 5年の従事が必要な場合  
在職期間が通算1,825日以上であり、かつ、業務に従事した期間が900日以上
- ② 3年の従事が必要な場合（過疎地域勤務又は中高年離職者）  
在職期間が通算1,095日以上であり、かつ、業務に従事した期間が540日以上

月単位で確認するため、月の従事日数が15日未満の場合は、従事期間に含めることはできません。

## 8. 返還の一部免除（裁量免除）申請について

- ・養成施設を卒業してから保育士（資格取得かつ登録が必要）として県内において業務につき、かつ引き続き業務に従事した期間が2年以上あるときで、やむを得ない事情により県内の保育所等で就業できなくなった場合は、返還の一部免除申請を行うことができます。
- ・やむを得ない事情は、貸付審査会にて判断します。恣意的に退職した場合や本人の責により免職された場合は、適用されません。

■ 下記の書類をご自身で兵庫県保育協会に提出してください。

届出様式など書類名称	備考
① 返還免除申請書（裁量免除分）（様式21）	返還免除する金額を計算するもの。
② 従事期間証明書（参考様式③）または、就労証明書等	保育所等での就業期間を確認するもの。 従事先代表者の署名・捺印が必要。

<免除申請額>

### 【2年以上従事先施設で保育業務に従事していた場合の免除額の計算方法】

返還免除額＝ 借入金額 × {就業した月数 / (貸付月数 × 5/2)}

※中高年離職者の場合は、5/2に代えて3/2

※ (貸付月数 × 5/2) が24に満たない場合は24とする。

※ {就業した月数 / (貸付月数 × 5/2)} が1を超えるときは1とする。

免除が決定した場合は、裁量免除承認通知の写し・返還に係る書類を送付します。

返還方法については、9. 返還について<返還に係る留意事項>をご確認ください。

## 9. 返還について

- ・養成施設を卒業した日から1年以内に兵庫県内で保育士の業務に就業しなかった場合や保育士登録を行わなかった場合は、貸付金を返還していただきます。
- ・返還の猶予期間中であっても、退職などにより、兵庫県内で保育士として保育業務に就業しなかった場合や決められた書類の提出がない場合は、貸付金を返還していただきます。
- ・返還事由が発生した日（例：退職日）から20日以内に提出してください。

### ■ 下記の書類をご自身で県保育協会に提出してください。

届出様式など書類名称	備考
① 返還計画書（様式19）	返還方法等について確認するもの。 ※下記『返還に係る留意事項』参照
② 保育所等退職等届（様式14）	退職日について確認するもの。
③ 従事期間証明書（参考様式③）	兵庫県内での就業期間を確認するもの。 従事先代表者の署名・捺印が必要。

返還計画書の内容を審査し、適当と認められた場合に書面にて通知します。

承認された返還計画を変更する場合には、事前に県保育協会へ相談してください。

#### 〈返還に係る留意事項〉

- ・返還の開始は、返還事由が生じた日の属する月の翌月から開始し、返還期間は、貸し付けを受けた期間に相当する期間の2倍の期間内（貸付期間が2年の場合、4年以内）に返還しなければなりません。  
なお、イ就職準備金のみ貸付けを受けた場合の返還期間は、1年以内です。
- ・返還方法は、月賦又は半年賦の均等払い方式で口座振替となります。ただし、虚偽又は不正な方法で貸付を受けた場合には、一括返還となります。  
なお、口座振替の手続きが完了するまでは、指定口座へ振込により貸付金の返還をお願いします。  
その際に発生する、振込手数料は、借受人または連帯保証人に負担いただきますので、予めご了承ください。
- ・分割返還を利用する場合の返還額は、原則均等払いとします。なお、差額が発生する場合は初回の返還額に加算若しくは減額することとします。
- ・口座振替の実施日及び払込期日については毎月27日とします。なお、金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。半年賦の場合の口座振替月は、1月と7月です。
- ・残高不足等により返還が出来なかった場合は、督促状を送付しますので、到着後14日以内に指定口座まで返還してください。
- ・貸付を受けた者が返還しなければならない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子を徴収します。

## 10. その他手続きについて

- ・借受人や連帯保証人の状況に変更があった場合は、各種届出を行うようにしてください。
- ・各届出は、事実発生から20日以内に行ってください。

### ■ 状況に応じて、下記の書類を県保育協会に提出してください。

状況	届出様式など書類名称	備考
借受人の住所・氏名を変更した場合	① 住所・氏名等変更届（様式6号） ② 戸籍抄本または住民票	新たな住所・氏名を確認できるよう公的書類を提出してください。
連帯保証人の住所・氏名を変更した場合	① 住所・氏名等変更届（様式6号） ② 戸籍抄本または住民票 ③ 印鑑登録証明書（氏名変更のあった連帯保証人の場合）	連帯保証人を勝手に変更することはできません。（死亡した場合、資力がなくなった場合を除く）変更を希望される場合は、ご連絡ください。
勤務先を退職し、別の勤務先へ転職したとき・法人内等で異動があったとき	① 従事先変更届兼指定施設証明届（様式16-7号） ② 新たな勤務先の雇用通知書又は辞令の写し ③ 従事期間証明書（参考様式③）	①・③については、それぞれ指定された従事先の代表者の署名及び捺印が必要です。退職される場合は、 <u>前勤務先へ従事期間証明書を証明してもらうようにしてください。</u>
就業先を退職したとき ※産休育休も退職に含まれます。	① 保育所等退職等届（様式14号） ② 証明できる書類（診断書等）	退職欄に退職日等を記載してください。
就業先に復職したとき	① 保育所等復職届（様式15号）	従事先の代表者の署名及び捺印が必要です。
退職し、その後保育士として就業しないとき	① 返還計画書（様式19号） ② 保育所等退職等届（様式14号） ③ 従事期間証明書（参考様式③）	退職後、3か月以内に保育士として就業する場合は、返還計画書ではなく、転職に係る書類を提出してください。
業務上の理由による心身故障のため業務を継続できなくなったとき	① 完了届（様式16-9号） ② 医師の作成する診断書または、労災が確認できる書類	借受人は、貸付金の全部について返還免除申請をすることができます。
業務上の理由により死亡したとき	① 死亡届（様式16-3号） ② 死亡診断書（写）	連帯保証人または相続人は、貸付金の全部について返還免除を申請することができます。
死亡したとき	① 死亡届（様式16-3号） ② 死亡診断書（写）	連帯保証人または相続人より、貸付金の返還手続きをとっていただきます。ただし、業務に従事した期間に応じて、貸付金の一部について返還免除を申請できる場合があります。
2年以上従事先施設で保育業務に従事後、特別な事情により退職した場合	① 返還免除申請書（様式21） ② 従事期間証明書（参考様式③） ③ 事実を証する書類	本人の責による事由により免職された場合や、自己都合で退職した場合は、申請できません。 ※審査会にて審査の上決定します。

## 11. 返還猶予又は返還免除を受けることができる従事先施設について

- ・養成施設を卒業後に兵庫県内で保育士の仕事に従事し、将来返還免除を申請しようとする場合は、就業する「施設・事業」が免除制度の適用に該当することが必要です。
- ・対象となる施設で就業しない場合は、返還してもらうことになります。

施設・事業の根拠法令	対象となる施設・事業
児童福祉法	<p>児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設（児童発達支援事業、放課後等デイサービスなど）、保育所、幼保連携型認定こども園、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、児童を一時保護する施設、指定保育士養成施設、市町村の認可を受けた次の事業（家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業）、病児保育事業、放課後児童健全育成事業、一時預かり事業、認可外保育施設（児童福祉法に基づく届出を行った施設、雇用保険法施行規則第116条に規定する事業所内保育施設設置・運営等支援助成金又は「看護職員確保対策事業等の実施について」（平成22年3月24日医政発0324第21号）に定める病院内保育所運営事業の助成を受けている施設・院内保育所、乳児等通園支援事業</p>
学校教育法	<p>幼稚園のうち、教育時間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、認定こども園に移行を予定している施設</p>
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	<p>認定こども園（保育所型、幼稚園型、幼保連携型、地方裁量型の全類型を含む）</p>
子ども・子育て支援法	<p>離島その他の地域において特例保育を実施する施設 企業主導型保育事業</p>
—	<p>国立児童支援施設等（国立高度専門利用研究センター又は独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関であって児童福祉法第27条第2項の委託を受けた施設、肢体不自由児施設「整肢療護園」及び重症心身障害児施設「むらさき愛育園」を含む。）で引き続き5年間勤務する場合も返還免除の対象となりますが、これらの施設において業務に従事する場合には、「兵庫県の区域」は「全国の区域」とします。</p>

## 12. 提出書類一覧

### (1) 申請時

提出書類	様式	備考
貸付申請書	様式1-4	1部
	任意	入学準備金の使途を明らかにする資料(領収書等)
推薦状	様式1-5	1部(養成施設が作成)
学校成績証明書	各校の様式による	1年生は最終卒業学校の成績証明書、それ以外は前学年の成績証明書
住民票又は住民票記載事項証明書(申請者の世帯分)	各市町の様式による	1部 ※マイナンバーは省略されたもので、申請日より前3か月以内に発行されたもの。
個人情報取扱同意書	様式1-6	1部
申請前年度の申請者と申請者の生計を支える世帯全員の収入の状況がわかる資料	各1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>源泉徴収票の写し(給与所得者)</li> <li>申請年度の市民税県民税特別徴収税額決定通知書の写し(給与取得者)</li> <li>確定申告書(第一表と第二表)(控)の写し又は申告内容確認票の写し(受信通知又は即時通知を添付)(給与所得以外)</li> <li>社会人の兄弟の源泉徴収票または所得証明書も必要(無職の場合も無職ということを証明するため必要です。)</li> </ul>
申請前年度の連帯保証人の収入の状況がわかる資料	各1部	源泉徴収票 等
連帯保証人の住民票	各市町の様式による	1部 ※マイナンバーは省略されたもので、申請日より前3か月以内に発行されたもの。
作文	1部	「保育士を目指したきっかけ・保育分野での将来の夢」について記入すること。
申請期間に係る学費の一覧	1部	入学のしおり等の写しまたは参考様式⑩
他奨学金等の利用状況及び辞退・減額の計画について	参考様式⑩	貸付を希望する期間に係る費用の総額。他奨学金等の利用状況及び支給額の総額。 ※参考様式⑩に収まらない場合は、任意様式で代用可。
他の借入金・奨学金を利用している場合には借入状況のわかる資料	任意	奨学証書 等
離職直前の雇用主の発行する離職証明、雇用保険受給資格者証の写し等	1部	中高年離職者(養成施設入学時に45歳上の者であって、離職して2年以内の者)に該当する場合のみ提出

(2) 貸付決定を受けたとき

提出書類	様式	備考
借用証書	様式4	1部 ※保証人の連署及び印紙の貼付が必要です。 ※申請者、連帯保証人それぞれが自署のこと。
印鑑登録証明	各市町の様式による	本人、連帯保証人分
通帳の写し等	任意	振込先を確認できるもの ※申請者名義のものに限る。実店舗のない銀行への送金に対応できません。
他の奨学金の借り入れを減額又は辞退したことが確認できる書類	任意	奨学金貸与月額変更願（写し）等 ※養成施設の押印のあるもの

※借用書に貼付が必要な印紙の額は、借入金総額に応じて次のとおりです。

借入額	印紙
10万円を超え50万円以下	400円
50万円を超え100万円以下	1,000円
100万円を超え500万円以下	2,000円

(3) 該当する事実が生じた場合に提出しなければならないもの

① 共通

提出するとき	書類	様式	備考
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式6	1部
	事実を証する書類	住民票・戸籍抄本等	1部
振込口座を変更するとき	振込口座変更届書	様式7	1部
	通帳の写し等	任意	1部
貸付を辞退・減額するとき	辞退届出書	様式13	1部
借受人が死亡した時	死亡届	様式16-3	1部
	事実を証する書類	任意	1部
連帯保証人を変更するとき	住所・氏名等変更届	様式6	1部
	個人情報取扱同意書	様式1-6	1部
	事実を証する書類	住民票・戸籍抄本等	1部
	直近の収入状況を証明する書類	源泉徴収票等	1部
	印鑑登録証明書		1部

② 在学中から卒業まで

提出するとき	書類	様式	備考
学年が変わったとき	在学確認書	参考様式⑩	1部
退学、休学、復学、留年、停学その他の処分を受けたとき	停学・復学・退学等届	様式16-2	1部
	事実を証する書類	任意	1部
卒業したとき	卒業届	様式16-4	1部
	事実を証する書類	任意	1部

③ 卒業後従事期間を満了するまで

提出するとき	書類	様式	備考
保育士資格の登録票が届いたとき	登録票の写し	任意	1部
保育士資格証が届いたとき	資格証の写し	任意	1部
	資格登録届	様式16-5	1部
就職したとき	業務開始届	様式16-6	1部
	事実を証する書類	雇用契約書の写し等	1部
就職準備金の送金を受けるとき	内定通知の写し等	任意	1部
	使途一覧	参考様式⑨	1部
	領収書や見積書等	任意	1部
借受人が勤務先を退職し再就職したとき	従事先変更届兼指定施設証明届	様式16-7	1部
	事実を証する書類	雇用契約書の写し等	1部
勤務先を休職したとき	保育所等退職等届	様式14	1部
	事実を証する書類	診断書等	1部
	従事期間証明書	参考様式③	1部
勤務先を復職したとき	保育所等復帰届	様式15	1部
業務開始後、1年経過するごと	業務従事届	様式16-8	1部
返還免除要件（引き続き5年又は3年従事）を満了したとき	完了届	様式16-9	1部
	従事期間証明書	参考様式③	1部

(4) 返還命令を受けたとき

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式19	1部

① 一部免除（裁量免除）を受ける場合に提出を要するもの

提出書類	様式	備考
返還免除申請書（裁量免除分）	様式21	1部
従事期間証明書	参考様式③	
返還免除理由を証する書類	任意	特別な理由を記すもの

② 返還猶予を受ける場合に提出要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20	1部
返還猶予理由を証する書類	任意	

### 13. 保育士修学資金貸付事業に関するFAQ

(1) 貸付対象者の条件は何か。

【回答】

優秀な学生であって、かつ、家庭の経済状況等から真に本修学資金の貸付けが必要と認められる方を対象とします。

(目安となる基準)

① 優秀な成績を修める見込みのある者

→ 養成施設からの推薦状(様式第1-5号)及び成績証明書の内容をもって判断します。(評定平均3.3以上またはGPA2.6以上の者)

② 貸付を受けなければ経済的に修学が困難と見込まれる世帯

→ 家庭の経済状況等から真に貸付が必要と認められる所得の目安は、日本学生支援機構の家計基準(第1種奨学金・私立短期大学)の基準に相当する水準で、世帯全員の総所得額とします(生計を一にする者の所得の合計であり、生計維持者のみの所得ではありません)。父母がいる場合は、原則として父母(2名)が生計維持者となります。申請者自身が社会人や既婚者(夫がいる場合)の場合は、本人及び夫(世帯主)が生計維持者となります。

なお、生計維持者の罹病や世帯の構成員の長期療養、震災、風水害、火災、その他の災害又は盗難等の被害等の特別の事情がある場合には、この限りではありませんのでご注意ください。特別の事情については、推薦状の内容をもって判断します。

(2) 「学費」には、どのような費用を含めてよいか。

【回答】

修学費用については、養成施設において作成されている「受験生のしおり」等の学費について案内されている費用や、教材費が該当します。

(3) 編入学生は貸付の対象となるのか。

【回答】

編入学生も貸付の対象となります。

(4) 貸付対象施設に通信制の養成施設は含まれるのか。

【回答】

貸付対象施設に含まれます。ただし、返還免除対象施設で働きながら修学する場合は、ア就職準備金の貸付を受けることはできません。

(5) 日本学生支援機構等の奨学金との併給は、どうなるのか。

【回答】

この事業の趣旨は、学生等に対し学費等、修学費用の必要相当額を貸し付けることであるため、修学のために必要な範囲での併給を認めています。

学費の補助を目的とする奨学金を受給し、本貸付額と合わせると学費等、修学費用の必要相当額を上回るような場合には、修学費用の必要相当額の範囲に収まるよう、奨学金又は本貸付の借入額を減額または辞退していただくことになります。

なお、財源に国庫補助を含むものや、本修学資金と同様の目的をもつもの等、併給できない貸付金もあります。

(併給ができないもの例) 修学資金貸付制度・生活福祉資金貸付制度(教育支援資金)・母子・父子・寡婦福祉資金貸付金・離職者等再就職訓練・ひとり親家庭自立支援給付金・ひとり親家庭高等職業訓練促進資金・児童養護施設退所者等に対する自立支援資金・高等職業訓練促進給付金

(6) 既に日本学生支援機構等の奨学金を借りている学生も多いが、奨学金を減額して修学資金貸付に申し込む場合、どのように対応したらよいか。奨学金の減額申請を行っておくことが必要となるか。

【回答】

修学資金貸付が決定した場合に、日本学生支援機構等の奨学金の減額・辞退を行うこととする場合には、その旨を参考様式⑩に記載し、提出ください。

なお、申請時点で奨学金の減額・辞退の手続きを始めていた場合でも、要件を満たしていない場合には、修学資金貸付を受けられない可能性がありますので、その点を踏まえて対応してください。

(7) 修学資金の貸付が決定したら奨学金を辞退する予定の場合、申請書の「他の資金、奨学金等の申込状況」等をどのように記載すればよいか。

【回答】

修学資金の申込み時点では奨学金を借り入れしている状況ですので、辞退前の額を記入し、あわせて参考様式⑩にて辞退の手続きについても記載してください。

なお、この場合、貸付決定後に辞退状況の確認を行います。

(8) 父母がいない場合の連帯保証人は誰が該当するか。

【回答】

父母の代わりとして、申請者の兄弟姉妹（成人し、独立して生計を営んでいること）、おじ、おば等の4親等以内の親族が該当します。該当者について、判断に迷われる場合はお問合せください。

(9) 留年した場合にはどうなるのか。

【回答】

学業成績が著しく不良になったことを理由に留年になった場合は、以後の貸付を停止し契約を解除します。なお、借入した修学資金は返還となりますが、引き続き養成施設に在学しているときには返還の猶予を受けられます。

また、災害、疾病、負傷等やむを得ない事由により留年となった場合には、貸付を停止しないこととすることもできます。

なお、どのような理由による場合でも、留年した場合には、停学・復学・退学等届（様式16-2）及び事実を証明する書類等を提出してください。

(10) 本社が兵庫県内にある事業者就職し、配属先が他県にある事業所となる場合や、他県に本社があり、兵庫県内の事業所に配属される場合には、返還免除を受けられるか。

【回答】

業務従事期間に算入できるか否かは、本社の所在地ではなく、業務に従事する保育所等の所在地により判断します。

なお、就職後、人事異動により本人の意思によらず他県にある保育所等で勤務することとなった場合には、県外で従事した期間も業務従事期間に算入することができます。

(11) ア就職準備金は卒業時に加算するとされているが、4年制の養成施設の学生の場合、どのように貸し付けるのか。

【回答】

月額貸付金とは別に、卒業の手続き後（卒業に係る書類提出確認後）に就職準備金のみを貸し付けます。

(12) 4年生の保育士養成施設に在学する者に貸付を行う際に、2年間の貸付額を4年間に分けて貸付を行うことは可能か。

【回答】

兵庫県では、申請者一人に対し最大2年間の貸付としています。4年間に分けて貸付を行うことはできません。

(13) 保育士資格と幼稚園教諭資格の両方を有する保育士修学資金借受者が、市町等に採用され、幼稚園に幼稚園教諭として配属された場合、返済免除期間として算定できるか。

【回答】

配属された幼稚園において、「幼稚園教諭」として従事している期間は、返済免除条件の5年に算入することはできません。ただし、預かり保育を週5日以上実施している幼稚園及び貸付対象者が入職してから5年以内に認定こども園へ移行を予定している幼稚園で勤務する場合には、返済免除条件の5年に算入することができます。

なお、本人が保育士として働く意思を持っている場合、要綱に定める「その他やむを得ない事由があるとき」に該当するものとして、幼稚園教諭として幼稚園に配属されている期間を返還債務の猶予期間とすることができますが、その場合には「返還猶予申請書（様式20）」を、提出してください。

また、その際には、添付書類として、「本人が保育士として働く意思を持っている旨の申立書」（様式任意）をあわせて提出してください。返還猶予申請を行ったからといって、必ずしもその期間が承認されるとは限りません。

(14) 過疎地域自立支援促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項に規定する過疎地域に該当する地域はどこか。

【回答】

次の地域が該当します。（総務省 HP 参照）

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/2001/kaso/kasomain0.htm](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/2001/kaso/kasomain0.htm)

(14-1) その他地域に該当する地域はどこか。

【回答】

次の法律に規定する地域が該当します。詳しくは、各市町へお問い合わせください。

- ・ 離島振興法第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- ・ 豪雪地帯及び特別豪雪地帯（豪雪地帯対策特別措置法昭和37年法律第73号第2条第1項に規定する豪雪地帯及び同条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯）
- ・ 辺地（辺地に係る公的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律昭和37年法律第88号第2条第1項にきていする辺地）
- ・ 振興山村（山村振興法昭和40年法律第64号第7条第1項の規定により指定された振興農山村）
- ・ 特定農山村地域（特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律平成5年法律第72号第2条第1項に規定する特定農山村）

(15) 卒業後に就業したが、自己都合で退職し、一度返還が始まった場合、その後再就職して5年間勤務したとしても返還免除は適用されるのか。

【回答】

災害等やむを得ない事由で業務に従事できなかったという場合を除き、引き続き勤務していただくことが返還免除要件となっているため、返還が開始した後に5年間勤務したとしても返還免除にはなりません。

**(16) 返還の開始時期について、猶予期間はあるか。**

**【回答】**

返還の開始時期は、県保育協会の承認を受けた返還計画の内容により定まるため、承認を受けることで猶予期間を設定することは可能です。

ただし、返還は、返還の理由が生じた日の属する月の翌月から起算して貸付を受けた期間に相当する期間の2倍の期間内に行っていただくことが原則となっており、返還の開始時期を遅らせた場合でも、特に必要があると認められない限り、期間の終期は変更されません。返還期日が過ぎた分については、延滞利息が発生します。

**(17) 返還を延滞した場合、個人情報情報機関に登録されることになるか。**

**【回答】**

現在、貸付実施主体は個人情報機関には加盟しておりません。

ただし、他の修学資金の借入の有無の確認のため自治体・社会福祉協議会等へ確認を行う場合や債権回収を弁護士等に委任した場合等において、借入人に係る個人情報を、貸付申請時に提出いただく個人情報取扱同意書の範囲内で利用させていただく場合があります。

**【個人情報の利用が考えられるケース】**

- ① 貸付の決定、貸付の内定、一時償還、貸付の停止、償還猶予・免除等について審査するため、借受人等（借入申込者、連帯保証人、相続人、その他の関係者を含みます。以下、同じ。）の情報全般について県保育協会から兵庫県に提供します。
- ② 申込内容等の事実確認のために、借受人等の情報について在学する養成施設へ提供・照会することがあります。
- ③ 返還の猶予及び免除に関わる業務従事の実事確認のために、業務従事先の保育所等借受人の情報について提供・照会することがあります。
- ④ 重複貸付や不正借受防止のため、本県以外の都道府県等へ転出・転入した借受人等の情報、および県外に居住している関係者の情報について他の都道府県等の保育士修学資金等貸付事業の実施主体へ個人情報の提供・照会をすることがあります。
- ⑤ 申込内容等の事実確認のために、借受人等の情報について住所地・居住地の市区町村等へ提供・照会することがあります。また、転居した場合の実事確認などのために転入出先市区町村へ個人情報の提供・照会をすることがあります。
- ⑥ 貸付金の交付および償還金の払込・口座振替において利用する金融機関に対し、個人情報の照会を行うことがあります。
- ⑦ 返還金の回収に際して、弁護士等に借受人等の情報を提供することがあります。

**(18) 保育士資格取得後、幼稚園教諭免許取得のため専修課程に更に2年在学する場合があるが、その場合も返還が必要になるのか。また、4年生大学への編入の場合はどうか。**

**【回答】**

養成施設に在学している場合には返還が猶予されます。なお、その場合には、進学時に卒業届（様式16-4）と合わせて返還猶予申請書（様式20）を提出していただく必要があります。

養成施設以外の4年生大学への編入等の場合には、やむを得ないと認められる事情が無い限り、原則として返還が必要となります。

**(19) 従事先施設以外に就職した場合の返還方法について、毎月の返還額を知りたい。**

**【回答】**

貸付を受けた期間の2倍の期間内（貸付期間が2年間の場合は4年以内）に返還しなければいけないので、例えば、2年間で120万円の修学資金を借りた場合に、毎月の返還を選択した場合は、毎月25,000円を48回で返還していただくことになります。

イ就職準備金を借り入れた場合は、1年以内に返還しなければいけないので、毎月の返還を選択した場合は、毎月16,666円（初月16,674円）を12回で返還していただくことになります。

**(20) 非常勤で勤務する場合でも返済免除の適用を受けられるか。**

**【回答】**

雇用形態は常勤職員に限られませんが、非常勤職員（臨時職員やパート）として勤務する場合、1,825日以上雇用され、かつ、保育の業務に従事した期間が900日以上有ることが必要となります。扶養内での就業は要件を満たしていないため、返還になります。

なお、月の勤務日数が15日未満の場合は、返済免除対象となる業務従事期間には算入できません。15日以上勤務している月が5年（一部3年）に達した時点で免除されます。

**(21) 申請時に準備する書類の収入の状況を証明する書類で所得証明書を取得したら、申請前年度ではなく、前々年度だった場合はどうしたらよいか。**

**【回答】**

前々年度の所得証明書では判断できないため、書類の受理はできません。手引きのP4にも記載していますが、給与所得者の場合は、源泉徴収票の写しを提出してください。源泉徴収票が手元がない場合は、勤務先にて再発行していただきますようお願いいたします。

申請書類チェックリスト 修学資金貸付

※この用紙は提出していただく必要はございません。書類漏れや記入漏れがないようにお願いします。

書類名	チェック	確認内容
① 申請書		申請者が自筆で記入しているか
		申請年月日は記入しているか
		連絡先等漏れなく記入しているか
		借用期間は24か月以内か
		修学資金は月額50,000円以内か
		入学準備金は20万円以内か
		入学準備金の内訳は記載しているか
		就職準備金は20万円以内か
		借入希望合計金額は記載しているか
		他の奨学金等の借り入れ状況を記載しているか
		卒業後の希望就職先種別は記載しているか
	世帯の状況は記載しているか	
	連帯保証人は2名分記入漏れなく記載しているか	
② 学校成績証明書		直近の学校(学年)の証明書が提出されているか
③ 住民票または住民票記載事項証明書		世帯全員分が記載されているか
		申請日より前3か月以内に発行されたものか
		外国籍の場合は、永住権及び国籍が記載されているか
④ 家計を支える世帯全員の収入状況を証明する書類		会社員の場合は申請前年度の源泉徴収票を提出しているか
		自営業の場合、申請前年度の確定申告書(第一表・第二表)の写しを提出しているか
⑤ 連帯保証人に係る書類		住民票は提出しているか
		収入の状況を証明する書類(源泉徴収票または確定申告書の写し)は提出しているか
⑥ 個人情報同意書		申請者、連帯保証人の署名があるか
		記入日を記入しているか
⑦ 他の奨学金等を借り入れている場合の借り入れ状況の分かる書類		採用決定または申込内容が確認できるか (奨学金種類・金額・期間・貸与か給付か等)
⑧ 入学準備金を利用した用途の分かるもの		申請書に記載した内容の領収書等が添付されているか
⑨ 修学費用の見込み及び他奨学金の利用状況について		修学に係る学費の見込みは記入できているか
		他の奨学金を申込している場合は、記入できているか
		修学支援新制度の利用や学費等が減免されている場合は、記入できているか(予定の場合も記載すること)
		自己負担額が計算できているか (4) 自己負担額がマイナスになった場合は、いずれかの奨学金を減額または辞退する旨が記載されているか
⑩ 作文		作文は記入しているか
⑪ 中高年離職者に該当する場合		45歳以上で離職して2年以内か
		離職証明書や雇用保険受給者証の提出はされているか