

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事業運営要綱

(制定 平成29年3月29日)

社会福祉法人 徳島県社会福祉協議会

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
貸付事業運営要綱

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、保育士修学資金等貸付規程（以下「規程」という。）第18条の規定に基づき、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の貸付について必要な事項を定める。
- 2 社会福祉法人徳島県社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）は、保育士の離職防止を図るため、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援に

必要な費用（以下「預かり支援事業利用料金」という。）を、無利息で貸付することを内容とした契約を結ぶことができる。

（貸付申請対象）

第2条 預かり支援事業利用料金の貸付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、保育所等に雇用されている保育士であって、次に掲げる要件をいずれも満たす者とする。

- 一 未就学児を持ち、保育所等（規程第2条第一号に規定する「保育所等」をいう。以下同じ。）を利用している者
- 二 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に関する事業を利用する者

（連帯保証人）

第3条 申請者は、連帯保証人を一人立てなければならない。

- 2 連帯保証人は、独立の生計を営む身元確実な成年者で、県内に居住する者でなければならない。
- 3 連帯保証人は、預かり支援事業利用料金の借受人と連帯して債務を負うものとする。
- 4 本会が実施する貸付制度において、現在債務を負う者や利用債権が償還期限内に終了していない場合は、連帯保証人として認めることはできない。

（貸付の申請手続）

第4条 申請者は、規程第4条第4項に定める預かり支援事業利用料金貸付申請書（第1－4号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて本会が別に定める期日までに会長に提出しなければならない。

- 一 住民票（世帯の全部）
- 二 市町村長の証明する連帯保証人の所得証明書及び住民票
- 三 保育士証の写し
- 四 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
- 五 保育所等における勤務の時間帯が記載された書類（雇用契約等）
- 六 子どもの預かり支援に関する事業の利用の時間帯及び料金が記載された書類（料金表等）
- 七 個人情報の同意書

（貸付の決定及び通知）

第5条 申請者の選考は、前条の規定により提出された書類の審査により、会長がこれを決定する。

- 2 会長は、前項の決定を行ったときは、直近に開催される保育士修学資金等貸付選考委員会に報告するものとする。
- 3 預かり支援事業利用料金貸付決定に関する通知は、申請者に通知するものとする。

(誓約書及び借用書の提出)

第6条 前条に定める決定通知を受理した申請者（以下「借受人」という。）は、決定された全額について、連帯保証人と連署した規程第8条に規定する誓約書（第3号様式）及び規程第9条に規定する預かり支援事業利用料金借用証書（第4-4号様式）を本会が別に定める期日までに、会長に提出しなければならない。

2 連帯保証人は、印鑑登録証明書を会長に提出しなければならない。

(貸付額並びに貸付期間及び交付の方法等)

第7条 預かり支援事業利用料金の貸付額並びに貸付期間及び交付の方法等は次のとおりとする。

一 貸付額は、ファミリー・サポート・センター事業、ベビーシッター派遣事業その他の子どもの預かり支援に関する事業（以下「預かり支援事業」という。）を利用した料金の半額とし、年額123,000円以内とする。

二 無利息とする。

三 貸付期間は、申請者が保育所等に勤務する期間とする。ただし、2年を限度とする。

四 預かり支援事業利用料金の交付は、規程第10条第2項第3号による。

五 預かり支援事業利用料金の交付は、規程第8条及び第9条に定める書類の提出が確認できない場合、定めた期日には交付しないものとする。

(貸付契約の解除及び保留)

第8条 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当したときは契約を解除するものとする。

一 退職したとき。

二 心身の故障のため就労を継続する見込みがなくなると認められるとき。

三 死亡したとき。

四 その他預かり支援事業利用料金の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。

2 会長は、借受人が正当な理由なく、規程第8条及び第9条に定めるほか本会が定める書類を提出しない場合には預かり支援事業利用料金の一部貸付を一時保留することができる。

(返還の債務の免除又は猶予の申請手続等)

第9条 預かり支援事業利用料金の返還の債務の免除又は履行の猶予については、規程第13条及び第14条に定めるほか、次条、第11条及び第13条に定める。

2 預かり支援事業利用料金の返還債務の免除又は猶予を受けようとする者はその事由の発生した日から30日以内に規程第13条に規定する保育士修学資金等返還免除申請書（第6号様式）又は規程第14条に規定する保育士修

学資金等返還猶予申請書（第7号様式）に、免除又は履行の猶予を受けようとする理由を証する書類を添えて会長に提出しなければならない。

- 3 会長は、前項の申請に基づき、預かり支援事業利用料金の返還債務の免除又は履行の猶予を決定したときは、当該申請者に通知するものとする。

（返還の債務の当然免除）

第10条 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当するときは預かり支援事業利用料金の返還の債務を免除するものとする。

- 一 徳島県内の保育所等において、貸付決定を受けた日から2年の間、引き続き、児童の保護等の業務に従事したとき。
- 二 前号に定める児童の保護等の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継続して従事することができなくなったとき。

（返還の債務の裁量免除）

第11条 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当するときは、各号毎に定める範囲内で貸付した預かり支援事業利用料金（既に返還を受けた金額を除く。）の返還債務を免除できるものとする。

- 一 前条第二号に定める場合を除くほか、死亡し、又は障害により貸付額を返還することができなくなったとき。

※ 返還の債務の額（既に返還を受けた金額を除く。以下同じ。）の全部又は一部

- 二 長期間所在不明となっている場合等預かり支援事業利用料金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。

※ 返還の債務の額の全部又は一部

- 三 徳島県内の保育所等において就労した日から1年以上の間、引き続き、児童の保護等の業務に従事したとき。

※ 返還の債務の額の一部

- 2 預かり支援事業利用料金の返還の債務を免除することができる額は、前条第一号に定める児童の保護等の業務に従事した月数を、24で除して得た数値（この数値が1を超えるときは1とする。）を預かり支援事業利用料金の返還の債務の額（履行期限が到来していない部分に限る。）に乗じて得た額とする。

（返還及び返還方法）

第12条 借受人が次の各号のいずれかに該当したときは、その理由の生じた日の属する月の翌月から起算して会長が定める期間（次条の規定により返還債務の履行が猶予されたときは、この期間に当該猶予された期間を合算した期間とする。）内に、返還しなければならない。

- 一 第8条第1項により、預かり支援事業利用料金を貸付する旨の契約が解除されたとき。

- 二 徳島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。
 - 三 徳島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意思がなくなったとき。
 - 四 徳島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が、第10条第二号に規定する場合を除くほか、業務外の事由により死亡し又は心身の故障により児童の保護等の業務に従事できなくなったとき。
- 2 預かり支援事業利用料金の返還方法は、規程第12条に定める。ただし、繰上げ返還をすることを妨げない。

(返還の猶予)

- 第13条 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる理由が継続している期間について預かり支援事業利用料金の返還債務の履行を猶予することができる。
- 一 第8条第一項の規定により預かり支援事業利用料金貸付契約が解除された後、引き続き徳島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。
 - 二 災害、疾病、負傷その他やむを得ない理由があるとき。

(返還明細書の提出等)

- 第14条 第12条第1項に掲げる理由が生じたことにより、預かり支援事業利用料金を返還しなければならない者は、その理由が生じた日（第11条の規定による返還の債務の裁量免除を申請した者にあつては、その申請に対する決定の通知を受けた日）から起算して20日以内に返還明細書（第8号様式）を会長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定により返還明細書の提出を行った者は返還方法を変更しようとするときは、返還方法変更承認申請書（第9号様式）を会長に提出して、その承認を受けなければならない。

(就業状況報告)

- 第15条 借受人（預かり支援事業利用料金の返還債務が消滅した者を除く。）は毎年3月末日におけるその就業状況を就業状況報告書（第10号様式）により、当該年の4月15日までに会長に報告しなければならない。

(利用実績等報告)

- 第15条 借受人（預かり支援事業利用料金の返還債務が消滅した者を除く。）は、貸付決定を受けた時から、次の表により預かり支援事業の利用状況について、預かり支援事業利用実績報告書（第11号様式）により会長に報告しなければならない。

報告期日	報告期間
10月15日	4月1日から9月30日
4月15日	10月1日から翌年3月31日

- 2 借受人（預かり支援事業利用料金の返還債務が消滅した者を除く。）は、当該年度の下半期（10月1日から翌年3月31日）の預かり支援事業の利用計画を預かり支援事業利用計画書（第12号様式）により、当該年の10月15日までに会長に報告しなければならない。ただし、下半期に貸付決定された者における初回の当該報告は、これを省略することができる。
- 3 会長は、預かり支援事業の利用実績に基づき、貸付決定をした預かり支援事業利用料金の返還（利用実績が貸付額を下回る場合に限る。）をさせることができる。

（届出）

- 第17条 借受人は、借受人又は連帯保証人の住所又は氏名のほか重要事項に変更が生じたときは、直ちに借受人等事項変更届（第13号様式）より会長に届け出なければならない。
- 2 連帯保証人が死亡、若しくは破産手続きの決定その他連帯保証人として適当でない理由が発生したときは、借受人は速やかに連帯保証人の補充を行うとともに連帯保証人の変更について新たな連帯保証人の所得証明書及び印鑑登録証明書を添付し連帯保証人変更承認申請書（第14様式）を会長に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 借受人が、児童の保護等の業務に従事する保育所等を変更・異動したとき又は従事しなくなったときは、その事由が発生した日から30日以内に、変更・異動前の事業所長が証明する業務従事期間証明書（第15号様式）及び変更・異動後の事業所長が証明する業務従事届（第16様式）にその事由を証明する書類等を添えて会長に届け出なければならない。
- 4 借受人が死亡したときは、その相続人等は速やかにその旨を借受人死亡届（第17号様式）により会長に届け出なければならない。

（雑則）

- 第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成29年3月29日から施行する。