

平成 31 年度
神戸市保育士修学資金貸付事業の手引き

公益社団法人神戸市私立保育園連盟

目次

I	貸付事業の概要	P 1~P2
II	貸付の手続き	
1	貸付の申請	P3~P4
2	資金の受領に必要な手続き	P4
3	貸付後の各種手続き	P4~P5
4	返還免除	P6~P7
5	返還	P7~P8
6	返還の猶予	P8
7	完了	P8
III	貸付けの流れ	P9
IV	提出書類一覧	P10~P12

I 貸付事業の概要

<p>貸付対象</p>	<p>指定保育士養成施設(※1)の在學生で神戸市内に住民登録している者のうち、次の要件を満たす者として指定保育士養成施設から推薦のあった方</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</p> <p>② 学業優秀である</p> <p>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)</p> <p>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>
<p>募集人数</p>	<p>予算の範囲内</p> <p>※各校からの推薦人数の目安は、各期の募集案内で通知します。</p>
<p>貸付限度額</p>	<p>① 月額5万円〔対象経費：授業料、実習費、教材費等〕 ※ 生活費は含まれない。</p> <p>② 入学準備金20万円(上限)</p> <p>③ 就職準備金20万円(上限)</p> <p>※ 通信課程で修学する場合も対象となりますが、返還免除対象施設で働きながら修学する方は、就職準備金の貸付を受けることはできません。</p> <p>※ 必要な経費の範囲で貸し付けるため、用途を領収書等(将来の支出の場合には用途の見込み)により確認します。</p>
<p>貸付期間</p>	<p>養成施設に在学する期間</p> <p>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>
<p>他の貸付金との併給</p>	<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、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。</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>
<p>利子</p>	<p>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(5%)がかかります。</p>
<p>申請手続</p>	<p>申請は、養成施設に入学後、養成施設を通じて行います。</p>
<p>貸付金の送金</p>	<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。</p> <p>※ 就職準備金は、内定通知の写し等の提出後に送金します。</p>
<p>返還免除</p>	<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</p> <p>② 兵庫県内の従事先施設(※3)で保育業務に引き続き5年間従事(※4)</p>

※1 専修学校一般課程や各種学校などの学校又は学校教育法に規定する学校以外の施設を除く

※2 所得の目安は、日本学生支援機構の家計基準（第二種貸付金・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、家計支持者のみの所得ではありません。）。

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。

<参考：日本学生支援機構の家計基準（第二種貸付金・短期大学）>

区分		給与所得者	給与所得以外	
3人世帯	公立	自宅	997万円	589万円
		自宅外	1,044万円	636万円
	私立	自宅	1,042万円	634万円
		自宅外	1,089万円	681万円
4人世帯	公立	自宅	1,081万円	673万円
		自宅外	1,128万円	720万円
	私立	自宅	1,126万円	718万円
		自宅外	1,173万円	765万円
5人世帯	公立	自宅	1,284万円	876万円
		自宅外	1,378万円	970万円
	私立	自宅	1,374万円	966万円
		自宅外	1,468万円	1,060万円

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）

※3 「従事先施設」は次の施設（公立施設を含む）を指します。

- ①児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設のうち、以下に掲げるもの
保育所、幼保連携型認定こども園、
- ②学校教育法に規定する幼稚園で次のいずれかの条件を満たすもの
・預かり保育を常時実施
- ③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に規定する認定こども園（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）
- ④児童福祉法第34条の15第1項の規定により市町村が実施又は同条第2項の規定により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
- ⑤病児保育事業（都道府県知事等に児童福祉法第34条の18第1項に基づく届出を行ったもの）
- ⑥子ども・子育て支援法に基づく仕事・子育て両立支援事業のうちの企業主導型保育事業

※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。また、過疎法に規定する過疎地域で従事した場合や、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。

Ⅱ 貸付の手続き

1 貸付の申請

(1) 申請

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、連帯保証人を立てて、下記の書類を準備し、養成施設を通じて神戸市私立保育園連盟（以下、「連盟」という）に提出してください。

〈提出先〉

〒650-0016 神戸市中央区橘通3丁目4番1号 神戸市立総合福祉センター内
公益社団法人 神戸市私立保育園連盟 宛

TEL：078-361-3889

〈申請者が作成・準備する書類〉

- ① 貸付申請書（様式1-5）
- 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）
※ 記録の保存年限等により成績証明書が発行できない場合は、卒業証明書を提出してください。
- ③ 住民票又は住民票記載事項証明書（申請者を含む世帯分・マイナンバー記載不要）
※ 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 申請者と申請者の生計を支える世帯全員の収入の状況を証明する書類（直近の源泉徴収票の原本、住民課税証明書、確定申告書の第1表・第2表の写し、市町村民税の非課税証明等源泉徴収票の原本等。申請者に収入が無い場合には、申請者を扶養する者の収入を確認できる書類があれば申請者の分は必要ありません。）
- ⑤ 連帯保証人の直近の収入の状況を証明する書類（源泉徴収票等）
- ⑥ 個人情報取扱同意書（様式1-5・別紙3）【両面印刷】
- ⑦ 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⑧ 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コピーなど）
※ 中高年離職者とは、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（様式1-5・別紙1）
- ② 推薦状（様式1-5・別紙2）

〈連帯保証人について〉

申請者が未成年の場合であって、法定代理人（親権者など）と生計を一にしている場合には、連帯保証人は2名とし、1名は法定代理人（年金受給者も可）、もう1名は独立して生計を営む20歳以上の方にしてください。

なお、法定代理人が生活保護を受給していたり、無収入である場合には、資力のある者を別に保証人として立てることが必要です。

(2) 貸付決定

連盟は、提出された申請書などの内容を審査し、貸付が適当と認められた方に貸付決定通知書を交付します。

(3) 決定の取消し・貸付の休止

連盟は、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る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必要があります。返還の手続きは、「返還」の項目を確認してください。

また、修学生が停学の処分を受けたり、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。

2 資金の受領に必要な手続き

(1) 貸付金の送金手続き

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してください。

- ① 借用証書 (様式4-5)
- ② 連帯保証人に係る印鑑登録証明(申請日より3ヶ月以内のものが望ましい)
- ③ 振込口座の通帳の写し (本人名義の口座)

※ 金融機関名、支店名、口座の種別、口座番号、口座名義がわかるものを提出してください。

(2) 貸付金の送金

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。

※ 入学準備金は、入学金納付の領収書を提出していただいた後、貸付初年度の前期に合算して送金します。

※ 就職準備金は、内定通知の写し及び準備金の詳細の分かる領収書等の写しを提出していただいた後、送金します。

3 貸付後の各種手続き

(1) 在学中

事項	提出書類
氏名・住所等を変更したとき	・住所・氏名等変更届 (様式6-5) ・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	・住所・氏名等変更届 (様式6-5) ・印鑑登録証明書 (変更のあった連帯保証人のもの) ・直近の収入状況を証明する書類 (変更があった連帯保証人のもの)
振込口座を変更したとき	・振込口座変更届 (様式7)
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26) ・証明できる書類

死亡したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡届（様式27） ・証明できる書類
貸付を辞退するとき	<ul style="list-style-type: none"> ・辞退申出書（様式13-5）
就職準備金の交付を受けるとき	<ul style="list-style-type: none"> ・内定通知書の写し等就職（予定）が確認できる資料 ・詳細のわかる領収書の写し（様式1-5）を使用
養成施設を卒業したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業届（様式28）

（2）資格登録時

養成施設を卒業後すみやかに卒業届（様式28）を連盟に提出するとともに、「保育士登録機関事務処理センター」に登録の手続きをしてください。

後日、登録票が届きますので、その写しを資格登録届（様式29）とともに、20日以内に連盟へご提出ください。

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くことが必要になります。返還の手続きは、「返還」のページを確認してください。

※ 登録にかかる注意点

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年間従事しても登録していない場合には、返還免除要件を満たしませんのでご注意ください。

（3）業務への従事を開始したとき

① 業務従事届の提出

従事先施設（2頁参照）で保育業務に従事している間は、返還猶予を受けることができます。従事日から20日以内に連盟へ業務開始届（様式30）をご提出ください。

② 従事状況の報告

従事日から1年経過するごとに業務従事届（様式32）を連盟へご提出ください。同一期間内に複数の事業所で従事された場合は、業務従事期間証明書（様式22-5参考様式）も併せてご提出ください。

（4）業務開始後

事項	提出書類
氏名・住所等を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・住所・氏名等変更届（様式6-5） ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・住所・氏名等変更届（様式6-5） ・印鑑登録証明書（変更のあった連帯保証人のもの） ・直近の収入状況を証明する書類 （変更があった連帯保証人のもの）
借受人が死亡したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡届（様式27） ・証明できる書類
借受人が勤務先を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・従事先変更届兼指定施設証明届（様式31） ・証明できる書類
従事日から1年経過するごと	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事届（様式32）
返還免除要件を満たしたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・完了届（様式17-5）

4 返還免除

(1) 当然免除

次の要件に該当する場合は、修学資金の全額免除が受けられます。
要件に該当された場合は、20日以内に連盟へ書類を提出してください。

〈免除の事由〉

- ① 「従事先施設」(P2参照)で保育業務に引き続き5年間従事したとき
- ② 保育業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する疾病等のため業務を継続することができなくなったとき

〈提出書類〉

- ① 完了届(様式17-5)
- ② 従事期間証明書(様式22-5 参考様式)
- ③ 保育業務上の事由による就労不能の場合には、当該事由を証明する書類
Ex.死亡の場合：死亡届(様式27)と死亡診断書の写し(事業主の証明が必要)
疾病等の場合：返還免除申請書(様式21-5)と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)

〈留意事項〉

業務従事期間の算出について

- 修学資金の返還免除要件となる業務従事期間は、保育士資格登録後に業務に従事した日の属する月から算出します。
- 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期間とみなします。ただし、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。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、通算することができます。
※ 月を単位として継続している必要があり、退職翌月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、特段の事情がない限り、返還が必要となります。
- 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。

(2) 裁量免除

次の要件に該当する場合は、修学資金の全部又は一部免除を申請することができます。要件に該当された場合は、20日以内に連盟へ書類を提出してください。

〈免除の事由〉

- ① 保育業務外の事由により死亡し、又は障害により貸付を受けた修学資金を返還することができなくなったとき
- ② 長期間所在不明となっている場合等、修学資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
- ③ 2年以上従事先施設で保育業務に従事したとき（本人の責による事由により免職された場合や特別な事情がなく恣意的に退職した場合などについては、適用しません）

〈免除される額〉

返還すべき債務の残額の全部又は一部

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

A＝従事先施設で勤務した月数、B＝貸付期間（月数）

$$\text{返還免除額} = \text{借入金額} \times (A/B) \times (2/5)$$

※ 過疎法に基づく過疎地域で勤務又は、中高年離職者に該当する場合は、2/5に代えて2/3

〈提出書類〉

- ① 返還免除申請書（裁量免除分）（様式21-5）
- ② 従事期間証明書（様式22-5 参考様式）
- ③ 事実を証する書類

Ex.死亡の場合：死亡届（様式27）と死亡診断書の写し（事業主の証明が必要）

疾病等の場合：返還免除申請書（様式21-5）と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）

5 返還

返還にあたっては、償還方法、償還期間などを連盟と相談した上で、返還事由が生じた日から20日以内に連盟へ書類を提出してください。

〈手続〉

連盟に、返還計画書（様式19）を提出し、承認を受けてください。連盟は、提出された申請書などの内容を審査し、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、事前に連盟と相談の上、返還計画を改めて提出してください。連盟は、提出された申請書に基づいて審査し、適当と認められた場合には書面にて通知します。

〈提出書類〉

① 返還計画書（様式19）

※ 返還は、連盟から特に承認を受けた場合を除いて、返還事由が生じた日の属する月の翌月から開始し、貸付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

※ 返還方法は、月賦又は半年賦の均等払い方式となります。ただし、虚偽又は不正な方法で貸付を受けた場合には、一括返済となります。

6 返還の猶予

次の要件に該当する場合に、連盟に申請し、承認を得たときには、返還が猶予されます。

〈猶予事由〉

- ① 資金の貸付けを中止された後も引き続き当該養成施設に在学しているとき
- ② 県内において保育士業務に従事しているとき
- ③ 被災、傷病、心身の故障その他やむを得ない事由により資金の返還が困難であると認められるとき

〈提出書類〉

① 返還猶予申請書（様式20-5）

7 完了

返還が完了又は返還免除により債務がなくなったときには、書面にて修学生及び連帯保証人に通知するとともに、借用証書（様式4-5）及び連帯保証人の印鑑証明書を借受人に対して返却します。

Ⅲ 貸付の流れ

連盟	養成施設	借受人
1 借入時		
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連盟へ提出	③ 貸付申請書の作成
⑤ 貸付申請書の審査・貸付決定 ⑥ 貸付決定の通知及び借用証書等の提出依頼		
	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、連盟への提出	
⑩ 資金の交付手続き		
2 借入後 (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、連盟に提出	① 次の場合に連盟へ届出 ・借入人・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
	⑤ 通知の学生への交付	⑥ 書類の受領
3 返還命令を受けた場合		
③ 報告書・申請書の審査・受理 ④ 免除 (不) 承認の通知	② 借受人からの届出を受け取り、連盟に提出 ⑤ 連盟からの通知を受け取り借受人に交付	① 次の書類を提出 ・返還計画書 (裁量免除を受ける場合) ・返還免除申請書 (裁量免除分) (返還猶予を受ける場合) ・業務従事期間証明書
4 借受者の卒業年度		
① 卒業生用の事務手続に関する様式等の配布依頼 ④ 卒業届等の受理	② 借受人へ案内配布	③ 卒業届・登録届・業務従事届等の提出

※ 卒業後は、借受人と連盟の間で直接書類をやりとりする。

IV 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1-5	1部
	任意	貸付金の使途を明らかにする資料(領収書又は使途(見込み)の一覧)
推薦状	様式1-5 別紙2	1部(養成施設が作成)
学校成績証明書 記録の保存年限等により 成績証明書が発行できない 場合は、卒業証明書	各校の様式による	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
住民票又は住民票記載事項 証明書(申請者を含む 世帯分)	各市町の様式 による	1部
個人情報の取扱同意書	様式1-5 別紙3	1部
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	源泉徴収票の原本、住民課税証明書、確定 申告書の第1表・第2表の写し、市町村民 税の非課税証明 等 ※申請者と申請者の生計を支える世帯全 員分を提出
連帯保証人の収入の状況 がわかる資料	各1部	源泉徴収票の原本 等 ※連帯保証人が2人いる場合には2名分
他の借入金・奨学金を利用 している場合には借入 状況の分る資料	1部	・養成施設における学費総額を証明できる資 料(入学案内等) ・これまでに受けた奨学金の金額とその根 拠資料 ・今後、奨学金を何月からいくらにするか、 予定と金額を記した資料及び減額・辞退 のスケジュール(申請日及び決定日) 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4-5	1部 ※保証人の連署及び印紙の貼付が必要 ※平成29年12月12日～平成31年3月31日まで、非課税の確認書あり。但し、今後貸付要件に変更が生じた場合は、課税となる可能性有り
印鑑証明書	任意	連帯保証人分 (申請日より3ヶ月以内のものが望ましい)
通帳の写し等	任意	振込先を確認できるもの(本人名義の口座)

※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
10万円以下	200円
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6-5	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	様式7	1部
	通帳の写し等	任意	1部
貸付を辞退するとき	辞退申出書	様式13-5	1部
借受人が死亡した時	死亡届	様式27	1部
	事実を証する書類	任意	1部

② 在学中から卒業まで

提出するとき	書類	様式	備考
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26	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28	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	資格登録届	様式29	1部
	登録証の写し	任意	1部
就職したとき	業務開始届	様式30	1部
	事実を証する書類	雇用契約書の写し	1部
就職準備金の送金を受ける時	内定通知の写し、領収書等	様式1-5 任意	1部
借受人が勤務先を変更したとき	従事先変更届兼指定施設証明届	様式31	1部
	事実を証する書類	雇用契約書の写し等	1部
業務開始後、1年経過するごと	業務従事届	様式32	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17-5	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 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21-5	1部
従事期間証明等を1部	様式22-5 参考様式	返還免除理由を証する書類

② 返還猶予を受ける場合に提出を要するもの

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式20-5	1部
従事期間証明書等を1部	様式22-5 参考様式	返還猶予理由を証する書類