

令和6年度
未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付の手引き

募集開始

令和6年4月1日から

【申請を検討されている方へ】

この制度は、貸付対象者の要件を満たす方に子どもの預かり利用料金の一部を貸し付ける制度（借りるもの）です。お祝金のように差し上げるものではありません。

保育士として勤務している間は、返還が猶予されますが、2年間の間に退職した場合や、週20時間以上勤務できなくなった場合も、原則全額返還しなければいけないことをご理解の上お申し込みください。

なお、提出された書類は、貸付審査会で審査を行い、審査に通った方のみ貸付されます。

（公社）兵庫県保育協会

令和6年11月

※手引きの内容や様式は、予告なく変更する可能性がありますので、
ホームページに掲載の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 保育人材確保対策貸付事業担当

〒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

1. 貸付事業の概要	1
2. 申請から貸付までの流れ	2
3. 貸付の申請と提出書類について	3
4. 貸付決定後の手続きについて	5
5. 交付後（猶予期間中）の手続きについて	7
6. 返還免除申請について	8
7. 返還について	9
8. よくある質問	10
申請書類チェックリスト	11

【用語の説明】

- ①貸付とは・・・金額や利率、期間などを定め、借用証書を取って資金を貸すこと。
- ②交付とは・・・ここでいう交付とは、口座へ入金することを指します。
- ③猶予とは・・・期日を延ばすこと。
- ④免除とは・・・債務（貸しているお金）を消滅させる（なかったことにする）こと。
- ⑤借受人とは・・・貸付を受けられた方（申請者本人）のことを指します。

1. 貸付事業の概要

借りられる人	<p>次の①～③に該当する者。ただし、保育士として週 20 時間以上勤務することが必要です（雇用保険に加入し、契約上の所定労働時間が 20 時間以上）。</p> <p>① 未就学児を持ち、保育所等（※1）を利用している者</p> <p>② 保育所等における勤務時間帯により、子どもの預かり支援に関する事業を利用する者</p> <p>③ 保育所等における勤務の時間帯により、子どもの預かり支援（ファミリーサポート事業等）を利用している者</p>
借りられる額	<p>子どもの預かり支援事業利用料金の半額（借受人 1 人につき年額 123,000 円上限）とし、利用開始月から最大 2 年間（24 か月分）です（当該保育所等に勤務している期間に限る）。</p> <p>※利用実績が確認できる、特定子ども・子育て支援の提供に係る領収書、提供証明書の写しの提出が必要です。</p> <p>※毎月の利用料が異なるため、実績報告の金額に応じて貸付けます。</p> <p>※幼児教育・保育の無償化対象分は、申請できません。</p>
申請期間	<p>利用開始日から 4 か月以内に勤務先施設を通じて申し込みください。</p> <p>注) 4 か月を過ぎた場合は、受理できません。</p>
返還免除	<p>全額免除が受けられる場合</p> <p>県内の保育所等で、2 年間継続して保育に従事した場合（※2）</p>
返還	<p>自己都合による退職や心身の故障（業務に起因するものを除く）により業務継続の見込みが無くなった場合や、県外の保育所等に勤務した場合などには、貸付契約が解除され、原則、<u>全額貸付金の返還が必要</u>となります。</p>

※1 「保育所等」とは次の施設を言い、公立施設を含みます。ただし、神戸市域に所在する施設は除きます。

- ① 認可保育所
- ② 認定こども園（全ての類型を含みます。）
- ③ 幼稚園（預かり保育を常時実施しているか、認定こども園に移行予定のものに限ります）
- ④ 市町村の認可を受けた小規模保育事業・事業所内保育事業・家庭的保育事業
- ⑤ 市町村に届出をした病児保育事業・一時預かり事業
- ⑥ 離島その他の地域における特例保育の実施施設
- ⑦ 認可外保育施設（市町が助成している一定の質が確保された認可外保育施設に限ります。兵庫県内では、宝塚市の「指定保育所」や川西市の「地域保育園」が該当します。）
- ⑧ 企業主導型保育事業

※2 2 年間従事していても、週 20 時間以上勤務できていない場合は、貸付要件を満たしていないため免除にはなりません。

勤務している法人内の人事異動等により、借受人の意思によらず兵庫県外で勤務することとなった場合には、兵庫県外で勤務した期間も 2 年間の計算に算入できます。

また、借受人が退職した場合であっても、退職後直ち（概ね 1 ヶ月以内）に県内の他の保育所で勤務する場合には継続して勤務しているものと見なします。そのほか、傷病による休職等やむを得ない事由で業務に従事できない期間が生じる場合（業務継続不能で復帰の見込みが無い場合を除きます。）にも、引き続き勤務しているとみなしますので、直ちに貸付金を返還する必要はありませんが、休職等している期間は 2 年間の計算には算入できません。

退職や再就職、休職に際しては、兵庫県保育協会への届出が必要となります。

2. 申請から貸付までの流れ

募集開始について周知

※兵庫県保育協会（以下「県保育協会」）ホームページに掲載

※手引き等の送付が必要な施設は、県保育協会のホームページより資料請求を行ってください。

申請者は貸付の内定後②～④の書類提出が必要です。

① 利用開始日から4か月以内に勤務先施設を通じて申請を行う。

※4か月を過ぎた場合や申請書類がすべて揃っていない場合は、受付できません。



申請書の受理・貸付審査会にて報告

審査会での報告により承認された場合、今後の流れについて案内（県保育協会から勤務先へ送付）



② 1年間の利用料が確定次第（1年間利用しない場合は利用料が確定次第） 『子どもの預かり支援事業利用料金変更等届』の提出



貸付決定通知書の通知（県保育協会から勤務先へ送付）



③ 借用証書等の提出



申請者の口座へ貸付金の交付

※2年目も利用する場合は、1年目と同様②、③の手続きを行う。



業務従事の確認（2年間継続して保育士業務に従事）

毎年10月及び4月に就業先へ就業状況を確認します。保育士業務に従事している間は貸付の返還が猶予されます。保育士業務に従事していない場合は、貸付金の返還が必要です。



④ 完了届・業務従事期間証明書の提出（勤務先施設を通じて県保育協会へ）



返還免除について通知

※各種申請書類等は勤務先の証明が必要ですので、勤務先施設を通じて県保育協会へ提出してください。

3. 貸付の申請と提出書類について

- ・未就学児をもつ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付（以下、預かり支援事業一部貸付という。）を希望する場合は、連帯保証人（20歳以上65歳未満の資力のある方）を立てて、下記の書類を準備し、**利用開始日から4か月以内**に勤務先を通じてお申込みください。
- ・提出された書類は、勤務先でお取りまとめのうえ、申請期日内に県保育協会へ提出してください。
- ・申請期日を過ぎた場合の受付は致しかねますので、ご注意ください。
- ・申請内容に不備がある場合や不足書類がある場合は、申請を受理できていません。期日内に申請内容の修正等が完了しない場合は、申請は無効になりますので、ご注意ください。
- ・申請書等は県保育協会ホームページからダウンロードしていただくか、ホームページより資料請求してください。

■下記の書類を準備し、勤務先施設を通じて県保育協会に提出してください。

※下記の他に、県保育協会会長が必要と認める書類を提出していただく場合があります。

提出書類	様式等	添付書類・留意事項
① 貸付申請書	様式 1-7	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者ご本人が自筆で記入してください。 ・連帯保証人の欄は連帯保証人が自筆で記入してください。 ・貸付決定後、申請書を返却しますので、収入印紙欄に200円の印紙を貼付し、連帯保証人の実印で消印（割印）をしてください。 ・連帯保証人の方は貸付決定後に印鑑登録証明書の提出が必要です。（国内に住民登録がある方に限る）
② 雇用契約書または辞令の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間及び雇用保険に加入されていることが明記されていること。明記がない場合は、在職証明書（参考様式⑥）で代用可。
③ 在職証明書	参考様式⑥	<ul style="list-style-type: none"> ・週20時間以上就業していることが確認でき、雇用保険に加入していることが確認できること。
④ 子どもが保育所等に入所していることが確認できる書類の写し		入所決定通知書、在園証明書、利用者負担額決定通知書、契約書等
⑤ 支給認定証の写し		何号認定か確認できるもの
⑥ 利用開始月の 特定子ども子育て支援の提供に係る領収書、提供証明書 の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・利用時間、日数及び料金が確認できるもの ・貸付決定をする際に、預かり支援事業を利用した月に係る、『特定子ども子育て支援の提供に係る領収書、提供証明書等』の写しを提出していただきますので、必ずコピーを保管してください。
⑦ 住民票		マイナンバーの記載のないもので世帯全員が記されたもの。（写し可） 申請日より前3か月以内に発行されたもの。
⑧ 保育士証の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・旧姓の場合は変更手続きを行ってください。変更手続きを行っていない場合は、書類を受理できません。 ・変更手続き中の場合は、「変更手続き中」と記載の上、旧姓の保育士証を提出ください。後日新しい保育士証が届きましたらコピーを提出ください。

		・新姓の保育士証の提出があるまで、貸付金の交付はできません。
⑨ 児童育成協会 HP に掲載の施設情報の写し、市町のHPに掲載の施設情報の写し等		※企業主導型保育事業、市町村の認可を受けた小規模保育所・事業所内保育事業・家庭的保育事業で勤務及び子どもを預けているの者は提出すること。 ※児童育成協会 HP の URL https://www.kigyounaihoiku.jp/report/nursery

<貸付金額及び期間>

子どもの預かり支援事業料金の 1/2 (年額 123,000 円上限) で、期間は利用した月から最大 2 年間 (24 か月分) です。

ただし、幼児教育・保育の無償化対象分は、申請できません。

- ① 貸付利子は無利子です。
- ② 申請時には利用開始月の利用実績 (利用時間と料金) が確認できる領収証等が必要です。
- ③ 貸付期間は、最大 2 年間 (24 か月分) ですが、5 頁 4. 貸付決定後の流れについて (1) 実績報告は 1 年ごとに行ってください。
- ④ 貸付期間は、最大 2 年間ですが、予算の関係で 2 年目の貸付けを受けることができない場合があります。
- ⑤ 貸付期間内に産休・育児休暇を取得した場合は、その期間までが貸付対象期間となります。

<連帯保証人について>

連帯保証人は、独立して生計を営む原則 20 歳以上 65 歳未満の方で、国内に住民登録がある方にしてください。

<申請書類作成上の注意点>

- ① 申請者をご自身で記入してください。連帯保証人欄は連帯保証人が記入してください。
- ② 文字を訂正する際は、修正テープ等は使用せず、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。
- ③ 消せるボールペンで書かれた申請書は受付できません。
- ④ 申請書類に記入漏れがある場合には貸付けの可否を判断することができませんので、必ず全ての項目をご記入ください。記入漏れがある場合は、申請書類は受理できていません。期限内に申請内容の修正等が完了しない場合は、申請は無効になります。
- ⑤ 住所は、正確に記入してください。「同上」、「〃」等は認められません。
- ⑥ 連帯保証人は、貸付決定後に印鑑証明書を提出していただきますので、印鑑登録を既にお済みの方もしくは、貸付決定までに印鑑登録をお済ませください。

申請書類等に不備、不足がない場合は、特に連絡はしません。審査結果の通知をお待ちください。申請書類の処理状況については、兵庫県保育協会の保育人材確保対策貸付事業のページに掲載しています。

提出された書類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場合に今後の流れについてを勤務先を通じて送付します。

申請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。

貸付審査会は不定期に開催されているため審査会の結果が通知されるまでにはお時間がかかりま

すので予めご了承ください。

4. 貸付承認（決定）後の流れについて

- ・貸付が適当と認められ「今後の流れについて」の案内が届きましたら、案内に沿って指定された書類を提出してください。
- ・審査会での承認は下りていますが、貸付額は確定していないため、契約は保留の状態です。必ず下記書類を指定された期日までに提出してください。

(1) 実績報告

貸付額を確定させるため、1年間の利用料が確定次第、2か月以内に下記の書類を県保育協会に提出してください。

提出書類	様式等	添付書類・留意事項
① 子どもの預かり支援利用料金変更等届	様式 18-1	
② 利用料が分かる領収書及び提供証明書のコピー（特定子ども子育て支援の提供に係る領収書及び提供証明書）		<ul style="list-style-type: none"> ・利用時間、日数及び料金がわかるもの ・利用料が不明な場合は、引き落としが分かる明細等を提出していただくことがあります。

上記書類を確認し、貸付額を確定させます。貸付額決定後は、貸付決定通知書を通じますので、指定された期日までに県保育協会へ提出してください。

〈貸付対象として申請できる預かり支援利用料金について〉

幼児教育・保育の無償化対象となりますので、無償化対象分を貸し付けることはできません。

【申請額の計算方法】

$$\left(\text{園へ支払った預かり支援利用料金} - \text{市町からの支給額} \right) \div 2 = \text{申請額}$$

(2) 貸付金の契約

貸付額が決定し通知を受けた方は、勤務先を通じて配達記録が残る方法（簡易書留、特定記録郵便、レターパック等）で下記の書類を県保育協会へ提出してください。

提出書類	様式等	添付書類・留意事項
① 借用証書	様式 4	<ul style="list-style-type: none"> ・収入印紙を所定欄に貼り、消印をすること。 1万円以上10万円未満：200円、10万円以上：400円
② 振込口座の通帳コピー		<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の名義に限ります。 ・金融機関名、支店名、口座の種別、口座番号、口座名義（フリガナ記載）がわかるコピーを提出してください。 ・ネット銀行（イオン銀行や楽天銀行等）は対応できません。
③ 振込口座申込・変更届	様式 7	

④ 連帯保証人の印鑑登録証明書（原本）		・ 3か月以内に発行したもの
⑤ 誓約書	様式2	・ 申請者及び連帯保証人が自署のこと。

（3）貸付金の交付（送金）

交付（口座への入金）は、借用証書提出後、7月、10月、3月いずれかの月に交付します。

（4）貸付の休止

貸付期間内に休職した場合は、休職した日の翌月から復職した日の属する月まで、貸付を休止します。届け出の提出が遅く、休職していたことが後から分かった場合には、既に交付した貸付金を返金していただきます。

申請時に24か月の借入を希望している場合は、2年目の1年間（13か月～24か月）の利用料が確定次第、2か月以内に5頁（1）実績報告に記載の書類を県保育協会に提出してください。

なお、この事業が継続している場合は、2年目の貸付を行いますが、事業が終了している場合には、2年目の貸付は行いませんので、予めご承知おきください。

5. 交付後（猶予期間中）の手続きについて

貸付金の交付後は返還を免除されるか、返還を完了するまでの期間に該当する事実が発生した場合には、1か月以内に下記書類を県保育協会まで提出してください。

提出するとき	書類
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）
振込口座を変更するとき	■振込口座申込・変更届（様式7） ■通帳のコピー
借受人が休職（産休・育児休業も含む）するとき	■保育所等退職等届（様式14） ■業務従事期間証明書（参考様式③）
休職（産休・育児休業も含む）していた借受人が復職したとき	■保育所等復職届（様式15）
貸付を辞退（自己都合で退職）するとき	■貸付辞退申出書（様式13） 借り受けた貸付金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、7頁を参照ください。
業務上の事由により本人が死亡し、又は疾病等により業務を継続できなくなったとき	■返還免除申請書（様式22）
借受人が退職・死亡・休職したとき	■保育所等退職等届（様式14） ■業務従事期間証明書（参考様式③） 注) 借入金の返還を要する場合には、返還計画書や裁量免除申請書を併せて提出してください。
借受人が勤務先を変更したとき	■勤務先等変更届（様式16） ■保育所等退職等届（様式14） ■業務従事期間証明書（参考様式③） ■就職・復帰証明書（参考様式④） ■新たな勤務先での雇用通知書または辞令の写し

猶予期間中（返還を延長している期間）は、4月と10月に就業先へ在籍確認を行います。在籍確認の結果、報告がなく退職していた場合は、貸付金を全額返還していただきます。

6. 返還免除申請について

- ・借入後、2年間引き続き兵庫県内の保育所等において保育業務に従事した場合は、返還について免除申請を行うことができます。
- ・借入から2年間が経過した時点で、勤務先に下記書類を郵送しますので、勤務先を通じて期日までに提出してください。

■下記書類を勤務先を通じて県保育協会へ提出してください。

提出書類	備考
① 完了届（様式 16-9）	2年間の業務が完了したことを報告するもの
② 業務従事期間証明書（参考様式③）	・非常勤（パート）の場合、月に80時間以上勤務できているか確認するもの。 ・常勤の場合、月16日以上勤務できているか確認するもの。 ・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・印鑑証明書を送付します。

<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、全額免除に該当する場合の2年間の業務従事期間には算入しません。
- ・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。
※月を単位として継続している必要があり、退職翌月に対象となる勤務先に就職すれば連続しているとみなしますが、就職が翌々月以降になった場合には、返還が必要となります。
- ・兵庫県内の保育所等に就職後、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。

<裁量免除について>

- ・保育士として1年以上勤務したが、特別な事情により退職せざるを得なかった場合は、審査会において審査し、適当と認められた場合、同審査会で認められた金額が免除されます。
- ・本人の責による事由により免職された場合や、恣意的に自己都合で退職した場合は、適用できません。

退職後1か月以内に下記書類を提出してください。

提出書類	備考
① 返還免除申請書（裁量免除分）（様式 21）	
② 業務従事期間証明書（参考様式③）	月に80時間以上勤務できているか確認するもの。 従事先代表者の署名・捺印が必要。
③ 事実を証する書類	死亡の場合：死亡証明書・死亡届・死亡診断書の写し及び労災保険の請求書の写し（事業主の証明が必要） 疾病等の場合：医師の診断書の写し及び労災保険の請求書の写し（事業主の証明が必要）

申請内容が承認された場合は、返還免除通知及び返還に係る通知を送付します。

7. 返還について

何等かの事情で勤務先施設を退職し、その後すみやかに保育士等として保育業務に就業しなかった場合は、貸し付けた利用料の一部貸付を全額返還していただく必要があります。

■下記の書類をご自身で県保育協会に提出してください。

提出書類	備考
① 保育所等退職等届（様式 14）	退職日及び退職理由について確認するもの
② 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
③ 業務従事期間証明書（参考様式③）	就業期間を確認するもの。 勤務先代表者の署名・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返還先等について通知します。

〈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ます。返還期間は、1年間（12か月）に返還しなければなりません。
- ・返還方法は、一括又は半年賦、月賦の均等払い方式で指定口座への払い込み、または口座振替となります。ただし、虚偽または不正な方法で貸付を受けた場合や退職した事実を報告していなかった場合には、一括返還となります。
また、返還額が、5万円未満の場合は、月賦の支払い方法は選択できません。
- ・分割返還を利用する場合の返還額は均等払いとします。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、振込口座を記した書面を送付しますので、到着後14日以内に返還してください。
- ・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。

【勤務先保育所等一覧】

「保育所等」とは次の施設を言い、公立施設を含みます。ただし、神戸市域に所在する施設は除きます。

- ① 認可保育所
- ② 認定こども園（全ての類型を含みます。）
- ③ 幼稚園（預かり保育を常時実施しているか、認定こども園に移行予定のものに限ります。）
- ④ 市町村の認可を受けた小規模保育事業・事業所内保育事業・家庭的保育事業
- ⑤ 市町村に届出をした病児保育事業・一時預かり事業
- ⑥ 離島その他の地域における特例保育の実施施設
- ⑦ 認可外保育施設（市町が助成している一定の質が確保された認可外保育施設に限ります。兵庫県内では、宝塚市の「指定保育所」や川西市の「地域保育園」が該当します。）
- ⑧ 児童育成協会から助成を受けている企業主導型保育事業

8. よくある質問

質問内容	回答
Q1 正社員として就労しないと貸付は受けられないですか。	雇用契約上、週 20 時間以上勤務している人が対象となりますので、正規、非正規などの雇用形態は問いません。ただし、雇用保険に加入されていることが必要です。
Q2 月半ばで産休明けで復帰するが、申請する月はいつからしたらよいですか。	利用料に応じた月単位での申請なので、復帰した月分から申請してください。
Q3 子どもが 2 人いる場合、どのように申込すればよいですか。	保育士一人に対する利用料の貸付けです。子どもの人数や世帯は関係ありません。
Q4 子どもが利用している保育園の延長保育が 19 時 30 分までですが、遅番シフトの日は勤務が 20 時までのため、お迎えに間に合いません。ファミリーサポートを利用していますが、この場合、貸付の対象になりますか。	対象になります。 ただし、貸付対象として申請できるのは、幼児教育・保育の無償化対象の差額の半額です。
Q5 子どもは幼稚園に 14 時まで預けていますが、14 時までにお迎えに行けないため、預かり保育を利用して 17 時まで預けています。この場合、貸付の対象になりますか。	対象になります。 ただし、貸付対象として申請できるのは、幼児教育・保育の無償化対象の差額の半額です。
Q6 保育士証が旧姓のまま氏名の変更手続きをしていないのですが、旧姓の保育士証の写しでもよいですか。	保育士証が旧姓のままだと本人確認ができません。至急保育士証の氏名変更手続きをし、現在の氏名が記載された保育士証の写しを提出してください。提出が申込締切日に間に合わない場合は、旧姓の保育士証の写しと、手続きを行っている旨を記載したメモを添付してください。氏名変更手続き完了後、速やかに新しい保育士証の写しを提出してください。新姓の保育士証の確認が取れるまで貸付金の交付はできません。
Q7 貸付を受けた後に休職した場合はどうなりますか。	貸付期間中に休職した場合は、その間の貸付金は交付されません。すでに交付済の場合は、該当する期間分の貸付金を返金していただきます。
Q8 貸付金の振込先を申請者以外にしたいのですが、可能ですか。	貸付金の振込先は、申請者（ご本人）の口座とさせていただきます。口座をお持ちでない場合は、口座を開設していただき、手続きを行ってください。なお、イオン銀行やセブン銀行等実店舗のないネット銀行の口座は取扱いできません。
Q9 借用証書に貼る収入印紙はどこで購入できますか。	郵便局の窓口や、コンビニエンスストアで購入できます。コンビニエンスストアで 200 円の収入印紙しか取扱いがない場合は、200 円の収入印紙を複数枚購入するなどして対応してください。
Q10 就職・復職してから 1 年の間に産休・育休を取得することになってしまいました。どうしたらよいですか。	この貸付制度は原則として、就職または復帰後 2 年間保育士等業務に従事する方を対象としていますので、業務従事が可能かどうか、貸付を申請する前に、ご家族とよく相談してください。 産休・育児休業を取得することになった場合、速やかに兵庫県保育協会へご連絡の上、保育所等退職等届（様式 14）を提出してください。また、産休・育児休業から復帰された場合は、保育所等復職届（様式 15）を提出してください。 なお、産休・育児休業期間は業務従事期間に含めることができませんので、免除までの期間が延長されます。
Q11 貸付けを受けた後に、転職することは可能ですか。	転職は可能です。ただし、引き続き 2 年間保育士としての業務に従事する必要がありますので、1 か月以内に貸付対象となる別の保育所等に転職していることが条件となります。（貸付対象外の保育所等に転職した場合は全額返還していただく必要があります。）
Q12 貸付を受けた後に、1 年 3 ヶ月働いて自己都合で就業先を退職しました。その後保育士としては	全額免除になる条件は、2 年間継続して保育士としての業務に従事することですので、2 年の期間を全

就業していません。その場合は、貸付を受けたお金は返還しなければいけませんか。	うせずに退職された場合は、貸し付けている全額を返還していただく必要があります。 なお、退職したことを兵庫県保育協会へ報告していない場合や、提出書類を提出していない場合は、返還事由が生じた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。
--	--

【申請書類チェックリスト】

提出書類	確認事項
	<input type="checkbox"/> 必要書類が揃っているかチェック
貸付申請書	<input type="checkbox"/> 申請者が自筆で署名 <input type="checkbox"/> 貸付希望期間は24か月以内か <input type="checkbox"/> 貸付希望額は123,000円以内（24か月の場合246,000円か） <input type="checkbox"/> 1か月の利用実績に基づき申請しているか <input type="checkbox"/> 連帯保証人が署名しているか（自署のこと） <input type="checkbox"/> 勤務先の証明が漏れていないか
雇用契約書または辞令 （ない場合は在職証明書で代用）	【雇用契約書】 <input type="checkbox"/> 申請した年度に契約を交わしたものか
在職証明書	<input type="checkbox"/> 週に20時間以上勤務していることが証明されているか <input type="checkbox"/> 雇用保険の加入されているか <input type="checkbox"/> 勤務先の証明が漏れていないか
子どもが保育所等に入所していることが確認できる書類の写し	<input type="checkbox"/> 入所決定通知がない場合は、入所している園から在園証明書（子どもの入園日、現在在園していることを証明し、公印押印）を提出
支給認定証の写し	<input type="checkbox"/> 何号認定か確認できるもの
利用開始月の特定子ども子育て支援の提供に係る領収書、提供証明書の写し	<input type="checkbox"/> 1か月の利用料金が分かるもの ※1年後に毎月の利用料金が確認できる提供証明書等の写しを提出していただきますので、必ずコピーを保管してください。
住民票（写し可）	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内のもの <input type="checkbox"/> 個人番号（マイナンバー）の記載がないもの <input type="checkbox"/> 世帯全員の氏名が記載されていること
保育士登録証の写し	<input type="checkbox"/> 申請者の氏名と一致しているか （一致していない場合は、保育士登録事務処理センターに申請しているか）
児童育成協会のHPに記載の施設情報写し、市町のHPに掲載の施設情報の写し等	（企業主導型保育事業、小規模保育所、事業所内保育事業、家庭的保育事業で勤務の場合） <input type="checkbox"/> 市町または児童育成協会のホームページで施設情報が確認できるか。

※最新の申請様式は、兵庫県保育協会ホームページに掲載しています。

（インターネット検索画面で「兵庫県保育協会」と検索  「保育人材確保対策貸付事業」のページに各種貸付事業の概要や様式を掲載しています。）