

申請を希望する方へ

## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付 申請手続きについて【令和6年度】

1. はじめに－ご質問に際して－
2. 申請の流れ
3. 申請期限
4. お子さんの利用する施設
5. 申請書類
6. A) 借受申請書 記入見本 (1)
7. A) 借受申請書 記入見本 (2)
8. B) 入職・復職証明書 記入見本
9. 【参考】郵送用 宛名ラベル



## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

### 1.はじめに－ご質問に際して－

本貸付は申請の条件に「申請者の勤務条件（勤務状況）」が含まれます。  
そのため、勤務先の保育園を通してお申込みいただきます。

つきましては、ご質問等ございましたら、**原則、勤務先園から連盟事務局に  
お問い合わせ**くださいますよう、お願い申し上げます。

申請者ご本人が直接連盟事務局にお問い合わせされる場合は、以下をお伝えください。

- 勤務先園
- 氏名
- 保育料一部貸付について
- 入職日（復職日）
- ご質問内容







※ご質問内容によっては、勤務先園へ照会・回答させていただくことがございます。

※本貸付は審査会の審査を経て貸付の可否が決定されますので、貸付が受けられるか  
お電話ではお答えいたしかねます。あしからずご了承ください。

ご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

**<お問い合わせ先>**  
神戸市私立保育園連盟 事務局  
TEL：078-361-3889

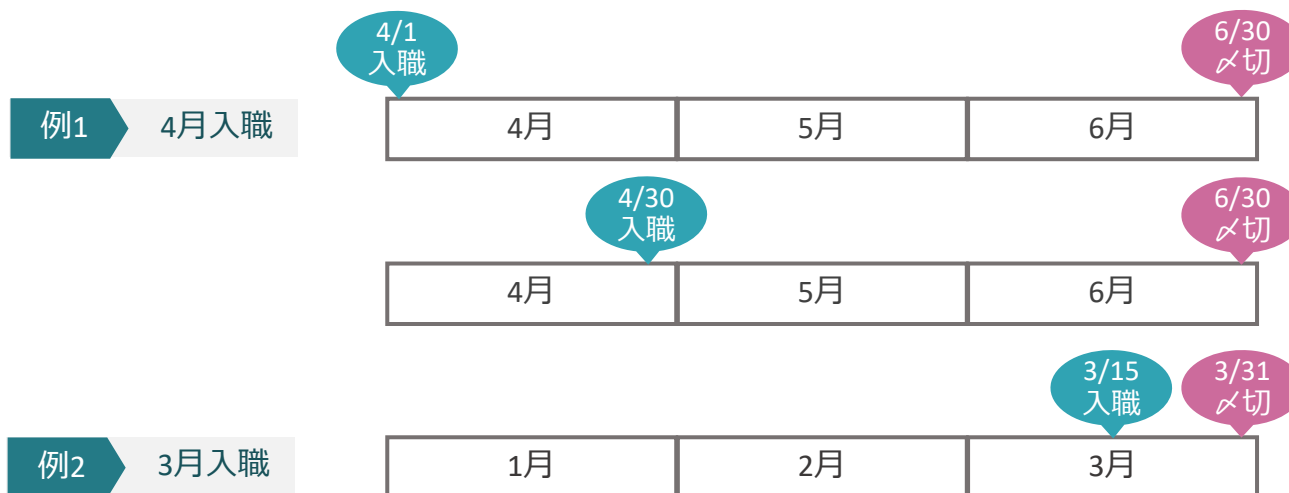
## 2. 申請の流れ

-  1. 神戸市私立保育園連盟ホームページ <https://hoiku-kobe.jp/loan/>  
「保育人材確保対策貸付の手引き」にて条件等を確認してください  
( p.1、3～4熟読、 p.6、10～11確認)
-  2. 本貸付を申請したい旨、勤務先の保育園へお申し出ください  
(本貸付は勤務先の保育園を通じた申請となります)
-  3. 入職（復職）後、申請書類を作成してください  
(申請書類は 神戸市私立保育園連盟 ホームページ 掲載)
-  4. 書類の事前確認のため、連盟事務局（☎ 078-361-3889）へご連絡ください。  
事前確認の方法をお伝えします（お電話にて「勤務先園・氏名・保育料一部  
貸付の申請書類について、郵送前の事前確認のため連絡した」旨お伝えください）
-  5. 連盟事務局から事前確認完了の連絡がありましたら、  
申請書類を期限内にレターパックプラスにて郵送してください
-  6. 審査会の審査を経て、貸付の可否が決定されます

## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

### 3. 申請期限

入職（復職）月	申請期限
4月～12月	入職（復職）された月を含めて3ヶ月
1月～3月	その年の年度末（3月31日）



#### 上記申請期限を過ぎた場合



貸付の対象となる期間は、上限である「1年間」よりも少なくなります。至急「保育人材確保対策貸付の手引き」 p.3「申込み期間」欄をご確認の上、速やかに連盟事務局にご連絡ください

☎ 078-361-3889 平日 9時～17時 「貸付の手引き」 <https://hoiku-kobe.jp/loan/>

## 4.お子さんの利用する施設

お子さんの利用する施設について、以下の条件を確認してください

- 貸付対象となる事業は「保育人材確保対策貸付の手引き」p.1の表を参照してください
- 公立施設も可です（申請者の勤務先園は民間施設で！）
- 神戸市以外の市区町村も可です（申請者の勤務先園は神戸市内で！）
- お子さんの利用する施設がどの事業に該当するかは、以下を参照してください

**保育園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業・家庭的保育事業・病児保育事業**

≫ 施設を管轄する市区町村のホームページ 【例】「神戸市 保育園 施設一覧」等で検索

**企業主導型保育事業**

≫ 公益財団法人 児童育成協会のホームページ <https://www.kigyounaihoiku.jp/>

≫ トップページ ≫ 情報公開 ≫ 企業主導型保育施設検索 で検索



児童育成協会のホームページ・後述の「申請書類」を十分確認し、余裕をもって申請書類を準備してください

※検索に際しご不明な点がございましたら、「勤務先園・氏名・検索したい園の正式名称（漢字・平仮名・ローマ字等の表記も含め）・保育料一部貸付の対象園が確認希望」旨を連盟事務局までお問い合わせください（確認にはお時間がかかります）

## 5. 申請書類

A) 借受申請書  
(様式1-2)  
〈**原本**〉

B) 入職・復職  
証明書(様式  
1-2・別紙1)  
〈**原本**〉

C) お子さんの  
保育の期間・  
月額保育料の  
資料〈**写し**〉

D) 雇用保険加入のわかる書類〈**写し**〉  
※正規職員以外の方

【例】  
雇用契約書 等

E) 派遣の方のみ派遣元が発行した、勤務先園、勤務時間のわかる書類〈**写し**〉

【例】就業条件  
明示書・雇用契約書 等

- ・ 神戸市私立保育園連盟 ホームページからダウンロードしてください
- ・ 作成の際は「記入見本」を参照してください
- ・ 申請書類に不備がある場合は、「申請期限」内に再提出が必要です  
※「郵送前の事前確認」を行っておりますので、ご利用ください（事前確認には数日かかることがあります）

● 保育園・認定こども園・小規模保育事業等  
区役所等が発行した、【利用者負担額（月額保育料）】と【施設認定・利用期間】の証明書類（貸付希望期間に関する書類）

● 企業主導型保育事業

1. 月額保育料の「領収書」  
※領収書は「利用した年月ごとの金額がわかる、園の公印が押された」もの  
（「請求書」「明細書」は不可）
2. 「契約書」等の月額保育料が記載されている資料 等



郵送には必ず**レターパックプラス**を使用してください  
〒650-0016 神戸市中央区橘通3-4-1 神戸市立総合福祉センター4F  
(公社) 神戸市私立保育園連盟 宛て  
※ 「郵送用 宛名ラベル」をご活用ください。



# 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

## 6. A) 借受申請書 記入見本 (1)

全項目を漏れなく、ボールペン等にて（鉛筆、フリクション不可）記入してください

### 訂正方法

二重線・訂正印をし、余白に正しく記入 ※修正テープ不可

【例】~~24,000~~  
24,000

区役所等の発行する【利用者負担額（月額保育料）】と【施設認定・利用期間】の証明書類を準備し、記入

！ **お子さんが1号や新2号のみ**

追加資料が必要の為、速やかに連盟事務局に連絡してください

記入内容をご確認いただき、証明日を記入  
※証明日は入職（復職）日以降

法人（法人代表）証明の場合は、余白に「勤務先園の園名・園長名（施設長名）」を追記

様式1-2  
〇年〇月〇日

保育人材確保対策貸付（未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付）借受申請書

公益社団法人神戸市私立保育園連盟会長 様

標記の貸付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。  
なお、私は、貸付を受けた後2年間、神戸市内で、神戸市私立保育園連盟保育人材確保対策貸付事業実施要綱の第3（3）に定める保育所等において、児童の保護等に従事します。

フリガナ  
氏名（自署） **申請者が自署** (印) 年 月 日生 ( 歳 )  
住所 (〒 - (住所は建物名も記入)  
連絡先 自宅電話 ( - - ) 携帯電話 ( - - )

該当する項目にチェックを入れてください  
 過去に、神戸市内の勤務時に「未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付」を受けていない(初めて申請)  
 保育士資格を保有している。 ※保育資格が幼稚園教諭免許状のみの場合は申請不可

児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額（月額） (A ÷ 2) 円未満切り捨て。 27,000円を超える場合は 27,000円	貸付希望額 (B × C)
	円		
	円		
	円		
A 保育料月額合計	円		

C 貸付希望期間 年 月 日から 年 月 日まで

※入所決定通知・保育料決定通知等、入所の事実と保育料を確認出来る資料を添付のこと（コピー可）

名称 **幼保連携型認定こども園〇〇園** (印)  
所在地 (〒 (正式名称を記入) 年 月 日 入職・復職日  
電話 ( - - ) ※どちらか〇 (入職・復職)  
職種・従事する業務 週の勤務時間 時間 分

フリガナ  
氏名（自署） **連帯保証人が自署** (実印) 年 月 日生 ( 歳 )  
住所 (〒 (住所は建物名も記入) 電話 ( - - ) 本人との関係

勤務先について、上記のとおり相違ないことを証明します  
〇年〇月〇日  
施設名 **幼保連携型認定こども園〇〇園** (公印)  
施設長 職・氏名 **園長 〇〇〇**  
(園長、施設責任者のいずれか)

作成日（または郵送日）を記入

！ 必ず確認！

貸付希望期間：上限「1年間」

<申請期限内の場合>

貸付希望開始月：「入職（復職）月」

※「入職・復職証明書」の「入職・復職日」に準じる

基本は「(B) 円 × (C) ケ月」で計算

「入職・復職証明書」の「入職・復職日」・「週の勤務時間」のとおり記入  
※「勤務時間」は「分」まで記入  
【例】24時間00分

実印は印鑑登録の印を鮮明に押す

# 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

## 7. A) 借受申請書 記入見本 (2)

### 例1 貸付希望額の記入について 【例】入職月4月

お子さん全員分の【利用者負担額（月額保育料）】と【施設認定・利用期間】の資料を添付

貸付希望額	児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額（月額） (A ÷ 2) 円未満切り捨て。 27,000円を超える場合は 27,000円	
	神戸 花子	33,000 円		÷2 → 16,500 円
	神戸 太郎	0 円		12 箇月 (令和*年 4月から 令和*年 3月まで)
	A 保育料月額合計	33,000 円		貸付希望額 (B × C) → 198,000 円

貸付希望期間：上限1年間  
※詳細は「保育人材確保対策貸付の手引き」p.3参照

C 12ヶ月の場合：  
「16,500円 × 12ヶ月」

### 例2 申請時点で、月額保育料の資料が複数発行されている場合 【例】入職月8月/9月～金額変更有

- 各月の保育料を複数行で記入
- 各月の【利用者負担額（月額保育料）】と【施設認定・利用期間】の資料を添付

貸付希望額	児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額（月額） (A ÷ 2) 円未満切り捨て。 27,000円を超える場合は 27,000円	
	阪神 海子	8月 35,600 円 9月~24,000 円		÷2 → 8月 17,800 円 9月~12,000 円
		円		12 箇月 (令和*年 8月から 令和*年 7月まで)
	A 保育料月額合計	8月 35,600 円 9月~24,000 円		貸付希望額 (B × C) → 149,800 円

貸付希望期間：上限1年間  
※詳細は「保育人材確保対策貸付の手引き」p.3参照

C 12ヶ月の場合：  
「(17,800円 × 1ヶ月) + (12,000円 × 11ヶ月)」



# 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

## 8. B) 入職・復職証明書 記入見本

- 漏れなく、ボールペン等にて記入してください（鉛筆、フリクション不可）
- 訂正の際は、二重線・訂正印（公印 または 施設長個人の印）を押し、余白に正しく記入してください（修正テープ不可）

様式 1-2・別紙1

### 入職・復職証明書

(未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付)

下記の者は入職もしくは、休職期間が終了しましたので、次のとおり証明します。

氏 名			
自 宅 住 所	①		
雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 ※雇用契約書(就業条件明示書)の写しを添付 ( )		
※有期雇用の場合	終了予定年月日	②年 月 日	更新の予定 無・有 ( 年・月ごとに更新 )
勤務内容	保有資格	<input type="checkbox"/> 保育士資格 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許状(一種・二種) <small>※どちらかに○をつけてください</small>	
勤務曜日 勤務時間	月・火・水・木・金 <input type="checkbox"/> 不規則(週に 日勤務)	<small>※該当する曜日に○をつけてください</small> 時 分 ~ 時 分 (うち 休憩 時間 分) 一日あたり(実働) 時間 分 (週に 時間 分)	
	月・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則(週・月に 日勤務)	<small>※上記と異なる※勤務時間の※曜日がある場合(上記内容で20時間未満の場合のみ記載)</small> 時 分 ~ 時 分 (うち 休憩 時間 分)	
雇用保険の加入	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※「雇用保険の加入:なし」の場合は申請不可 <small>※雇用保険加入のわかる書類の写しを添付(正規職員以外)</small>		
入職・復職日	年 月 日付で(入職・復職) <small>※どちらかに○をつけてください</small>		
休 職 理 由	<input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
休 職 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
④年 月 日 証明			
勤務先:所在地			
⑤ 施設名 <b>幼保連携型認定こども園○○園</b>			
園長 ○○○○			
施設長 職・氏名 (園長、施設責任者のいずれか)			
電話番号 _____			

- ① 申請者の自宅住所は建物名まで記入
- ② 有期雇用の場合は記入
- ③ 「勤務時間」は「分」まで記入 【例】24時間 00分

#### 【補足】勤務曜日・勤務時間について

- ・ 平日で週20時間以上の勤務となる場合、土曜日の記述は不要
- ・ 週によって勤務曜日が異なる場合、「不規則」とし、勤務時間は「最も勤務曜日が少ない日数」で計算

**【例】** 毎週：月、火、木、金の週4日勤務  
 月1～2回：土の勤務有  
 一日あたり(実働)：7時間勤務

勤務曜日	月・火・水・木・金 <input type="checkbox"/> 不規則(週に 日勤務)		
勤務時間	<small>※該当する曜日に○をつけてください</small> <b>**時**分 ~ **時**分 (うち 休憩 **時間**分)</b> 一日あたり(実働) <b>7時間00分 (週に 28時間00分)</b>		
※上記と異なる※勤務時間の※曜日がある場合(上記内容で20時間未満の場合のみ記載)	月・ 月～金で週20時間以上の為 土曜日は記入不要		

- ④ 証明日は入職(復職)日以降を記入
- ⑤ 園の名称は正式名称を記入(「幼保連携型認定こども園」等を省略しない)。法人(法人代表)証明の場合は、余白に「勤務先園の園名・施設長名」を追記

## 9. 【参考】 郵送用 宛名ラベル

↓切り取ってご使用ください

宛名

〒650-0016

神戸市中央区橘通3-4-1

神戸市立総合福祉センター4F

(公社) 神戸市私立保育園連盟 行

TEL : 078 (361) 3889

↓切り取ってご使用ください

品名

書類 (保育料一部貸付)

はがして投函してください  
(番号で書類の追跡が可能)

