



# 保育士修学資金 貸付事業の手引き

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会

# 目 次

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| 1. 制度の概要……………P. 1        | 1 2. 届出の義務…………… P. 7            |
| (1) 概要と目的                | (1) 修学中                         |
| (2) 貸付対象者                | (2) 卒業後                         |
| (3) 貸付内容(貸付限度額)          | 1 3. 退職したときの手続き…………… P. 7       |
| (4) 申請額の決定               | (1) 翌月末までに、再就職する場合。             |
| (5) 利子                   | (2) 翌月末までに、再就職しない場合。            |
| (6) 連帯保証人                | 1 4. 免除対象となる従事先施設一覧…… P. 9      |
| 2. 貸付の申請…………… P. 2       | 1 5. 提出先及び連絡先……………P. 1 0        |
| (1) 申請方法                 | 1 6. 諸様式一覧……………P. 1 0           |
| (2) 他の貸付制度との併用           | 1 7. 申請届出に必要な書類一覧… P. 1 2～1 3   |
| 3. 貸付の決定と交付…………… P. 3    | 1 8. 修学資金貸付のスケジュール……P. 1 4      |
| (1) 貸付決定                 | 1 8. <b>別紙1</b> 修学資金貸付にて出産・育児に伴 |
| (2) 貸付決定後の提出書類           | なう休職または退職の場合の猶予につい              |
| (3) 資金の交付                | て……………P. 1 5                    |
| 4. 修学支援制度の併用について……P. 3   | 1 9. 各種届出様式…………… P. 1 6～        |
| 5. 貸付契約の解除…………… P. 3     |                                 |
| 6. 貸付契約の休止…………… P. 4     |                                 |
| 7. 返還の債務の当然免除…………… P. 4  |                                 |
| (1) 免除の条件                |                                 |
| (2) 提出書類                 |                                 |
| 8. 返 還…………… P. 4         |                                 |
| (1) 返還対象                 |                                 |
| (2) 提出書類                 |                                 |
| (3) 返還方法                 |                                 |
| (4) 返還口座                 |                                 |
| 9. 返還の債務の履行猶予…………… P. 5  |                                 |
| (1) 猶予対象                 |                                 |
| (2) 提出書類                 |                                 |
| (3) 提出期限                 |                                 |
| 1 0. 返還債務の裁量免除…………… P. 6 |                                 |
| (1) 免除対象                 |                                 |
| (2) 提出書類                 |                                 |
| 1 1. 現況報告…………… P. 6      |                                 |
| (1) 提出書類                 |                                 |
| (2) 提出期限                 |                                 |

## 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者等で都道府県知事が指定する保育士養成施設（専修学校一般課程及び各種学校は除く。以下、「養成施設」という。）に在学している方に対し、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資金の貸付を行います。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 大分県内の養成施設に在学し、大分県内に住民登録している方。又は大分県外の養成施設に在学している大分県出身者（大分県内に住民登録している方の子又は申請者本人の本籍が大分県にある方）。
- ② 養成施設卒業後保育士登録を行い大分県内の保育施設等で保育業務に従事しようとする方。
- ③ 優秀な学生であると養成施設の長が推薦する方。
- ④ 家庭の経済状況等から真に修学資金の貸付が必要と認められる方。  
（所得制限はありませんが、審査にて貸付決定いたします。）
- ⑤ 他の都道府県の同種の修学資金及び他の修学に係る国庫補助事業等を活用した支援を受けていない方。

### (3) 貸付内容(貸付限度額)

- |        |                            |
|--------|----------------------------|
| 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、やむを得ず留年される場合には、養成施設に在学している期間は返還を猶予することができます。

※「高等教育の修学支援新制度」の支援対象となる方は、その採用結果によって、①修学資金、②入学準備金の貸付額が制限される場合がありますので、下記(4)の詳細を確認のうえ貸付申請をおこなってください。

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、就職準備金のみの貸付はできません。申請と同時に申し込みください。

※「高等教育の修学支援新制度」の対象でない方は貸付限度額で申請できます。

※通信制課程での貸付額は上記とは異なります。お問い合わせください。

### (4) 申請額の決定

- ① 申請額は、貸付限度額を上限に、修学に必要な範囲内で決めてください。  
※ホームページ内の「貸付シミュレーション」を参考に算出。
- ② 「高等教育の修学支援新制度」の入学金、授業料等減免の支給を受ける場合は、以下の取り扱いとします。

修学資金	支援区分にもとづく授業料から減免額を差し引き、減免後も自己負担が生じた場合は、貸付限度額の範囲内で申請することができます。 ※自己負担額には、養成施設が設定している授業料に加え、実習費や施設設備費等の学業に必要な経費を含むことができます。
入学準備金	支援区分にもとづく入学金の減免後も自己負担額が生じた場合は、貸付限度額の範囲内で申請することができます。
就職準備金	200,000円を上限に申請することができます。

## (5) 利 子

貸付利子は無利子です。ただし、返還しなければならない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3%の割合で計算した延滞利子を徴収します。

## (6) 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(父母、または生計維持者)とします。連帯保証人は、借受人が返還となった場合、すべての債務を連帯して保証していただきます。

## 2. 貸付の申請

### (1) 申請方法

貸付けを受けようとする方は、次の書類を在籍する養成施設を通じて、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。

#### <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号様式) …… 在学する養成施設の長にて作成
- ④ 修学意欲・就労意思等確認書(第3号様式) ……本人自署
- ⑤ 個人情報の取扱同意書(第4-2号様式)
- ⑥ 住民票(申請者と連帯保証人を含む世帯全員分・本籍や個人番号の記載は要しません)  
※取得日より3か月以内に発行されたものを提出のこと
- ⑦ 連帯保証人の直近の所得・課税証明書(父母2名とも必要)、但し、諸事情で親族等が連帯保証人となる場合は生計維持者の方。  
※行政機関が発行する証明書。自営業の方も必要です。「源泉徴収票」「納税証明書」等は認められません。  
※申請の時点で、取得可能な最新のものを提出のこと。
- 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18号様式)にて経緯を提出
- ⑨ 高等教育の修学支援制度における授業料等減免の決定者は「授業料等減免認定結果通知書」の写し
- ⑩ 日本学生支援機構にて給付型奨学生の決定を受けた方は「給付奨学生証」の写し
- ⑪ 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
- ⑫ 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」という)
- ⑬ 修学資金申請チェックリスト

**※高等教育の修学支援新制度を優先に適用するため、高等教育の修学支援新制度の対象者は授業料等減免金額が確定後に申請ください。**

### (2) 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(給付型・貸与型)、日本政策金融公庫の教育ローン、および、教育訓練給付制度(専門実践・特定一般・一般)との併用は可能です。

※なお、本制度の貸付決定後(貸付期間中)に重複での借入が判明した場合は、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ることがあります

### 3. 貸付の決定と交付

#### (1) 貸付決定

貸付の可否を「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。

※審査にて貸付の可否を決定するため、審査の結果によっては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) 貸付決定後の提出書類 …… ※下記の書類①③は県社協よりお送りします。

- ① 修学資金借用証書…裏面に記載している「誓約」の同意を要します。  
(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)  
※借用証書は借受人、及び連帯保証人の署名押印(実印は鮮明に押してください。不鮮明の場合は再提出となります。)
- ② 印鑑登録証明書(申請者、及び連帯保証人とも登録が必要)  
※民法改正により成年年齢が18歳となり修学生が借受人となり、実印登録が必要です。
- 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、店名、口座番号、通帳名義(カナ氏名)が確認できる部分)

#### (3) 資金の交付

借用証書の提出をしていただき、決定した修学資金の前期分(4月～9月分、及び入学準備金)を初回9月～10月頃に交付します。以後、上半期分と下半期分の年2回(例年5月・10月頃の予定)の分割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。

ただし、新制度併用者の確認作業、及び他事情により送金時期が遅れる場合があります。

「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併せて交付します。

### 4. 修学支援制度の併用について

貸付契約の締結後、新たに高等教育の修学支援新制度の併用を希望する場合は、県社協へ連絡のうえ、下記書類の提出をお願いします。

また、契約内容(減免額)が、前・後期の支援区分の変更により生じた場合も同様とします。  
<提出書類>

- ① 養成施設からの「授業料等減免認定結果通知書」の写し。
- ② 給付型奨学金の採用が決定した方は「給付奨学生証」の写し。

### 5. 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ったと認められるとき。
- ・学業成績が著しく不良になったと認められるとき。
- ・進路変更等により修学資金の貸付を辞退したとき。
- ・在学中に死亡したとき。
- ・その他修学資金の貸付の目的を達する見込みがないと認められるとき。

## 6. 貸付契約の休止

修学生が休学したとき、または停学処分を受けた日の属する月の翌月分から復学した日の属する月の分までの貸付けを休止します。

## 7. 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年間（※過疎地域、離島及び中山間地域等勤務者、中高年離職者（養成施設入学時点で45歳以上の者であって、離職して2年以内の者）の場合は、3年間を継続して当該業務に従事したとき。

※過疎地域、離島及び中山間地域と通常地域をまたいで従事する場合は決められた一定の従事期間が必要です。

※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。

- ② 借受人が保育業務に起因する死亡、または疾病等によりやむを得ない事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。（やむを得ない事由については事情を把握のうえ適否を審査します。）
- ③ 従事する事業所の法人における人事異動等により、貸付を受けた者の意思によらず、県外において当該業務に従事した期間については、当該業務従事期間に算入することができる。（公務員として公立幼稚園等に従事する場合を含む。）

※県内の過疎地域、離島及び中山間地域等とは、大分市（旧佐賀関町、旧野津町は除く）、別府市（枝郷、天間は除く）、旧挾間町（七蔵司、内成、朴木、時松は除く）、中津市（旧三光村、旧本耶馬溪町、旧耶馬溪町、旧山国町は除く）、以外の地域となります。

なお、日出町は半島振興対策実施地域、旧湯布院町は特定農山村地域のため3年になります。

### (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に該当し免除と認められる場合に必要な書類は、当該理由についての証明となる医師の診断書、労災申請等関係書類等の写しが必要。

## 8. 返 還

### (1) 返還対象

以下のいずれかに該当する場合、当該返還理由が生じた日の属する月の翌月から貸付金について、全額の返還が生じます。

- 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年以内に保育士登録をしなかったとき。（資格取得できなかった場合を含む。）
- ③ 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。）
- ④ 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。（自己都合での退職等を

- 含みます。)
- ⑤ 保育業務外の事由により死亡、又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。
- ⑥ 借り受けた修学資金の返還猶予期間中において、必要な届出等の手続きを行わなかったとき。 ※「12.届出の義務」を参照ください。

## (2) 提出書類

返還計画書（第9号様式）

## (3) 返還方法

資付金の返還は、一括払い、もしくは下表（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。返還年数を超えての返還計画は認められません。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、県社協の指定する口座に振込みをしていただきます。

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

## 9. 返還の債務の履行猶予

養成施設を卒業したのち、および貸付契約が解除(辞退)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とき。

- 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とき。  
なお、免除要件を満たすためには「7.返還の債務の当然免除」を確認のこと。
- ② 貸付契約を解除(辞退)した後も、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 養成施設を卒業後、他の大学等へ進学(編入)するとき。(対象となるかをお問い合わせください。)
- ④ 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)
- 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の提出が必要)
- ⑥ 産休や育休で休職するとき。(猶予期間：在籍する事業所が相当と認める期間)  
※ **別表**「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。  
\*⑤⑥における休職期間は、当該業務の従事期間には算入されません。

### (2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書（第8号様式） 上記⑤⑥に該当する場合は事由を証明する書類が必要

です。状況によっては面談等を行う場合があります。

- ② 業務従事期間証明書（第 11 号様式）
- ③ 在学証明書（第 7 号様式）\*在学中の該当者…養成施設指定の「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**

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は、保育業務に従事していた場合でも  
免除要件を満たしていることにはなりません。

## 10. 返還債務の裁量免除

### (1) 免除対象

下記のいずれかに該当すると判断された場合、貸付けた修学資金に係る返還債務の一部、または全額が免除される場合があります。

- ① 借受人が死亡、または心身の故障により貸付を受けた保育士修学資金を返還することができなくなったとき。**※1**
- ② 長期間所在不明となっている場合等、返還させることが困難であると認められる場合であって、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から 5 年以上経過したとき。**※1**
- ③ 大分県内等において、2 年以上保育業務に従事したと認められる場合。**※2**

**※1)** 相続人、連帯保証人へ請求を行ってもなお、返還が困難である等、真にやむを得ない場合に限り個別に適用されます。

**※2)** 本人の責による事由にて免職、または特別な事情がなく自己都合で退職した方については免除対象とはなりません。

### (2) 提出書類

返還免除申請書(第 10 号様式) … 当該事由にかかる証明書(医師の診断書、労災認定申請関係書類等が必要)

※返還免除の可否については、借受人の状況を十分把握のうえ審査にて決定します。

## 11. 現況確認

卒業年度以降、返還が免除されるまでの期間には、**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、在学証明書（第 7 号様式）を提出。（養成施設様式の在学証明書でも可）**



## (2) 提出期限 毎年4月30日まで

### 12. 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される場合があります。ご注意ください。

#### (1) 修学中

- ・修学支援制度の対象者で大学等の前、後期の授業料等減免額が決定したとき。(授業料等認定結果通知書写し)
- ・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14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14号様式)
- ・退学、留年、長期欠席、停学、休学、復学したとき。(異動届A 第13号様式)
- ・修学資金の貸付けを辞退するとき。(異動届A 第13号様式)  
※貸付けを辞退した後も引き続き同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、期限内に在学証明書、返還猶予申請書(第8号様式)を提出して下さい。
- ・死亡その他の理由により連帯保証人を変更したいとき。(お問い合わせください。)
- ・借受人が死亡したとき。(借受人死亡届 第17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13号様式・保育士証、卒業証書の写しを提出)
- ・卒業後、保育業務に就けなかったが、1年以内に保育業務に就く意思があるとき。(現況確認を行います。)
- ・卒業後、保育業務に従事し始めたとき。(異動届A 第13号様式)
- ・借受人の勤務先に変更があったとき。(異動届B 第14号様式・前勤務先の業務従事期間証明書 第11号様式・新しい勤務先の異動届B 第14号様式)
- ・事業所の法人における都合にて保育業務以外に従事し始めたとき。(異動届B 第14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14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14号様式・業務従事期間証明書第11号様式)
- ・休職後に復職するとき。(異動届B 第14号様式・業務従事証明書第12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14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。(お問い合わせください。)
- ・借受人が死亡したとき。(借受人死亡届 第17号様式)
- ・事業所の廃止、その他の理由にて解雇されたとき。(異動届B 第14号様式、事業所の解雇通知書等の写し。)

### 13. 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)するとき。(返還金が生じません。)

#### ① 提出書類

- ・異動届B(第14号様式)・・・各1通(退職・再就職の届出)
- ・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

※求職活動しているにもかかわらず就職できない場合は、最長で6か月間を猶予します。

その場合は、求職活動状況報告書の提出が必要です。お問い合わせください。

② 提出期限

退職日から **14日以内**

(2) 退職後、大分県内等で保育業務に再就職しなかったとき。または、保育業務に従事する意思がなくなったとき。 (退職日の翌月から返還金が生じます。)

① 提出書類

- ・異動届 B (第 14 号様式) …… 退職の届出
- ・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
- ・返還計画書 (第 9 号様式)

② 提出期限

退職日から **14日以内**

※事業所を退職される予定の方は、退職される前に必ずご連絡ください。

## 14. 免除対象となる従事先施設等一覧

法令・通知等		施設等種別	
全国		国立高度専門医療研究センターまたは独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関であって、児童福祉法第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」	
		重症心身障害児施設「むらさき愛育園」	
大分県内施設	児童福祉法	第6条の2の2第2項に規定	児童発達支援（児童発達支援センターその他厚生労働省令で定める施設）
		第6条の2の2第4項に規定	放課後等デイサービス（児童発達支援センターその他厚生労働省令で定める施設）
	第7条に規定	助産施設	
		乳児院	
		母子生活支援施設	
		保育所（認可保育所）	
		幼保連携型認定こども園	
		児童厚生施設	
		児童養護施設	
		障害児入所施設	
		児童発達支援センター	
		児童心理治療施設	
		児童自立支援施設	
	児童家庭支援センター		
	第12条の4に規定	児童相談所に設置される児童を一時保護する施設	
	第18条の6に規定	指定保育士養成施設	
	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ものであって、法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、右記に示すもの	ア）第59条の2の規定により届け出をした施設（認可保育所、認可外保育所）	
		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り、当該届出をした施設	
		ウ）雇用保険法施行規則第116条に定める両立支援等助成金の事業所内保育施設コース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」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	
		家庭的保育事業	
		小規模保育事業	
居宅訪問型保育事業			
事業所内保育事業			
第6条の3第13項		病児保育事業	
第6条の3第2項	放課後児童健全育成事業（学童保育）		
第6条の3第7項	一時預かり事業		
学校教育法	第1条に規定	教育時間終了後等に教育活動（預かり保育）を常時実施している幼稚園 「認定こども園」への移行を予定している幼稚園	
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	第2条第6項に規定	認定こども園	
子ども・子育て支援法	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、中山間地域であって内閣総理大臣が別に決める基準に該当する施設	離島、中山間地域において特例保育を実施する施設	
	第59条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業のうち「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の1に規定	企業主導型保育事業	

## 15. 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  
社会福祉法人 大分県社会福祉協議会  
福祉資金部 保育士修学資金貸付事業 担当者

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772

※大分県社会福祉協議会のホームページにて、様式等記載していますので、ダウンロードしてお使いください

<http://www.oitakensyaky.jp/>

## 16. 諸様式一覧

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号様式(保)	修学生推薦調書(養成施設作成)	P19
第3号様式(保)	修学意欲・就労意思等確認書(本人自署)	P20
第4-2号様式(保)	個人情報取扱同意書	P21
第5号様式(保)	振込口座申請書	P22
第6号様式(保)	現況報告書	P23
第7号様式(保)	在学証明書	P24
第8号様式(保)	返還猶予申請書	P25
第9号様式(保)	返還計画書	P26
第10号様式(保)	返還免除申請書	P27
第11号様式(保)	業務従事期間証明書	P28
第12号様式(保)	業務従事証明書	P29
第13号様式(保)	異動届A	P30
第14号様式(保)	異動届B	P31
第17号様式(保)	借受人死亡届	P32
第18号様式(保)	児童家庭調書(相談所長)	P33
第19号様式(保)	求職活動状況報告書 ※確認書類の添付が必要	P34
第20号様式(保)	修学資金申請チェックリスト	P35

### ※申請書類等の記入・提出にあたって

- ・ 申請書類等は、手引きに直接記入せず、様式をコピーして利用してください。また、必ず黒のボールペン(消えないペン)で記入してください。
- ・ 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、訂正印を押してください。
- ・ 提出する申請書類等はコピーを取り保管してください。
- ・ 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。
- ・ この手引きは、返還免除となるまでの取扱いについて記載されています。その間はお手元に保管して届出書類等が必要な場合は確認してください。

## 15. 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  
社会福祉法人 大分県社会福祉協議会  
福祉資金部 保育士修学資金貸付事業 担当者

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772

※大分県社会福祉協議会のホームページにて、様式等記載していますので、ダウンロードしてお使いください

<http://www.oitakensyakyo.jp/>

## 16. 諸様式一覧

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号様式(保)	修学生推薦調書(養成施設作成)	P19
第3号様式(保)	修学意欲・就労意思等確認書(本人自署)	P20
第4-2号様式(保)	個人情報取扱同意書	P21
第5号様式(保)	振込口座申請書	P22
第6号様式(保)	現況報告書	P23
第7号様式(保)	在学証明書	P24
第8号様式(保)	返還猶予申請書	P25
第9号様式(保)	返還計画書	P26
第10号様式(保)	返還免除申請書	P27
第11号様式(保)	業務従事期間証明書	P28
第12号様式(保)	業務従事証明書	P29
第13号様式(保)	異動届A	P30
第14号様式(保)	異動届B	P31
第17号様式(保)	借受人死亡届	P32
第18号様式(保)	児童家庭調書(相談所長)	P33
第19号様式(保)	求職活動状況報告書 ※確認書類の添付が必要	P34
第20号様式(保)	修学資金申請チェックリスト	P35

## ※申請書類等の記入・提出にあたって

- 申請書類等は、手引きに直接記入せず、様式をコピーして利用してください。また、必ず黒のボールペン(消えないペン)で記入してください。
- 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、訂正印を押してください。
- 提出する申請書類等はコピーを取り保管してください。
- 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。
- この手引きは、返還免除となるまでの取扱いについて記載されています。その間はお手元に保管して届出書類等が必要な場合は確認してください。

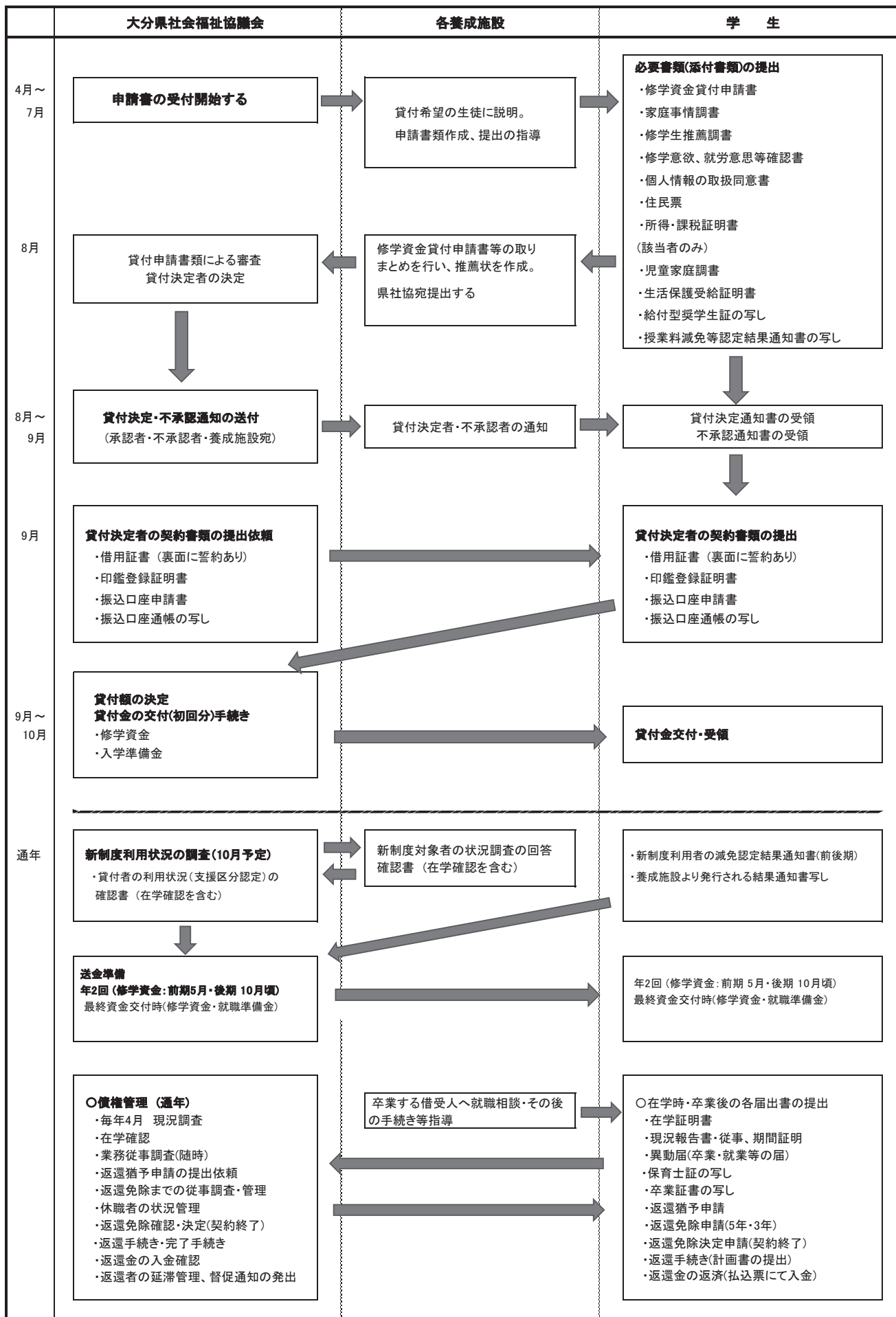
17. 申請・届出に必要な書類一覧

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	申請をするとき	<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号様式&gt;</li> <li>・修学意欲・就労意思等確認書&lt;第3号様式&gt;</li> <li>・個人情報の取扱同意書&lt;第4-2号様式&gt;</li> <li>・住民票(申請者、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> </ul> (該当者に限る) <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活保護証明書</li> <li>・児童家庭調書&lt;第18号様式&gt;</li> <li>・「授業料等の減免認定結果通知書」の写し</li> <li>・給付奨学生証の写し</li> </ul>	養成施設在学時の申請	2	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 (裏面に誓約あり)</li> <li>・印鑑登録証明書 (申請者、連帯保証人分)</li> <li>・振込口座申請書&lt;第5号様式&gt;</li> <li>・振込口座通帳のコピー</li> </ul>		3	3. 貸付の決定と交付	
	貸借契約の締結後に「修学支援新制度」の支援対象となったとき(該当者に限る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業料等減免認定結果通知書(前期)」写し</li> <li>・給付奨学生証の写し</li> </ul>		3	4. 修学支援制度の併用について	
	在学中に授業料等の減免を受ける場合、また受けられなくなった場合(前期・後期)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「授業料等減免認定結果通知書(前・後期)」写し</li> <li>・給付奨学生証の写し (決定者)</li> </ul>		3	4. 修学支援制度の併用について	
	複数年度貸付けを受けるとき(*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>・在学証明書&lt;第7号様式&gt;</li> </ul>	在学証明書は学校指定様式の「在学証明書」で可とする	6	11. 現況確認	
	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>・在学証明書&lt;第7号様式&gt;</li> </ul>	在学証明書は学校指定様式の「在学証明書」で可とする	3 5	5. 貸付契約の解除 9. 返還の債務の履行猶予	
	届出	長期欠席・留年・停学・休学したとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・返還猶予申請書&lt;第8号様式&gt;</li> </ul>	養成施設の証明が必要	7	12. 届出の義務
		退学の処分を受けたとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・返還計画書&lt;第9号様式&gt;</li> </ul>	養成施設の証明が必要	7 4	12. 届出の義務 8. 返還
		貸付けを辞退するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・返還計画書&lt;第9号様式&gt;</li> </ul>		7 4	12. 届出の義務 8. 返還
	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>		7	12. 届出の義務
猶予		卒業後、保育業務に就いたとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第13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> <li>・卒業証書の写し</li> </ul>	異動届Aに事業主証明が必要	7 5	12. 届出の義務 9. 返還の債務の履行猶予
		保育士登録をしたが、保育業務に就けなかったとき ※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13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> <li>・求職活動状況報告書&lt;第19号様式&gt;</li> </ul>	従事出来ない理由があれば確認書類を添付(診断書等)(休職活動の確認書類)	5	9. 返還の債務の履行猶予
返還		保育士資格の未取得者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届A&lt;第13号様式&gt;</li> <li>・返還計画書 &lt;第9号様式&gt;</li> </ul>		3 4	5. 貸付の解約 8. 返還
届出		業務従事先が変わったとき 復職したとき 再就職したとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届B&lt;第14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	7 5	12. 届出の義務 9. 返還の債務の履行猶予
届出		休職するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届B&lt;第14号様式&gt;</li> <li>・業務従事期間証明書&lt;第11号様式&gt;</li> <li>(事由を証明する書類: 診断書等)</li> <li>・返還猶予申請書&lt;第8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	7 5	12. 届出の義務 9. 返還の債務の履行猶予
届出		産休・育休および育児に伴い退職をするとき ※育児期間終了後に復職する意志がある方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動届B&lt;第14号様式&gt;</li> <li>・返還猶予申請書 &lt;第8号様式&gt;</li> <li>・業務従事期間証明書&lt;第11号様式&gt;</li> <li>・母子手帳の写し</li> </ul>		7 5	12. 届出の義務 9. 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 退職① 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14号様式>（退職・再就職） ・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 再就職した事業所の届出	7	13. 退職したときの手続き
	届出 退職② 退職した日の属する月の翌月末日までに再就職ができなかったが求職中のとき	・異動届B<第14号様式> ・業務従事期間証明書<第11号様式> ・求職活動状況報告<第19号様式>	退職した事業所の証明書が必要 離職期間にて求職活動を 確認します	7	13. 退職したときの手続き
	返還 退職③ 退職後に県内等で保育業務に再就職しなかったとき。また、保育業務に従事する意思がなくなったとき	・異動届B<第14号様式> ・業務従事期間証明書<第11号様式> ・返還計画書<第9号様式>	退職した事業所の証明書が必要	7 4	13. 退職したときの手続き 8. 返還
	免除 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> ・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	4	7. 返還の債務の当然免除
	現況 返還が免除されるまで （*毎年4月1日現在）	・現況報告書 <第6号様式> ・返還猶予申請書 <第8号様式> ・業務従事期間証明書 <第11号様式> （*前年度、保育業務に従事していた方）	提出期限は毎年5月中旬まで	6	11. 現況確認
在学中・卒業後	届出 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14号様式> ・住民票 ・戸籍抄本（氏名の変更に限る）		7	12. 届出の義務
	届出 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14号様式> ・住民票		7	12. 届出の義務
	届出 連帯保証人を変更するとき	・問い合わせてください。		7	12. 届出の義務
	届出 借受人が死亡したとき	・借受人死亡届（第17号様式） ・死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本		7	12. 届出の義務

18. 修学資金貸付の申請～免除まで



## 別紙 1 保育士修学資金貸付にて出産・育児に伴う休職または退職した場合の猶予について

妊娠、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する場合、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 14 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ページ）
  - 育休期間の延長を希望、かつ認められる場合  
（延長となる理由：待機児童等の該理由を証明する書類が必要）

### (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（労働基準法第 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）を取得する場合、当該期間は返還債務の履行を猶予することができます。

※産前産後休暇 … 14 週間（産前 6 週間、産後 8 週間）。

育児休業に相当する期間 … 原則として子が 1 歳に達する日の属する月末まで、または、在籍する事業所が相当と認める期間までとします。

※産休、育休等にて休職した期間は、当該業務従事期間に算入されないため、復職後に免除となるまでの期間を業務従事しなければなりません。

### (2) 妊娠を理由に就業先を退職し、出産後、再び児童の保護等の業務に再就職する場合。

退職日の属する月の翌月から子が 1 歳に達する日の属する月までの期間（※育児期間）が終了した後、再就職し保育業に従事する場合は、当該期間は返還債務の履行を猶予することができます。

※ここでの育児期間が終了後には、再就職し免除となるまでの期間を業務従事しなければなりません。

### 《留意事項》

上記(1)(2)の育児休業、及び育児期間が終了後に、再び保育業務に従事することを予定しない場合は、返還計画書（第 9 号様式）を提出し、修学資金の返還をしなければなりません。

## 保育士修学資金貸付申請書

(西暦)                      年            月            日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長            様

私は、社会福祉法人大分県社会福祉協議会保育修学資金貸付等制度実施要綱に基づき、本修学資金の貸付けを受けたいので、関係書類を添えて申請します。

**【貸付申請者が署名、押印してください】**

フリガナ			
申請者 (自署)	Ⓜ		
生年月日	(西暦)            年            月            日 生	(満            歳)	
	中高年離職者は <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください→ <input type="checkbox"/>		
住 所 (現住所)	〒            -            -		
	TEL :            (            )	携帯 :            -            -	
申請者の 最終履歴	(西暦)            年            月	高等学校 卒業	
養成施設	名 称		課程 (学科・専攻)
	入 学 年 月	(西暦)            年            月	(第            学年在学中)
	卒業予定年月	(西暦)            年            月	

保育士修学資金の貸付を次のとおり申請します。

借入希望期間	(西暦)            年            月            から            年            月            (            か月)		
借入希望金額	①修学資金	円 (月額            円×            か月)	
	②入学準備金	円	
	③就職準備金	円	
	総 額 (①+②+③)	円	

他の公的給付 貸付等の状況	名 称	日本学生支援機構(貸与型)・日本政策金融公庫・その他(            ) 借入総額 (            円 : 申請中            ・受給中 )
	利用期間	(西暦)            年            月            から            年            月
	・日本学生支援機構(給付型奨学金)と高等教育の修学支援新制度の併用について(注1) (対象者である・対象者でない・申請中) 区分: 第            区分(満額・            /3) ) ・授業料等の減免金額(年額) 授業料:            円 入学金:            円	

(第 1-1 号様式裏面)

家族状況 *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 私立	自宅 自宅外
					公立 私立	自宅 自宅外
					公立 私立	自宅 自宅外
					公立 私立	自宅 自宅外
					公立 私立	自宅 自宅外
					公立 私立	自宅 自宅外

【※連帯保証人(予定者)はそれぞれが自署してください。押印は不要です。】

連帯保証人(予定者)	フリガナ				続柄		
	氏名						
	生年月日	(西暦)	年	月	日生	(満	歳)
	住所	〒 —					
		TEL : ( )		携帯 : — —			
	勤務先名						
勤務先住所	〒 —						
	TEL :						

連帯保証人(予定者)	フリガナ				続柄		
	氏名						
	生年月日	(西暦)	年	月	日生	(満	歳)
	住所	〒 —					
		TEL : ( )		携帯 : — —			
	勤務先名						
勤務先住所	〒 —						
	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) — — (続柄)

(注 1) 高等教育の修学支援新制度の対象者は、「授業料等減免認定結果通知書」の写し、及び日本学生支援機構にて給付型奨学金が決定した方は併せて「給付奨学生証」の写しを添付してください。

【確認事項】

1. 本資金貸付は租税特別措置法第 91 条の 3 第 2 項の規定の適用により印紙税が課せられません。
2. 大分県社会福祉協議会による所定の審査結果によってはご希望に添えない場合があります。
3. 貸付審査の必要に応じ、ヒアリングを実施するほか、追加資料を求める場合があります。
4. ご送付いただいた申請書類等は返却いたしませんのでご了承ください。なお、貸付不承認となった場合は、申請書類一式をご返却いたします。

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 ・ でない
生活保護の受給 ※受給証明書の写しを添付	している ・ していない
家族の中に障がい者がいる。  障がいの等級 ( )	いる ・ いない  いる場合 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。
家族の中に長期療養者 (6か月以上) がいる。  ※長期療養者とは 三大疾病等、長期にわたる治療を受け生活支援が必要な方	いる ・ いない  いる場合 療養者 ( ) 病名 ( ) 年 月から入院している 年 月から通院している (6ヶ月以上) 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。) 月 額 円
主たる家計支持者が別居している。  ※単身赴任者、海外赴任者等	いる ・ いない  いる場合 (氏名 ) 年 月から別に居住している  住居費及び光熱水費等 月 額 円
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。	いる ・ いない  いる場合 災害の種類 ( ) 発生年月 年 月 被害総額 円 借入をした場合 借入金額 円 借入先 ( ) 返済期間 年 月から 年 月まで 返済月額 円
保護者が無職、失職の場合の生活費の出所  (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か月分の受取額)  その他、特記することがあれば記入してください。	・失業給付を受給中の場合 (雇用保険受給資格者証の写しを添付)

# 修学生推薦調書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

(養成施設)

所在地

名称

学校長氏名

⑩

電話番号

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
推薦理由 (人物・成績等)	

## 修学意欲・就労意思等確認書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

申請者住所

申請者氏名

印

	記 入 欄
養成施設での修学意欲	
保育分野での就労意思 (目標等について)	

注)申請者の自署にて作成ください。



## 保育士修学資金貸付事業における個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的  
保育士修学資金貸付事業(以下「本事業」という)の円滑な実施のため、貸付・返還の状況について正確に把握することを目的として個人情報を取得・利用いたします。
2. 個人情報の取得について  
本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを、適法かつ適正な方法により取得するものとします。
3. 個人情報の利用について  
本事業において個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内として、本会の本事業担当者により利用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するために必要な範囲において、都道府県社会福祉協議会、県内外の養成施設、保育施設・事業所、福祉関係機関、その他行政機関等の外部に対して個人情報を提供し、また個人情報を取得します。
4. 個人情報の本事業目的以外への利用および第三者への提供について  
本事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意なく、本事業の目的以外へ利用すること、および上記 3「個人情報の利用について」において示した外部への提供を除き、第三者へ提供することは致しません。ただし、下記の例のような場合には、あらかじめ同意を得ないでお伝えした目的以外の利用、第三者への提供をすることがあります。
  - ・弁護士法に基づいた弁護士による照会に回答する場合。
  - ・火災・災害などの緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合。
  - ・税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合。
5. 個人情報の管理について  
本事業利用に関する個人情報については、書面および情報システムにつながったコンピューターに入力し、個人データとして本事業担当者の管理の下、保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・毀損のないように努めます。個人データを管理するコンピューターの保守を委託している業者とは、個人情報の保護について定めた条項を含む契約を結んでいます。また、返還が完了した貸付けにかかわる個人情報については、返還が完了した年度の終了後 10 年が経過した時点で、確実に破棄または削除します。
6. 個人情報の本人への開示について  
本事業において管理する個人データについて、その開示の申し出がされた場合には、本人であることの確認をした上で、申し出をした本人の個人情報について開示します。ただし、開示によって本人または第三者の権利利益を害するおそれがある場合や、本会事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合などには、開示しません。

### 保育士修学資金貸付事業における個人情報の取扱同意書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

保育士修学資金貸付事業における個人情報の取扱いについて同意します。

貸付申請者  
(本人自署) \_\_\_\_\_ (印)

連帯保証人  
(本人自署) \_\_\_\_\_ (印)

連帯保証人  
(本人自署) \_\_\_\_\_ (印)

※貸付申請者、連帯保証人、各々が署名捺印をしてください。

## 振込口座申請書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

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

下記のとおり、保育士修学資金の振込口座を申し出ます。

振込先	金融機関名	
	支店名	支店
	口座の種類	普通預金
	口座番号	
口座名義	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。

現 況 報 告 書

（西曆） 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号（ ）

（借受人）〒 -

住 所

氏 名

印

携帯番号

- -

下記のとおり、（西曆） 年 月 日現在の現況を報告します。

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

※求職中、産休・育休中等の場合は今後の予定も併せて記入。

## 在学証明書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )  
(借受人) 〒 —  
住 所  
氏 名 ⑩  
携帯番号 — —

次のとおり、(西暦) 年 月現在の在学状況を届け出ます。

課 程 (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

⑩

※養成施設発行の「在学証明書」可。

# 返 還 猶 予 申 請 書

(西曆) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名

印

携帯番号 - -

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	(西曆) 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	(西曆) 年 月 日 から 年 月 日 まで
返還猶予申請理由 (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 (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</li></ol> <p>[ ]</p>

### 【添付書類】

事由を証明する書類が必要です。

※2. の場合「様式7号 在学証明書」(学校様式でも可)を添付。

※3. の場合「様式19号 求職活動状況報告書」を添付。

※4. の場合 その事由を証する書類(医師の診断書、母子手帳の写し等)を添付。

### 返 還 計 画 書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )

(借受人) 千 一

住 所

氏 名

携帯番号 一 一

印

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)

※裁量免除額は審査により決定します。

返還金額	円 = (a) - (b) - (c)
返還方法 *いずれかに○をして下さい。	<input type="radio"/> 一括払い      • <input type="radio"/> 元金均等の月賦払い
返還回数 *月賦払いを選択した場合。	( 回払) ※上限回数は下記のとおり

【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、保育業務に従事しなかった。(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、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 ( )

※ 上限回数

返還額	返還上限回数
～ 400,000 円まで	12 回
400,001 円 ～ 800,000 円まで	24 回
800,001 円 ～ 1,200,000 円まで	36 回
1,200,001 円 ～ 1,600,000 円まで	48 回

※ 本計画書を3か月経過しても提出がない場合は、一括で返還していただきます。













## 借 受 人 死 亡 届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長 様

貸付番号 ( )

(届出者) 〒 -

住 所

氏 名 ⑩

携帯番号 - -

借受人との関係 ( )

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 月日	(西暦) 年 月 日
	-----		
大学等名 または 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。

## 児 童 家 庭 調 書

西 暦          年          月          日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長      様

(施    設)

所 在 地   〒          ー

名      称

代表者の

職・氏名

ⓑ

電話番号          ー          ー

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 月日</b>	(西暦)      年      月      日
<b>入所施設等</b>			
<b>児童に対する 家庭調書</b>	<b>【家庭の状況等】</b>		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
<b>【連帯保証人との関係】</b>			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			

※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添えてください。

## 求職活動状況報告書

(西暦)            年            月            日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会会長            様

貸付番号	
住 所	〒            -  (携帯番号:            -            -            )
借受人氏名	フリガナ  <div style="text-align: right;">⑩</div>

次のとおり、求職活動を行いましたので報告します。

求職登録日	(西暦)            年            月            日	求職番号	
求職活動期間	(西暦)            年            月            日 から            年            月            日 まで		
求職活動内容	<input type="checkbox"/>	①求人への応募	回
	<input type="checkbox"/>	②ハローワーク等が行う 職業相談・職業紹介	回
	<input type="checkbox"/>	③事業所等が行う職業相談・ 面接等	回
	<input type="checkbox"/>	上記の活動をしたが、再就職 できなかった理由	

**【休職期間中は求職活動について報告が必要です。】**

養成施設を卒業後、保育業務に従事しなかった方、及び事業所を退職後、再就職までの期間が2か月を超える方は提出が必要です。

※求職活動内容に応じて、以下の書類を必ず添付してください。

- ・ハローワークカードの写し、人材センター等への登録の写し
- ・求職活動が①～③の場合は、ハローワークの紹介状、事業所の求人応募をしたことを証する写し。(職業相談、職業紹介票、面接等を受けた書類の写し。)

※ 退職から再就職までの期間は、求職活動等を行っておらず、理由なく再就職をしない場合は返還となります。

## 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 チェック	県社協 チェック	備考	
1	※申請者が自筆で記入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	貸付申請書（第 1-1 号様式） 【申請者記載欄】	申請者の押印がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		申請金額は正しい	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	【連帯保証人予定者欄】	※連帯保証人が自署で記入している (押印は不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 【提出書類チェック】

NO	書 類 名	申込人 チェック	県社協 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 号様式）※在学中の養成施設で作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	修学意欲・就労意思等確認書 ※本人自署（第 3 号様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	個人情報の取扱同意書（第 4-2 号様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	住民票（申請者・世帯全員分(連帯保証人含む)）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	所得・課税証明書（父母及び生計維持者<連帯保証人>）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	授業料等減免認定結果通知書(高等教育の修学支援新制度対象者のみ) 給付型奨学生証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当者
★	離職証明書等 *「中高年離職者」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 18 号様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当者

申請書類はも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ることがあります。

**※住民票・所得・課税証明書(取得可能な直近のもの)は取得日より 3 か月以内のものを提出**

令和7年度

ホームページでも内容を紹介しています  
<https://www.fukushihoken.co.jp>

# 全社協 保育所・認定こども園の損害補償

スケールメリットを活かした充実した補償と割安な保険料です。



◆ 加入対象は社会福祉法人等が運営する認可保育所、認定こども園

## セットプラン

保険金額	基本セットプラン	天災セットプラン
賠償事故に対応		
身体賠償（1名・1事故）	1億円・7億円	2億円・10億円
財物賠償（1事故）	1,000万円	1,000万円
受託・管理財物賠償（期間中）	200万円	200万円
うち現金支払限度額（期間中）	20万円	20万円
人格権侵害（期間中）	1,000万円	1,000万円
事故対応特別費用（期間中）	500万円	500万円
被害者対応費用	1名につき 5万円限度 1事故 10万円限度	
園児の傷害事故に対応		
死亡保険金	121.2万円	108万円
後遺障害保険金	程度に応じて死亡保険金額の4%～100%	
入院保険金（1日あたり）	1,700円	1,500円
手術保険金	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍	
通院保険金（1日あたり）	1,100円	1,000円
天災補償	なし	あり

基本セット補償保険料計算例  
100名で加入の場合

賠償	29,300円
傷害	87,000円
870円 ×100名 ×1口	
合計	116,300円

セットプランを  
おすすめします!!



## 個別プラン

### プラン1 保育所業務の補償

- 基本補償
  - オプション1 ● 地域子育て支援拠点事業等補償
  - オプション2 ● 保育所の借用不動産賠償事故補償
  - オプション3 ● 看護職の賠償責任補償
  - オプション4 ● クレーム対応サポート補償
- 個人情報漏えい対応補償
- 保育所の什器・備品損害補償

### プラン2 保育所利用者の補償

- 園児の傷害事故補償
- 来園者の傷害事故補償
- 園児送迎車搭乗中の傷害事故補償

### プラン3 職員等の補償

- 職員の労災上乗せ補償  
使用者賠償責任補償
- 役員・職員の傷害事故補償
- 役員・職員の感染症罹患事故補償
- 雇用慣行賠償補償

### プラン4 法人役員等の補償

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

● この保険は全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約（賠償責任保険、サイバー保険、学校契約団体傷害保険、普通傷害保険、労働災害総合保険、約定履行費用保険、動産総合保険、費用・利益保険）です。

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は「保育所・認定こども園の損害補償」手引またはホームページをご参照ください。

団体契約者 ▶ **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

〈引受幹事〉 損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課  
 保険会社/ TEL：03(3349)5137

受付時間：平日の9:00～17:00(土日・祝日、年末年始を除きます。)

取扱代理店 ▶ **株式会社 福祉保険サービス**

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F  
 TEL：03(3581)4667

受付時間：平日の9:30～17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)



〒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  
TEL : 097-515-7771  
FAX : 097-515-7772  
<http://www.oitakensyakyo.jp/>  
2025年4月作成

※手引きの内容や様式は、予告なく変更する可能性がありますので、  
ホームページに記載の最新版の手引きを参照してください。