

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

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



令和7年4月1日改訂

## 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あります。

※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

## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

### 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）

例1 4月入職



例2 3月入職



#### 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/>

## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

### 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か確認希望」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）

# 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

## 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-1) お子さんの  
【利用者負担額  
(月額保育  
料)】の資料  
<写し>

C-2) お子さんの  
【認定期間・施  
設利用期間】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

- ・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

● 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

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

**!**  
申請書類に不備・不足がある場合は、  
「申請期限」内に再提出が必要です

※「郵送前の事前確認」を行っていますので、  
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)

**!** 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 神戸市中央区橋通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】~~25,000~~  
24,000

区役所等の発行する【利用者負担額  
(月額保育料)】と【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

株式会社		令和〇年〇月〇日
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		
記載の貸付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。		
なほ、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。		
本人	フリガナ	年月日生（歳）
	氏名（自署）	申請者が自署（印不要）
	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	
	<input type="checkbox"/> 過去に、神戸市の勤務時に「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） <input type="checkbox"/> 保育士資格を保有している。※保育士資格が幼稚園教諭免許状のみの場合申請不可	
貸付希望額	児童の氏名	保育料月額
		円
		円
A 保育料月額合計		円
	B 対象保育料（月額） (A ÷ 2)	÷ 2 円
	円未満切り捨て。 27,000円を超える場合は 27,000円	
勤務先	C 貸付希望期間	箇月
		令和 年 月から 令和 年 月まで
		貸付希望額（B × C）
※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 ○○園		
連帯保証人	所在地（〒）	（正式名称を記入）
	電話（- - - - -）	入職・復職日 令和 年 月 日 ※どちらかに○ (入職・復職)
	職種・従事する業務	週の勤務時間 時間 分
連帯保証人	フリガナ	年月日生（歳）
	氏名	本人との関係
	住所（〒）	※住所は建物名も記入 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		
令和〇年〇月〇日		
勤務先：施設名 幼保連携型認定こども園○○園		
施設長・職・氏名 園長 ○○○○○ 公印		
(園長、施設責任者のいずれか)		
(R7.4.1～)		

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

## 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【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	C 貸付希望期間 (令和*年 4月から 令和*年 3月まで)	12箇月
神戸 花子	33,000 円				16,500 円
神戸 太郎	0 円				
	円				
A 保育料月額合計	33,000 円				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【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	C 貸付希望期間 (令和*年 8月から 令和*年 7月まで)	12箇月
阪神 海子	8月 35,600 円 9月～24,000				8月 17,800 円 9月～12,000
	円				
	円				
A 保育料月額合計	8月 35,600 円 9月～24,000				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 )
職種・従事する業務	<input type="checkbox"/> 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) ※どちらかに○をつけてください
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 ③ 分) <small>一日あたり(実働) 時間 分 (週に 時間 分)</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)	月・火・水・木・金・土・日 <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)
雇用保険の加入	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <small>※「雇用保険の加入:なし」の場合は申請不可 ※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	令和 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	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
④ 勤務先:所在地	
⑤ 施設名	幼保連携型認定こども園〇〇園
施設長職・氏名 (園長、施設責任者のいすれか)	園長 〇〇〇〇
電話番号	<small>(R7.4.1~)</small>

- 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 勤務時間	月	火	水	木	金	<input type="checkbox"/> 不規則(週に 日勤務)
	※該当する曜日に○をつけてください					
	**時 **分 ~ **時 **分 (うち 休憩 **時間 **分)					
一日あたり(実働)	7	時間	00	分 (週に	28時間	00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	~	金	で週20時間以上の為 土曜日は記入不要	日勤務	
					分	

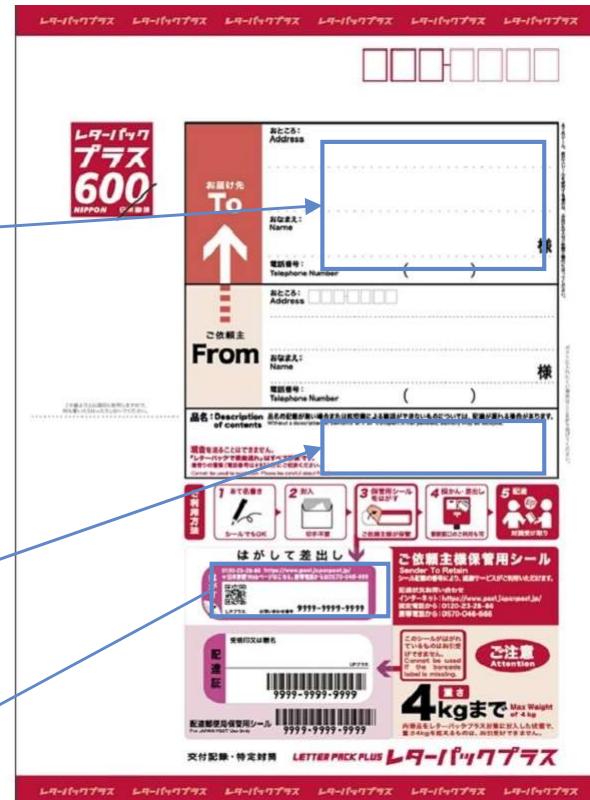
- ④ 証明日は入職(復職)日以降を記入
- ⑤ 園の名称は正式名称を記入(「幼保連携型認定こども園」等を省略しない)。  
法人(法人代表)証明の場合は、余白に「勤務先園の園名・施設長名」を追記

## 未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付

### 9. 【参考】郵送用 宛名ラベル

宛名 ↓切り取ってご使用ください

〒650-0016  
神戸市中央区橋通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



品名 ↓切り取ってご使用ください

申請書類（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)