







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4年度】

1. 申請の流れ
2. 申請期限について
3. お子さんの利用する施設について
4. 申請書類について
5. ①借受申請書 記入見本（1）
6. ①借受申請書 記入見本（2）
7. ②入職・復職証明書 記入見本
8. 【参考】郵送用 宛名ラベル

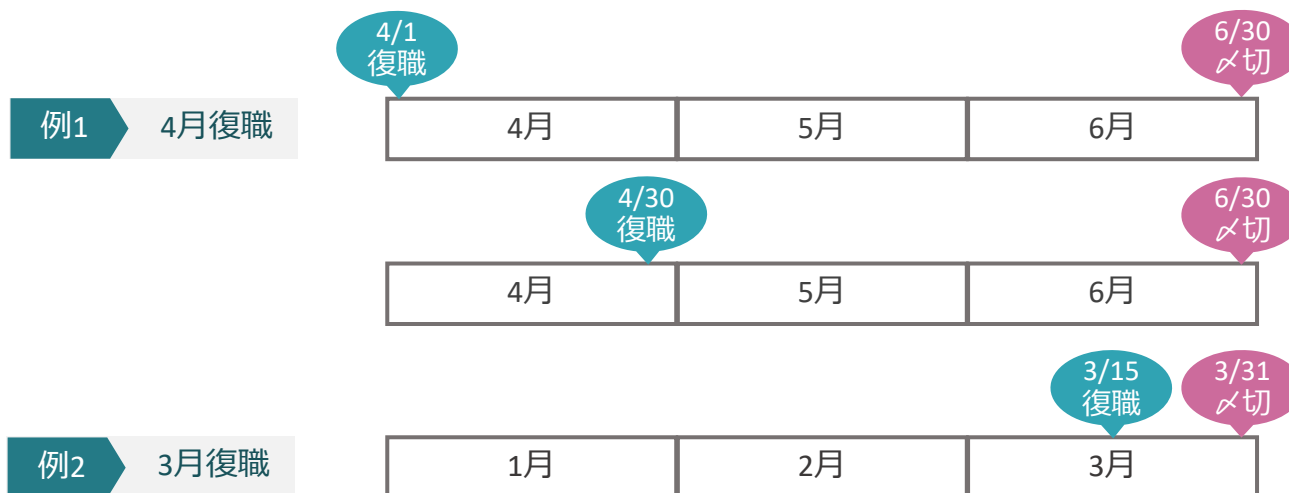
1. 申請の流れ

-  1. 神戸市私立保育園 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、勤務先の園へお申し出ください
(本貸付は勤務先の園を通じた申請となります)
-  3. 復職（入職）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
(「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（理事会）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

2.申請期限について

復職（入職）月	申請期限
4月～12月	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～16時 「貸付の手引き」 <https://hoiku-kobe.jp/loan/>

未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

3. お子さんの利用する施設について

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・病児保育事業
家庭的保育事業・幼稚園（神戸市一時預かり事業（幼稚園型）の長時間預かりを実施）**

≫ 施設を管轄する市区町村のホームページ

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/>
 - ≫ 「企業主導型保育事業助成決定一覧」



企業主導型保育事業をご利用の場合

- ご自身で、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、余裕をもって書類を準備してください。
- 「企業主導型保育事業助成決定一覧」の更新状況により、新設園は掲載されていないことがあります。その際は連盟事務局にお問い合わせください。

4.申請書類について

①借受申請書
(様式1-2)
〈原本〉

②入職・復職
証明書(様式
1-2・別紙1)
〈原本〉

③月額保育料
が記載されて
いる資料
〈写し〉

④雇用保険加
入のわかる書
類〈写し〉
※正規職員以外
の方

- 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
区役所等の発行する「利用者負担額(月額保育料)」が記載されている資料

【例】子どものための教育・保育給付等のお知らせ 等

● 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

【例】
雇用契約書 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

5. ①借受申請書 記入見本 (1)

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
~~23,000~~

区役所等の発行する「月額保育料の資料」を基に記入
※資料は必ず添付

【例】 子どものための教育・
保育給付等のお知らせ 等

証明日を記入
※復職（入職）日以降

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

様式 1-2
○年○月○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			年 月 日 生
氏名 (自署)	上記をご納得の上		(歳)
住所	(〒 申請者が自署)		
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

これまでに「未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付」を受けたことはない（初めての申請である）

保育士資格を保有している ※保有資格が幼稚園教諭免許状のみの場合は申請できません。

児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額（月額） (A)	甲
	円	54,000円を超える場合は 54,000円	
	円	うち、神戸市補助額 円未満切り捨て (B×2)	
	円	C 貸付希望期間	箇月
A 保育料月額合計	円	貸付希望額 (B×C)	円

※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	(〒 -)	勤務開始日	年 月 日
所在地	電話 (- -)	週の勤務時間	時間 分
職種・従事する業務			

フリガナ			年 月 日 生 (歳)
氏名 (自署)	連帯保証人ご本人が		本人との関係
住所	電話 (- -)		

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

○年○月○日
勤務先の施設（所属団体）の長の職及び氏名
幼保連携型認定こども園○○園
園長 ○○○○

作成日（または郵送日）を記入
※空欄のままにしない

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：「復職（入職）月」
※「入職・復職証明書」の
「入職・復職日」欄に準じる

基本は
「(B) 円 × (C) ヶ月」で算出

「入職・復職証明書」の
・「入職・復職日」欄
・「勤務時間」欄 の通り記入
※「勤務時間」は「分」まで記入
【例】 24時間00分

未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

6. ①借受申請書 記入見本 (2)

例1 神戸市補助相当額・貸付希望額の記入について 【例】復職月4月

児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額 (月額) (A) 54,000円を超える場合は 54,000円	
神戸 花子	33,000円		33,000円
神戸 太郎	0円		0円
A 保育料月額合計			33,000円
うち、神戸市補助相当額 円未満切り捨て (B ÷ 2)			16,500円
C 貸付希望期間		12 箇月 (R*年 4 月から R*年 3 月まで)	
貸付希望額 (B × C)			396,000円

お子さん全員分の保育料資料を添付

申請期限内の場合

「B 33,000円 × C 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】復職月8月/9月～金額変更有

児童の氏名	保育料月額	B 貸付対象額 (月額) (A) 54,000円を超える場合は 54,000円	
阪神 海子	8月 35,600円		8月 35,600円
	9月～24,000円		9月～24,000円
A 保育料月額合計			8月 35,600円 9月～24,000円
うち、神戸市補助相当額 円未満切り捨て (B ÷ 2)			8月 17,800円 9月～12,000円
C 貸付希望期間		12 箇月 (R*年 8 月から R*年 7 月まで)	
貸付希望額 (B × C)			299,600円

各月の保育料を複数行で記入
各月の保育料資料を添付

申請期限内の場合

「B 35,600円 × C 1ヶ月 + 24,000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

7. ②入職・復職証明書 記入見本

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】 11
~~12~~ 日
印

「有期雇用の場合」に該当
する場合は、漏れなく記入

【正規職員以外の方】
雇用保険加入のわかる書類
の写しを添付

「借受申請書」の
「勤務開始日」欄に反映

証明日を記入
※復職（入職）日以降

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

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			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他 ()		
※有期雇用の場合	終了予定年月日	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 checked="" type="checkbox"/> 幼稚園教諭免許状 (一種・二種)	
勤務曜日	月・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則 (週に 日勤務)		
勤務時間	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)		
※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・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則 (週・月に 日勤務)		
勤務時間	時 分 ~ 時 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 ※雇用保険加入のおける書類の写しを添付(正規職員以外)		
入職・復職日	年 月 日付で (入職・復職) ※どちらかに○をつけてください		
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		
○年 ○月 ○日 証明			
所在地	○○○		
施設名	幼保連携型認定こども園○○園		
代表者職・氏名	園長 ○○○○ 公印		
電話番号	○○○		

幼稚園教諭免許状にチェックを入れる場合は
「一種・二種」のどちらかに丸をつける

「借受申請書」の「週の勤務時間」欄に反映
※「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

週によって勤務曜日が異なる場合、
勤務時間は「最も勤務曜日が少ない日数」で計算

【例】毎週：月～水、金の週4日勤務
月1～2回：土の勤務有
一日あたり（実働）：6時間勤務

月 火 水 木 金 土 日 不規則 (週に 4~5日勤務)

** 時 ** 分 ~ ** 時 ** 分 (うち休憩 ** 時間 ** 分)

一日あたり(実働) 6 時間 00 分 (週に 24 時間 00分)

8.【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)

