

## 1. 制度の概要

### (1) 概要と目的

この制度は大分県における保育士の確保を図るため、大分県内に住所登録している方や大分県出身等で都道府県知事が指定する保育士養成施設（以下、「養成施設」という。）に在学している方、もしくは入学を希望する方（高等学校在学中の方）に対し、養成施設を卒業した日から1年以内に保育士登録を行い、大分県内等において保育士としての児童の保護等の業務（以下、「保育業務」という。）に従事しようとする方に無利子で修学金の貸し付けを行います。

また、養成施設等を卒業後、一定の要件を満たした場合はこの修学資金の返還を免除します。

### (2) 貸付対象者

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

- ① 大分県内外の保育士養成施設（専修学校一般課程及び各種学校は除く）に令和2年4月に入学、もしくは入学を希望する方（高等学校在学中の方）、または在学している大分県出身者、および被災地出身者。
- ② 養成施設卒業後は保育士登録を行い、大分県内の保育所等で保育業務に従事しようとする方。
- ③ 成績優秀であり、家庭の所得状況、かつ家庭の形態、経済状況等から真に修学資金の貸し付けが必要と認められる方。（審査を行います。）
- ④ 他の都道府県の本修学資金及び他の奨学金を借り受けていない方。

**※上記の要件を満たしていても、予算の範囲内で貸し付けを行うため、貸し付けできないことがあります。**

### (3) 貸付内容

- |        |                            |
|--------|----------------------------|
| ①修学資金  | 50,000円以内（月額：養成施設に在学する期間内） |
| ②入学準備金 | 200,000円以内（入学年度の初回貸付時）     |
| ③就職準備金 | 200,000円以内（卒業年度の最終貸付時）     |

※①については、原則として**養成施設に在学する2年間**ですが、本人の責によらない傷病等の理由により、やむを得ず留年される場合には、その時点で相談のうえ、貸付月額、貸付期間を再度決定します。

②と③については、希望に応じて①修学資金に加算できますが、入学準備金のみ、就職準備金のみの貸し付けはできません。申請と同時に申し込み下さい。

### (4) 利子

貸付利子は無利子です。

ただし、正当な理由がなく返還期限までに返還しなかった場合は、返還すべき額につき、年5%の割合で計算した延滞利子を徴収します。

### (5) 連帯保証人

申請には連帯保証人が必要です。**借入申請者が未成年の場合は、父母等の法定代理人とします。**

## 2. 貸付の申請

### (1) 申請方法

貸し付けを受けようとする方は、次の書類を**在籍する高等学校等から、および養成施設を通じて、大分県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）に提出**して下さい。

### <入学を希望する方の申請書類> …… 直接、県社協へ提出

- ① 保育士修学資金貸付申請書（第 1-1 号様式）
- ② 家庭事情調書（第 1-2 号様式）
- ③ 修学生推薦調書（第 2-2 号様式）… 在学中の高等学校等にて作成
- ④ 修学意欲・就労意思等確認書（第 3 号様式）…本人自署
- ⑤ 貸付申請に係る同意及び誓約書（第 4 号様式）
- ⑥ 住民票（申請者と連帯保証人を含む世帯全員分）
- ⑦ 所得・課税証明書（原則父母。但し父母のいない場合は家計を支えている方。連帯保証人。）  
\*行政機関が発行する証明書となります。
- ⑧ 里親等にて養育を受けている場合、児童家庭調書(相談所長) 第 17 号様式にて経緯を提出。
- ⑨ 修学資金申請チェックリスト
  - ・生活保護受給世帯の方は福祉事務所長等が発行する生活保護受給証明書
  - \*その他、必要な場合は上記以外の書類の提出を求めています。

### <養成施設に在学している方の申請書類> …… 養成施設で取りまとめて提出

- ① 保育士修学資金貸付申請書（第 1-1 号様式）
- ② 家庭事情調書（第 1-2 号様式）
- ③ 修学生推薦調書（第 2-1 号様式）… 在学中の養成施設にて作成
- ④ 修学意欲・就労意思等確認書（第 3 号様式）…本人自署
- ⑤ 貸付申請に係る同意及び誓約書（第 4 号様式）
- ⑥ 住民票（申請者と連帯保証人を含む世帯全員分）
- ⑦ 所得・課税証明書(原則父母。但し父母のいない場合は家計を支えている方。連帯保証人。  
\*行政機関が発行する証明書となります。
- ⑧ 里親等にて養育を受けている場合、児童家庭調書(相談所長)第 17 号様式にて経緯を提出。
- ⑨ 修学資金申請チェックリスト
  - ・離職証明書等 \*入学時に 45 歳以上で離職して 2 年以内の方のみ。以下「中高年離職者」
  - ・生活保護受給世帯の方は福祉事務所長等が発行する生活保護受給証明書
  - \*その他、必要な場合は上記以外の書類の提出を求めています。

## (2) 連帯保証人

連帯保証人は、原則として大分県内に住所を有し、保証能力の有る成年者とします。  
但し、県社協会長が必要と認める場合、県外に住所を有する方でも差し支えないものとします。  
なお、申請者が未成年である場合は、連帯保証人は法定代理人(親、親権者)となります。

## (3) 他の貸付制度との併用

- ・生活福祉資金や母子父子寡婦福祉資金、その他の国庫補助事業等を活用した制度との併用はできません。
- ・日本学生支援機構、日本政策金融公庫、奨学会との併用は可。

\*なお、本制度の貸付決定後（貸付期間中）に重複での借り入れが判明した場合は、本貸付金の契約を解除し、貸付金については一括で返還を求めています。

## 3. 貸付の決定と交付

### (1) 貸付決定

貸し付けの可否を「修学資金貸付決定通知書」、または「修学資金貸付不承認通知書」により申請者及び連帯保証人へ通知します。

※審査のうえ貸し付けの可否について決定するため、審査の結果、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。

## (2) 提出書類

「貸付決定通知書」を受け取った日から **14日以内**に下記①～④の書類を提出して下さい。

- ① 修学資金借用証書(租税特別措置法第91条の3第2項適用により印紙税が課税されません)  
※署名は全て自署でなければなりません。(申請者が未成年の場合は認印を押印)
- ② 印鑑登録証明書(申請者(成人の場合)と連帯保証人及び法定代理人分)
- ③ 振込口座申請書(第5号様式)・・・借受人名義の通帳
- ④ 振込口座通帳のコピー(金融機関名、支店名、口座番号、通帳名義(カナ氏名)が確認できる部分)
- ⑤ 在学届(入学を希望する方(予定者)で入学後に提出が必要です。学校指定様式でも可)

## (3) 資金の交付

### <入学を希望する方>

「貸付決定通知書」を受け取った後、借用証書、および養成施設の入学後に在学証明書を提出していただきます。在籍を確認し、決定した修学資金の前期分(4月～9月分、および入学準備金)を交付します。以後、上半期分と下半期分の年2回(例年5月・10月頃)分割の方法にて申請者が指定する口座(借受人本人名義の口座に限る)に交付します。

### <養成施設在学中の方>

「貸付決定通知書」を受け取った後、借用証書の提出をしていただきます。決定した修学資金の前期分(4月～9月分、および入学準備金)を交付します。以後、上半期分と下半期分の年2回(例年5月・10月頃)分割の方法にて申請者が指定する口座(借受人本人名義の口座に限る)に交付します。

「送金のお知らせ」については個別に通知いたします。就職準備金は卒業年度の最終交付時にあわせて交付します。

## 4. 貸付契約の解除

以下のいずれかに該当することとなった場合には、貸付契約が解除されます。借受人等は、事由が発生した日から14日以内に届出を提出してください。

- ・養成施設を退学したとき。
- ・心身の故障のため、修学を継続する見込みがなくなると認められるとき。
- ・学業成績が著しく不良になったと認められるとき。
- ・修学資金の貸し付けを辞退したとき。
- ・在学中に死亡したとき。
- ・その他修学資金の貸し付けの目的を達する見込みがないと認められるとき。

## 5. 貸付契約の休止

以下のいずれかに該当することとなった場合には、貸付契約を休止します。

- ・養成施設を休学したとき
- ・養成施設から停学処分を受けたとき。

\*休止の期間は休学を開始した日、または停学処分を受けた日の属する月の翌月から復学した日の属する月となります。

## 6. 返還の債務の当然免除

一定の要件を満たした場合は、修学資金の返還が全額免除されます。

### (1) 免除の条件

- ① 借受人が、養成施設を卒業した日から1年以内に保育士登録を行い、大分県内等において保育業務に従事し、5年以上(※過疎地域勤務者、中高年離職者の場合は3年以上) 継続して当該業務に従事したとき。

\*従事については、正規・非正規の雇用形態は問いませんが、週の所定労働時間数が30時間以上を要件とします。残業時間を含めることはできません。

なお、返還免除要件を達成するまでの期間、返還猶予を受けておく必要があります。期限までに手続を行わず猶予を受けていない場合には、業務に従事していた場合でも返還開始となります。

- ② 借受人が保育業務に起因する死亡、または疾病、その他やむを得ない理由により当該業務を継続することができなくなったと認められるとき。

※過疎地域とは、大分市(旧佐賀関町、旧野津原町を除く)、別府市、日出町、中津市(旧三光村、本耶馬溪町、耶馬溪町、山国町)、由布市(旧湯布院町、旧庄内町)以外の地域を指します。

### (2) 提出書類

- ① 返還免除申請書(第10号様式)
- ② 業務従事期間証明書(第11号様式)
- ③ (1)②の場合、当該理由についての証明書となる医師の診断書、労災申請等関係書類の写し、状況により、面談等を行う場合があります。

### (3) 免除の決定

返還免除の可否を審査決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

## 7. 返 還

### (1) 返還対象

以下のいずれかに該当することとなった場合、当該返還理由が生じた日の属する月の翌月から貸付金の返還をしていただきます。

- ① 貸付契約が解除されたとき。
- ② 養成施設を卒業した日から1年以内に大分県内等において、保育業務に従事しなかったとき。(猶予の特例を除く)
- ③ 大分県内等において保育業務に従事する意思がなくなったとき。
- ④ 保育業務外の事由により死亡し、または心身の故障により保育業務に従事できなくなったとき。
- ⑤ 養成施設を卒業した日から1年以内に保育士登録をしなかったとき。
- ⑥ 借り受けた修学資金の返還猶予期間中の届出申請等の手続を行わなかったとき。

### (2) 提出書類

返還計画書(第9号様式)

### (3) 返還方法

資金の返還は、全額(裁量免除に該当する方は、当該計算式により算出された返還額)について、下表(返還年数表)に定める期間内に、元金均等の月賦払いの方法により返還しなければなりません。なお、繰り上げて返還することは可能です。

| 返 還 額       |                 | 返還年数 |
|-------------|-----------------|------|
|             | ～ 400,000 円まで   | 1 年  |
| 400,001 円   | ～ 800,000 円まで   | 2 年  |
| 800,001 円   | ～ 1,200,000 円まで | 3 年  |
| 1,200,001 円 | ～ 1,600,000 円まで | 4 年  |

#### (4) 返還口座

返還金は指定する県社協の口座に振り込みをしていただきます。

**\*振込手数料は振込人負担となります。なお、振込人名義は必ず借受人名義として下さい。**

## 8. 返還の債務の履行猶予

養成施設を卒業したとき、または貸付契約が解除されたときは、その日の属する月の翌月から、修学資金を返還する義務が生じます。ただし、一定の条件を満たした場合には、返還猶予を受けることができます。

#### (1) 猶予対象

以下のいずれかに該当することとなった場合。

- ① 大分県内等において、養成施設を卒業後、大分県内等で保育業務に従事している場合。  
なお、免除要件を満たすためには「6. 返還の債務の当然免除」を確認してください。
- ② 貸付契約を解除された後、引き続き貸付決定時に在学していた養成施設に在学しているとき。（猶予期間：在学期間）
- ③ 卒業後、保育士登録をしたものの、保育業務に就くことができなかったが、1年以内に大分県内等において保育業務に就く意思があるとき。  
（猶予期間：1年間。ただし、保育業務以外の職種に採用された者については2年間）
- ④ 産休や育休で休職するとき。（猶予期間：在籍する事業所が決めた期間内。ただし法律で定められた期間を限度とする。業務従事期間には算入しません）
- ⑤ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。  
（罹災証明、医師の診断書等、県社協が必要と定める証明書類の添付が必要です）
- ⑥ 出産・育休に伴う休職または退職したとき。

※P. 13 **別表 1** 「出産・育休に伴う休職または退職の場合の猶予について」を参照ください。

#### (2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書（第 8 号様式）
- ② 業務従事期間証明書（第 11 号様式）等、事由を証明する書類
- ③ 在学届（第 7 号様式）\*該当者に限る …学校指定の「在学証明書」でも可

#### (3) 提出期限

当該理由が生じた日から **14 日以内**

#### (4) 猶予の決定

申請に基づき返還猶予の可否及び期間を決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

## 9. 返還の債務の裁量免除

### (1) 免除対象

- ①借受人が死亡、または障がい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大分県内等において修学資金の貸し付けを受けた期間以上、保育業務に従事したと認められる場合でも、本人の責による事由で退職、または特別な事情がなく退職した方については免除対象となりません。
- ③相続人、連帯保証人へ請求を行っても返還が困難であるなど真にやむを得ないと認められる場合は事情を確認のうえ、免除の適否を審査します。

### (2) 裁量免除額の算出方法

免除の額は、大分県内等において保育業務に従事した期間を、貸し付けを受けた期間の2分の5（過疎地域勤務者、中高年離職者については2分の3）に相当する期間で除して得た数値（この数値が1を超えるときは、1とする。）を返還の債務の額に乗じて得た額とする。

### (3) 提出書類

返還免除申請書（第10号様式）

### (4) 免除の決定

返還免除の可否を審査決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

## 10. 現況確認

卒業年度以降、返還が免除されるまでの期間における、毎年4月1日現在の状況について、就業状況等確認のための報告書を提出していただきます。

### (1) 提出書類

- ① 現況報告書（第6号様式）
- ② 返還猶予申請書（第8号様式）
- ③ 業務従事期間証明書（第11号様式） ※前年度、業務従事していた方のみ。

\*在学中に進級した場合は、在学届（第7号様式）を提出（毎年4月20日まで）していただきます。（学校指定様式の在学証明書でも可とします）。在学を確認後、資金交付を行います。

### (2) 提出期限

毎年4月30日まで

## 11. 届出の義務

修学中と卒業後に下記のいずれかに該当するときは、その理由が生じた日から 14日以内 に所定の様式に証明する書類を添えて提出して下さい。

\*期日までに書類が提出されないときは、返還開始の手続きに移行する場合がありますので、ご注意ください。



## (1) 修学中

- ・進級するとき（在学証明書 第7号様式）
- ・借受人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき。（異動届 B 第13号様式）
- ・連帯保証人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき。（異動届 B 第13号様式）
- ・長期欠席、停学、休学、復学、または退学するとき。（異動届 A 第12号様式）
- ・修学資金の貸し付けを辞退するとき。（異動届 A 第12号様式）
  - \*貸し付けを辞退した後も引き続き養成施設に在学しているときは、返還猶予の対象となりますので、期限内に返還猶予申請書（第8号様式）を提出して下さい。
  - 返還猶予申請書の提出がないときは、返還開始となりますのでご注意ください。
- ・死亡その他の理由により連帯保証人を変更したいとき。（連帯保証人変更願 第14号様式）
- ・借受人が死亡したとき。（借受人死亡届 第15号様式）

## (2) 卒業後

- ・養成施設を卒業し保育士登録を行ったとき。（異動届 A 第12号様式・保育士証の写し）
- ・保育業務に従事し始めたとき。（異動届 A 第12号様式）
- ・保育業務以外に従事し始めたとき。（異動届 A 第12号様式）
- ・借受人の住所、氏名等に変更があったとき。（異動届 B 第13号様式）
- ・産休・育休・その他で休職または退職するとき。  
（異動届 B 第13号様式 業務従事期間証明書 第11号様式）
- ・借受人の勤務先に変更があったとき。（異動届 B 第13号様式・前勤務先の業務従事期間証明書 第11号様式・新しい勤務先での業務従事証明書 第16号様式）
- ・連帯保証人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき（異動届 B 第13号様式）
- ・死亡その他の理由により連帯保証人を変更したとき。（連帯保証人変更願 第14号様式）
- ・借受人が死亡したとき。（借受人死亡届 第15号様式）

## 1 2. 退職したときの手続き

- (1) 退職した日の属する月の翌月末日までに、大分県内等において保育業務に再就職（内定を含む）する場合。（返還金が生じない。）

### ① 提出書類

- ・異動届 B（第13号様式）
- ・業務従事期間証明書（第11号様式）・・・退職した事業所の証明書
- ・業務従事証明書（第16号様式）再就職の事業所の証明書

### ② 提出期限

退職日から **14日以内**

- (2) 退職した日の属する月の翌月末日までに、大分県内等で保育業務に再就職できなかった場合。（返還金が生じる。）

### ① 提出書類

- ・異動届 B（第13号様式）
- ・業務従事期間証明書（第11号様式）・・・退職した事業所の証明書
- ・返還免除申請書（第10号様式） \*該当者に限る
- ・返還計画書（第9号様式）

### ② 提出期限

退職日から **14日以内**

## 13. 返還債務の免除に係る対象業務

### 業務従事区域

返還債務の免除に係る対象となる業務は、県内の以下に掲げる下記の施設または事業所とする。

\*国立児童自立支援施設等において業務に従事する場合は全国の区域とする。また、東日本大震災等における被災県（岩手県、宮城県、福島県及び熊本県）

### 業務従事施設等

- ① 保育所・児童福祉施設等
- ② 幼稚園で教育時間の終了後預かり保育等の教育活動を常時実施している施設
- ③ 認定こども園への移行を予定している施設
- ④ 認定こども園
- ⑤ 家庭的保育事業
- ⑥ 小規模保育事業
- ⑦ 居宅訪問型保育事業
- ⑧ 事業所内保育事業
- ⑨ 企業主導型保育事業
- ⑩ 病児保育事業
- ⑪ 一時預かり事業
- ⑫ 離島その他の地域において特例保育を実施する施設
- ⑬ 認可外保育施設のうち保育室・家庭的保育事業に類するもの

※P.14 **別表3** 「保育士修学資金の返還債務の免除に係る対象業務」を参照ください。

※⑤⑥⑦⑧は市町村実施又は認可されたもの

※⑩⑪は大分県知事に開始届出を行ったもの

※認可外施設については、大分県知事による届出を行ったもの（児童福祉法第59条の2）

詳しくは、各市町村窓口までお問い合わせください。

## 14. 提出先及び連絡先

〒870-0907

大分市大津町2丁目1番41号 大分県総合社会福祉会館内  
大分県社会福祉協議会 福祉資金部 保育士修学資金貸付担当

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772



## 15. 諸様式一覧

※ コピーしてご利用下さい。大分県社協のホームページからも様式はダウンロードできます。

| 様式番号       | 様式名称                   | ページ    |
|------------|------------------------|--------|
| 第1-1号様式(保) | 修学資金貸付申請書(2枚)          | P16・17 |
| 第1-2号様式(保) | 家庭事情調書                 | P18    |
| 第2-1号様式(保) | 修学生推薦調書(養成施設作成)        | P19    |
| 第2-2号様式(保) | 修学生推薦調書(在学中の高等学校等にて作成) | P20    |
| 第3号様式(保)   | 修学意欲・就労意思等確認書(本人自署)    | P21    |
| 第4号様式(保)   | 貸付申請に係る同意及び誓約書         | P22    |
| 第5号様式(保)   | 振込口座申請書                | P23    |
| 第6号様式(保)   | 現況報告書                  | P24    |
| 第7号様式(保)   | 在学届                    | P25    |
| 第8号様式(保)   | 返還猶予申請書                | P26    |
| 第9号様式(保)   | 返還計画書                  | P27    |
| 第10号様式(保)  | 返還免除申請書                | P28    |
| 第11号様式(保)  | 業務従事期間証明書              | P29    |
| 第12号様式(保)  | 異動届A                   | P30    |
| 第13号様式(保)  | 異動届B                   | P31    |
| 第14号様式(保)  | 連帯保証人変更願               | P32    |
| 第15号様式(保)  | 借受人死亡届                 | P33    |
| 第16号様式(保)  | 業務従事証明書                | P34    |
| 第17号様式(保)  | 児童家庭調書(相談所長)           | P35    |
|            | 修学資金申請チェックリスト          | P36    |

### 申請書類の記入・提出にあたって

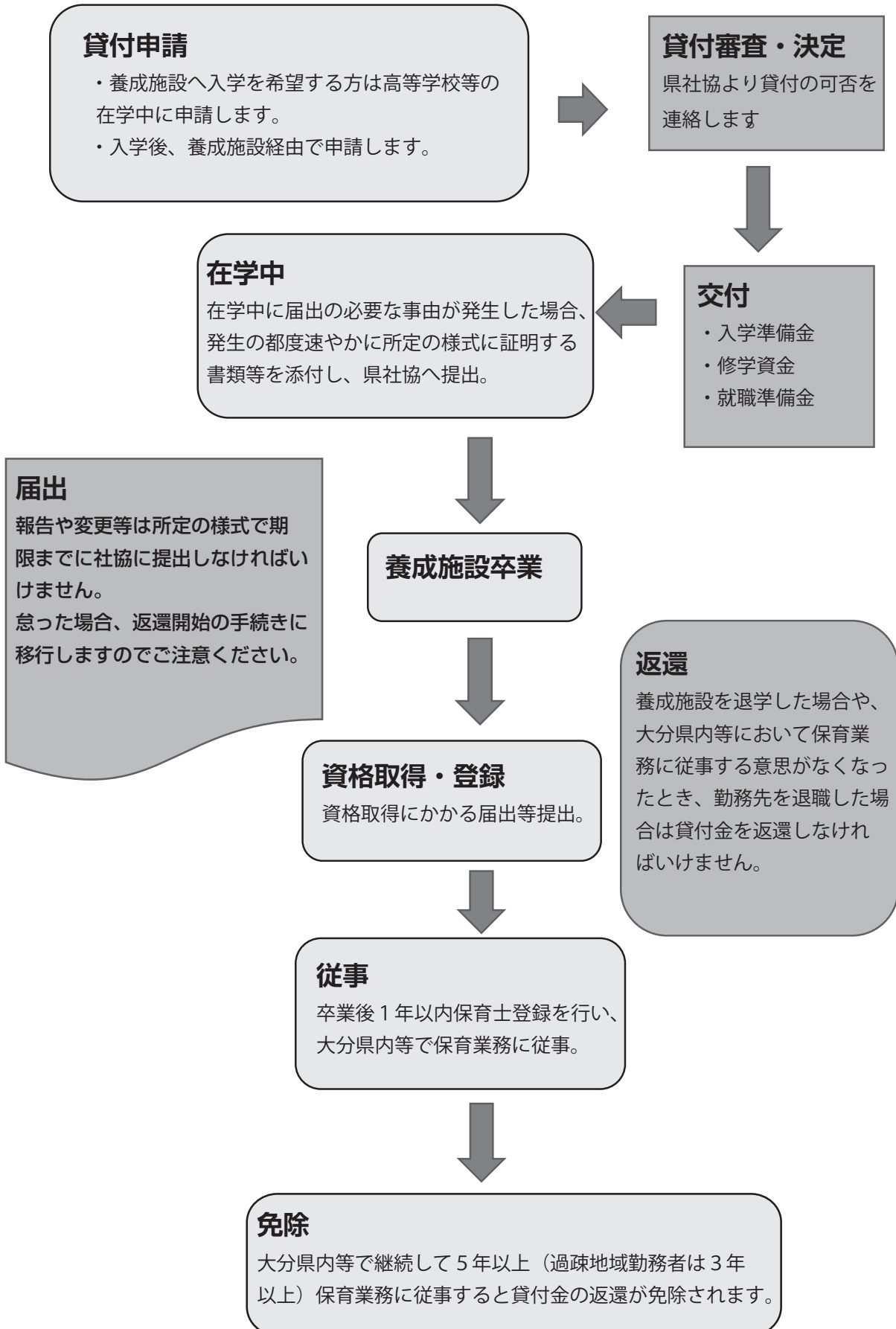
- ・各項目について記入漏れのないよう正確に記入して下さい。記入漏れや添付書類に不備があった場合は受付ができません。
- ・記入内容の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押して下さい。
- ・提出する申請書類等はコピーをとり、お手元に保管して下さい。
- ・記入方法等、ご不明な点がございましたら、県社協までお問い合わせください。

## 16. 申請・届出に必要な書類一覧

| 区分          | こんなとき | 必要書類                                                                  | 注意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 手引き該当箇所                             |           |                             |
|-------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------------------------|
|             |       | 様式・その他添付書類                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ページ                                 | 目次        |                             |
| 在学中         | 申請・交付 | 貸付申請をするとき                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;入学を希望する方&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>・修学資金貸付申請書&lt;第1-1号様式&gt;</li> <li>・家庭事情調書&lt;第1-2号様式&gt;</li> <li>・修学生推薦調書&lt;第2-2号様式&gt;</li> <li>・修学意欲・就労意思等確認書&lt;様式第3号&gt;</li> <li>・貸付申請に係る同意及び誓約書&lt;第4号様式&gt;</li> <li>・住民票（申請者と連帯保証人を含む世帯全員分）</li> <li>・所得・課税証明書（連帯保証人分）</li> <li>・生活保護証明書（該当者に限る）</li> <li>・児童家庭証書&lt;第17号様式&gt;（該当者に限る）</li> </ul> </li> <li>&lt;在学中の方&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>・修学資金貸付申請書&lt;第1-1号様式&gt;</li> <li>・家庭事情調書&lt;第1-2号様式&gt;</li> <li>・修学生推薦調書&lt;第2-1号様式&gt;</li> <li>・修学意欲・就労意思等確認書&lt;様式第3号&gt;</li> <li>・貸付申請に係る同意及び誓約書&lt;第4号様式&gt;</li> <li>・住民票（申請者と連帯保証人を含む世帯全員分）</li> <li>・所得・課税証明書（連帯保証人分）</li> <li>・離職証明書（中高年離職者に限る。）</li> <li>・生活保護証明書（該当者に限る）</li> <li>・児童家庭証書&lt;第17号様式&gt;（該当者に限る）</li> </ul> </li> </ul> | 養成施設入学希望者                           | 1         | 2. 貸付の申請                    |
|             |       | 「貸付決定通知書」を受け取ったとき                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・借用証書</li> <li>・印鑑登録証明書（申請者、連帯保証人及び申請者が未成年者の場合は法定代理人分）</li> <li>・振込口座申請書&lt;様式第5号&gt;</li> <li>・振込口座通帳のコピー</li> <li>・養成施設の在学届（在学証明書）・・・該当者のみ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 合格内定者は、養成施設入学後の在学証明書・借用書の提出後資金交付となる | 2         | 3. 貸付の決定と交付                 |
|             |       | 複数年度貸し付けを受けるとき（*貸し付けを受ける2年目以降の年度初め）                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・在学届&lt;第7号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 在学届は学校指定様式の「在学証明書」で可とする             | 2         | 3. 貸付の決定と交付                 |
|             | 猶予    | 貸付契約解除後、引き続き養成施設等に在学しているとき                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・返還猶予申請書&lt;第8号様式&gt;</li> <li>・在学届&lt;第7号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 在学届は学校指定様式の「在学証明書」で可とする             | 2<br>4    | 4. 貸付契約の解除<br>8. 返還の債務の履行猶予 |
|             | 届出    | 退学・長期欠席・休学、復学・転学等したとき                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第12号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 養成施設の証明が必要                          | 6         | 11. 届出の義務                   |
|             |       | 停学又は退学の処分を受けたとき                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第12号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 養成施設の証明が必要                          | 6         | 11. 届出の義務                   |
| 貸し付けを辞退するとき |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第12号様式&gt;</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6                                   | 11. 届出の義務 |                             |
| 卒業後         | 届出    | 保育士証が届いたとき                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士証（登録証）の写し</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | 6         | 11. 届出の義務                   |
|             | 猶予    | 保育業務に就いたとき                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第12号様式&gt;</li> <li>・返還猶予申請書&lt;第8号様式&gt;</li> <li>・保育士証（登録証）の写し</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 異動届Aに事業主証明が必要                       | 6<br>4    | 11. 届出の義務<br>8. 返還の債務の履行猶予  |
|             |       | 保育士登録をしたが、保育業務以外の職種に従事<br>*1年以内に保育業務に就く意思があるとき                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第12号様式&gt;</li> <li>・返還猶予申請書&lt;第8号様式&gt;</li> <li>・保育士証（登録証）の写し</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 異動届Aに事業主証明が必要                       | 4         | 8. 返還の債務の履行猶予               |
|             | 届出    | 業務従事先を変わったとき                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届B&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・業務従事証明書&lt;第16号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 業務従事証明書に事業主の証明が必要                   | 6<br>4    | 11. 届出の義務<br>8. 返還の債務の履行猶予  |
|             | 届出    | 退職するとき                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届B&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・業務従事期間証明書&lt;第11号様式&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 業務従事期間証明書に事業主の証明が必要                 | 6<br>4    | 11. 届出の義務<br>8. 返還の債務の履行猶予  |

| 区分      | こんなとき                                                      | 必要書類                                                                                   | 注意事項                | 手引き該当箇所     |                                          |
|---------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------------------------|
|         |                                                            | 様式・その他添付書類                                                                             |                     | ページ         | 目次                                       |
| 卒業後     | 届出<br>産休・育休および育児に伴う退職をするとき                                 | ・異動届B<第13号様式><br>・返還猶予申請書<第8号様式><br>・母子手帳の写し                                           |                     |             |                                          |
|         | 届出<br>退職①<br>退職した日の属する月の翌月末日までに、県内等において保育業務に再就職する（内定を含む）とき | ・異動届B<第13号様式><br>・業務従事期間証明書<第11号様式>                                                    | 業務従事期間証明書に事業主の証明が必要 | 6           | 12. 退職したときの手続き                           |
|         | 返還<br>退職②<br>退職した日の属する月の翌月末日までに、県内等で保育業務に再就職できなかったとき       | ・異動届B<第13号様式><br>・業務従事期間証明書<第11号様式><br>・返還免除申請書<第10号様式><br>（*該当者に限る。）<br>・返還計画書<第9号様式> | 業務従事期間証明書に事業主の証明が必要 | 6<br>5<br>3 | 12. 退職したときの手続き<br>9. 返還の債務の裁量免除<br>7. 返還 |
|         | 免除<br>保育業務に5年間（または3年間）従事したとき                               | ・返還免除申請書<第10号様式><br>・業務従事期間証明書<第11号様式>                                                 | 業務従事期間証明書に事業主の証明が必要 | 3           | 6. 返還の債務の当然免除                            |
|         | 現況<br>返還が免除されるまで（*毎年4/1現在）                                 | ・現況報告書<第6号様式><br>・返還猶予申請書<第8号様式><br>・業務従事期間証明書<第11号様式><br>（*前年度、保育業務に従事していた方）          | 提出期限は毎年4月15日まで      | 5           | 10. 現況確認                                 |
| 在学中・卒業後 | 届出<br>借受人の住所、氏名等に変更があったとき（婚姻等による変更）                        | ・異動届B<第13号様式><br>・住民票<br>・戸籍抄本（氏名の変更に限る）                                               |                     | 6           | 11. 届出の義務                                |
|         | 届出<br>連帯保証人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき                         | ・異動届B<第13号様式><br>・住民票                                                                  |                     | 6           | 11. 届出の義務                                |
|         | 届出<br>連帯保証人を変更するとき                                         | ・連帯保証人変更願<第14号様式><br>・所得・課税証明書                                                         |                     | 6           | 11. 届出の義務                                |
|         | 届出<br>借受人が死亡したとき                                           | ・借受人死亡届<第15号様式><br>・死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本                                          |                     | 6           | 11. 届出の義務                                |

## 17. 申請から免除までのフロー



## 別表1 出産・育児に伴う休職または退職の場合の猶予について

出産または育児に伴い、現に従事している児童の保護等保育士としての業務を休職し、または退職する場合は、次により取扱いします。

- 提出書類 ○返還猶予申請書（第8号様式）  
○異動届B(第13号様式)（出産・育児に伴う休職・退職届）  
○母子手帳の写し(届出に係る子の氏名、生年月日および届出者との続柄を証する書類)

### (1) 産前産後休暇または育児休業を取得する場合

産前産後休暇（労働基準法代65条）、または育児休業（育児休業、介護休業等育児または、家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1項）を取得する場合、当該期間は返還の債務の履行を猶予することができます。

### (2) 就業先を退職し、再び児童の保護等の業務に従事する場合

就業先を退職し、産前産後休暇または、育児休業に相当する期間（※参照）が終了した後に、再び児童の保護等の業務に従事することを予定する場合、当該期間は返還の債務の履行を猶予することができます。

※産前産後休暇または、育児休業に相当する期間とは、14週間（産前6週間、産後8週間）または産後1年間とします。

### 《留意事項》

次の場合は、修学資金の返還をしなければなりません。

就業先を退職し、産前産後休暇または、育児休業に相当する期間が終了した後に、児童の保護等の業務に従事することを予定しない場合は、返還債務の免除または猶予に該当する場合を除き、返還計画書（第9号様式）を提出し、貸付金を返還しなければなりません。

**別表2****保育士修学資金の返還債務の免除に係る対象業務**

対象となる業務は、以下の業務従事区域及び施設等とする。

**1 業務従事区域**

(1) 大分県の区域

(2) 国立児童自立支援施設等<sup>(※)</sup>において業務に従事する場合は、全国の区域

※国立高度専門医療研究センター又は独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関であつて児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第2項の委託を受けた施設、肢体不自由児施設「整肢療護園」及び重症心身障害児施設「むらさき愛育園」を含む。

(3) 東日本大震災等における被災県（岩手県、宮城県、福島県及び熊本県に限る。）

**2 業務従事施設等**

(1) 児童福祉法第6条の2第2項に規定する「児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設」、同条第4項に規定する「児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設」、第7条に規定する「児童福祉施設（保育所を含む）」、同法第12条の4に規定する「児童を一時保護する施設」及び同法第18条の6に規定する「指定保育士養成施設」

(2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する「幼稚園」のうち次に掲げるもの  
ア 教育時間の終了後に行う教育活動（預かり保育）を常時実施している施設  
イ (3) に定める「認定こども園」へ移行を予定している施設

(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（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する「認定こども園」

(4) 児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する業務であつて、法第34条の15第1項の事業及び同法同条第2項の認可を受けたもの

(5) 児童福祉法第6条の3第13項に規定する「病児保育事業」であつて、児童福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第11号）第1条の32の3で定める施設

(6) 児童福祉法第6条の3第2項に規定する「放課後児童健全育成事業」であつて、法第34条の8第1項の事業及び同法同条第2項の届出を行ったもの

(7) 児童福祉法第6条の3第7項に規定する「一時預かり事業」であつて、児童福祉法施行規則第1条の8に該当するもの

(8) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第30条第1項第4号に規定する特例教育・保育及び特定地域型保育の確保が著しく困難である離島その他の地域であつて内閣総理大臣が別に定める基準に該当する施設



- (9) 児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又は第39条第1項に規定する業務を目的とする施設であって法第34条の15第2項、第35条第4項の認可又は認定こども園法第17条第1項の認可を受けていないもの（認可外保育施設）のうち、次に掲げるもの
- ア 法第59条の2の規定により届出をした施設
  - イ アに掲げるもののほか、都道府県等が事業の届出をするものと定めた施設であって、当該届出をした施設
  - ウ 雇用保険法施行規則（昭和50年3月10日労働省令第3号）第116条に定める事業所内保育施設設置・運営等支援助成金の助成を受けている施設
  - エ 「看護職員確保対策事業等の実施について（平成22年3月24日医政発0324第21号）」に定める病院内保育所運営事業の助成を受けている施設
  - オ 国、都道府県又は市町村が設置する児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又は法第39条第1項に規定する業務を目的とする施設
  - カ 児童福祉法第59条の2第1項に規定する施設のうち、同法6条の3第12項に規定する業務を目的とするものの設置者が、子ども・子育て支援法第69条第1項に定める一般事業主である「企業主導型保育事業」

## 保育士修学資金貸付申請書

(西暦)                      年                      月                      日

大分県社会福祉協議会会長                      殿

|                              |                          |                          |        |                        |                                              |                                  |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>フリガナ</b>                  |                          |                          |        |                        |                                              |                                  |
| <b>氏 名</b>                   | (印)                      |                          |        |                        |                                              |                                  |
| <b>生年月日</b>                  | (西暦)                     | 年                        | 月      | 日                      | 生 (満 歳)<br><small>中高年離職者は☑を入れてください→□</small> |                                  |
| <b>住 所<br/>(現住所)</b>         | 〒                      - |                          |        |                        |                                              |                                  |
|                              | TEL:                     | (                      ) |        |                        |                                              |                                  |
|                              | 携帯                       | -                      - | 携帯アドレス |                        |                                              |                                  |
| <b>フリガナ</b>                  |                          |                          |        |                        | <b>続柄</b>                                    |                                  |
| <b>法定代理人</b>                 | (印)                      |                          |        |                        |                                              |                                  |
| <b>生年月日</b>                  | (西暦)                     | 年                        | 月      | 日                      | 生 (満 歳)                                      |                                  |
| <b>住 所</b>                   | 〒                      - |                          |        |                        |                                              |                                  |
|                              | TEL:                     | (                      ) |        |                        |                                              |                                  |
|                              | 携帯:                      | -                      - |        |                        |                                              |                                  |
| <b>本人の履歴</b>                 | (西暦)                     | 年                        | 月      | 高等学校                   | 卒業予定・卒業                                      |                                  |
| <b>養成施設<br/>(入学希望・予定を含む)</b> | 名 称                      |                          |        | <b>課 程<br/>(学科・専攻)</b> |                                              |                                  |
|                              | 入 学<br>年月日               | (西暦)                     | 年      | 月                      | 日 (第                      学年在学中)             | 卒業<br>予定<br>年月                   |
|                              |                          | (西暦)                     | 年      | 月                      | 日                                            | (西暦)                      年<br>月 |

※入学を希望される方は、入学年月日は空欄にて結構です。

保育士修学資金の貸付を次のとおり申請します。

|               |               |                                                        |   |    |   |   |
|---------------|---------------|--------------------------------------------------------|---|----|---|---|
| <b>借入希望期間</b> | (西暦)          | 年                                                      | 月 | から | 年 | 月 |
| <b>借入希望金額</b> | ①修学資金         | 円 (月額                      円×                      カ月) |   |    |   |   |
|               | ②入学準備金        | 円                                                      |   |    |   |   |
|               | ③就職準備金        | 円                                                      |   |    |   |   |
|               | 総額<br>(①+②+③) | 円                                                      |   |    |   |   |

|                  |       |                          |
|------------------|-------|--------------------------|
| 他の公的給付<br>貸付等の状況 | 有 ・ 無 |                          |
|                  | 名称    | 日本学生支援機構・日本政策金融公庫・その他( ) |
|                  | 期間    | (西暦) 年 月 から 年 月          |

| 家族状況<br>*申請者及び同一生計 | 氏名 | 申請者との続柄 | 年齢 | 勤務先または学校 | 学校種別 | 通学別 |
|--------------------|----|---------|----|----------|------|-----|
|                    | 本人 |         |    |          |      |     |
|                    |    |         |    |          |      |     |
|                    |    |         |    |          | 公立   | 自宅  |
|                    |    |         |    |          | 私立   | 自宅外 |
|                    |    |         |    |          | 公立   | 自宅  |
|                    |    |         |    |          | 私立   | 自宅外 |
|                    |    |         |    |          | 公立   | 自宅  |
|                    |    |         |    | 私立       | 自宅外  |     |
|                    |    |         |    | 公立       | 自宅   |     |
|                    |    |         |    | 私立       | 自宅外  |     |

私は、当該申込みに基づき契約が締結された場合、連帯保証人となることを承諾いたします。

|           |       |                                |    |
|-----------|-------|--------------------------------|----|
| 連帯保証人(自署) | フリガナ  |                                | 続柄 |
|           | 氏名    |                                |    |
|           | 生年月日  | (西暦) 年 月 日 生 (満 歳)             |    |
|           | 住所    | 〒 -<br>TEL :<br>携帯: - - 携帯アドレス |    |
|           | 勤務先名  |                                |    |
|           | 勤務先住所 | 〒 -<br>TEL :                   |    |

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| 申請手続き, その他手続きにおける問合せ先 (常時連絡が取れる方) |                  |
| 氏名                                | 連絡先 - -<br>(続柄 ) |

家庭事情調書 (同一生計世帯について正確にご記入ください。)

| 項目                                                                               | いずれかに○又は期間、金額等の状況を記入してください。                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 母子・父子世帯である。                                                                      | である ・ でない                                                                                                                                                   |
| 生活保護の受給                                                                          | している ・ していない                                                                                                                                                |
| 家族の中に障がい者がいる。                                                                    | <p>いる ・ いない</p> <p>いる場合<br/>身体障がい者手帳、障がい基礎年金、療育手帳等の交付を受けている者は、交付番号及び障がい者等級表による級別が記載された面をコピーして添付してください。</p>                                                  |
| 家族の中に長期療養者<br>(6箇月以上)がいる。<br><br>※長期療養者とは<br>三大疾病等、 <b>長期</b> にわたる治療を受け生活支援が必要な方 | <p>いる ・ いない</p> <p>いる場合<br/>療養者 ( )<br/>病名 ( )<br/>年 月 から入院している<br/>年 月 から通院している<br/>入院又は通院による支出金額 (健康保険等により医療給付を受ける金額及び損害賠償等により補てんされる金額を除く。)<br/>月 額 円</p> |
| <u>主たる家計支持者</u> が別居している。<br><br>※単身赴任者、海外赴任者等                                    | <p>いる (氏名 ) ・ いない</p> <p>いる場合<br/>年 月 から別に居住している<br/>住居費及び光熱水費<br/>月 額 円</p>                                                                                |
| 地震、火災、風水害又は盗難等の被害を受け、そのために家計に負担がかかっている。                                          | <p>いる ・ いない</p> <p>いる場合<br/>災害の種類 ( )<br/>発生年月 年 月<br/>被害総額 円<br/>借入をした場合<br/>借入金額 円<br/>借入先 ( )<br/>返済期間 年 月から 年 月まで<br/>返済月額 円</p>                        |
| 保護者が無職、失職の場合の生活費の出所<br><br>(退職後、雇用保険等を受けている場合又は受ける予定のある場合は、その期間と1箇月分の金額)         |                                                                                                                                                             |

大分県社会福祉協議会会長 殿

(養成施設)

所在地

名称

代表者の職氏名



## 修学生推薦調書

下記の者は所見のとおり、保育士修学資金の貸し付けを受ける者として適当と認め推薦します。

|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| フリガナ                                                                                                                                                                                             |                   |
| 氏名                                                                                                                                                                                               |                   |
| 生年月日                                                                                                                                                                                             | (西暦) 年 月 日生 (満 歳) |
| 課程・学年                                                                                                                                                                                            | ( ) 課程 第 学年在学中    |
| <p style="text-align: center;"><b>推薦理由</b><br/>(人物・成績等)</p> <p>※上記の者が、東日本大震災等の被災者である場合は、右欄下の□にレ点を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記の者は、東日本大震災の被災者で、被災県（岩手県、宮城県、福島県及び熊本県に限る）出身者である。</p> |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                  |                   |

大分県社会福祉協議会会長 殿

所在地 〒

名称

学校長氏名



電話番号

### 修学生推薦調書

下記の者は所見のとおり、保育士修学資金の貸し付けを受ける者として適当と認め推薦します。

|                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| フリガナ                                                                       |                   |
| 氏 名                                                                        |                   |
| 生年月日                                                                       | (西暦) 年 月 日生 (満 歳) |
| 在学学校・学年                                                                    | ( ) 高等学校 第 学年在学中  |
| 推薦理由<br>(人物・成績等)                                                           |                   |
| ※上記の者が、東日本大震災等の被災者である場合は、右欄下の□にレ点を記入してください。                                |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
|                                                                            |                   |
| <input type="checkbox"/> 上記の者は、東日本大震災の被災者で、被災県（岩手県、宮城県、福島県及び熊本県に限る）出身者である。 |                   |



### 修学意欲・就労意思等確認書

大分県社会福祉協議会会長 殿

申請者住所

申請者氏名

印

| 種 別        | 記 入 欄                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| 養成施設への修学意欲 | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 保育分野での就労意思 | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

大分県社会福祉協議会会長 殿

## 貸付申請に係る同意及び誓約書

社会福祉法人大分県社会福祉協議会が実施する保育士修学資金貸付等制度実施要綱に基づき、下記の事項に同意し、貸付を受けた後は留意事項を遵守することを連帯保証人連署のうえ誓約します。

### 記

#### <貸付申請にあたって>

- 1 私、及び私の世帯の者は、暴力団員ではありません。また、借入期間中においても暴力団員にはなりません。
- 2 貸付申請後、大分県社会福祉協議会で書類審査を行います。審査結果によっては、ご希望に添えない場合があります。予めご了承ください。
- 3 貸付審査は、原則として、提出書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。
- 4 貸付申請に際して、ご提出いただいた申請書等につきましては、ご返却いたしませんので、予めご了承ください。ただし、貸付不承認になった場合は、申請書類一式をご返却いたします。
- 5 貸付不承認理由については、いかなる場合も開示いたしません。  
また、私等は、貸付不承認理由の問合せをするなど一切の異議の申立てをいたしません。
- 6 申請内容や借入後の届出等に虚偽の内容があり、返還を求められた場合は返還に応じます。

#### <個人情報取扱いの同意について>

- 1 貸付申請についての調査、審査のために必要があるときは、私及び私の世帯員、連帯保証人（以下「私等」という。）の資産、収入・負債の状況等につき、貴社会福祉協議会が全国社会福祉協議会、他の都道府県社会福祉協議会、自治体及び公共職業安定所、医療機関、企業等の関係機関に対し、申請書、添付書類の内容について、情報の提供を求めることに同意します。  
また、官公署、他の都道府県社会福祉協議会、弁護士、司法書士、行政書士等から私等の生活福祉資金借入状況、返済状況につき情報の提供を求められた場合、貴社会福祉協議会が情報を提供することについても同意します。

#### <貸付後の留意事項>

- 1 養成施設卒業後は、実施要綱別表2に規定する児童の保護等の業務に引き続き従事すること。
- 2 貸付額に変更があるときは、その都度借用証書を提出すること。
- 3 修学資金の返還の債務が生じたときは、借入金を返還し、大分県社会福祉協議会に迷惑をかけること。
- 4 届出義務を履行すること。

申請者 住 所

氏名（自署）

印

連帯保証人 住 所

氏名（自署）

印

## 振込口座申請書

大分県社会福祉協議会会長 殿

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| <b>申出事由</b>  | 1:新規 2:変更 3:その他( ) |
| <b>住所</b>    | 〒 -<br><br>携帯: - - |
| <b>借受人氏名</b> | フリガナ<br>-----<br>  |

下記のとおり、保育士修学資金の振込口座を申し出ます。

|             |       |      |  |  |  |  |  |  |
|-------------|-------|------|--|--|--|--|--|--|
| <b>振込先</b>  | 金融機関名 |      |  |  |  |  |  |  |
|             | 支店名   | 支店   |  |  |  |  |  |  |
|             | 口座の種類 | 普通預金 |  |  |  |  |  |  |
|             | 口座番号  |      |  |  |  |  |  |  |
| <b>口座名義</b> | フリガナ  |      |  |  |  |  |  |  |
|             |       |      |  |  |  |  |  |  |

- ※口座は必ず借受人本人名義のものに限ります。
- ※振込口座通帳のコピー(金融機関名、支店名、口座番号、通帳名義(カナ氏名)が確認できるもの)を必ず添付してください。

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号（ ）

（借受人）〒 —

住 所

氏 名

印

携帯番号

— —

### 現 況 報 告 書

下記のとおり、（西暦） 年 月 日現在の現況を報告します。

|                      |     |                                                                          |
|----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------|
| 借受人現住所               |     | （〒 — ）<br><br>携帯 — —                                                     |
| 勤務先                  | 所在地 | （〒 — ）<br><br>電話（ ） —                                                    |
|                      | 名 称 |                                                                          |
|                      | 職 種 | <input type="checkbox"/> 保育業務（児童の保護等）<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 勤務していない場合<br>（現在の状況） |     |                                                                          |

(西暦) 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名

㊟

携帯番号 - -

## 在 学 届

下記のとおり、在学状況を届け出ます。

|                |   |
|----------------|---|
| 課 程<br>(学科・専攻) | 科 |
| 学 年            | 年 |

上記のとおり、相違ないことを証明します。

(西暦) 年 月 日

(養成施設)

所 在 地

名 称

代表者の職・氏 名

㊟

※養成施設発行の「在学証明書」でも可とします。

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )

(借受人) 千 一  
住 所

氏 名 ㊟

携帯番号 一 一

### 返 還 猶 予 申 請 書

保育士修学資金の返還債務の履行猶予を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 借入期間  | (西暦) 年 月 から 年 月 まで |
| 借入金額  | 円・・・(a)            |
| 既返還済額 | 円・・・(b)            |
| 未返還額  | 円・・・(c)=(a)-(b)    |

|                          |                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 返還猶予申請額                  | 円                                                                                                                                                                                                                            |
| 返還猶予申請期間                 | (西暦) 年 月 日 から 年 月 日 まで                                                                                                                                                                                                       |
| 返還猶予申請理由<br>(該当の番号に○をする) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 県内において保育の業務に従事</li> <li>2. 在学中<br/>(学校名: 学科・専攻: )</li> <li>3. 卒業後、保育業務に就けなかったが、1年以内に県内で当該業務に就く意思がある</li> <li>4. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない理由<br/>〔 〕</li> </ol> <p>※事由を証明する書類が必要となります。</p> |



（西暦） 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 （ ）

（借受人）〒 ー  
住 所

氏 名 ⑩  
携帯番号 ー ー

### 返 還 計 画 書

下記のとおり、保育士修学資金を返還します。

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 借入期間   | （西暦） 年 月 ～ 年 月（ カ月間） |
| 借入金額   | 円 (a)                |
| 既返還済額  | 円 (b)                |
| 裁量免除額※ | 円 (c)                |

※ 裁量免除額は手引き9.(2)により算出。

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 返還金額                       | 円 =(a)-(b)-(c)      |
| 返還方法<br>*いずれかに○を<br>して下さい。 | 一括払い ・ 元金均等の月賦払い    |
| 返還期間                       | （西暦） 年 月 ～ 年 月（ 回払） |

【返還理由】 該当に○をしてください。

1. 貸付契約を解除。
2. 大分県内等において、保育業務に従事できなかった。（猶予の特例を除く）
3. 大分県内等において、保育業務に従事する意思がなくなった。
4. 保育業務外の事由により死亡し、または心身の故障により保育業務に従事できなくなった。
5. その他（ ）



(西暦) 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -  
住 所

氏 名 ㊟

携帯番号 - -

### 業務従事期間証明書

次のとおり、保育業務に従事していますので届出します。

|              |                    |                                                                                                               |
|--------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業 務<br>従 事 先 | 所在地                | 〒 -<br><br>TEL ( ) -                                                                                          |
|              | 法人名/<br>施設・事業所名    |                                                                                                               |
|              | 雇用形態               | 正規雇用 ・ 非正規雇用 ( )                                                                                              |
|              | 労働時間               | 1 週間における所定労働時間 _____ 時間<br><br>【非正規雇用の場合のみ】<br>※週労働時間が貸付契約時から下回る場合は、労働条件通知書または労働契約書などの週労働時間を確認できる書類を添付してください。 |
| 業 務 従 事 期 間  |                    | (西暦) 年 月 日 から 年 月 日まで<br>( 年 カ月間)                                                                             |
|              | 業務の中断<br>(休業) 期間   | *該当する場合のみご記入下さい。<br>(西暦) 年 月 日から 年 月 日まで<br>( 年 カ月間)                                                          |
|              | 業務の中断<br>(休業※) の理由 | * (休職※) 産休、育休、疾患等、該当する場合にご記入下さい。                                                                              |

上記のとおり、相違ないことを証明します。

(西暦) 年 月 日

所在地

法人名  
/施設・事業所名

代表者の職・氏名

㊟

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名

印

携帯番号 - -

### 異 動 届 A

下記のとおり、届出をいたします。

(\*届出番号に○をしてください。2~6 は養成施設、8 は事業主の証明が必要です。)

|                            |      |       |         |       |      |       |       |
|----------------------------|------|-------|---------|-------|------|-------|-------|
| 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | 貸付辞退 |       | 年 月 日   | 年 月 日 | 貸付期間 |       |       |
|                            | 退 学  | 年 月 日 |         |       |      | 年 月 日 |       |
|                            | 長期欠席 | 各 期 間 |         | 年 月 日 |      | ~     |       |
|                            | 停 学  |       |         | ~     |      |       | 年 月 日 |
|                            | 休 学  |       |         | 年 月 日 |      |       |       |
|                            | 6    | 復 学   | 年 月 日   | 年 月 日 |      |       |       |
| 休・停学、長期欠席期間                |      |       | 年 月 日 ~ | 年 月 日 |      |       |       |

|             |                      |  |  |  |  |  |
|-------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| 養成施設<br>証明欄 | 上記のとおり、相違ないことを証明します。 |  |  |  |  |  |
|             | 養成施設名                |  |  |  |  |  |
|             | 代表者の職・氏名             |  |  |  |  |  |

|   |     |          |                                      |      |  |  |
|---|-----|----------|--------------------------------------|------|--|--|
| 7 | 登 録 | 登録番号     | 番号 (第 号)                             |      |  |  |
|   |     | 登録年月日    | ※登録済通知書 (ハガキ) の写しを添付。保育士証が届いたら送付のこと。 |      |  |  |
|   |     | 卒業年月日    | 年 月 日                                |      |  |  |
|   |     | 卒業養成施設名  |                                      |      |  |  |
| 8 | 就 業 | 就業年月日    | 年 月 日                                |      |  |  |
|   |     | 勤務先名称    |                                      |      |  |  |
|   |     | 勤務先所在地   | 〒 - TEL : ( ) -                      |      |  |  |
|   |     | 職 種      | 雇用形態                                 | 労働時間 |  |  |
|   |     | 正規 ・ 非正規 | 1 週間における労働時間 _____ 時間                |      |  |  |

|            |                      |  |  |  |  |  |
|------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| 事業主<br>証明欄 | 上記のとおり、相違ないことを証明します。 |  |  |  |  |  |
|            | 事業所名                 |  |  |  |  |  |
|            | 代表者の職・氏名             |  |  |  |  |  |

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名

Ⓜ

携帯番号 - -

### 異 動 届 B

下記のとおり、届出をいたします。 (\*届出番号に○をしてください。3、4、5、6、は事業主の証明が必要です。)

|   |                 |                                       |            |                   |
|---|-----------------|---------------------------------------|------------|-------------------|
| 1 | <b>借受人住所等</b>   | *添付書類 住民票 ・ 氏名が変わった場合は戸籍抄本            |            |                   |
|   | 住 所             | 〒 -<br>携帯番号 - -                       | 氏 名        | フリガナ              |
| 2 | <b>連帯保証人住所等</b> | *添付書類 住所・氏名変更の場合、住民票                  |            |                   |
|   | 住 所             | 〒 -<br>携帯番号 - -                       | 氏 名        | フリガナ              |
|   | 勤務先名称           |                                       |            |                   |
|   | 勤務先所在地          | 〒 -                                   | TEL: ( ) - |                   |
| 3 | <b>就 業 先 等</b>  | *事業主の証明が必要です。                         |            |                   |
|   | 変更年月日           | (西暦) 年 月 日                            |            |                   |
|   | 所 在 地           | 〒 -                                   | TEL: ( ) - |                   |
|   | 名 称             |                                       | 職 種        |                   |
|   | 雇用形態            | 正規・非正規 ( )                            | 労働時間       | 1週間における労働時間 ( 時間) |
| 4 | <b>休 職</b>      | *事業主の証明が必要です。                         |            |                   |
|   | 期 間             | (西暦) 年 月 日 から (西暦) 年 月 日 まで           |            |                   |
|   | 理 由             |                                       |            |                   |
| 5 | <b>復 職</b>      | *事業主の証明が必要です。                         |            |                   |
|   | 年 月 日           | (西暦) 年 月 日                            |            |                   |
| 6 | <b>退 職</b>      | 今後、大分県内等において保育業務に就く意思が (ある・ない)○印をつける。 |            |                   |
|   | 年 月 日           | (西暦) 年 月 日                            |            |                   |
|   | 理 由             |                                       |            |                   |

**事業主証明欄**

(西暦)

年 月 日

上記のとおり、相違ないことを証明します。

所在地

法人/施設・事業所名

印

代表者の職・氏名

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )  
 (借受人) 〒 -  
 住 所

氏 名 ⑩

携帯番号 - -

### 連 帯 保 証 人 変 更 願

下記のとおり、連帯保証人を変更したいのでご承認下さい。

ご承認の上は、新保証人は借受人と連帯して保育士修学資金貸付等制度実施要綱に基づく保育士修学資金の返還の債務を負担します。

|                            |             |                           |  |    |
|----------------------------|-------------|---------------------------|--|----|
| 変更理由                       |             |                           |  |    |
| 新<br>連<br>帯<br>保<br>証<br>人 | フリガナ        |                           |  |    |
|                            | 氏 名         | ⑩                         |  | 続柄 |
|                            | 生年月日        | (西暦) 年 月 日生 ( 歳)          |  |    |
|                            | 住 所         | 〒 -<br>TEL : ( ) 携帯 : - - |  |    |
|                            | 勤務先名        |                           |  |    |
|                            | 勤 務 先 所 在 地 | 〒 -<br>TEL : ( )          |  |    |

※新連帯保証人となられる方の所得・課税証明書を添付してください。



(西暦) 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )

(届出者) 〒 -

住 所

氏 名 印

携帯番号 - -

借受人との関係

### 借 受 人 死 亡 届

借受人が死亡したので、次のとおり届け出ます。

|                    |       |          |      |   |   |   |
|--------------------|-------|----------|------|---|---|---|
| 借受人氏名              | フリガナ  | 生年<br>月日 | (西暦) | 年 | 月 | 日 |
|                    | ----- |          |      |   |   |   |
| 大学等名<br>または<br>勤務先 |       |          |      |   |   |   |
| 死亡年月日              | (西暦)  | 年        | 月    | 日 |   |   |
| 死亡の原因              |       |          |      |   |   |   |

\*【添付書類】死亡診断書(写)、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本を添付してください。

(西暦) 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ( )  
 (借受人) 〒 -  
 住 所

氏 名 ㊟

携帯番号 - -

### 業務従事証明書

次のとおり、保育業務に従事していますので届出します。

|                    |                        |                                                                                                                                                                   |
|--------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>業 務<br/>従事先</b> | <b>所 在 地</b>           | 〒 -<br><br>TEL ( ) -                                                                                                                                              |
|                    | <b>法人名<br/>施設・事業所名</b> |                                                                                                                                                                   |
|                    | <b>業務従事期間</b>          | (西暦) 年 月 日 から 従事・従事予定                                                                                                                                             |
|                    | <b>雇用形態</b>            | 正規雇用 ・ 非正規雇用 ( )                                                                                                                                                  |
|                    | <b>労働時間</b>            | 1 週間における所定労働時間 _____ 時間<br><br><small>&lt;非正規雇用の場合のみ&gt;…新規採用の方のみ提出<br/>                 ※労働条件通知書または労働契約書などの週労働時間を確認できる書類<br/>                 を添付してください。</small> |

上記のとおり、相違ないことを証明します。

(西暦) 年 月 日

所在地

法人名  
/施設・事業所名

代表者の職・氏名

㊟

## 児 童 家 庭 調 書

大分県社会福祉協議会会長 殿

(施 設)

所在地 〒 -

名 称

代表者の

職・氏名

Ⓜ

電話番号 - -

保育修学資金の貸付けを受ける児童についての家庭調書は下記のとおりです。

|                                                     |          |                  |            |
|-----------------------------------------------------|----------|------------------|------------|
| <b>借受人氏名</b>                                        | フリガナ     | <b>生年<br/>月日</b> | (西曆) 年 月 日 |
| <b>入所施設等</b>                                        |          |                  |            |
| <b>児童に対する<br/>家庭調書</b>                              | 【家庭の状況等】 |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
|                                                     |          |                  |            |
| ※親権者等法定代理人等の同意が得られない場合や連帯保証人を準備できない場合について意見を付して下さい。 |          |                  |            |

## 修学資金申請チェックリスト

申請者氏名 \_\_\_\_\_

### 【記載内容確認チェック】

| NO | 内 容                        | 申込人<br>チェック              | 県社協<br>チェック              | 備考       |
|----|----------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| 1  | 貸付申請書（第1号様式）<br>【申請者記載欄】   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人が直筆のこと |
| 2  |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 3  |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 4  | 貸付申請書（第1号様式）<br>【連帯保証人記載欄】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該当者のみ    |
| 5  |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 本人が直筆のこと |
| 6  |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

### 【提出書類チェック】

| NO | 書 類 名                                    | 申込人<br>チェック              | 県社協<br>チェック              | 備考  |
|----|------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|
| 1  | 修学資金貸付申請書（第1-1号様式）                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 2  | 家庭事情調書（第1-2号様式）                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 3  | 修学生推薦書（第2-1号様式）※在学中の養成施設で作成              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 4  | 修学生推薦書（第2-2号様式）※在学中の高等学校等にて作成            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 5  | 修学意欲・就労意思等確認書（第3号様式）                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 6  | 貸付申請に係る同意及び誓約書（第4号様式）                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 7  | 住民票（申請者：世帯全員分と連帯保証人分）                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| 8  | 所得・課税証明書（父母及び生計中心者・連帯保証人分）               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |     |
| ★  | 業務従事期間証明書（第16号様式）*入学時に45歳以上で離職して2年以内の方のみ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該当者 |
| ★  | 生活保護受給証明書                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該当者 |
| ★  | 児童家庭調書(相談所長)（第17号様式）                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該当者 |

申請書類は漏れが無いようにご確認ください。  
申請書類を受付後、必要に応じて追加書類の提出を求められることがあります。