

大阪府社会福祉協議会

保育補助者雇上費貸付の手引き

令和４年３月

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会

目 次

1	事業の概要	3
2	貸付申請	6
3	貸付について	7
4	返還について	9
5	返還猶予・返還免除	10
6	届出義務・提出書類	11
7	問い合わせ先	12
別紙①【保育補助者の対象要件となる実習の内容について】		13
別添②「保育補助者実習等修了証明書」		15
別添③「社会福祉法人大阪府社会福祉協議会保育補助者雇上費貸付要綱」		16

1 事業の概要

（１）事業の目的

この事業は、保育士の業務負担軽減による離職防止と保育士資格の新規取得者の確保を図るため、保育士資格を持たない保育補助者※の配置の雇い上げに必要な費用を予算の範囲内で保育事業者へ貸付することにより、保育人材を確保することを目的とします。

※「保育補助者」とは

保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者。

（２）実施主体

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会（以下「府社協」という）が事業を運営します。

（３）貸付対象

貸付の対象は、次のいずれかの要件を満たす施設又は事業者です。

①新たに保育補助者の雇い上げを行う、大阪市及び堺市を除く大阪府内（以下「区域内」という）の以下の施設又は事業者（以下、「貸付対象業務」という）。

- ア 児童福祉法第 7 条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園（地方公共団体が運営するものを除く）。
- イ 児童福祉法第 6 条の 3 第 10 項に規定する小規模保育事業を行う者。
- ウ 児童福祉法第 6 条の 3 第 12 項に規定する事業所内保育事業を行う者。
- エ 子ども・子育て支援法第 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、「平成 28 年度企業主導型保育事業等の実施について」の別紙「平成 28 年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第 2 の 1 に定める企業主導型保育事業を行う者。

②特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている、上記、貸付対象業務の施設又は事業者であって、以下のいずれかの要件を満たす者。

（この場合、既に雇用している保育補助者についても例外的に対象とします）。

- ア すでに雇用している保育補助者について、保育士資格の取得に施設として取り組んでいる場合で、その者の資格取得後に別の補助者を雇用する計画があること。
- イ 貸付けを受けることにより、保育士の給与改善を図るなど、保育士処遇改善に取り組み、前年同月における保育士及び保育補助者の数と比較して、保育士及び保育補助者がそれぞれ同数以上であること。
- ウ 保育士の平均勤続年数が 11 年以上であること。また、特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている保育所・幼保連携型認定こども園等で府社協が適当と認めること。

（４）貸付要件

貸付を受けようとする者は、次の全ての要件を満たす必要があります。

- ①貸付申請時において、保育補助者が保育士資格の取得を目指すことが確認できる書類（当該事由を明記した雇用契約書や誓約書等）を提出すること。
- ②貸付申請時において、保育補助者を新たに配置することにより、具体的にどのように保育士の勤務環境が改善されるかについての計画を実施主体に提出すること。
- ③上記②の計画に基づき、保育士の勤務環境改善を行うこと。
（改善状況の確認のため、雇用開始から1年経過ごとに必要な書類の提出が必要です）

（５）保育補助者の要件

保育補助者は、保育に関する40時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があると府社協が認める者であること。

なお、ここでいう「保育に関する40時間以上の実習」は、当該貸付を受けようとする保育所等への勤務開始後、実習を受けても差し支えありません。

（保育に関する40時間以上の実習）

- ・P.13の「保育補助者の対象要件となる実習の内容について」を参考にしてください。

（これと同等の知識及び技能がある）

- ・子育て支援員研修、大阪府職業能力開発協会主催「保育士試験のための講習会」など行政機関・社会福祉協議会・関係団体等が実施している保育に関する研修を修了した者。
- ・保育所又は認定こども園で保育補助業務に従事した期間がある者（OJT期間として概ね3カ月以上）。

（貸付対象外）

小規模保育事業及び事業所内保育事業	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第29条に規定する地域型保育給付費又は同法第30条に規定する特例地域型保育給付費の支給の算定の対象となる者を雇い上げる場合。
企業主導型保育事業	企業主導型保育事業費補助金において当該補助金の算定の対象となる者を雇い上げる場合。

（６）貸付期間

保育補助者が保育所等に勤務する期間。ただし、貸付期間は当該保育所等に勤務を開始した日から起算して3年間を限度とします。

なお、貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得し登録を完了した場合、原則、貸付を終了します。府社協へ速やかにご連絡ください。

（７）貸付額

年額 2,952,000 円以内とします。

ただし、貸付申請日の属する年度の4月1日における常勤の保育士に占める未就学児を持つ保育士の割合が2割以上の施設又は事業者において、貸付により2人以上の保育補助者を雇い上げる場合、年額 2,208,000 円以内を加算し、貸付額を年額 5,160,000 円以内とすることができます。

なお、保育補助者雇上費は、保育補助者の給与や諸手当のほか、福利厚生費や社会保険料の事業主負担分等に充当するものです。

（８）貸付金の交付及び利子

貸付金の交付は、分割の方法により交付するものとし、1回につき3カ月分（基本、振込月は5月、8月、11月、2月）ずつ口座振込の方法により指定口座に送金します。

送金時期	送金対象月	例外
5月	4月分、5月分、6月分	※貸付契約後の初回送金分のみ、貸付期間の開始時期にさかのぼって送金を行います。
8月	7月分、8月分、9月分	
11月	10月分、11月分、12月分	
2月	1月分、2月分、3月分	

※利子は無利子です。

（９）連帯保証人

貸付を受けようとする者は、連帯保証人が1名必要です。

（連帯保証人の要件）

- ①貸付金を確実に返還できる収入等がある方で、書面によりその同意が必要です。
- ②貸付を受ける施設又は事業者と連帯して債務負担するものとし、その保証債務は延滞利子を包含します。
- ③貸付申請時に65歳未満の成年者で、府・市町村民税が課税されている独立した生計を営む者であること。

○留意点

- ・保育補助者の雇い上げに必要な費用を目的とした同種の貸付や補助金との併用はできません。
- ・貸付金を定められた用途以外に使用された場合は、貸付契約を解除し、貸付金を返還していただきます。
- ・保育補助者であっても、保育士配置基準の特例を適用して保育士とみなしている者を対象として申請することはできません。

2 貸付申請

（1）申請方法・窓口

必要な書類を、府社協の大阪福祉人材支援センターに郵送にて提出してください。

（2）申請書類

貸付申請には、以下の書類が必要となります。

- | | |
|---|--------------------|
| ①保育補助者雇上費貸付申請書（様式第1号） | ※2人目以降の申請（様式第1-2号） |
| ②誓約書（様式第2号） | |
| ③連帯保証人の住民票 | |
| ④保育士勤務環境改善計画書（様式第3号） | |
| ⑤保育に関する40時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があることを証明する書類 | |
| ⑥連帯保証人の府・市町村税課税証明書 | |
| ⑦雇用契約書等の写し | |
| ⑧定款、役員名簿、財務諸表（貸借対照表、収支計算書、事業活動計算書）、履歴事項全部証明書 | |
| ⑨その他（①～⑧の他、府社協の会長が必要であると認めた書類） | |

※なお、2人目以降の申請を行う場合、上記と同様の書類を別に提出してください。

（申請書類の留意点）

①保育補助者雇上費貸付申請書	記入例を参考に、表面・裏面の全てに、必要事項を自署、捺印してください。なお、2人目以降の申請の場合は「常勤の保育士に占める未就学児を持つ保育士の割合が2割以上」の申告が必要です。
②誓約書	申請者、連帯保証人及び保育補助者が自署、捺印してください。
③連帯保証人の住民票	現住所地と一致していること。マイナンバーの記載がないこと。申請日より前3カ月以内に発行したもの。
④保育士勤務環境改善計画書	必要事項を全て記入してください。なお、「既に保育補助者を雇用している」にチェックした場合、補足する内容を記入してください。
⑤証明する書類	保育補助者実習等修了証明書（P.15 参照）や子育て支援員研修修了証の写し、過去に保育補助者として勤務経験がある場合は、勤務証明書等の書類など
⑥連帯保証人の府・市町村税課税証明書	直近（最新）の府・市町村税課税証明書を提出してください。
⑦雇用契約書等の写し	保育補助者との雇用契約書や雇用通知書の写し
⑧定款や役員名簿	最新のもの。
財務諸表	直近決算のもの。
履歴事項全部証明書	申請日より前3カ月以内に発行したもの。

（３）申請から決定まで

貸付申請から貸付決定、貸付金の交付までの主な流れは以下のとおりです。

- ①貸付希望者が府社協に申請書類を提出。
- ↓
- ②府社協は、申請書類をもとに貸付の可否を審査（約2週間）。
- ↓
- ③府社協から貸付希望者へ貸付決定通知書又は不承認通知書を送付。
- ↓
- ④貸付が決定した施設又は事業者は、貸付契約に必要な書類※を府社協に提出。
- ↓
- ⑤府社協は、提出書類を確認後、不備がない場合は指定口座に貸付金を送金。

■施設又は事業者の認可状況について、管轄の自治体に確認を行う場合があります。

※「貸付契約に必要な書類」

- ①借用証書 ②申請者（施設・事業者）の印鑑証明書 ③連帯保証人の印鑑登録証明書
④振込口座申請書 ⑤振込先の銀行口座の通帳（写し） ※証明書は3カ月以内

3 貸付について

（１）貸付金の交付

貸付金の交付は、P5をご参照ください。

（２）2年目以降の貸付決定

貸付金を借り受けた施設又は事業者（以下「借受人」という）は、「保育士勤務環境改善計画書（様式第3号）」に基づく改善状況を、1年経過後1カ月以内（毎年4月末）に「現況届（様式第10号）」により府社協に報告していただきます。

府社協は、内容を確認後、2年目以降の貸付金の交付の可否を決定します。

（３）貸付契約の解除

借受人が、次のいずれかに該当する場合、貸付契約を解除します。

- ①以下ア～エの場合で、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇上を行わなかったとき又は新たな保育補助者を雇い上げても、当該保育補助者が保育士資格を取得する又はそれに準ずる者として府社協が認めることが著しく困難であるとき（資金貸付けの目的を達成する見込みがなくなったと認められるに至ったとき）。

- ア 保育補助者が退職したとき。
イ 保育補助者が心身の故障のため勤務を継続する見込みがなくなったと認められるとき。
ウ 保育補助者が死亡したとき。
エ その他保育補助者雇上費貸付の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき。

- ②借受人が、貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たとき。
- ③虚偽その他不正な手段によって貸付けを受けたとき。

（４）貸付契約の休止

保育補助者が、疾病その他の理由により休職したときは、休職した日の属する月の翌月から復職した日の属する月の分まで貸付金の交付を行わないものとします。

ただし、これらの月の分として交付した貸付金がある場合、復職する日の属する月の翌月以降分として貸付けしたものと見なします。

※保育補助者が休職した場合は、速やかに「貸付休止、再開、辞退届」を提出してください
(P.11 を参照)

4 返還について

（１）返還の内容

①次のいずれかに該当する場合は、返還しなければなりません。

（災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く）

ア 貸付契約が解除されたとき。

イ 保育補助者が区域内の貸付対象業務（P3の1（3）①）に従事しなかったとき。

ウ 借受人が区域内において貸付対象業務に保育補助者を従事させる意思がなくなったとき。

エ 保育補助者が業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき。

②返還開始：返還事由が生じた日の属する月の翌月1日から。

③返還期間：貸付けを受けた月数に相当する期間（返還期限：返還期間の最終日）。

④返還方法：一括振込又は月賦（りそな決済サービスによる口座振替）のいずれか。

（２）返還の流れ

返還開始から返還完了までの主な流れは以下のとおりです。

①返還の事由が発生。

↓

②府社協に速やかに連絡し、返還方法を協議。

↓

③府社協に「返還計画申請書（様式第15号）」等の必要書類を提出。

↓

④申請書をもとに審査し、承認した場合は返還通知書を送付。

↓

⑤（月賦の場合）返還計画に沿って、毎月27日頃に口座振替を実施。

↓

⑥返還が完了後、借受人及び連帯保証人に対して「返還完了通知書」を送付し、預かっている借用証書を返却。

（３）延滞利子

正当な理由※なく、返還期限までに貸付金を返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年3パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収します（令和2年3月31日以前に貸付決定したものは年5パーセント）。

※「正当な理由」とは、次のいずれかに該当する場合です。

①返還期限までに返還金を支払うことができなかった原因が、借受人又は連帯保証人自身の責めに帰さないと認められるとき。

②その他、府社協の会長が正当な理由として認めるとき。

5 返還猶予・返還免除

（１）返還の猶予

保育補助者が、次に掲げる事由が継続している期間、貸付金の返還の債務の履行を猶予できるものとします。

- ①区域内において貸付対象業務に従事しているとき。
- ②災害、疾病、負傷、育児休業等その他やむを得ない事由により、貸付対象業務に従事することが困難であると客観的に判断できるとき。

（２）返還の免除

次のいずれかに該当するに至ったときは、貸付金の返還の債務を免除するものとします。

- ①区域内の貸付対象業務において、保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ以下のいずれかに該当する場合。

- ア 貸付けを受ける期間中に保育士資格を取得したとき。
- イ 当該貸付終了後1年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき。
- ウ その他それに準ずるものとして府社協会長が認めるとき。

- ②①に定める業務に従事している期間中に、業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなった場合。

なお、区域内において1年以上、貸付対象業務に従事したときは、返還の債務の額の一部を免除することができます。ただし、保育補助者本人の責による事由により免職された者、特別な事情がなく恣意的に退職した者等については、適用しません。

<一部免除の免除額の計算方法>

業務従事期間（月数）

$$\frac{\text{【b】}}{\text{貸付期間（月数）【a】※1}} \times \frac{3}{4} \times \text{貸付金額（円）} = \text{返還免除額（円）※2}$$

※1 貸付を受けた月数が24カ月に満たない場合は24カ月とします。

※2 1円未満は切り捨てです。

例 貸付金額が600万円、貸付を受けた期間が36カ月であり、36カ月業務に従事した場合（子どもの育児や親の介護により、従事することができず退職するため）

業務従事期間	貸付期間	貸付金額	免除額
36カ月【b】	÷ 36カ月【a】	× 3/4 × 6,000,000	= 4,500,000円
⇒450万円を免除します。従って、返還金額は150万円です。			

○留意点

- ・返還猶予及び返還免除を希望される場合は、府社協に必ず連絡を入れ、必要な書類を提出してください。

なお、府社協は、申請内容について審査を行い、結果を通知します。

6 届出義務・提出書類

次のいずれかの事項に該当したとき、借受人（借受人が廃業した場合は連帯保証人）は、速やかに府社協に必要な書類を届出なければなりません。

なお、借受人は、返還免除又は返還完了まで、各種届出を行う必要があります。

もし、必要な書類の提出がなされない場合、貸付契約の解除となり、貸付金を返還していただきます。

（１）貸付期間中に保育補助者に以下の事由が生じたとき。

提出書類名	様式番号	備 考
貸付休止、再開、辞退届	第 7 号	保育補助者が休職、復職したとき。
保育補助者変更申請書	第 8 号	保育補助者の退職等により、変更するために新たな保育補助者を雇用したとき。
誓約書	第 2 号	新たな保育補助者を雇用したとき。
雇用契約書等の写し	—	新たな保育補助者を雇用したとき。

（２）貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得したとき又は貸付終了後１年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき。 ※返還債務が全額免除される場合

提出書類名	様式番号	備 考
返還免除申請書	第 13 号	提出が必須です。
保育士証（写し）	—	保育士登録を申請中の場合は合格通知（写し）

※保育士資格を取得見込みの場合は、取得が確実であることを証明できる書類。

（３）貸付期間中（従事期間１年未満）に辞退又は保育補助者が退職し、新たに雇用しないとき。

※全額返還の場合

提出書類名	様式番号	備 考
返還計画申請書	第 14 号	返還期間・金額について、府社協に事前に確認すること。

（４）貸付期間終了時に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ今後１年で取得の見込みもなく、引き続き貸付対象業務に従事するとき。

提出書類名	様式番号	備 考
返還猶予申請書	第 12 号	提出が必須です。
業務従事届	第 11 号	従事内容の証明となります。

（５）（４）の返還猶予期間中に保育補助者が退職するとき。

（６）貸付期間中（従事期間１年以上）に辞退又は保育補助者が退職し、新たに雇用しないとき。

（７）貸付期間終了時に保育補助者が保育士資格の取得ができず、かつ今後１年で取得の見込みもなく、退職するとき。

☞ ※次ページの、①一部免除を申請する場合 ②返還する場合 の手続きを行ってください。

①一部免除を申請する場合

提出書類名	様式番号	備 考
返還免除申請書	第 13-2 号	退職理由により免除の可否が決定しますので、内容を記載してください。
業務従事届	第 11 号	従事内容の証明となります。

②返還する場合

提出書類名	様式番号	備 考
返還計画申請書	第 14 号	返還期間・金額について、府社協に事前に確認すること。

（8）保育補助者が保育士資格の取得ができず、継続して4年間貸付対象業務に従事したとき。

提出書類名	様式番号	備 考
返還免除申請書	第 13 号	提出が必須です。
業務従事届	第 11 号	従事内容の証明となります。

（9）借受人及び連帯保証人の氏名・住所等を変更したとき。

提出書類名	様式番号	備 考
記載事項変更届	第6号	借受人が提出すること。 氏名の変更は戸籍抄本、住所変更は住民票を添付。

7 問い合わせ先

この事業については、以下にお問い合わせください。

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会 大阪福祉人材支援センター
 修学資金係（保育補助者雇上費貸付 担当）
 〒542-0065 大阪市中央区中寺1丁目1-54 大阪社会福祉指導センター内
 TEL：06-6776-2943（平日9：00～17：00 受付）
 FAX：06-6761-5413
 （ホームページ） <http://www.osakafusyakyoo.or.jp/fcenter>

別紙①

【保育補助者の対象要件となる実習の内容について】

実習項目	目安の時間	実習内容
1 保育所の役割	30 分	保育の役割 ※「保育所保育指針第1章第1節」（参考）の内容を踏まえて実習を行うこと。
2 子どもの発達	60 分	① 発達への理解 ② 胎児期から青年期までの発達 ③ 発達への援助 ④ 子どもの遊び
3 保育の基本	1,680 分	① 子どもとの関わり方 ② 身体を使った遊び ③ 言葉・音楽を使った遊び ④ 物を使った遊び ⑤ その他保育士の業務の補助に関する事項
4 乳幼児の発達と心理	90 分	① 発達とは ② 発達時期の区分と特徴 ③ ことばのコミュニケーション ④ 自分と他者 ⑤ 手のはたらきと探索 ⑥ 移動する力 ⑦ こころと行動の発達を支える保育者の役割
5 乳幼児の食事と栄養	60 分	① 離乳の進め方に関する最近の動向 ② 栄養バランスを考えた幼児期の食事作りのポイント ③ 食物アレルギー ④ 保育者が押さえる食育のポイント
6 小児保育	120 分	① 乳幼児の健康観察のポイント ② 発育と発達について ③ 衛生管理・消毒について ④ 薬の預かりについて ⑤ 子どもに多い症例とその対応 ⑥ 子どもに多い病気（SIDS等を含む）とその対応 ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「保育所における感染症対策ガイドライン」を周知する。 ⑦ 事故予防と対応

実習項目	目安の時間	実習内容
7 心肺蘇生法	120 分	① 心肺蘇生法、AED、異物除去法等 ※見学だけの科目にならないよう配慮が必要。
8 安全の確保と リスクマネジメント	60 分	① 子どもの事故 ② 子どもの事故の予防保育士の留意点 ③ 緊急時の連絡・対策・対応 ④ リスクマネジメントと賠償責任
9 保育者の職業 倫理と配慮事項	90 分	① 保育者の職業倫理 ② 保育者の自己管理 ③ 地域等との関係 ④ 保育所や様々な保育関係者との関係 ⑤ 行政との関係 ⑥ 地域型保育の保育者の役割の検討
10 特別に配慮を 要する子ども への対応	90 分	① 気になる行動 ② 気になる行動をする子どもの行動特徴 ③ 気になる行動への対応の考え方 ④ 気になる行動の原因とその対応 ⑤ 保育者の役割 ⑥ 遊びを通して、子どもの発達を促す方法

保育補助者実習等修了証明書

以下の者については、「保育補助者雇上費貸付事業実施要領」及び「保育補助者雇上強化事業実施要領」に規定する「保育に関する 40 時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があると都道府県等が認める者」として、保育に関する実習等を修了し、保育補助者の対象要件となる実習の内容について、知識・技能等を十分に身につけた保育補助者であると認めます。

実習等修了者 氏 名 _____

記

<実習等で修了した内容>

1. 保育所の役割
2. 子どもの発達
3. 保育の基本
4. 乳幼児の発達と心理
5. 乳幼児の食事と栄養
6. 小児保育
7. 心肺蘇生法
8. 安全の確保とリスクマネジメント
9. 保育所の職業倫理と配慮事項
10. 特別に配慮を要する子ともへの対応

年 月 日

（証明者）

施設又は事業者名 _____

責任者名 _____ 印

※証明者は、保育補助者にかかる実習等の責任者や施設長であること。

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会保育補助者雇上費貸付要綱

（趣旨）

第１条 社会福祉法人大阪府社会福祉協議会保育補助者雇上費貸付（以下「保育補助者雇上費貸付」という。）は、保育士の業務負担軽減による離職防止と保育士資格の新規取得者の確保を図るため、保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者（以下「保育補助者」という。）の雇い上げに必要な費用を貸付けることにより、保育人材の確保を図ることを目的とする。

（貸付対象者）

第２条 貸付対象者は、次の各号に掲げる要件に該当する大阪市及び堺市を除く大阪府内（以下「区域内」という。）に所在する施設又は事業者とする。

（１） 新たに保育補助者の雇い上げを行う以下の施設又は事業者（以下「保育所等」という。）

ア 児童福祉法第７条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園（地方公共団体が運営するものを除く。）

イ 児童福祉法第６条の３第１０項に規定する小規模保育事業を行う者

ウ 児童福祉法第６条の３第１２項に規定する事業所内保育事業を行う者

エ 子ども・子育て支援法第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、「平成２８年度企業主導型保育事業等の実施について」の別紙「平成２８年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第２の１に定める企業主導型保育事業を行う者

（２） 特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている、上記（１）のアからエの施設又は事業者であって、社会福祉法人大阪府社会福祉協議会長（以下「会長」という。）が適当と認める者

（３） 以下のいずれかの要件を満たす場合は、既に雇用している保育補助者についても例外的に対象とする。

ア 既に雇用している保育補助者について、保育士資格の取得に施設として取り組んでいる場合で、その者の資格取得後に別の補助者を雇用する計画があること。

イ 貸付けを受けることにより、保育士の給与改善を図るなど、保育士の処遇改善に取り組み、前年同月における保育士及び保育補助者の数と比較して、保育士及び保育補助者がそれぞれ同数以上であること。

ウ 保育士の平均勤続年数が１１年以上であること。また特に保育士の業務負担軽減に資する取組を行っている（１）のアからエの施設または事業者であって会長が適当と認める者。

- 2 当該貸付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、貸付申請時において、保育補助者が保育士資格の取得を目指すことが確認できる書類（当該事由を明記した雇用契約書や誓約書等）を提出すること。
- 3 申請者は、貸付申請時において、保育補助者を新たに配置することにより、具体的にどのように保育士の勤務環境が改善されるかについての計画を実施主体に提出すること。
- 4 申請者は、上記３の計画に基づき、保育士の勤務環境改善を行うこと。

（貸付期間及び貸付額等）

第３条 貸付期間は、保育補助者が保育所等に勤務する期間とする。ただし、貸付期間は当該保育所等に勤務を開始した日から起算して３年間を限度とする。

- 2 貸付額は、年額 2,952,000 円以内とする。ただし、貸付申請日の属する年度の４月１日における常勤の保育士に占める未就学児を持つ保育士の割合が２割以上の施設又は事業所において、貸付により２人以上の保育補助者を雇い上げる場合、年額 2,208,000 円以内を加算し、貸付額を年額 5,160,000 円以内とすることができるものとする。なお、貸付に当たっては、前条（１）イ及びウの貸付対象については、子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）第２９条に規定する地域型保育給付費又は同法第３０条に規定する特例地域型保育給付費の支給の算定の対象となる者の雇い上げに係る費用を除き、前条（１）エの貸付対象については、企業主導型保育事業費補助金において当該補助金の算定の対象となる者の雇い上げに係る費用を除くこととする。

なお、保育補助者雇上費は、保育補助者の給与や諸手当のほか、福利厚生費や社会保険料の事業主負担分等に充当するものでもあるので、貸付金については、上記に定める金額の範囲内であれば保育補助者の給与額の如何を問わず、申請者の希望する額を貸し付けて差し支えない。

- 3 利子は、無利子とする。

（貸付申請）

第４条 申請者は、次の保育補助者雇上費貸付申請書（第１号様式。以下「貸付申請書」という。）及び必要書類を添付して、会長に申請しなければならない。

- （１）貸付申請書（第１号様式等）
- （２）誓約書（第２号様式）
- （３）連帯保証人の住民票
- （４）連帯保証人の前年の所得を証明する書類
- （５）保育士勤務環境改善計画書（第３号様式）
- （６）保育に関する４０時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があることを証明する書類
- （７）雇用契約書等の写し

（８）定款、役員名簿、財務諸表、履歴事項全部証明書

（９）その他、会長が必要と認める書類

- ２ なお、ここでいう「保育に関する 40 時間以上の実習」は、当該貸付を受けようとする保育所等への勤務開始後、実習を受けても差し支えない。また、実習の実施方法等については、別に定める。

（連帯保証人）

第 5 条 申請者は、連帯保証人 1 名を立てなければならない。

- ２ 連帯保証人は、保育補助者雇上費貸付を受けた者と連帯して債務を負担するものとする。

- ３ 前項の連帯保証人は、貸付申請時 65 歳未満の成年者で市町村民税・都道府県民税の課税されている独立の生計を営む者でなければならない。

- ４ 保育補助者雇上費貸付を受けた者（以下「借受人」という。）が、連帯保証人を変更しようとするときは、会長の承認を受けなければならない。

（貸付の決定等）

第 6 条 会長は、第 4 条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは保育補助者雇上費貸付を決定し、保育補助者雇上費貸付決定通知書により申請者に通知し、申請者との契約により貸付けるものとする。また、貸付けを行わないことを決定したときは、その旨を申請者に通知する。

（交付方法）

第 7 条 保育補助者雇上費貸付の交付は、貸付けを決定した日の属する月の翌月以降に分割の方法により交付するものとし、1 回につき 3 ヶ月分ずつ、別に定める月に口座振込の方法により交付する。ただし、特別の事情があるときは、この限りではない。

- ２ 分割交付の時期は、別に定める。

（異動の届出）

第 8 条 借受人は、次の各号の一に該当したときは、直ちにその事実を証する書類を添えて、会長に届け出なければならない。

- （１）貸付対象者又は保育補助者が住所、氏名を変更したとき。
- （２）保育補助者が休職、復職、停職したとき。
- （３）保育補助者を変更するとき。
- （４）貸付けを辞退するとき。
- （５）連帯保証人の住所、氏名に変更があったとき。

（６）保育補助者が貸付けを受けた保育所において保育の補助等に従事しなくなったとき。

２ 借受人が死亡したときは、その親族又は連帯保証人は、事実を証明する書面を添えてその旨を直ちに会長に届け出なければならない。

３ 第１項から前項までの規定による届出は、借り受けた保育補助者雇上費貸付に係る債務が消滅したときは、この限りではない。

（借用証書）

第９条 借受人は、貸付決定を受けた日から２０日以内に、保育補助者雇上費貸付借用証書（第４号様式）を会長に提出しなければならない。

（貸付契約の解除及び貸付けの休止）

第１０条 会長は、借受人が次の各号の一に該当するに至ったときは、その契約を解除するものとする。

（１）保育補助者が退職し、死亡し、又は心身の故障のため勤務を継続する見込みがなくなったと認められるときであって、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇上を行わなかったとき又は新たな保育補助者を雇い上げて、当該保育補助者が保育士資格を取得する又はそれに準ずる者として会長が認めることが著しく困難であるとき。

（２）借受人が貸付期間中に保育補助者雇上費貸付の契約の解除を申し出たとき。

（３）虚偽の申し込みその他不正な手段によって貸付けを受けたとき。

（４）その他保育補助者雇上費貸付の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき。

２ 借受人が疾病その他の理由により休職した場合は、当該事由が生じた日の属する月の翌月から当該事由が解消した日の属する月の分まで貸付けを行わないものとする。

（返還）

第１１条 借受人は、次の各号の一に該当する場合（災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く。）には、当該各号に規定する事由が生じた日の属する月の翌月から貸付期間に相当する期間（返還債務の履行を猶予したときは、この期間と当該猶予された期間を合算した期間とする。）内に、会長が定める金額を月賦又は一括により返還しなければならない。

（１）保育補助者雇上費貸付の契約が解除されたとき。

（２）保育補助者が貸付けを受けた区域内の保育所等において第１４条第１号に規定する業務に従事しなかったとき。

- （３）借受人が貸付けを受けた区域内の保育所等において第 14 条第 1 号に規定する業務に保育補助者を従事させる意思がなくなったとき。
- （４）保育補助者が業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき。

（返還の債務の履行猶予）

第 12 条 保育補助者が、次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる事由が継続している期間、履行期限の到来していない貸付額に係る返還の債務の履行を猶予できるものとする。

- （１）保育補助者が区域内において第 14 条第 1 号に規定する業務に従事しているとき。
- （２）災害、疾病、負傷、育児休業等その他やむを得ない事由により、第 14 条第 1 号に規定する業務に従事することが困難であると客観的に判断できる場合であるとき。

（返還の猶予の申請等）

第 13 条 前条による返還の猶予を受けようとする者は、別に定める保育補助者雇上費貸付返還猶予申請書に猶予を受けようとする理由を証明する書類を添えて、会長に申請しなければならない。

- 2 会長は、前項による猶予の申請があったときは、当該猶予の申請について、承認又は不承認を決定し、その旨を借受人に通知するものとする。

（返還債務の当然免除）

第 14 条 会長は、借受人が次の各号の一に該当するに至ったときは、保育補助者雇上費貸付の返還の債務を免除するものとする。

- （１）保育補助者雇上費貸付を受けた区域内の保育所等において保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ、貸付けを受ける期間中に保育士資格を取得したとき、又は当該貸付終了後 1 年の間に保育士資格を取得することが見込まれるとき、その他これに準ずるものとして会長が認めるとき。
- （２）（１）に定める業務に従事している期間中に、業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったとき。

（返還債務の裁量免除）

第 15 条 会長は、借受人が次の各号の一に該当するに至ったときは、貸付けた保育補助者雇上費貸付（既に返還を受けた金額を除く。）に係る返還の債務を当該各号に定める範囲内において免除できるものとする。

なお、（１）及び（２）に規定する返還の債務の裁量免除は、相続人又は連帯保証人へ請求を行ってもなお、返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限り、個別に適用する。

また、(3)に規定する返還の債務の裁量免除は、本貸付事業が第14条第1号に規定する業務に従事した者の定着促進を図るものであることから、その適用は機械的に行うことなく貸付けを受けた者の状況を十分把握のうえ、個別に適用する。この場合、貸付けを受けた期間以上所定の業務に従事した者であっても、本人の責による事由により免職された者、特別な事情がなく恣意的に退職した者等については、適用しない。

(1) 死亡し、又は障がいにより貸付けを受けた保育補助者雇上費貸付を返還することができなくなったとき

返還の債務の額（既に返還を受けた金額を除く。以下同じ。）の全部又は一部

(2) 長期間所在不明となっている場合等保育補助者雇上費貸付を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

返還の債務の額の全部又は一部

(3) 保育補助者雇上費貸付を受けた区域内の保育所等において1年以上第14条第1号に規定する業務に従事したとき

返還の債務の額の一部

2 裁量免除の額は、区域内において第14条に規定する業務に従事した月数を、保育補助者雇上費の貸付を受けた月数の3分の4に相当する月数（この月が24に満たない場合は24とする）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。

（返還の免除の申請等）

第16条 第14条及び前条による返還債務の免除を受けようとする者は、別に定める保育補助者雇上費貸付返還免除申請書に免除を受けようとする理由を証明する書類を添えて、会長に申請しなければならない。

2 会長は、前項による免除の申請があったときは、当該免除の申請について承認又は不承認を決定し、その旨を借受人に通知するものとする。

（業務従事期間の計算）

第17条 保育補助者雇上費貸付の返還免除額及び猶予期間の算定の基礎となる業務従事期間の計算は、保育の補助等の業務に従事した日の属する月から従事しなくなった日の前日の属する日までの月数による。

（延滞利子）

第18条 会長は、借受人が正当な理由がなくて保育補助者雇上費貸付を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年3パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収するものとする。なお、令和2年3月31日以前の期間に対応する返還すべき額の計算につい

ては、なお従前の例によることとする。ただし、当該延滞利子が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利子を債権として調定しないことができる。

（その他）

第 19 条 本貸付要綱、保育士修学資金貸付等制度実施要綱（平成 28 年 2 月 3 日付け厚生労働省発雇児 0203 第 3 号厚生労働事務次官通知）及び保育士修学資金貸付等制度の運営について（平成 28 年 2 月 3 日付け雇児発 0203 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 2 月 28 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 4 年 2 月 8 日から施行し、令和 4 年 2 月 1 日から適用する。

(様式1) 大阪府社会福祉協議会個人情報保護規程

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会保育補助者雇上費貸付に関する個人情報取扱業務概要説明書

大阪府社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、保育補助者雇上費貸付事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次の通りである。

個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業面接担当者が相談により把握し、記載した事項 ①貸付申請書 ②誓約書 ③住民票（謄本） ④保育士勤務環境改善計画書 ⑤保育に関する 40 時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があることを証明する書類 ⑥府・市町村民税課税証明書 ⑦雇用契約書等の写し ⑧定款、役員名簿、履歴事項全部証明書 ⑨貸付決定・不承認通知書 ⑩借用証書 ⑪印鑑登録証明書および印鑑証明書 ⑫振込先金融機関の通帳などの写し ⑬振込口座申請書 ⑭記載事項変更届 ⑮貸付休止・再開・辞退届 ⑯保育補助者貸付金額変更申請書 ⑰資格取得届 ⑱現況報告書 ⑲業務従事届 ⑳返還計画申請書 ㉑返還猶予申請書 ㉒返還免除申請書 ㉓各種 承認・不承認通知書 ㉔その他会長が必要と認める各種届及び書類
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者の雇い上げに必要な費用を貸付けることにより、保育人材の確保を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 (1)内部での利用 ①申請状況管理 ②貸付状況管理 ③償還状況管理 (2)外部への情報提供 本事業の管理、事業報告のため、必要に応じて以下の団体に情報提供する場合がある。 ①地方公共団体 ②本事業を実施する社会福祉協議会等 ③連帯保証人 ④その他法令に基づき、必要と認められる団体
その他の情報	本事業担当者は、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	大阪福祉人材支援センター所長および所属職員
本事業における苦情対応担当者	大阪福祉人材支援センター所長

大阪府社会福祉協議会

保育補助者雇上費貸付の手引き

令和４年（２０２２年）３月発行

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会

大阪福祉人材支援センター 修学資金係

〒５４２－００６５ 大阪府中央区中寺１丁目１－５４

大阪社会福祉指導センター ３階

TEL：０６－６７７６－２９４３（月～金（祝日を除く）９：００～１７：００）

FAX：０６－６７６１－５４１３

（ホームページ）<http://www.osakafusyakyo.or.jp/fcenter>