令和８年度版

未就学児をもつ保育士に対する
保育料の一部貸付の手引き

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会

問い合わせ・書類の提出先
社会福祉法人千葉県社会福祉協議会
福祉人材確保・定着推進部　資金貸付班（保育担当）
〒260-8508　千葉県千葉市中央区千葉港４－５　千葉県社会福祉センター１階
TEL.043-306-7572（月～金・祝日除く）10:00～12:00　13:00～18:00
（休業時間 12:00～13:00）
FAX.043-306-7576
※申請後に申請内容等について本会から問い合わせをする場合がありますので、携帯電話等に本会電話番号の登録をお願いします。

目　次

1　未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付について　…… 1
（1）目的
（2）実施主体
（3）貸付対象者
（4）貸付金額及び期間
（5）申込期限
（6）貸付利子
（7）貸付金の交付
（8）保育料の変更
（9）返還猶予
(10) 返還免除
(11) 返還
(12) 貸付契約の解除
2　申込手続き等について　…… 6
（1）貸付けの申込み
（2）申込書類
（3）連帯保証人
（4）貸付申込書記入上の注意
（5）その他

3　貸付申込から資金交付までの流れ　…… 9

4　貸付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）　…… 10

5　貸付金を返還することになった場合の手続き　…… 11

6　届出義務・提出書類　…… 12

7　各書類の提出時期例　…… 14

8　よくある質問　…… 15

9　参考資料　…… 18
（1）返還猶予又は返還免除を受けることができる従事先施設　…… 18
（2）様式一覧　…… 19

１　未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付について

（１）目的

この制度は、保育人材の確保を図るため、未就学児を養育する保育士が復職等を行う際の負担軽減を目的に、子どもの保育所等の利用に係る保育料の一部を無利子で貸し付ける制度です。

（２）実施主体

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）

（３）貸付対象者

未就学児をもつ保育士であって、次のいずれかを満たす方を貸付対象者とします。ただし、保育士として週２０時間以上勤務する方、かつ、他の都道府県で保育料の一部貸付を受けていない方等に限ります。

ア　千葉県内（以下、「県内」という。）の従事先施設※1（千葉市を除く）に新たに勤務する方で２年間※2引き続き業務に従事しようとする意思を有する方

イ　県内の従事先施設（千葉市を除く）に勤務し産後休暇又は育児休業から復帰する方で、２年間引き続き業務に従事しようとする意思を有する方

※１　従事先施設は「９　返還猶予又は返還免除を受けることができる従事先施設」（18 頁）を参照
２年間同一の従事先施設での従事又は、返還猶予・免除対象施設へ転職し、所定の従事先変更手続きを行う事で、継続して従事している期間に算入されます。

※２　２年間引き続き勤務する期間内に、育休や療養休暇、求職活動により保育業務の中断期間が発生した場合は、所定の手続きが必要です。
なお、保育業務の中断期間が生じた場合、免除到達年月が当初より遅くなります。

（４）貸付金額及び期間

ア　貸付金額は、未就学児の保育料の半額とし、月額２７，０００円が上限となります。（１００円未満切り捨て）

イ　貸付期間は、借受人が従事先施設に就職又は産休・育休から復職し、勤務を開始した月から１年間（１２か月）となります。

※申込時点で、産休・育休の取得や保育料の変更等により貸付期間中に貸付金額や貸付期間が変更することが分かっている場合でも、申込期間は１年間で申込してください。
（例）令和８年４月から１年間の場合、貸付期間は、令和８年４月から令和９年３月です。
その後、事由の発生による手続きにより金額及び期間の変更を行います。

※貸付決定前に、自治体等が発行する保育料の変更に係る決定通知書等を提出された場合で

も、貸付決定額は申込時に提出された保育料を基に算出した金額となります。
その後、保育料の変更に係る手続きを行うことにより貸付金額を変更することができます。

（５）申込期限

ア　一次募集

令和８年７月１日（水）～令和８年８月３１日（月）

【県社協必着】

※就職・復職が令和８年２月１日～令和８年７月３１日の方

イ　二次募集

就職・復職された月の翌月末日までにお申し込みください。【県社協必着】

※令和８年８月１日～令和８年１２月３１日までに就職・復職された方

※令和９年１月以降に就職・復職された方は、令和９年度にお申し込みください。

※申請書類や借用証書等を郵送する際は、「レターパック」や「簡易書留」、「特定記録郵便」等の追跡可能な方法で県社協に送付してください。
なお、借用証書は折り曲げずに送付してください。

（６）貸付利子

貸付利子は無利子です。

（７）貸付金の交付

交付は原則年２回となります。自治体により、保育料が毎年４月と９月に変更されることから、原則として４月から８月（５か月）分と９月から翌年３月（７か月）分に分けて交付します。

４月から８月（５か月）分は、９月から１０月頃に交付を予定しています。

９月から翌年３月（７か月）分は、１２月から翌年１月頃に交付を予定しています。

ただし、年度途中に就職・復職された場合、交付が３回となる場合があります。

※ 貸付期間中に、産休・育休等で保育業務を中断する場合は、貸付金の交付は、打ち切りとなります。（育休明け後に、再開の交付は行いません。）

また、貸付金の交付後に、産休・育休等が重なった月が判明した場合は、当該月分の貸付金を、本会へ返還をしていただく事となります。

（８）保育料の変更

４月と９月に保育料が変更されることから、保育料が確認できる書類（保育料決定通知書の写し等）の提出依頼文書を本会より発送しますので、文書の到着後に必要書類を提出してください。

なお、保育料の変更の有無にかかわらず、次の書類を提出してください。

ア　保育料が変わらない方

・保育料が確認できる書類（保育料決定通知書の写し等）

イ　保育料が変更となった方

①貸付契約事項変更届（第１３号様式）

②保育料が確認できる書類（保育料決定通知書の写し等）

※貸付期間の途中で、保育料が０円になった場合も、上記①及び②を提出してください。

※各書類を提出後、保育料が変更となった方には県社協から「貸付変更決定通知書」を送付します。

※保育料の変更がない方は貸付金の交付時期に、「交付のお知らせ」のみを送付します。

※貸付金が増額となった方は、申請時の貸付金額との差額分借用証書を併せて送付しますので、後日、提出してください。この場合、改めて借受人・連帯保証人の印鑑登録証明書の添付が必要となります。

（９）返還猶予

貸付金の返還免除に至るまでの期間、次のいずれかに該当する場合は返還猶予の申請をしてください。

ア　県内（千葉市内を含む）の従事先施設で児童の保護等（保育等の業務）に従事しているとき

（「指定業務従事による猶予」、「復職による猶予」）

イ　災害、疾病、負傷等やむを得ない事由により、返還債務の履行ができないと認められるとき

（「産休・育休の猶予」、「療養休暇の猶予」、「求職活動中の猶予」等）

返還猶予申請が必要な事由及び提出書類一覧

猶予申請の事由	提出書類	留意事項
１　返還免除対象業務に従事	①返還猶予申請書 ②業務従事届	・貸付金交付後、速やかに提出すること ・休職又は求職活動後、業務従事を再開したときは速やかに①②を提出すること
３　被災	①返還猶予申請書 ②罹災証明書	・原則１年以内
４　心身の故障（※１）（※２） （病気やけがのため業務に従事できない場合）	①返還猶予申請書 ②診断書（様式は任意）	・療養のため従事先を退職した場合、猶予可能な期間は退職した日の翌日から通算１年以内 ・診断書には傷病名及び業務に従事できない期間が明記されていること

猶予申請の事由	提出書類	留意事項
5　出産・育児休業 （※１）	①返還猶予申請書 ②業務従事届 ③母子手帳(表紙)の写し	・出産・育児のために退職した場合は、出産前６週間、出産後８週間、育児休業は原則として子が１歳に達する日までの猶予とする ・保育所の入所待機中など育児休業の期間を延長する必要が生じた場合は、再度申請すること
6　求職活動中(※２)	①返還猶予申請書 ②業務従事届（退職日までの勤務状況の記載及び証明があるもの)	・猶予可能な期間は通算１年以内 ・１年経過後に返還免除対象業務に従事していない場合は、貸付金全額返還

(※１)従事先に在籍しながら療養又は出産・育児のために休職する場合は、従事先が休職を認めた期間について猶予可能とします。

(※２)従事先を退職して療養に加え求職活動を行う場合は通算２年を上限とします。

【留意事項】

・指定業務に従事している間は、従事状況について、返還猶予申請時に業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）を提出してください。

・返還猶予期間中に退職し他の従事先施設に転職した場合は、貸付契約事項変更届（第１３号様式）及び業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）を速やかに提出してください。この場合、前の職場と現在の職場の両方について、業務従事届を提出する必要があります。

・「指定業務に従事」以外の理由で返還猶予を受けた期間は、返還免除に必要な期間に含まれません。そのため、猶予を受けた期間の分だけ、返還免除に到達する時期が遅くなります。

(10) 返還免除

借入後、県内の従事先施設において２年間※引き続き児童の保護等（保育等の業務）に従事した場合、申請により貸付金の返還が免除されます。

(11) 返還

返還免除の要件に該当しない場合は、全額返還となります。

ア　返還方法

返還事由が生じた月の翌月から、貸付けを受けた月数の２倍に相当する期間内に所定の方法（一括払い又は月賦、半年賦、年賦の均等払い）で返還をしていただきます。

（例）貸付期間：10 か月

貸 付 額：27,000 円×10 か月＝270,000 円

→　この場合、返還開始月から 20 か月以内での返還となります。

イ　延滞利子

返還期間内に返還されない場合は、延滞元金に対し年３．０％の延滞利子を徴収します。

※返還の際は、県社協会長名義の口座に振り込んでください。（口座振替ではありませんので、ご留意ください。）

※振込手数料は、本人負担となります。

(12) 貸付契約の解除

下記のいずれかに該当する場合、貸付契約を解除します。

ア　貸付対象者が当該従事先施設を退職したときであって、県の区域内の従事先施設に改めて勤務しなかったとき。

イ　貸付対象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　貸付対象者が死亡したとき。

エ　貸付対象者が保育料を支払わなくなったとき。

オ　その他保育料の一部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　申込手続き等について

（１）貸付けの申込み

申込書と以下の必要書類を揃えて郵送で県社協に申込みしてください。

本会のホームページ（千葉県福祉人材センター）の「保育料の一部貸付」→「各種様式集」内に掲載の３種類の様式を印刷してください。

① 千葉県保育料の一部貸付申込書　（第１号様式）
② （別紙）在職証明書
③ 個人情報の取扱いについて

※①と③は、印刷の際に２枚出力されます。各２枚とも提出してください。（可能であれば、両面印刷をしてください。）

それ以外の必要書類は、下記を参照の上、提出前に「申込書チェックリスト」と照合して、提出もれがないようにご注意ください。

★千葉県保育料の一部貸付申込書　（第１号様式）の注意点★

※申込書には印鑑登録証明書と同一の印を押印してください。（認印は不可）
※200 円の収入印紙を貼付し、印紙と申込書にかかるように消印（連帯保証人の登録印）を押してください。
※連帯保証人欄は、連帯保証人の自署で記入してください。

ア　申請者・連帯保証人共通

（ア）住民票

※発行後３か月以内の原本
※「個人番号」、「住民票コード」の記載がなく、子を含んだ世帯全員分の記載（「続柄」の記載）があるもの
※申請者と連帯保証人が同一世帯の場合は１通で可
※申請者と連帯保証人が別世帯の場合は各１通必要
（連帯保証人は自身のみの住民票で可）

（イ）印鑑登録証明書原本

※発行後３か月以内の原本

（ウ）顔写真付き身分証明書の写し

※運転免許証・パスポート・マイナンバーカード等
※マイナンバーカードは、「個人番号」をマスキングしてください。

（エ）「保育士修学資金等貸付事業」の申込・利用にあたって個人情報の取扱いについて

※同じ様式内に申請者・連帯保証人が、自署で署名してください。
※住所記入の際、申請者と連帯保証人の住所が同一でも、それぞれ住所を記入してください。「同上」の記載は不可です。

イ　申請者のみ

（ア）保育料が確認できる書類（保育料決定通知書の写し等）

（イ）従事先施設の在職証明書

（ウ）保育士証の写し

ウ　連帯保証人のみ

・前年の所得金額を証する書類

ａ　給与収入のみの方（源泉徴収票の写し等）

※所得証明書は、原則「不可」です。

ｂ　個人事業者・年金受給者等（確定申告書の写し等）

※申請時直近３か月以内に転職をしている方は、直近３か月分の給与が確認できる書類（給与明細書写等）を提出してください。

エ　対象者のみ

（ア）誓約書（県外に住所のある申請者のみ提出）　※県内居住者は、提出不要

（イ）在留カードの写し（日本国籍を有していない申請者・連帯保証人のみ提出）

※在留カードの両面の写しを提出してください。

（２）申込書類

各様式等は、県社協ホームページからダウンロードしてください。

※千葉県福祉人材センター（社会福祉法人千葉県社会福祉協議会）ホームページ

【URL】https://www.chibakenshakyo.net/

［千葉県福祉人材センタートップページ］

⇒［「就職・再就職」などのサポート］

⇒［②貸付事業（保育分野）］

⇒［保育料の一部貸付］

⇒［各種様式集］

（３）連帯保証人

要件を満たす連帯保証人を立てる必要があります。

連帯保証人は、貸受人と連帯して債務を保証していただくこととなります。

連帯保証人には、借受人が返還免除又は返還完了となるまでの間、借受人の状況に応じた通知が送付されます。

万一、借受人の返還が滞った場合には、連帯保証人として債務を負担していただくこととなります。（催告の抗弁権や検索の抗弁権は認められません。）

以下の要件をすべて満たす必要があります。

ア　所得金額が１５０万円以上の方

※個人事業主・年金受給者の方は、確定申告書等の「所得金額」で審査します。
「収入金額」ではありませんのでご注意ください。

イ　申込時点で６５歳以下の方

ウ　県社協が実施する各種貸付金（就職準備金は除く）の借受人及び連帯保証人になっていない方

※他の都道府県で同一の貸付を受けていない方

エ　無収入の方や生活保護受給者等保証能力のない方以外の方

オ　日本国籍を有する方又は永住者の在留資格を有する方若しくは特別永住者等の方

（４）貸付申込書記入上の注意

ア　訂正がある場合は修正テープを使用せず、訂正箇所に二重線を引いて訂正印を押してください。

イ　消せるボールペンで記入しないでください。

ウ　必要書類の添付漏れ又は記入漏れがある場合には、貸付けの可否を判断することができませんので、必ず記入漏れや添付漏れがないことを確認してください。

エ　貸付年月の記入

例）令和８年４月から１年間の貸付の場合は、
「令和８年４月から令和９年３月」の１２か月間と記入してください。

オ　連帯保証人欄は、連帯保証人の自署で記入してください。

（５）その他

申込後に申請内容等について、県社協から問い合わせをする場合がありますので、県社協の電話番号（０４３－３０６－７５７２）を申込書記載の携帯電話等に登録をお願いします。

３　貸付申込から資金交付までの流れ

貸付申請

千葉県保育料の一部貸付申込書（第１号様式）に必要書類を添付して県社協に提出してください。

審査及び貸付決定

（１）県社協が貸付けの可否を決定します。

（２）貸付けの可否を申請者に通知します。

ア　貸付決定の場合：保育料の一部貸付承認決定通知書と借用証書を送付

イ　貸付不承認の場合：保育料の一部貸付不承認決定通知書を送付

以下は、貸付決定の場合

契　　約

貸付決定者は、以下の書類を速やかに県社協に提出してください。

ア　保育料の一部貸付借用証書（第７号様式）

イ　振込口座（本人名義の口座）の情報がわかるもの（通帳など）の写し

※通帳アプリ利用等により紙の通帳がない場合は、アプリの画面のコピー又はキャッシュカードのコピーで差し支えありません。（金融機関名、支店名、口座区分、口座番号、口座名義人（カナ）のすべてがわかるもの）

※送金エラー防止のため、必ず口座名義人のカナがわかる書類を提出してください。（漢字又はアルファベットのみの表記は不可）

※金融機関へ住所変更や改姓の手続き等を行っていない場合、送金ができないことがありますので、所定の手続きを忘れずに行ってください。

資金の交付

借用証書に記載された借受人本人の口座に貸付金を送金します（分割交付）。

４　貸付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）

借受人が２年間引き続き県内の従事先施設において児童の保護等（保育等の業務）に従事した場合には、申請により返還が免除されます。

なお、結果的に週２０時間以上の勤務時間を満たしていない場合には、返還となります。

※返還猶予期間中に「産休・育休」「療養休暇」「求職活動中」等の事由が発生した場合、返還猶予申請が必要です。
※保育業務に通算して２年間従事すると、貸付金の返還免除申請をすることができます。

返還猶予申請　※貸付けを受けた方全員の提出が必要です。

貸付期間終了後、以下の書類を県社協に提出してください。

ア　返還猶予申請書（第９号様式）「指定業務従事猶予」

イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）

※雇用形態がパート・アルバイトの場合、従事日数内訳書も提出してください。
※令和８年４月～令和９年３月に貸付けを受けた場合、令和９年４月に提出してください。

↓

返還猶予決定

県社協は、返還猶予の可否を決定し借受人に通知します。

・保育料の一部貸付返還猶予承認（不承認）通知書（第１０号様式）

↓

業務に従事

免除期間到達まで、児童の保護等（保育等の業務）に従事（２年間の継続勤務）

↓

返還免除申請

２年間引き続き県内において児童の保護等（保育等の業務）に従事した場合は返還免除の対象になりますので、書類を県社協に提出してください。

ア　返還免除申請書（第１１号様式）

イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）

※雇用形態がパート・アルバイトの場合、従事日数内訳書も提出してください。

↓

返還免除決定

県社協から返還免除の可否を借受人に通知します。

・保育料の一部貸付返還免除承認（不承認）通知書（第１２号様式）

※返還免除が決定された場合は、借用証書を借受人に返却します。

５　貸付金を返還することになった場合の手続き

従事先施設を退職し、県内の別の従事先施設に改めて勤務しなかった場合などには、貸付金を返還していただくことになります。

返還に該当すると思われる場合は、まず県社協に連絡してください。

返還の申請

返還計画書（第８号様式）を県社協に提出してください。

※貸付期間中に離職等により返還となる場合には、停止・再開・辞退等届（第３号様式）を併せて提出してください。

返　　還

（１）県社協から返還決定通知（解除通知書）を送付します。

（２）解除通知書に記載された金融機関の口座へ、決定した返還方法で返還（送金）してください。

※返還金は、口座引き落としではありません。

※送金手数料は、本人負担です。

返還完了

返還完了となった場合には、借受人に借用証書を返却します。

６　届出義務・提出書類

次のいずれかに該当する場合、借受人（借受人が死亡した場合は連帯保証人）は速やかに県社協に必要書類を提出してください。

（１）借受人又は連帯保証人の住所（携帯電話番号等の変更のみを含む）・氏名・従事先・保育料の変更　※確認できる書類も合わせて提出してください。

提出書類名	様式番号	事由
・貸付契約事項変更届 （ア）住民票 （イ）住所変更、改姓済の免許証（両面） （ウ）保育料確認書類の写し （エ）マイナンバーカード（両面）の写し	第１３号	・借受人又は連帯保証人の住所・氏名を変更するとき ・従事先を変更するとき ※転職の場合は、転職前後の業務従事届（第 16 号様式）も併せて提出してください。 ・期間途中で保育料の変更があったとき

（２）貸付けを受けた方が返還猶予を申請するとき

提出書類名	様式番号	事由
ア　返還猶予申請書	第９号	・児童の保護等（保育等の業務）に従事しているとき ・（育休や療養休暇、求職活動等から）復職するとき ・やむを得ない理事由により、業務に従事できない又は返還ができないとき
イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式） ※雇用形態がパート・アルバイトの方は、従事日数内訳書も提出してください。		
ウ　母子手帳、診断書等		

（３）貸付けを受けた方が児童の保護等（保育等の業務）を２年間従事したとき

提出書類名	様式番号	事由
ア　免除申請書	第１１号	・児童の保護等（保育等の業務）に２年間従事したとき
イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式） ※雇用形態がパート・アルバイトの方は、従事日数内訳書も提出してください。		

（4）貸付けを辞退又は退職、休職するとき

提出書類名	様式番号	事由
停止・再開・辞退等届	第３号	・貸付けの停止をするとき ・貸付けを再開するとき ・貸付けを辞退するとき

（5）県内で児童の保護等（保育等の業務）に従事しなくなったとき

提出書類名	様式番号	事由
ア　返還計画書	第８号	・貸付金を返還するとき
イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書） ※退職後返還の場合、従事開始日から退職日まで分	第１６号	・退職時に返還の場合

７　各書類の提出時期例

（１）貸付返還猶予申請の場合

貸付期間終了の翌月に以下の書類を提出してください。

ア　千葉県保育料の一部貸付返還猶予申請書（第９号様式）

イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）

（例）貸付期間が令和８年４月から令和９年３月までの場合は、
令和９年４月が提出時期です。令和９年４月中に提出してください。

（２）貸付返還免除申請の場合

貸付開始月から２年後（継続勤務している場合）の翌月に以下の書類を提出してください。

ア　返還免除申請書（第１１号様式）

イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）

（例）令和８年４月から令和９年３月までの貸付期間の場合は、
令和１０年４月が提出時期です。令和１０年４月中に提出してください。

（３）他の保育所等へ転職した場合

転職後、速やかに以下の書類を提出してください。

なお、他業種に転職された場合は返還となります。

ア　貸付契約事項変更届（従事先変更分）（第１３号様式）

イ　業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第１６号様式）

※転職前後の従事先の業務従事届が必要です。

※雇用形態がパート・アルバイトの場合は、従事日数内訳書も提出してください。

いずれにおいても、貸付期間中又は、その後の返還猶予期間中に育休等を取得し、保育士業務の中断期間が発生した場合は、上記の提出時期と異なりますので、別途、県社協にお問い合わせください。

８　よくある質問

（１）申請について

Ｑ１　保育料とは具体的に何をさしますか。

Ａ１　自治体から通知された「保育料決定通知書」に記載された額になります。
直接契約の場合は、契約書に記載された額となります。

Ｑ２　子どもが幼稚園に通っているのですが、貸付けの対象になりますか。

Ａ２　幼稚園の場合は、保育料の部分のみ対象となり、給食代や送迎代などは対象となりません。延長保育を利用している場合は、原則利用料が定額の場合のみ対象となります。月々の利用料が変動する場合には対象とすることができません。

Ｑ３　毎週月曜日から金曜日の午後１時から午後５時まで、パートで保育士として働いていますが、貸付けは受けられますか。

Ａ３　週２０時間以上保育士として就労していることが必要です。この場合は、時間的な要件は満たしており、週２０時間就労していることの証明が必要です。
なお、雇用形態※は問いませんが、貸付後に週２０時間未満の就労をしている場合には返還となります。
※雇用形態がパート・アルバイトの方は、週 20 時間以上又は月 80 時間以上の就労が必要です。

Ｑ４　保育料の一部貸付と就職準備金貸付の併用はできますか。

Ａ４　「就職準備金貸付」との併用は可能です。
ただし、申込期限は異なりますのでご注意ください。
なお、母子寡婦福祉資金や生活福祉資金などの公的な貸付制度は、保育料の一部と同じ目的で利用している場合は、併用することはできません。

Ｑ５　申込書を書き間違えてしまいました。すべて書き直す必要がありますか。

Ａ５　間違えた箇所に二重線を引いて、その上に訂正印を押していただければ　構いません。訂正箇所が多く、見づらくなってしまう場合は、お手数ですが書き直しをお願いします。

（２）貸付金額について

Ｑ１　子ども２人が保育園に通っています。２人分の貸付けは受けられますか。

Ａ１　２人分を対象とすることはできますが、保育士１人に対しての貸付けであるため、子ども２人分の保育料を合算し、その半額（上限２７，０００円）が貸付対象となります。

申請時点の満年齢が、３才以上は保育料の無償化に伴い対象となりません。

なお、貸付金は１００円単位で行っているので、１００円未満は切り捨てとなります。

Ｑ２　貸付期間中に保育料が変更となった場合、貸付金額は変更されますか。

Ａ２　保育料のわかる書類（保育料決定通知書の写しなど）と貸付契約事項変更届を送付していただいた上で、貸付金額を変更します。

原則として、４月と９月の保育料変更時期に貸付期間中の方から、保育料の確認ができる書類を提出していただきます。また、預け先の保育園の転園等の理由により保育料が変更となった場合には､その都度県社協へご連絡ください。

なお、保育料が増額された場合には、改めて借用証書の取り交わしが必要となります。

（３）貸付契約について

Ｑ１　印鑑登録をしていません。手持ちの印鑑を使っても構わないですか。

Ａ１　貸付の契約にあたっては、印鑑登録証明書の提出は必須になります。お手数ですが、市町村役場で印鑑登録を行ってください。

※借用証書には、借受人・連帯保証人ともに登録印で押印してください。

Ｑ２　貸付金の振込先を借受人以外の金融機関口座にしたいのですが、可能ですか。

Ａ２　貸付金の振込先は、借受人ご本人の口座のみとなります。口座をお持ちでない場合には、金融機関で口座の開設をお願いします。

（４）貸付後の手続きについて

Ｑ１　妊娠したことにより、産休・育休に入ることになりました。貸付金は返還しなければなりませんか。

Ａ１　貸付期間と産休・育休期間が重なる分については、貸付金の返還が必要です。それ以外の分については、復職後に、通算して２年間保育業務に従事することで貸付金の返還免除申請をすることができます。

Ｑ２　貸付期間中に産休・育休に入る場合、休業期間が終了したら貸付を再開できますか。

Ａ２　貸付期間中に産休・育休に入る場合、産休・育休期間は貸付ができません。
　また、休業期間が終了した際、当初の貸付期間を超過する場合は、復職後に貸付を再開することはできません。

Ｑ３　２年間勤務する間に、離職や転職した場合、貸付金は返還しなければいけませんか。

Ａ３　県内の従事先施設で勤務することになった場合は、転職後の勤務と併せて累計で２年間働くことで返還免除となります。離職後、しばらく求職活動をされる場合は、通算１年間の返還猶予を行うことができます。
　県外で働く場合や保育士として勤務する意思がなくなった場合には、返還となります。

Ｑ４　毎月返還していく間に、まとめて返還することは可能ですか。

Ａ４　まとめて返還していただいて差し支えありません。貸付金が返還完了となった際には、県社協から返還完了の通知と併せて借用証書を返却いたします。

Ｑ５　退職した後、しばらく保育士として働かない場合は返還になると思いますが、その後、保育士として再就職した場合は、返還決定が取消しされますか。

Ａ５　貸付金の返還が決定された後の取消しはできません。返還決定後に保育士として再就職した場合でも、貸付金の返還は必要です。

９　参考資料

（１）返還猶予又は返還免除を受けることができる従事先施設

<table>
<tr><th>区域</th><th colspan="2">法令・通知等</th><th>施設等種別</th></tr>
<tr><td rowspan="12">県内施設</td><td rowspan="8">児童福祉法</td><td>第７条</td><td>保育所（認可保育所）、幼保連携型認定こども園</td></tr>
<tr><td>第６条の３第９項から第１２項までに規定する事業又は第３９条第１項に規定する業務を目的とする施設であって、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、右記に掲げるもの</td><td>ア　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、知事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第６条の３第９項から第１３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</td></tr>
<tr><td rowspan="4">第６条の３第９項から第１２項までに規定する事業であって、第３４条の１５第１項の規定により市町村が行うもの及び同条第２項の規定による認可を受けたもの</td><td>家庭的保育事業</td></tr>
<tr><td>小規模保育事業</td></tr>
<tr><td>居宅訪問型保育事業</td></tr>
<tr><td>事業所内保育事業</td></tr>
<tr><td>第６条の３第１３項に規定する事業であって、第３４条の１８第１項の規定による届出を行ったもの</td><td>病児保育事業</td></tr>
<tr><td>第６条の３第７項に規定する事業であって、第３４条の１２第１項の規定による届出を行ったもの</td><td>一時預かり事業</td></tr>
<tr><td>第６条の３第２３項に規定する事業であって、第３４条の１５第１項の規定により市町村が行うもの及び同条第２項の規定による認可を受けたもの</td><td>乳児等通園支援事業</td></tr>
<tr><td rowspan="2">学校教育法</td><td rowspan="2">第１条</td><td>幼稚園のうち、教育時間の終了後等に行う教育活動（預かり保育）を常時実施している施設</td></tr>
<tr><td>幼稚園のうち、認定こども園に移行を予定している施設</td></tr>
<tr><td>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</td><td>第２条第６項</td><td>認定こども園</td></tr>
<tr><td rowspan="2">子ども・子育て支援法</td><td>第３０条第１項第４号</td><td>離島その他の地域において特例保育を実施する施設</td></tr>
<tr><td>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等の実施について（令和5年6月27日こ成保第70号こども家庭庁育成局長通知）」の別紙「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実施する施設</td><td>企業主導型保育事業</td></tr>
</table>

（２）様式一覧

様式番号	様式名
第１号様式	千葉県保育料の一部貸付申込書
別　紙	「保育士修学資金等貸付事業」の申込・利用にあたって　個人情報の取扱い
第２号様式	保育料の一部貸付承認（不承認）決定通知書
第３号様式	停止・再開・辞退等届
第４号様式	保育料の一部貸付契約解除通知書
第５号様式	保育料の一部貸付停止通知書
第６号様式	保育料の一部貸付再開通知書
第７号様式	保育料の一部貸付借用証書
第８号様式	返還計画書
第９号様式	返還猶予申請書
第１０号様式	保育料の一部貸付返還猶予承認（不承認）通知書
第１１号様式	返還免除申請書
第１２号様式	保育料の一部貸付返還免除承認（不承認）通知書
第１３号様式	貸付契約事項変更届
第１４号様式	連帯保証人変更申請書兼連帯保証書
第１５号様式	連帯保証人変更承認（不承認）通知書
第１６号様式	業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）