

## 保育補助者雇上費貸付について ～申請からの流れ～

貸付の申請

① 貸付の申請は、次の書類を提出してください。

**<申込事業者>**

- (1) 保育補助者雇上費貸付申請書【様式第1号】
- (2) 同意書
- (3) 勤務環境改善計画書【様式第30号】
- (4) 保育補助者の雇用計画書兼誓約書【様式第31号】
- (5) 保育補助者雇用契約書の写し
- (6) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（発行後3カ月以内のもの）原本

**<保育補助者>**

- (1) 保育補助者の雇用計画兼誓約書【様式第31号】（再掲）
- (2) 「保育補助者実習等修了証明書」【様式第32号】の写し
- (3) 住民票（発行後3カ月以内のもの）の原本

**<連帯保証人>**

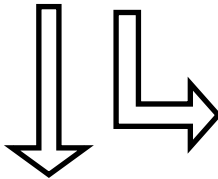
- (1) 住民票（発行後3カ月以内のもの）の原本
- (2) 収入証明書（申請年前年の収入が記載されている課税証明書原本や源泉徴収票の写し）



貸付の審査・  
決定

② 滋賀県社協で、申請内容(申請書類)を審査し、貸付の可否を決定します。貸付が決定した場合、滋賀県社協から「貸付可否について」（通知）と下記③の(1)～(2)を送付します。貸付が不承認となった場合「不承認決定通知書」を送付します。

※審査のうえ、貸付の可否について決定するため、ご希望に添えない場合があります。また、不承認になった場合、その理由は回答いたしません。



貸付の  
辞退

申請後または貸付決定後に貸付を受けることを辞める場合は、「辞退届」（様式有）を提出して下さい。

借用書等の  
提出

③ 貸付決定された後、下記の書類を滋賀県社協に提出してください。

- (1) 保育補助者雇上費貸付金借用書  
※借用書は、施設・事業所長、法人代表者、連帯保証人が各々自署のうえ、実印を押印してください。
- (2) 保育補助者雇上費貸付金振込口座申込・変更申請書
- (3) (法人)通帳の見開きの写し
- (4) 印鑑登録証明書  
※代表者印および連帯保証人2名と合わせて3通  
※代表者印および連帯保証人の印鑑登録証明書(発行後3ヶ月以内)を添付してください。

貸付金の交付  
※半年ごと送金



保育補助者の  
従事状況報告



返還の猶予



返還免除の  
申請



返還免除の  
決定

- ④ 上記③の必要提出書類を滋賀県社協が受理し、保育補助者の保育従事状況を確認後、一回目の送金をします（精算後貸付）。  
「貸付金交付のお知らせ」を送金前に送付いたします。  
※書類に不備があると送金が遅れる場合があります。

- ⑤ 次回以降の送金は、保育補助者の保育業務従事状況を確認してからの送金となります。4月と10月に、次の報告書を提出してください。
- (1) 保育補助者の保育業務従事状況届出書  
10月（4月～9月までの従事状況届）  
4月（10月～翌年3月までの従事状況届）  
※毎月末締め翌月下旬（予定）に送金します。

- ⑥ 貸付終了後、1年間は返還猶予期間となります。貸付期間中、または貸付終了1年以内に保育補助者が保育士資格を取得できなかった場合は返還となります。  
※この間も上記⑤の(1)を上記⑤の同期間で提出が必要です。

- ⑦ 貸付期間中、または貸付終了後1年以内に保育補助者が保育士資格を取得した時、下記の書類を提出し返還免除の申請をしてください。
- (1) 返還免除申請書（保育補助者雇上）  
(2) 保育補助者の取得した保育士証の写し  
(3) 保育業務従事状況届出書（保育補助者雇上）

- ⑧ 返還免除が決定した場合、滋賀県社協から「返還免除決定通知書」を送付します。