

令和7年度版

千葉県保育士就職準備金貸付事業案内

【問い合わせ先・書類の提出先】

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会

〒260-0844 千葉県中央区千葉寺町1208-2

千葉県ハーモニープラザ3階

TEL 043-209-8868 / FAX 043-312-2442

E-Mail hoiku@chiba-shakyo.jp

ホームページ <https://chiba-shakyo.jp/>

目 次

I	保育士就職準備金貸付事業の概要	1
II	申請から返還免除までの流れ	3
1	貸付の申請	4
2	貸付に必要な手続き	6
3	返還猶予（貸付後の従事状況等の届出にかかる手続き）	6
4	貸付後の各種手続き	7
5	返還免除	8
6	返還	8
7	完了（返還完了・返還免除決定）	9
III	様式一覧	10

I 保育士就職準備金貸付事業の概要

貸付対象	<p>次の1、2に該当し、就職後2年間、保育士として週20時間以上勤務する意思のある方</p> <p>1 千葉市内の以下に掲げる施設(以下、「保育所等」という)に新たに勤務する方</p> <p>(1) 保育所 (2) 幼稚園(預かり保育を常時実施している施設のみ) (3) 認定こども園 (4) 家庭的保育事業 (5) 小規模保育事業 (6) 居宅訪問型保育事業 (7) 事業所内保育事業 (8) 病児保育事業 (9) 一時預かり事業 (10) 千葉市先取りプロジェクト認定保育施設 (11) 千葉市保育ルーム (12) 企業主導型保育事業</p> <p>2 他の都道府県・指定都市で就職準備金の貸付を受けていない方 保育士修学資金貸付の就職準備金の貸付を受けていない方</p>
貸付限度額	20万円または40万円(年度により限度額が変更となります。)
貸付回数	1人当たり1回限り
連帯保証人	1名以上 借受人と連帯して債務を保証する能力のある方
貸付金の使途	<p>次の1～6を例とした、就職に際し必要と認められる費用</p> <p>1 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用</p> <p>2 転居先の賃貸物件の借りに伴う礼金や仲介手数料 ※礼金は千葉市保育士等宿舍借上げ支援事業を利用される場合、利用できません。</p> <p>3 保育所等で使用する被服費等</p> <p>4 保育所等の勤務に復帰するに当たり研修等を受けた際の研修費用</p> <p>5 保育所等への通勤に要する移動用自転車の購入費 <u>すでに購入済みの自転車を使用する場合には、対象となりません。</u> 自動車やバイクの購入は対象となりません。</p> <p>6 その他千葉市社会福祉協議会会長が就職準備金として認める経費 ※概ね、就職の前後1か月以内にかかった費用が対象です。 ※申請書に1～6の項目ごとに経費(概算で可)を明記してください。 ※対象の判断に迷う場合にはお問い合わせください。</p>
他の貸付金等の利用	<p>・修学資金就職準備金の貸付を既に受けた方については、当該貸付に係る債務の全部が消滅していなければなりません。</p> <p>・本会が実施している「未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付」との併用は可能です。</p>
利子	<p>無利子</p> <p>※ただし、正当な理由なく返還計画より遅れると延滞利子(別に定める額)がかかります。</p>
申請手続き	<p>申請は、就職が決定した日から就労を開始した月の翌月末までに、貸付を受ける方が、千葉市社会福祉協議会にお申し込みください。</p> <p>※その後の申込は受け付けられませんので、提出時期にご注意ください。</p>

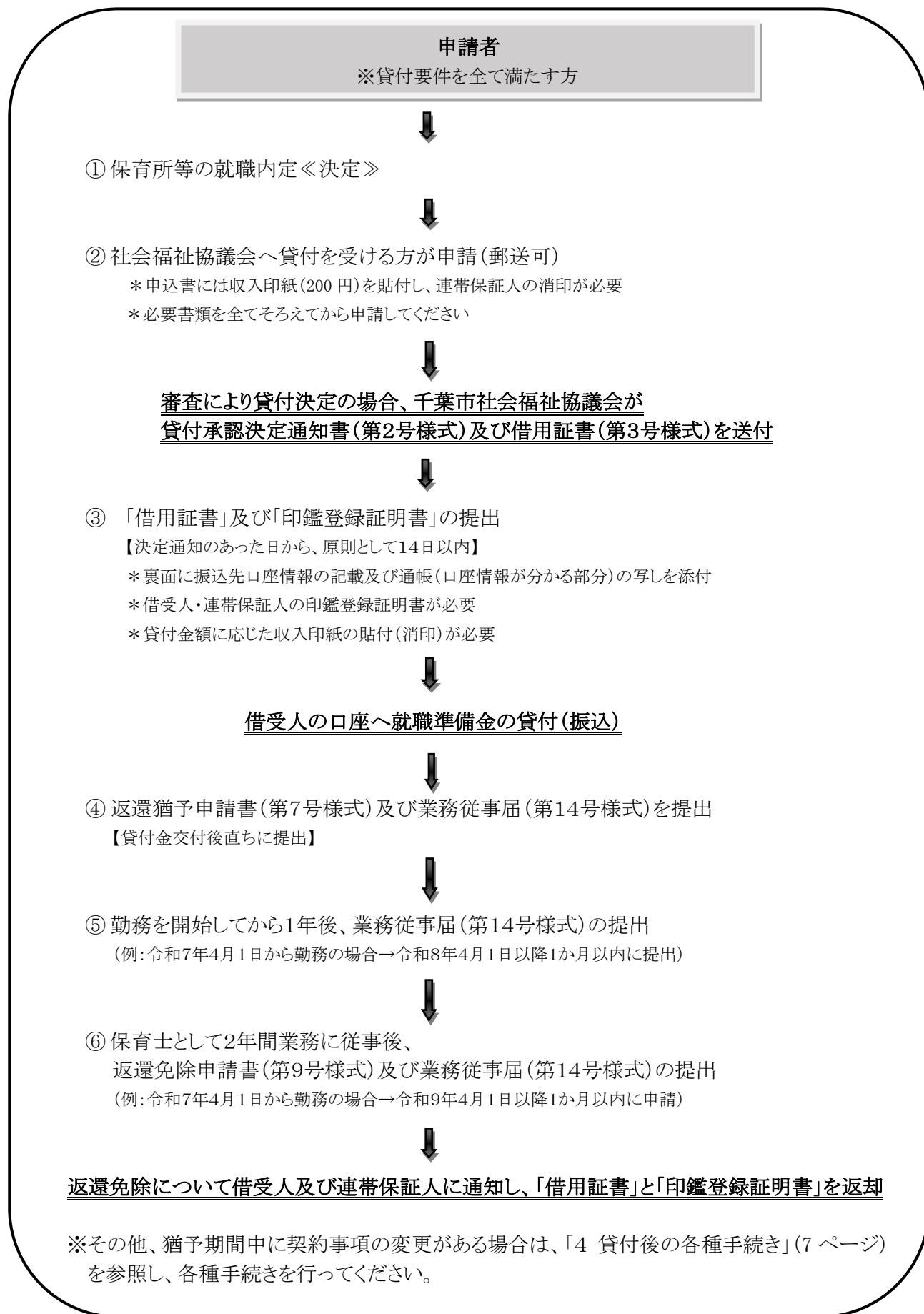
貸付金の送金	借用証書等、必要書類を提出していただいた後、交付します。(申請から概ね2か月程度が目安)
返還の猶予	貸付終了後、下記に該当する場合、その事由が継続している期間、申請により返還を猶予することができます。 (1) 免除要件を満たす業務に従事している場合 (2) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由(育児休業等を含む)により返還が困難な場合 (3) 離職したが、対象業務に従事する意思があり、求職中の場合(通算1年間が限度)
返還免除	以下の要件を満たすと、申請により返還は免除されます。 千葉市内の保育所等に就職し、保育士としての業務に週20時間以上、2年間従事
返還	貸付契約が解除されたとき、返還免除要件を満たせないなど貸付の目的を達成する見込みがなくなると認められるとき等は、返還となります。 月賦・半年賦・年賦の分割返還または一括返還となります。分割返還の場合、2年以内に、均等払いにより返還していただきます。

※ この資金は貸付金です。返還免除要件を満たさない場合は、すべて返還が必要となります。

また、要綱・要領に定められた手続き(猶予申請や現況報告等)を怠った場合も返還免除要件の該当を確認できませんので、返還決定する場合があります。

貸付の申請をする際には、制度の内容を十分にご理解ください。

II 申請から返還免除までの流れ



1 貸付の申請

(1) 申請

保育士就職準備金貸付(以下、「準備金」という。)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、貸付けを受ける方が、千葉市社会福祉協議会(以下、「市社協」という。)に提出してください。

各様式は、市社協のホームページで印刷することができます。

(千葉市社会福祉協議会ホームページ <https://chiba-shakyo.jp/>)

[トップページ] ⇒ [相談したい] ⇒ [保育士修学資金等及びひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度] ⇒ [就職準備金貸付制度]

必要書類

- ① 貸付申込書(第1号様式)
 - ※裏面の「貸付けの用途」の欄に、項目ごとに、経費(概算で可)を明記してください。
 - ※領収書の提出を求める場合があります。貸付中は保管をお願いいたします。
 - ※収入印紙(200円)を貼付し、連帯保証人による消印が必要です。
- ② 貸付対象者の保育所等の業務従事届(第14号様式)
 - ※業務従事届は、必ず勤務先(会社)が記入してください。対象者本人が記入したものは無効です。
- ③ 貸付対象者の保育士証の写し
 - ※氏名が旧姓の場合、まずは旧姓のものをご提出いただき、3か月以内に改姓後のものをご提出ください。改姓手続きについては保育士の登録事務処理センターへお問い合わせください。
- ④ 貸付対象者及び連帯保証人の住民票
 - ※個人番号(マイナンバー)、本籍の記載は不要
 - 発行後3か月以内で、申込書に記入した現住所のもの
- ⑤ 履歴書(保育所等に提出した履歴書の写しでも可)
- ⑥ 連帯保証人の直近(前年)の所得が確認できる書類(源泉徴収票、確定申告書(控)の写し、課税証明書等)
- ⑦ 個人情報の取り扱いについて
- ⑧ 在留カードの写し(表・裏)【日本国籍を有していない申請者・連帯保証人のみ提出】
- ⑨ その他選考に当たり市社協会長が必要と認めるもの

※注意事項※

- ・提出する書類等はコピーを取り、お手元に保管してください。
- ・訂正がある場合には、修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で引いて、訂正印を押印(または訂正署名)してください。
- ・消せるボールペンなどを使用しないでください。
- ・申込書(借用書以外の書類)の署名欄は、自署の場合、押印を省略できます。ただし、訂正印を使用した場合、同じ印を署名欄にも押印してください。
- ・申込書に記入漏れがある場合には貸付の可否を判断することができませんので、必ず全ての項目をご記入ください。記入漏れが解消されるまで、貸付審査が保留となります。

連帯保証人について

1名以上、下記①～③のすべてを満たす方。

連帯保証人は、借受人と連帯して債務を保証していただくことになります。

①申請時に75歳以下の方

②年収150万円以上有する方。無収入や生活保護受給者等は連帯保証人にはなれません。

③日本国籍を有する方または永住者の在留資格を有する方もしくは特別永住者等の方

(2) 申込期日

就職が決定した日から就労を開始した月の翌月末までにお申込みください(必着)。

※その後の申込は受け付けられませんので、提出時期にご注意ください。

(3) 貸付決定

市社協は、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承認決定通知書(第2号様式)を交付します。

(4) 決定の取消し

市社協は、借受人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は、貸付契約解除通知書(第5号様式)により貸付決定を取り消します。返還の手続きは、「6 返還」(8ページ)を確認してください。

2 貸付に必要な手続き

(1) 貸付金の送金手続き

貸付決定を受けた方は、決定通知のあった日から起算して原則として14日以内に、市社協へ下記の書類を提出してください。

※重要書類のため、簡易書留やレターパックのご利用をお願いいたします。普通郵便による事故については、市社協では責任を負いかねます。

提出書類

① 借用証書(第3号様式)

※裏面に振込先の口座情報の記載及び通帳(ない場合、口座情報が分かるもの)の写しを添付
※収入印紙を貼付し、消印のこと(1万円以上10万円以下:200円、10万円超:400円)

② 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書

(2) 貸付回数

貸付は、1人当たり1回限りです。

(3) 貸付金の交付

申請から概ね2か月程度で指定された口座へ貸付金を交付します。

※提出書類に不備がある場合は、この限りではありません。

3 返還猶予(貸付後の従事状況等の届出にかかる手続き)

(1) 該当業務に従事した場合(従事状況の報告)

該当業務に従事している間は、返還猶予申請書(第7号様式)及び業務従事届(第14号様式)を、市社協へ提出することで、返還猶予を受けることができます。貸付終了後直ちにご提出ください。

その後、返還猶予承認(不承認)通知書(第8号様式)を送付します。

また、従事日から1年後に業務従事届(第14号様式)を市社協へ提出してください。

(2) やむを得ない事由があり該当業務に従事できない場合

返還猶予申請書(第7号様式)に必要書類を添えて、市社協へ提出してください。市社協で審査の結果、承認された場合は市社協が指定する期間の返還が猶予されます。

※返還免除要件の従事期間には算入されません。

なお、不承認の場合は、貸付金は返還となります。手続きの詳細は、「6 返還」(8ページ)を確認してください。

※やむを得ない事由とは、当該業務に従事することが困難であると客観的に判断できる場合です。

(3) 自己都合により離職し、保育に関する業務に従事する意思があり、求職中の場合

返還猶予申請書(第7号様式)に必要書類を添えて、市社協へ提出してください。

その後、返還猶予承認(不承認)通知書(第8号様式)を送付します。

なお、返還猶予期間は通算1年間を限度とします。

※返還免除要件の従事期間には算入されません。

4 貸付後の各種手続き

貸付後に次の事項が生じた場合は、原則14日以内に市社協へ届け出てください。期限は別途指定する場合があります。

事項	提出書類
氏名・住所を変更したとき (借受人・連帯保証人)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約事項変更届(第11号様式) ■ 証明できる書類(現住所の住民票等)
連帯保証人を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 連帯保証人変更申請書兼連帯保証書(第12号様式) ■ 変更後の連帯保証人の印鑑証明書・現住所の住民票・収入状況が確認できる書類
従事先を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約事項変更届(第11号様式) ■ 業務従事届(第14号様式)(変更前と変更後でそれぞれ1部ずつ)
貸付後、規定する業務に従事し続けているとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還猶予申請書(第7号様式) ■ 業務従事届(第14号様式)
休職・停職となったとき 復職したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還猶予申請書(第7号様式) ■ 業務従事届(第14号様式)
災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により返還が困難であると認めるとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還猶予申請書(第7号様式) ■ 証明できる書類 災害の場合:罹災証明書の写し 疾病等の場合:医師の診断書の写し
自己都合で離職し、業務に従事する意思があり、求職中のとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還猶予申請書(第7号様式) ■ 業務従事届(第14号様式)(退職した従事先のもの) ■ 求職状況を証明する書類
業務上の事由により借受人が死亡し、又は疾病等により業務を継続できなくなったとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還免除申請書(第9号様式) ■ 証明できる書類 死亡の場合:死亡証明書・死亡届・死亡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) 疾病等の場合:障害者手帳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)
返還免除要件を満たさず該当業務を退職したとき 貸付を辞退するとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 辞退届(第4号様式) ■ 返還計画書(第6号様式) <p>借り受けた貸付金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、8ページの「6 返還」を確認してください。</p>
返還免除要件を満たしたとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 返還免除申請書(第9号様式) ■ 業務従事届(第14号様式)
その他契約事項を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約事項変更届(第11号様式) ■ 変更内容を証明する書類

5 返還免除

(1) 返還免除

次の要件に該当する場合は、準備金の全額免除が受けられます。要件に該当された場合は、市社協へ下記書類を提出してください。

要件①:2年間引き続き市内の保育所等において保育士として週20時間以上、従事したとき

提出書類

- ・返還免除申請書(第9号様式)
- ・業務従事届(第14号様式)

業務従事期間の算出について

- ①貸付金の返還免除要件となる業務従事期間は、就職した日から算出します。
- ②産後休暇、育児休業の期間中は、引き続き業務に従事しているものとして取り扱いますが返還免除に必要な2年間の業務従事期間には算入しません。
- ③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必要があります。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、新たな就職先の業務従事期間を通算することができます(求職中は従事期間には含めません)。

要件②:業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障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

- ・返還免除申請書(第9号様式)
- ・証明できる書類

死亡の場合:死亡証明書・死亡届・死亡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)

心身の故障の場合:障害者手帳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)

6 返還

返還にあたっては、返還事由発生後速やかに返還の方法や期間を市社協と相談してください。

(1) 返還の要件

借受人が次のいずれかに該当する場合、貸付金を返還していただきます。

ア 貸付契約が期間満了となったとき。

イ 貸付契約が解除されたとき。

ウ 2年間引き続き市内の保育所等において、週20時間以上児童の保護等の業務に従事しなかったとき。

エ 2年間引き続き市内の保育所等において週20時間以上児童の保護等の業務に従事する意思がなくなったとき。

オ 業務外の事由により死亡し、または心身の故障により業務に従事できなくなったとき。

※その他、提出期限を定め書類を提出するよう通知したにもかかわらず、書類の提出がない時も、免除や猶予の要件が確認できないため、貸付金を返還していただきます。

(2) 返還手続き

① 返還方法

借受人は市社協が指定する口座へ払い込みをお願いします。振込手数料は借受人の負担となります。一括または月賦・半年賦・年賦のいずれかで、分割の場合、返還期間内の均等払いとします。なお、端数が発生する場合は、初回の返還額に加算もしくは減額することとします。

② 提出書類

返還計画書(第6号様式)を市社協へ提出してください。

市社協は、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。

※返還の要件に該当することが判明したにもかかわらず、返還計画書(第6号様式)の提出がない場合、借用証書(第3号様式)で取り交わした返還方法を採用し、返還計画を決定します。令和2年度以前に契約した方については、年賦で決定します。

③ 返還の始期及び返還期間

返還は、返還事由が発生した日の属する月の翌月から開始となります(返還事由の申告が遅れた場合は、返還事由が発生した日の属する月の翌月から申告があった時点までの返還必要額を一括で返還いただきます)。分割返還するときには、2年間の範囲内に返還してください。

④ 払込期日

払込期日については支払月の25日(金融機関休業日の場合は、翌営業日)とします。

⑤ 延滞利子

正当な理由がなく、返還計画に記載の期日より遅れると別に定める延滞利子を加算します。

(3) 残高のお知らせ

返還期間中、返還状況と残高を文書で下記のとおり通知します。

通知先	時期
借受人	毎年2回(7月と1月)
連帯保証人	毎年1回(7月)

(4) 督促状

支払期日から一定期間過ぎても返還が確認できなかった場合は、借受人と連帯保証人へ督促状を発行します。

7 完了(返還完了・返還免除決定)

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、書面にて借受人及び連帯保証人に通知するとともに、「借用証書」及び「印鑑登録証明書」を、借受人及び連帯保証人に対して返却します。

Ⅲ 様式一覧

様式番号	様式名
第1号様式	千葉市就職準備金貸付申込書
第2号様式	千葉市就職準備金貸付承認(不承認)決定通知書
第3号様式	千葉市就職準備金貸付借用証書
第4号様式	千葉市就職準備金貸付辞退届
第5号様式	千葉市就職準備金貸付契約解除通知書
第6号様式	千葉市就職準備金貸付返還計画書
第7号様式	千葉市就職準備金貸付返還猶予申請書
第8号様式	千葉市就職準備金貸付返還猶予承認(不承認)通知書
第9号様式	千葉市就職準備金貸付返還免除申請書
第10号様式	千葉市就職準備金貸付返還免除承認(不承認)通知書
第11号様式	千葉市就職準備金貸付契約事項変更届
第12号様式	千葉市就職準備金貸付連帯保証人変更申請書兼連帯保証書
第13号様式	千葉市就職準備金貸付連帯保証人変更承認(不承認)通知書
第14号様式	業務従事届(現況報告書・業務従事期間証明書)

※各様式の押印欄は、自署の場合、押印を省略できます。

借用証書(第3号様式)及び連帯保証書(第12号様式)は押印(実印)が必要となります。