令和７年度
就職準備金貸付の手引き
（保育人材確保対策貸付事業）

募集開始

令和７年５月 15 日から

※令和７年４月１日以降に採用（勤務開始）の方が対象です。

【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就職準備に係る費用をお貸しする制度（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、審査に通った方にのみ貸付されます。

（公社）兵庫県保育協会
令和７年５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　・・・・・・・・・・・・・・・6

６．返還免除申請について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

７．返還について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

８．就職準備金の使途として認められるものと上限額・・・・・・・・・・・・9

９．よくある質問　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

申請書類チェックリスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

【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	①～④の要件全てを満たす人。 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。（雇用保険に加入していること） ① 既に保育士資格を保有していること。 ② 保育所等に新たに雇用※され、勤務を始める者であること。 ※養成施設や大学等を新たに卒業した方（新規卒業者）は除きます。 ③ 以下に掲げる施設又は事業を離職した者又は当該施設又は事業に勤務経験のない者 ア　保育所及び幼保連携型認定こども園 イ　家庭的保育事業 ウ　小規模保育事業 エ　事業所内保育事業 オ　幼稚園 ④ 他府県及び県内での就職準備金貸付を受けていないこと。 また、保育士修学資金貸付における就職準備金の加算を受けてないこと。
借りられる額	40 万円を上限とします（無利子）。 ただし、貸付申請日の属する年度の前年度の 1 月における職業安定業務統計による兵庫県内の保育士の有効求人倍率が、一般職業紹介状況による全国の有効求人倍率以下の場合には、20 万円が上限となります。（※１）。 なお、貸付申請時に就職準備金の使途の明示（レシートまたは領収書の提出）が必要となり、購入期間は、就職月及び就職月の前後１か月です（※２）。 また、購入できるもの及び各上限額については、9 頁を参照ください。
借りる際の条件	１．貸付を受けられるのは１人１回限りです。 ２．「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
申請期日	勤務（雇用）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。※書類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。
返還免除	**全額免除が受けられる場合** 県内の保育所等で、２年間継続して保育に従事した場合（※３）
返還	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、全額貸付金の返還が必要となります。

※１　令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までの申請分については上限 40 万円とすることができます。
※２　令和７年４月に勤務開始した人に限り、購入期間を３月から６月までとします。
※３　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。
　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。また、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（業務継続不能で復職の見込みが無い場合を除きます。）、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。

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、ホームページより資料請求を行ってください。

申請者　※貸付要件を全て満たす方

①　就職後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。

↓

貸付審査会の実施

審査により貸付が決定した場合、決定通知書の通知（兵庫県保育協会から勤務先へ送付）

※審査結果通知の時期については、書類の到着日によって変わります。兵庫県保育協会のホームページに申請書類の処理状況について掲載しています。

↓

②　借用証書等の提出（勤務先施設を通じて兵庫県保育協会へ）

↓

申請者の口座へ貸付金の交付

7月、10月または3月に、申請者の口座へ貸付金を振込みます。

↓

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。

↓

③　完了届・業務従事期間証明書の提出（勤務先施設を通じて兵庫県保育協会へ）

↓

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兵庫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

・就職準備金貸付を希望する場合は、連帯保証人（原則 20 歳以上 65 歳未満の資力のある方）を立てて、下記書類を準備し、勤務（雇用）開始日から４か月以内に勤務先施設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。

〈貸付金額（無利子）〉

一人１回限り４０万円以内
※貸付上限額は、保育士の有効求人倍率により変更することがあります。

〈内容〉

就職準備金の使途として購入できるものと上限額に記載の、就職に必要な準備物の購入費の一部を貸し付けます。（９頁就職準備金の使途として購入できるものと上限額参照）
なお、**就職月及び就職月の前後１か月**に購入したものが対象となり、それ以外の月に購入した物は申請できません。
※国からの上限額の通知が遅かったため、４月に勤務開始した人に限り購入期間を**３月から６月末まで**と１か月延長します。ただし、提出期日は就職日から４ヶ月以内に変更はありません。

■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１－３	・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予定者を申請者が記入してください。 ・収入印紙貼付欄に 200 円の印紙を貼付し、連帯保証人の印鑑で消印（割印）をしてください。 ・連帯保証人の方は審査会後に印鑑証明書を提出していただきます。（国内に住民登録がある方に限る）
② 使途ごとの集計表	様式１－３ 別紙①	・領収書等が複数枚になる場合は、A4 用紙に貼り付けてバラバラにならないように提出すること。 ・使途別に領収書またはレシートの枚数及び合計金額を記入してください。上限額を超えた場合は、上限額を記入してください。 ・領収書、レシートが２枚以上ある場合は、別紙②も記入してください。
	別紙②	・使途の領収書、レシートが２枚以上ある場合に記入します。１枚ごとに使途番号−連番をつけて、購入日、購入先、金額を記入してください。
③ 購入した物の領収書またはレシートの原本		・就職月及び就職月の前後１か月に購入したものに限る） ・領収書、レシートは A4 用紙に重ねずに１枚ずつ貼り付けてください。

（貸付決定後領収書、レシートは返却します。）		・領収書、レシートは右上から左上に「使途番号」、２枚以上ある場合は、使途番号の右横に連番をつけてください。 ・領収書の宛名は、原則、申請者本人のものに限る。 ・購入点数が多く、領収書に品名、金額が記入できない場合は、レシートまたは明細書（納品書、請求書）を添付してください。
④ 雇用契約書又は辞令の写し		
⑤ 就職・復職証明書	参考様式④	・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。
⑥ 職務経歴確認書または履歴書の写し	参考様式⑤	・保育所等での職歴を確認するもの。 ・履歴書の写しでも代用可 ・平成 28（2016 年）4 月以降の職歴を記入してください。
⑦ 保育士証の写し		・旧姓の場合は、必ず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。 ・申請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。
⑧ 住民票		・マイナンバーの記載のないもの。申請日より前３か月以内に発行されたもの。（写し可） ・未就学児がいる場合は、世帯全員が記載されたもの
⑧ 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している者は提出すること。 ●児童育成協会 HP の URL https://www.kigyounaihoiku.jp/report/nursery

〈留意事項〉

① それぞれの使途として認められるものと上限額を上回った場合は、自己負担となります。

② 一度提出された書類は、購入品の追加等の理由で返却することはできません。また、書類不備等で返送した際に追加で記入することもできません。

③ 購入した物の領収書またはレシートは、原本を提出してください。貸付決定後に領収書等は返却します。返却の際に、領収書、レシートにチェックや確認印が押印されますので、予めご承知ください。

④ 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。

〈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 申請者がご自身で記入してください。連帯保証人欄も申請者が記入してください。
② 文字を訂正する際は、修正液等は使用せず、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 申込書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。記入漏れが解消されるまで、貸付審査は保留となります。
⑤ 住所は、それぞれの欄を各自が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、書類提出期日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勤務先を通じて貸付決定通知書及び借用証書等を送付します。
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、勤務先施設を通じて配達記録が残る方法（簡易書留、特定記録郵便、レターパックライト）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 誓約書	様式２	
② 借用証書	様式４	・申請者の印鑑はシャチハタ不可。 ・申請者及び連帯保証人はそれぞれ自署のこと。 ・住所等省略せず記載すること。 ・連帯保証人は印鑑登録している実印を捺印のこと。 ・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）
③ 振込口座の通帳の写し		・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（ﾌﾘｶﾞﾅ記載）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、楽天銀行等）は対応できません。
④ 振込口座申込・変更届	様式７	
⑤ 連帯保証人の印鑑証明書（原本）		３か月以内に発行したもの

申請時に旧姓の保育士証を提出していた方は、新姓の保育士証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、交付手続きを行うことができません。

提出書類に不備がなければ、特に連絡はしません。貸付金の交付までお待ちください。

（２）貸付金の交付（送金）

・貸付金は一括で交付します。交付月は７月（第３木曜）、10 月（第３木曜）又は３月（第１木曜）のいずれかです。
・手続きが間に合わなかった場合は、次回の交付月に交付します。
・同時期に貸付決定を行った貸与者の送金をまとめて行っているため、振込時期に関する個別の依頼には対応できません。

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。

なお、提出書類は、原則、勤務先施設を通じて提出してください。様式の横に✉マークがある書類ついては、PDF によるメール送付も受け付けしています。

事項	提出書類
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）✉ ※代表者の押印がある場合のみ✉可
貸付を辞退するとき	■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、9 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時	■返還免除申請書（様式 22） ■事実を証明する書類の写し
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・復職証明書（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士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または捺印が必要。

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）	・非常勤の場合、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。
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、貸し付けた就職準備金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。

８．就職準備金貸付の使途として認められるものと上限額

使途		内容（品目）	上限額（税込）
転居が必要な場合（市や県をまたぐ場合のみ） ※保育士宿舎借り上げ制度を利用していない内容に限る	①転居費用 初期費用・引越費用が対象	敷金、礼金、引っ越し代、仲介手数料、入職前日割り家賃及び日割り共益費※1、鍵交換代、クリーニング費 ※1　１ヶ月を上限とする	40 万円
業務に必要な場合 ※いずれも１点限り（テプラシール、ラミネートフィルム除く）	②パソコン・タブレット ※パソコンとタブレットを同時に申請することはできません。	パソコン本体 ソフト（word、Excel、Powerpoint、セキュリティソフト）	15 万円
		タブレット本体	5 万円
	③OS 周辺機器	マウス、キーボード、タッチペン、ヘッドフォン	1 万円
		プリンター本体、インク	3 万円
	④その他電子機器	テプラ本体、ラミネート本体 テプラシール、ラミネートフィルム	1 万円
	⑤電子ピアノ	電子ピアノ本体	13 万円
		電子キーボード本体	3 万円
	⑥ミシン	ミシン本体	2 万円
通勤に必要な場合 ※⑦自動車・バイク・自転車の同時申請不可。 いずれか１台限り。 ※通勤申請が承認されている通勤手段に限る。	⑦自動車	自動車購入の一部※本人名義に限る	30 万円
	⑦バイク	バイク本体 ※保険は除く、本人名義に限る	20 万円
	⑦自転車	自転車本体、防犯登録 ※保険・保証料は除く	15 万円
	⑧タイヤ	タイヤ本体※処分代は除く	7 万円
	⑨　自動車点検代	車の点検代、オイル交換 ※法定の車検費用は除く	3 万円
	⑩自転車備品	カバー、ワイヤー鍵等	1 万円
	⑪ﾁｬｲﾙﾄﾞｼｰﾄ	チャイルドシート ※車、自転車両方の申請は不可	3 万円
	⑫ヘルメット	ヘルメット	1 万円
保育現場で必要な場合	⑬被服費（イ）	T シャツ、トレーナー、ズボン、園指定の制服、エプロン、上着等の仕事着【1 点の上限 1 万円まで】	5 万円
	⑭被服費（ロ）	時計、鞄、運動靴、帽子等【1 点の上限 1 万円まで】	5 万円
	⑮被服費（ハ）	式服（スーツ、パンプス、コサージュ等）	3 万円
	⑯文具類・備品類	ペン、ハサミ、のり、ペンケース等 弁当箱、水筒、マスク、消毒液、雨具、腰椎コルセット、膝肘腰サポーター等 【1 点の上限 2 千円まで】	1 万円
	⑰書籍類	絵本、保育関連書籍	1 万円
復職のために必要な場合	⑱健康診断	入職前健康診断費用	1 万円
	⑲ワクチン接種	インフルエンザ等のワクチン接種	1 万円
	⑳研修受講費	保育に関係する研修、保育士証書き換えに係る費用	2 万円
子どもを保育所等に預ける際に必要な場合 （未就学児一人につき） ※ベビーカーは１台まで	㉑被服費	着替え用の衣類、園指定の制服、靴、通園カバン	3 万円
	㉒備品等	布団、タオル、弁当箱、水筒、マスク、名前シール、雨具、布、鼻吸い器等 【1 点の上限 2 千円まで】	1 万円
	㉓ベビーカー	ベビーカー	2 万円

《注意事項》
- 貸付総額の上限額は 40 万円です。各品目の上限額を超えた分については自己負担となります。
- 申請する物の領収書またはレシートは、**原本を提出**してください。
- 就職準備金として**申請するものだけのレシート**にしてください。他のものが混ざっている場合は、商品代のみ（消費税は省いた）の金額で計算します。袋代や送料、手数料等を省いた商品代のみ申請してください。
- 領収書に品名が記載されていない場合は、品名と金額が分かる明細書（納品書・請求書）を提出してください。
- ポイントや割引、商品券等を利用している場合は、利用後の金額（実際に支払った現金の金額）が申請額となります。支払方法は分割払でも可能ですが、利子等は認めません。
- 子どもを保育所等に預ける際に必要なものについては、**再就職と同時に新たに保育所等に預ける場合に必要な費用のみが対象です。既に預けている子どもの物品は申請対象外です。**

９．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。	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。
Ｑ２　週 20 時間以上とはどういうことですか。	休暇等を含めて、年間の勤務自体が実態として「週 20 時間以上」確保されている状態です。例えば、5 時間勤務であれば 4 日以上、4 時間勤務なら 5 日以上など、月の出勤日数や 1 日の労働時間数に制限がありませんが、実態として週 20 時間以上が確保されていることが必要です。また、雇用保険に加入していることが必要です。（Q22 参照） ※雇用保険は、週 20 時間以上働く場合に必ず事業主（勤務先）が加入手続きをしなければいけないもので、退職した際に失業給付を受けられるための制度です。
Ｑ３　就職してから 4 か月以内に申請とは、どういうことですか。	雇用契約書または就職・復職証明書に証明されている勤務開始日を起算日として 4 か月以内ということです。（例）雇用契約書に 4 月 15 日から 3 月 31 日と雇用期間の記載がある場合は、4 月 15 日が起算日とし、8 月 14 日までに申請ください。
Ｑ４　保育士として就労を初めてから 6 か月が経過しました。制度のことを就職してから知ったのですが、今からでも申し込めますか。	申請期限（4 ヶ月以内）を過ぎているため、申込みは受け付けられません。
Ｑ５　就職先の企業主導型保育所が対象になるかどのようにしたら分かりますか。	公益社団法人児童育成協会のホームページ（https://www.kigyounaihoiku.jp/）に助成決定一覧が掲載されています。掲載されていない施設につきましては、各施設の施設長等にご自身で確認を取ってください。確認が取れない場合は申請いただけませんので、ご注意ください。
Ｑ６　保育料の一部貸付と就職準備金は同時に申請できますか。	双方の貸付けの条件を満たしていれば、同時に申請可能です。ただし、期日内に申請してください。
Ｑ７　産休・育児休業で休んでおり、同じ園（同じ法人が運営する施設）に復職しました。就職準備金の申請はできますか。	潜在保育士（離職して就業していない人）を対象とした貸付のため、申請できません。
Ｑ８　勤務開始当初は、業務に慣れるために週 20 時間勤務できませんでしたが、3 か月経ち勤務に慣れてきたので週 20 時間以上勤務できるようになった場合申請できますか。	就職開始日から週に 20 時間以上勤務してもらうことが、貸付の申請条件となっているため、途中で条件を満たしたからといって申請はできません。 ただし、仮採用の時点では週 20 時間未満の契約だったが、本採用の時点で週 20 時間以上の契約になった場合は、本採用になった時点で申請が可能です。
Ｑ９　保育士証が旧姓のままですが申請できますか。	保育士証が旧姓のままではご本人であることの確認ができません。速やかに保育士登録事務処理センター（03-3262-1080）へ氏名変更の手続きをしてください。ただし、変更に時間を要するため申込締切日までに間に合わない場合は、旧姓の保育士証の空白部分に「申請中」と記載してください。申請の保育士証が届き次第コピーを提出してください。 確認が取れるまで貸付金の交付はできません。
Q10　就職準備金ではどのようなものの購入が認められますか。	９頁就職準備金貸付の使途として認められているものと上限額を参照ください。
Q11　いつからいつまでに購入したものが対象ですか。	**就職月及び就職月の前後１か月に購入した物**が対象です。

	（例）令和7年5月1日に就職日が決定した場合、4月1日～6月30日に購入したものが対象になります。
Q12　領収書の宛名はどうしたらいいですか。	申請者（ご本人）のお名前を記入してもらってください。申請者（ご本人）以外のお名前の領収書は受理できません。その場合は、同一世帯が分かる世帯全員の住民票を提出してください。
Q13　細々したものをたくさん買ったのですが、領収書の但し書きは全て記入してもらわないといけないですか。	複数点購入した場合は、領収書ではなく、レシートを提出してください。 領収書を発行した場合は、明細書（納品書、請求書、１点ずつの品名及び金額が分かる物）を提出してください。
Q14　インターネットで購入したものは対象になりますか。	Amazon、楽天市場等に出店している法人格を持つ会社から購入した場合は対象となりますが、個人売買（メルカリ、ヤフーオークション等）で購入された物は対象外です。 送料を申請額に含めることはできませんので、商品代のみを申請してください。
Q15　インターネットで購入した場合は、何を提出したらいいですか。	領収書を提出してください。注文履歴から発行できる場合が多いようですが、通販サイトの領収書発行、再発行の方法を予め確認しておいてください。
Q16 インターネットで購入した商品の領収書が発行できない。	通販サイトの領収書の発行、再発行について確認してください。その上で再発行できない場合は、支払いがわかる支払い明細（振込、カード利用明細書）を提出していただきますが、審査会での審議になります。
Q17　支払いは現金でないといけませんか。	クレジットカードのお支払いでも申請可能です。 分割支払いでの支払い方法も可能ですが、利子や手数料を含むことはできません。商品代のみを申請ください。 クーポンや割引を使用した場合はクーポン、割引後（実際にお支払いした金額）が申請できる金額となります。商品券等を利用した場合は、商品券利用分を差し引いた金額を申請ください。 ＱＲコード決済や電子決済での支払い分も申請可能ですが、割引等されている場合は、割引後の実際に支払った金額を申請ください。
Q18　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口座は取扱いできません。
Q19　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店舗の場合は、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。
Q20　就職準備金貸付に申請した物の引き落としがあるので振込時期を早めてもらうことはできますか。	申し訳ございませんが、振込時期に関する相談は受けかねます。ご自身のお支払いできる範囲で購入し、申請いただきますようお願いします。
Q21　貸付期間中に産休・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。 万が一、産休・育児休業を取得することになった場合、休職している期間は返還を猶予することが可能です。所

	定の書類を提出していただく必要がありますので、兵庫県保育協会へご連絡ください。復職後、継続して働き、休職前と併せて 2 年間働くと貸付金の返還は免除になります。ただし、産休・育児休業期間は業務従事期間に含まれません。 また、雇用条件の変更により、就業時間が週 20 時間以上満たせない場合は、全額返還となります。
Q22　貸付を受けた後に、転職することは可能ですか。	転職は可能です。ただし、貸付要件を満たし、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。）
Q23　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。	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 年の期間を全うせずに退職した場合は、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、必要書類を提出していない場合は、貸付した金額を一括で返還していただきます。 また、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。
Q24　週 20 時間以上勤務できていない場合はどうなりますか。	園のシフトの都合や、お子様の急病等で 1 か月程度週に 20 時間以上（月 80 時間以上）を満たしていない場合は、業務従事期間を 1 か月延長することで対応しますが、連続して 4 か月週 20 時間以上（月 80 時間以上）を満たしていない場合には、貸付対象者の要件には当てはまりませんので、審査会で審査を行い、場合によっては全額返還していただくことになります。
Q25　申請時は週 20 時間以上で雇用契約を結んでいましたが、2 年目更新した際に週 20 時間以上の勤務が出来なくなった場合はどうなりますか。	この貸付制度は、継続して２年間、週 20 時間以上勤務してもらうことを要件としていますので、雇用契約を更新した段階で要件を満たさなくなった場合は、全額返還してもらうことになります。
Q26　3 月 31 日に退職し、翌日の 4 月 1 日に別の園に就職した場合は、申請できますか。	はい、国の要綱の改正（令和元年 6 月 20 日）により、「離職して 1 年以上」という文言が削除されましたので、離職し、すぐに別の施設へ就業した場合でも申請が可能です。ただし、一人 1 回までです。（同一法人内での異動は対象になりません。）
Q27　3 月に養成校を卒業し、4 月から初めて保育士として社会人として就業することになった場合は申請できますか。	潜在保育士を対象とした貸付であり、新社会人（新卒者）向けの貸付ではないため、申請できません。
Q28　就職準備金の購入品で、例えば衣類に枚数制限はありますか。	9 頁に記載の『就職準備金貸付の使途として認められているものと上限額』の範囲内でしたら、購入枚数に制限はありません。ただし、常識の範囲内での購入をお願いします。
Q29　申請が通らなかったらどうなりますか。	申請が通らなかった場合は貸付できませんので、購入した物は、全てご自身で支払っていただくことになります。
Q30　以前就業していた施設で、就職準備金貸付を受けましたが、別の園で就業したのでまた申請できますか。	就職準備金貸付は、一人 1 回限りの貸付ですので、一度貸付を受けた方が何度も申請できるものではありません。
Q31　一つの店舗で普段使用する物（貸付の申	はい。消費税の計算等で申請額と合わない場合があり

請には挙げない物）と申請に挙げる物を購入した場合、レシートは同じものではだめですか。	ますので、お手数ですが貸付申請用と分けて清算してください。 申請対象外の物と一緒に購入している場合は、消費税を省いた金額で計算します。
Q32　申請書をすでに提出したが買い忘れたものがあったので追加したいができますか。	一度提出された書類を購入品追加の理由で返却することはできません。また、書類不備のため書類を返送した際に、追記することも同じく認められません。（申請書類はコピーを取っています。返送後追記していた物があった場合は削除します。）
Q33　各品目の上限額を超えた場合はどうなりますか。	9 頁に記載の各品目の上限額を超えた場合は、ご自身で負担ください。
Q34　レシートを保証書に添付するため、保管しておきたい場合はどうしたらいいですか。	貸付審査会後、レシートを返却しますので、しばらくお待ちください。
Q35　幼稚園免許は持っていますが、保育士資格は持っていません。申請できますか。	保育士資格を所有する方を対象とした貸付なので、該当の施設で採用されたとしても申請できません。
Q36　申請等のやりとりを直接保育協会としたいですが、無理でしょうか。	この事業は、保育士の離職防止や保育士確保のために、県内各施設に周知し、利用を促進しています。 また、貸付の要件に勤務条件（勤務状況）を施設に確認したり、貸付事務の効率化を図るため、申請に係る手続きは、施設を経由して行うと定めています。そのため、個人の要望にお応えはできません。
Q37　保育士試験で保育士資格を取得しましたが、手元に保育士証が届いていません。申請できますか。	勤務開始及び申請時に保育士登録がされている（保育士資格を保有している）ことが要件ですので、申請できません。
Q38　派遣で勤務していたが、同じ園に正規職員等（直接雇用）で採用になった場合は申請できますか。	新たに勤務することが要件なので、雇用形態の変更により同じ施設で勤務する場合は申請できません。 なお、派遣で勤務し始めた際に、週 20 時間以上勤務している場合は申請可能です。
Q38　通勤手段は自転車だが、子どもを保育園に送る際に自動車を使うので、自転車と車の点検代の申請は可能か。	ご自身の通勤に必要な場合の自転車購入や自動車通勤のための自動車点検代は認めていますが、子どもの送迎に係る分は認めていません。 今回の場合は、自転車購入費のみ申請可能です。
Q39　保育補助者で勤務していて、保育士資格を取得しました。就職準備金の申請はできますか。	新たに勤務することが要件なので、同じ施設で雇用形態が変わった場合（保育補助者→保育士）でも、申請できません。事務員から保育士、栄養士から保育士でも同様です。
Q40　連帯保証人について、他にお願いする人がいない。両親は 65 歳を過ぎているが就業している場合は、申請はできませんか。	他にお願いする方がいないのであれば、理由書とその方の源泉徴収票を提出してください。（理由書の様式は問いません。）
Q41　貸付決定を受けたが都合により辞退した。今回新たに就職するにあたり再度就職準備金の申請をすることはできますか。	就職準備金貸付は１人１回限りと決められていますが、貸付決定後に辞退され、貸付を利用されていないため申請は可能です。
Q42　貸付決定を受け交付もされたが、都合により職場を退職し、貸付金は返還した。 今回新たに就職するにあたり就職準備金の貸付けを申請することはできますか。	就職準備金貸付は１人１回限りのため、貸付金を返還したとしても再度申請することはできません。

申請書類チェックリスト

提出書類	確認事項
貸付申請書	□申請者が自筆で署名しているか □貸付希望額 40 万以内となっているか □勤務開始日は申請日から４か月以内か □連帯保証人欄は申請者が記入しているか □200 円の収入印紙は貼付されているか □収入印紙に連帯保証人の印鑑で消印（割印）があるか □勤務先施設の証明があるか
別紙①	□領収書・レシートの金額と枚数は一致しているか □別紙②に記入漏れはないか（使途毎に領収書、レシートが２枚以上ある場合は、別紙②に連番をつけて１枚ごとの金額を記入する） □領収書・レシートの日付は、勤務開始月及び勤務開始月の前後１か月のものか（４月入職の人を除く） □購入品目は、10 頁の内容に沿ったものか □購入品目は、各品目の上限額を超えた金額を記載していないか
別紙②	□領収書・レシート一枚ごとに使途番号に連番をつけて記入しているか
雇用契約書または辞令	□申請した年度に契約を交わしたものか
就職・復職証明書	□週に２０時間以上勤務していることが証明されているか □雇用保険に加入しているか □勤務先施設が証明しているか
職務経歴確認書または履歴書の写し	□平成 28（2016）年４月以降の職歴が記入されているか
保育士登録証の写し	□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） ※申請手続き中の場合は、旧姓の保育士証に「申請手続き中」と記入し提出してください。後日新しい保育士証が届いたらコピーを提出すること。
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、小規模保育所、事業所内保育事業、家庭的保育事業で勤務している場合） □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。）