

# 就職準備金貸付の手引き

## 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お問い合わせ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 | 就職準備金の貸付けについて             | 1  |
|   | (1) 目的                    |    |
|   | (2) 実施主体                  |    |
|   | (3) 貸付対象者                 |    |
|   | (4) 貸付金額                  |    |
|   | (5) 申込期限                  |    |
|   | (6) 貸付利子                  |    |
|   | (7) 貸付金の交付                |    |
|   | (8) 返還猶予                  |    |
|   | (9) 返還免除                  |    |
|   | (10) 返還                   |    |
|   | (11) 貸付契約の解除              |    |
| 2 | 申請手続き等について                | 5  |
|   | (1) 貸付けの申込み               |    |
|   | (2) 申請書類                  |    |
|   | (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           | 8  |
| 4 | 貸付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）     | 9  |
| 5 | 貸付金を返還することになった場合の手続き      | 10 |
| 6 | 届出義務・提出書類                 | 11 |
| 7 | 各書類の提出時期例                 | 13 |
| 8 | よくある質問                    | 14 |
| 9 | 参考資料                      | 17 |
|   | (1) 返還猶予又は返還免除を受けられる従事先施設 | 17 |
|   | (2) 様式一覧                  | 19 |

## 1 就職準備金の貸付けについて

### (1) 目的

この制度は、保育士の確保を図るため、保育士資格を有しているものの保育士として働いていない方、又は保育士を離職されて1年以上経過している潜在保育士の方に、無利子で就職のための準備に必要な費用を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

以下の全てを満たす方を貸付対象者とします。

ア 保育士登録後、1年以上経過している方又は保育士登録が行われてからの期間が1年未満の方のうち、養成施設の卒業若しくは保育士試験の合格から1年以上経過した方

イ 千葉県内（以下、「県内」という。）の従事先施設<sup>※1</sup>に新たに勤務する方で、2年間引き続き児童の保護等（保育等の業務）に従事する意志を有する方

ウ 県内に所在する次の施設若しくは事業を離職後1年以上経過した方<sup>※2</sup>、又は当該施設若しくは事業に勤務経験のない方

(ア) 保育所及び幼保連携型認定こども園

(イ) 家庭的保育事業

(ウ) 小規模保育事業

(エ) 事業所内保育事業

(オ) 幼稚園

エ 保育士として週20時間以上勤務する方<sup>※3</sup>

オ 他の都道府県・指定都市で就職準備金の貸付けを受けていない方

※県社協の他の貸付の借受人又は連帯保証人になっていない方

カ 幼稚園の場合

次のいずれかの施設で業務に従事する方

・教育時間終了後に教育活動（預かり保育）を常時実施している幼稚園

・認定こども園に移行を予定している幼稚園

※1 従事先施設は「9（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」（17頁）を参照。ただし、千葉市の従事先施設を除く。（千葉市の従事先施設に新たに勤務する方の申込先は、千葉「市」社会福祉協議会となります。）

※2 直近で県外において保育士（又は幼稚園教諭等）として勤務していた場合は、上記ウの「離職後1年以上経過した方」に含むものとします。

※3 雇用形態がパート・アルバイトの場合、週20時間以上又は月80時間以上従事する方

#### (4) 貸付金額

就職に要する費用として40万円以内(100円未満切り捨て)とし、1人あたり1回限りとなります。

##### 対象経費の例

| 対象経費                          | 備考                        |
|-------------------------------|---------------------------|
| 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用   |                           |
| 転居先の賃貸物件の借りに伴う礼金や仲介手数料        | 敷金・家賃は対象外                 |
| 保育所等で使用する被服費                  | カバン、エプロン、ジャージ、靴など         |
| 保育所等への通勤に要する自転車等の購入費用         | 自動車は対象外                   |
| 申請者の子どもが保育所等を利用する際に必要となる費用    | 運動着、パジャマ、運動靴など<br>保育料は対象外 |
| 保育所等の勤務に復帰するに当たり研修等を受けた際の研修費用 | 研修費用、健康診断費用               |

※その他の経費で対象の判断に迷う場合は、県社協にお問い合わせください。

※対象経費は、概ね就職月の前月及び当月にかかった費用が対象です。

※申請内容について、県社協から問い合わせすることがあります。

領収書等の提出を求める場合がありますので、購入代金を確認できる領収書やクレジットカード決済の控え等を保管してください。

#### (5) 申込期限

- ・令和8年2月1日～令和8年3月31日に就職した方  
令和8年5月29日(金)【県社協必着】
- ・令和8年4月1日～令和8年12月31日に就職した方  
就職した日から2か月以内の翌月末日【県社協必着】

※令和8年度分の最終受付期限は、令和9年1月29日(金)【県社協必着】となります。(令和8年12月21日～令和8年12月31日に就職した方はご注意ください。)

※令和9年1月1日以降に就職した方は、令和9年度での受付となります。

申込書類は、申込期限までに県社協に届くよう郵送で提出してください。

(郵便の消印日ではありませんのでご注意ください。)

なお、申込書類や貸付決定後に発行する借用証書及び印鑑登録証明書等は、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。

※申込期限を過ぎて提出された申込書類は、受理できませんので、ご注意ください。

※申込期限となる月末が土・日曜日や年末等の休日となる場合は、発送日数に余裕をもって送付してください。

#### (6) 貸付利子

貸付利子は無利子です。

#### (7) 貸付金の交付

貸付決定後、一括交付します。

#### (8) 返還猶予

返還免除に至るまでの期間、次の条件に該当する場合は返還の猶予をすることができますので、各種申請書類を提出してください。

ア 県内(千葉市外から千葉市内への転職を含む)の従事先施設で児童の保護等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」)

※貸付金の交付後(指定口座に貸付金が送金されましたら)、速やかに「指定業務従事による猶予」に係る申請書類を提出してください。

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)

※ 返還猶予申請をする場合(保育士業務を2年間継続して従事する間に、上記の事由等により返還を猶予(保育士業務を中断)する場合)、その期間、当初の免除到達年月が遅れます。

※ 産休・育休を取得した場合や、離職や転職した場合は、その前後に累計で2年間従事することで返還免除となります。

(例1) 令和8年4月から県内の従事先施設に就職し、2年間継続して保育士業務に従事した場合

→ 令和10年3月に返還免除に到達します。

(例2) 上記のケースで、令和9年4月から令和10年3月までの12か月「産休・育休」を取得し、返還猶予申請を行った場合

→ (当初の免除到達年月) 令和10年3月 + (保育業務を中断した期間)

12か月 = 令和11年3月に返還免除に到達します。

## 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 指定業務に従事                                    | ①返還猶予申請書<br>②業務従事届<br>③保育士証の写し             | ・貸付金交付後、速やかに提出すること<br>・ <u>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</u>                                       |
| 2 被災   | ①返還猶予申請書<br>②罹災証明書                         | ・原則1年以内  |
| 3 心身の故障(※1)<br>(※2)<br>(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<br>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 <u>1年以内</u><br>・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                    |
| 4 出産・育児休業<br>(※1)                            | ①返還猶予申請書<br>②業務従事届<br>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<br>・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ある場合は、再度申請すること |
| 5 求職活動中(※2)                                  | ①返還猶予申請書<br>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 <u>1年以内</u><br>・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。

### (9) 返還免除

借入後、県内(貸付当初千葉市外の保育所等に勤務し、その後千葉市内の保育所等へ転職した場合を含む)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。

※産休・育休を取得した場合や、離職や転職した場合は、その前後に累計で2年間従事することで返還免除となります。

## (10) 返還

返還免除の要件に該当しない場合は、貸付金の全額が返還となります。

### ア 返還方法

返還事由が生じた月の翌月から2年以内に一括払い又は月賦、半年賦、年賦の均等払いで返還していただきます。

### 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、ご注意ください。)

※振込手数料は本人負担となります。

## (11) 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 その他就職準備金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 申請手続き等について

### (1) 貸付けの申込み

申込書と下記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。

千葉県就職準備金貸付申込書（第1号様式）

※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・連帯保証人共通の書類

##### (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」の記載がないもの
- ・申請者と連帯保証人が同一世帯の場合は1通で可（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別世帯の場合は各1通が必要（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。
- ・住所記入の場合、申請者と連帯保証人の住所が同一でも、「同上」は不可です。各自住所を記入してください。

#### イ 申請者のみ

##### (ア) 従事先施設の在職証明書（別紙）

※別紙の記載内容が満たされていれば、従事先施設の所定様式でも構いません。

##### (イ) 保育士証の写し

#### ウ 連帯保証人のみ

- ・直近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」を提出してください。

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」を提出してください

※申請時に直近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（給与明細書の写し等）を提出してください。

エ 以下の①～③に当てはまる方

① 保育士の勤務経験のある申請者

・直近の保育所等で勤務していたことを証する書類

※「退職証明書」、「在職証明書」、「離職票」、就職先に提出した「履歴書」等

② 県外に住所のある申請者

・誓約書

③ 日本国籍を有していない申請者・連帯保証人

・在留カードの写し（両面）

(2) 申請書類

各様式等は、千葉県福祉人材センター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】 <http://www.chibakenshakyō.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）]

⇒ [就職準備金貸付]

⇒ [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・年金受給者等の方は、確定申告書等の所得金額で判断します。

※所得・課税証明書は、原則不可です。

- イ 申込日において65歳以下の方
- ウ 県社協が実施する各種貸付金（保育料の一部貸付は除く）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けを受けていない方
- 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 連帯保証人欄は、連帯保証人の自署で記入してください。
- ※連帯保証人が「年金受給者」の場合、連帯保証人の「職業」欄は、「年金受給者」と記入してください。「無職」は、不可です。

#### （５）その他

申込後に申込内容について、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

#### 貸付申込

千葉県就職準備金貸付申込書（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) 貸付けの可否を申込者に通知します。
  - ア 貸付決定の場合：就職準備金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：就職準備金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へ提出してください。

ア 就職準備金貸付借用証書（第3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等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。

※借用証書は折り曲げずに同封してください。



#### 資金の交付

借用証書に記載された借受人本人の口座へ就職準備金を一括で送金します。

※送金日については、借受人の就職状況によって異なるため随時行います。

#### 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。（雇用形態がパート・アルバイトの場合は、週20時間以上又は月80時間以上勤務）

※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は、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** ※貸付けを受けた全員の提出が必要です。

貸付金交付後、速やかに以下の書類を県社協に提出してください。

ア 就職準備金貸付返還猶予申請書（第7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14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。

・就職準備金貸付返還猶予承認（不承認）通知書（第8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、以下の書類を県社協に提出してください。

ア 返還免除申請書（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14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。

・ 就職準備金貸付返還免除承認（不承認）通知書（第10号様式）

※返還免除が決定された場合は、借用証書を返却します。

## 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6号様式）を県社協に提出してください。



### 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口座へ、決定した返還方法で貸付金を返還（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) 貸付を受けた方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）・氏名の変更、従事先の変更

| 提出書類名  | 様式番号 | 事由  |
|--|------|---|
| ア 貸付契約事項変更届<br>(ア) 住民票<br>(イ) 住所変更、改姓済の免許証又はマイナンバーカード（両面）の写し | 第11号 | ・貸付を受けた方又は連帯保証人の住所、氏名を変更するとき<br>・従事先を変更するとき |
| イ 業務従事届<br>※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。              | 第14号 | ※転職の場合は、転職前後の業務従事届（第14号様式）も併せて提出してください。     |

- (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 就職準備金貸付返還猶予申請書   | 第7号  | ・児童の保護等（保育等の業務）に従事しているとき<br>・（育休・療養休暇等から）復職するとき<br>・やむを得ない理由により、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14号様式）<br>※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。 |      |  |

- (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 返還免除申請書  | 第9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14号様式）<br>※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) 辞退又は退職、休職をするとき

| 提出書類名 | 様式番号 | 事由          |
|-------|------|-------------|
| 辞退届   | 第4号  | ・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6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）<br>※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。 | 第14号 | ・退職時に返還の場合<br>従事開始日から退職日までの分 |

## 7 各書類の提出時期例

### (1) 貸付返還猶予申請の場合

貸付金交付後、速やかに

ア 返還猶予申請書（第7号様式）

イ 業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第14号様式）

（例）貸付金が令和8年5月1日に交付された場合

→ 令和8年5月が提出時期となりますので、5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

ア 就職準備金貸付返還免除申請書（第10号様式）

イ 業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）（第14号様式）

（例）貸付開始月が令和8年4月の場合

→ 令和10年4月が提出時期となりますので、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）

※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。

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

Q 1 就職が内定し、令和8年4月から働き始めますが、いつ申し込みをすればいいですか。

A 1 就職した月の翌月末（必着）までにお申し込みください。その後の申し込みは受付できませんので、提出時期にご注意ください。

就 職 月：令和8年4月

申込期日：令和8年5月末日（県社協必着）

※申込期限となる月末が土・日曜日や年末等の休日となる場合は、発送日数に余裕をもって送付してください。

Q 2 他の貸付資金と併用することはできますか。

A 2 県社協が実施している「未就学児をもつ保育士に対する保育料の一部貸付」との併用は可能です。ただし、申込受付期間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、就職準備金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。

※県社協が実施する「ひとり親家庭高等職業訓練促進資金」、「介護福祉士実務者研修受講資金」等

Q 3 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。

A 3 保育士として週20時間以上就労していることが必要であり、要件を満たしているため、貸付けを受けられます。週20時間就労していることの証明書（業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書））を提出してください。

なお、雇用形態は問いません。

※雇用形態がパート・アルバイトの場合は、週20時間以上又は月80時間以上の就労が必要です。また、従事日数内訳書も併せて提出してください。

Q 4 就職準備金の使途について、制限はありますか。

A 4 就職に必要な被服費、通勤に必要な自転車購入費等が対象となりますが、ご不明な点がある場合は、県社協にお問い合わせください。

なお、申請された金額が妥当であるか、問い合わせ又は領収書等の提出を求める場合がありますので、購入代金が確認できる領収証等は、保管してください。

Q 5 保育士として就職してから5か月が経過しています。制度のことを就職してから知ったのですが、今からでも申し込みはできますか。

A 5 就職した月の翌月末日までにお申し込みがない場合は、就職準備金を貸付けることはできません。

Q 6 申請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。

A 6 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) 貸付契約について

Q 1 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。

A 1 貸付けの契約にあたっては、印鑑登録証明書の提出が必須となります。お手数ですが、市町村役場で印鑑登録を行ってください。

※借用証書は、借受人・連帯保証人ともに登録印（実印）で押印してください。

Q 2 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。

A 2 貸付金の振込先は、借受人ご本人の口座のみとさせていただきます。口座をお持ちでない場合には、金融機関にて口座を開設していただき、手続きを行ってください。

### (3) 貸付後の手続きについて

Q 1 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。

A 1 産休・育休を要件に返還猶予申請が可能です。復職後、継続して県内の従事先施設で勤務し、休職前と合わせて2年間児童の保護等（保育等の業務）に従事することで貸付金は返還免除となります。

Q 2 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。

A 2 県内の保育園で勤務することになった場合は、転職後の勤務と通算して2年間児童の保護等（保育等の業務）に従事することで返還免除となります。離職後、しばらく求職活動をする場合は、原則1年間の返還猶予を行うことができます。

県外で勤務する場合や保育士として従事する意思がなくなった場合には、返還となります。

Q 3 月々返還していく間に資金の見通しが立ったので、まとめて返還することは可能ですか。

A 3 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、借用証書を返却します。

Q 4 現在の従事先を退職後は、しばらく保育士業務を行わないため、返還になると思います。その後、保育士へ再就職した場合、返還は取り消されますか。

A 4 貸付金の返還が決定した後の取り消しはできません。そのため、返還後に保育士として再就職しても、返還が取り消されませんのでご注意ください。

## 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

| 区域   | 法令・通知等   | 施設等種別  |  |
|--|--|--|--|
| 県内施設   | 児童福祉法  | 第7条  | 保育所（認可保育所）、幼保連携型認定こども園   |
|  |  | 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 | ア 第59条の2の規定により届出をした施設<br>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<br>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<br>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<br>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 |
|  |  | 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  | 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  | 病児保育事業   |
|  | 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                       | 一時預かり事業  |  |
|  | 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 | 乳児等通園支援事業  |  |
|  | 学校教育法  | 第1条  | 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  |
|  |  |  | 幼稚園のうち、認定こども園に移行を予定している施設  |
|  | 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   | 認定こども園   |
|  | 子ども・子育て支援法   | 第30条第1項第4号   | 離島その他の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等の実施について（令和5年6月27日こ成保第70号子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 |  | 企業主導型保育事業  |  |

## (2) 様式一覧

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