

# 山梨県社会福祉協議会

## 保育人材確保対策貸付事業

### 保育補助者雇上費貸付規程

#### (趣旨)

第1条 この貸付規程は、山梨県保育人材確保対策貸付事業実施要綱(以下「要綱」という。)に基づき、山梨県社会福祉協議会(以下「本会」という。)が実施する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。)を雇用する施設・事業所に対し、雇い上げに必要な費用(以下「保育補助者雇上費」という。)の貸付方法、事務手続等を規定し、保育補助者雇上費貸付の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

#### (貸付の申請)

第2条 保育補助者雇上費の貸付を受けようとする施設又は事業所(以下「申請者」という。)は、保育補助者雇上費貸付申請書(以下、「申請書」という)(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、山梨県社会福祉協議会会長(以下「会長」という。)に提出しなければならない。

- ①連帯保証人に関する調書(第2号様式)
- ②勤務環境改善計画書(第3号様式)
- ③保育補助者の資格取得等に係る誓約書(第4号様式)
- ④雇上げる保育補助者の住民票の写し
- ⑤実施事業を証明する書類(指定書等)
- ⑥保育補助者の要件を証明する書類
- ⑦市町村長が証明する連帯保証人の所得を証明する書類
- ⑧連帯保証人の住民票の写し
- ⑨その他会長が必要と認める書類

\* 保育所又は認定こども園で保育業務に従事経験が有る場合は、実務経験証明書(第20号様式)を添付すること。また、家庭的保育者、子育て支援員研修修了者の場合は、修了証書の写しを添付すること。

\* 要綱第5条(1)②による加算を受ける場合は、第1号様式-①に雇い上げる保育補助者を人数分記載し、第1号様式と併せ提出すること。

なお、加算の要件は、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割以上在籍する施設又は事業所であるため、これを証明する書類を添付すること。

#### (貸付決定)

第3条 会長は、前条の申請書を受理したときは、当該申請書及び添付書類を審査のうえ、保育補助者雇上費の貸付の適否を決定するものとする。

2 会長は、前項の規定により保育補助者雇上費の貸付の適否を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

#### (連帯保証人)

第4条 申請者は、連帯保証人を2人立てなければならない。

2 前項の連帯保証人は、独立の生計を営み、債務が発生した場合返済義務を負うことのできる身元確実な成年者で、そのうち一人は県内に居住する者でなければならない。

3 連帯保証人は、貸付を受けた者と連帯して債務を負担するものとする。

4 申請者又は保育補助者雇上費の貸付を受けた者(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。

(契約)

第5条 保育補助者雇上費の貸付は、保育補助者雇上費貸付契約書（第5号様式）により契約を締結して行うものとする。

(貸付方法)

第6条 保育補助者雇上費の貸付は、三月分を一括してその最初の月に貸付る。ただし、特別な理由があるときは、この限りではない。

(受領書等の提出)

第7条 前条の規定により借受人は、その都度受領書(第6号様式)を会長に提出しなければならない。  
2 保育補助者雇上費の貸付契約に係る全額の貸付を受けた者は、当該保育補助者雇上費の受領後、直ちに保育補助者雇上費借用証書（第7号様式）を会長に提出しなければならない。

(契約解除)

第8条 会長は、借受人が、次の各号の一に該当する場合は、貸付契約を解除するものとする。  
①保育補助者が退職し、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇い上げ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都道府県等が認めることが著しく困難であるとき。  
②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であって、直ちに新たな保育補助者の雇い上げ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都道府県等が認めることが著しく困難であるとき。  
③保育補助者が死亡し、かつ、直ちに新たな保育補助者の雇い上げ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都道府県等が認めることが著しく困難であるとき。  
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 前項の規定により、借受人が貸付契約を解除する場合は、契約解除届（第8号様式）を会長に提出しなければならない。  
3 会長は、前項の規定により契約の解除をするときは、その旨を保育補助者雇上費貸付契約の相手方又は、その連帯保証人に通知するものとする。

(返還債務の免除手続)

第9条 保育補助者雇上費の返還債務の免除を受けようとする者は、保育補助者雇上費返還債務免除申請書（第9号様式）に免除を受けようとする理由を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。  
2 会長は、前項の保育補助者雇上費返還債務免除申請書を受理したときは、これを審査し、保育補助者雇上費の返還債務の免除を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(返還手続及び返還期間)

第10条 借受人は保育補助者雇上費を返還する事由が生じたときは、当該事由が生じた日から起算して15日以内に、保育補助者雇上費返還明細書（第10号様式）を会長に提出しなければならない。  
なお、返還方法は、一括、月賦及び半年賦の均等払い方式とし、返還期間は、当該事由が生じた日の属する月の翌月から、最長で貸付期間の2倍に相当する期間とし、最大6年以内とする。  
2 前項の規定により保育補助者雇上費返還明細書を提出した者は、当該保育補助者雇上費返還明細書に係る返還方法を変更しようとするときは、保育補助者雇上費返還方法変更申請書（第11号様式）を会長に提出して、その承認を得なければならない。

(返還債務の猶予手続)

第11条 保育補助者雇上費の返還の債務の履行の猶予を受けようとする者は、保育補助者雇上費返還猶予申請書（第12号様式）に猶予を受けようとする理由を証明する書類を添えて、会長に提出しな

ければならない。

- 2 会長は、前項の保育補助者雇上費返還猶予申請書を受理したときは、これを審査し、保育補助者雇上費の返還の債務の履行の猶予を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(届出)

第 1 2 条 借受人は、次の各号の一に該当するときは、直ちにその旨を会長に届け出なければならない。

- ①借受人又は連帯保証人の氏名又は住所を変更したとき。(第 1 3 号様式)
- ②保育補助者雇上費の貸付を辞退しようとするとき。(第 1 4 号様式)
- ③保育補助者の業務に従事し、又は従事しなくなったとき。(第 1 5 号様式)
- ④保育補助者が保育士登録をしたとき。(第 1 6 号様式)
- ⑤保育補助者を変更するとき。(第 1 7 号様式)

- 2 連帯保証人は、借受人が死亡したときは、速やかに死亡届(第 1 8 号様式)によりその旨を会長に届け出なければならない。

(台帳)

第 1 3 条 会長は、保育補助者雇上費の貸付の状況を明らかにするため、保育補助者雇上費貸付台帳(第 1 9 号様式)を備えておくものとする。

(実施細目)

第 1 4 条 この規程に定めるもののほか、保育補助者雇上費の貸付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。