

保育士修学資金貸付事業の概要

1 目的

保育士養成施設（通信制を除く）に在学（入学を希望する者を含む。）し、保育士の資格取得後に群馬県内で児童の保護等の業務に従事する意思を有する方に修学資金を貸し付けることにより、地域の保育人材の育成及び確保並びに定着を支援することを目的とする。

2 実施主体

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行います。

3 貸付対象・条件等

（1）貸付対象

- ア 群馬県内の保育士養成施設に在学している方（通信制を除く）
- イ 保育士養成施設を卒業後、速やかに保育士の登録を行い、1年以内に群馬県内において児童の保護等の業務に従事する意思がある方
- ウ 優秀な学生であって、かつ、家庭の経済状況から真に本修学資金の貸付が必要と認められる者。
- エ 同種の修学資金を他から受けていない方。
- オ 家庭の経済状況等から修学資金の貸付が必要と認められる方（世帯の年間所得の合計額が1,000万円未満とします）

（2）貸付額等

下記の金額を貸し付けます。

- 学費 月額 50,000円
- 入学準備金 200,000円（初回の貸付時）
- 就職準備金 200,000円（最終回の貸付時）
- 生活扶助加算※

※生活保護受給世帯、生活保護に準ずる世帯（非課税世帯等）の方を対象とします。金額については、年齢や居住地域により異なります。別表でご確認下さい。

（3）貸付利子は無利子です。

（4）貸付期間は、養成施設に在学する期間とします。ただし、2年間を限度とします。

（5）連帯保証人が必要です。（貸付希望者が未成年の場合は、法定代理人として下さい。）

4 貸付方法

修学資金は、県社協と貸付対象者との契約により貸し付けます。

5 資金の交付

貸付方法

- （1）貸付契約により、貸付金は年に2回（毎月月額6ヶ月分ごと）指定の口座に振り込みます。
- （2）入学準備金は、第1回の送金時に月額貸付金と合わせて一括して貸し付けます。
- （3）就職準備金は、最終回の送金時に月額貸付金と合わせて一括して貸し付けます。

6 貸付契約の解除

県社協会長は、貸付の決定又は交付を受けている者が、下記のいずれかに該当するときは、貸付の契約を解除します。

- （1）養成施設を退学したとき。
- （2）心身等の故障等のため養成施設を卒業する見込みがなくなったと認められるとき。
- （3）学業成績が著しく不良となったと認められるとき。

- (4) 死亡したとき。
- (5) 修学資金の貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たとき。
- (6) その他修学資金の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。

7 貸付の休止

貸付の決定又は交付を受けている修学生が養成施設を休学し、又は停学の処分を受けたとき。

8 返還について

返還の方法は、月賦、一括のいずれか希望する方法とし、納入通知書により金融機関の窓口から納付していただきます。

(1) 返還が始まる時。

- ア 退学等の理由により貸付契約が解除されたとき。
- イ 養成施設を卒業後速やかに保育士として登録せず、又は1年以内に県内において児童の保護等の業務に従事しなかったとき。
- ウ 県内において児童の保護等の業務に従事する意思がなくなったとき。
- エ 児童の保護等の業務以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) 返還の期間は、貸付を受けた期間の2.5倍に相当する期間とします。

(3) 正当な理由が無く、期日までに貸付金の返還をしなかったときは、延滞利子の支払い義務が生じます。

9 返還の猶予

申請により返還が猶予できる時。

- (1) 資金の貸付を解除された後も引き続き当該養成施設に在学している時。
- (2) 県内において児童の保護等の業務に従事している時。
- (3) 被災、傷病、心身の故障その他特別の事情により資金の返還が困難であると認められる時。

10 返還債務の免除

○ 申請より返還債務が免除となる時。

- ア 卒業後1年以内に、県内で児童の保護等の業務に就き、引き続き5年間その業務に従事した場合(毎年、修学資金返還債務猶予申請書及び在職証明書を提出していただきます)。
- イ 児童の保護等の業務上の事由により死亡し、又は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。

○ 返還債務の一部が免除される時。

- ア 県内で2年以上児童の保護等の業務に従事した場合(審査があります)。
- イ 死亡し、又は心身の障害その他特別の事情により貸付を受けた資金を返還することができないと認められる時(審査があります)。

11 申請方法

- (1) 修学資金貸付申請書(別記要領様式第1号)
- (2) 身上調書(別記要領様式第2号)
- (3) 申請者の住民票
- (4) 申請者と生計を一にする家族の所得課税証明書
- (5) 養成施設の長が発行した推薦調書(別記要領様式第3号)
- (6) 自己推薦書(別記要領様式第4号)

自己推薦書の作成に当たっては、卒業後、中核的な保育士として就労する意欲等が確認できる内容を含んだものを作成すること。

1.2 届出の義務

届出が必要なとき。

- (1) 修学生（卒業後も準用）又は連帯保証人の住所・氏名・勤務先等に異動があったとき。
- (2) 修学生が退学、留年、休学、若しくは停学又は復学したとき。
- (3) 就業したとき。
- (4) 就業先を変更したとき。
- (5) 死亡したとき。

1.3 留意事項

- ・養成施設への修学に関し、高等教育の就学支援制度（日本学生支援機構の給付型修学金及び養成校における授業料等免除）については、そちらを優先的に利用していただく必要があります。
- ・貸付の適否は必ず審査があります。審査の結果、ご希望に沿えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(別表) 生活扶助費加算（(3) 貸付対象・条件等②貸付額等 関係） (単位：円)

年 齢	級地区分					
	1 級地－ 1	1 級地－ 2	2 級地－ 1	2 級地－ 2	3 級地－ 1	3 級地－ 2
19歳 以下	39,170	37,500	35,410	34,580	33,040	31,560
20～ 40	38,430	36,790	34,740	33,930	32,420	31,060
41～ 59	39,360	37,670	35,570	34,740	33,210	31,810
60～ 69	38,990	37,320	35,230	34,420	32,890	31,510
70歳 以上	33,830	32,380	30,580	29,870	28,540	27,340

※級地区分の適用地域については、「生活保護法による保護の基準（昭和38年厚生省告示第158号）」に準ずる。

(参考) 群馬県 級地区分 ※級地区分については、必ずご自身でご確認下さい。

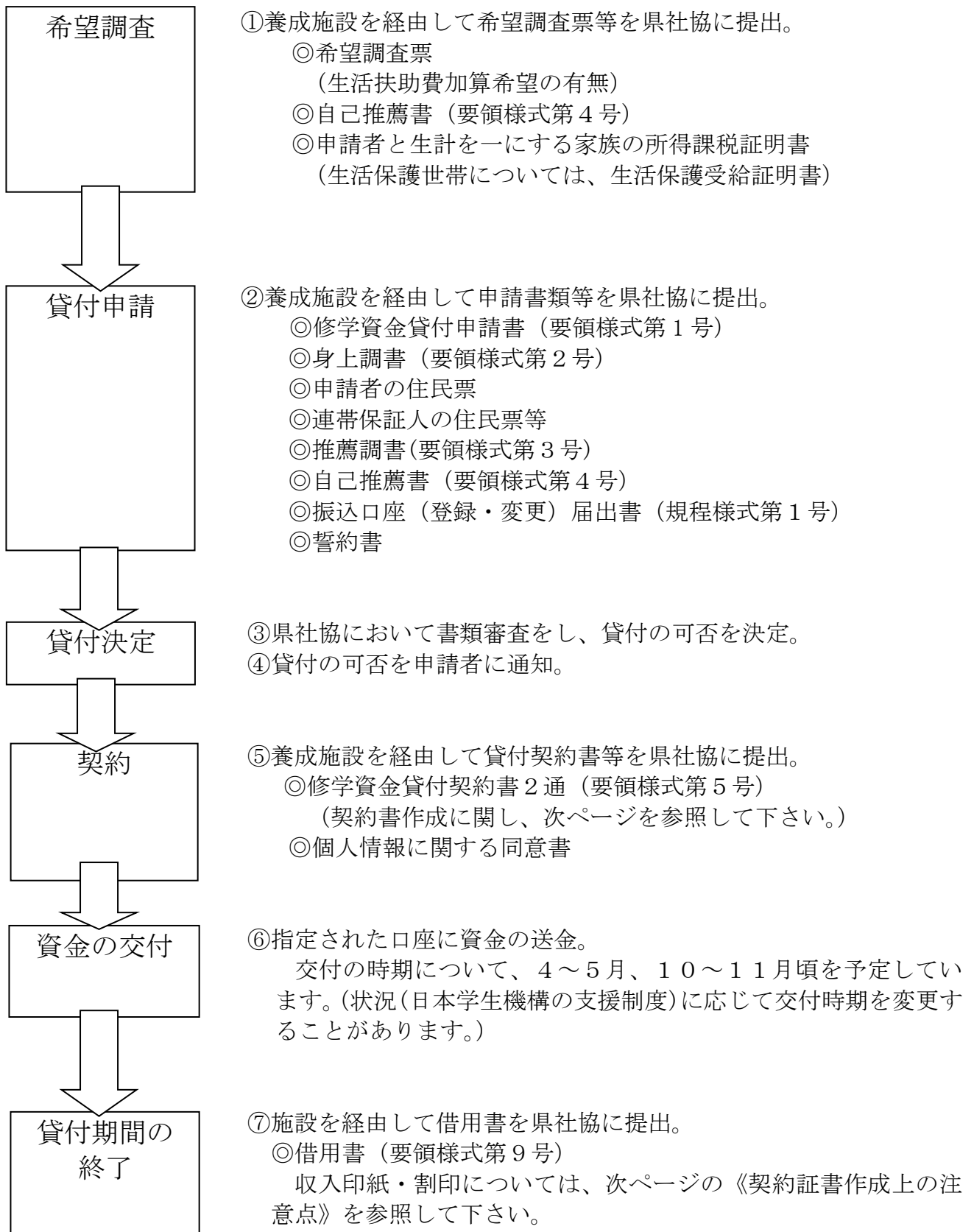
2級地－1 前橋市 高崎市 桐生市

3級地－1 伊勢崎市 太田市 沼田市 館林市 渋川市 藤岡市 富岡市 安中市
吾妻郡草津町 利根郡みなかみ町 邑楽郡大泉町

3級地－2 1級地、2級地及び3級地－1以外の市町村

手続きについて

1 貸付申込み～貸付期間終了・卒業までの手続き

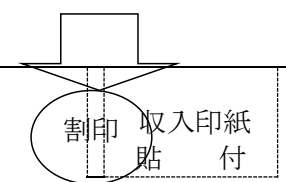


《契約書作成上の注意点》

2部のうち1部に、下記金額の収入印紙（「貸付契約書参考例」を参照下さい。）を貼り、割印をして下さい。

- ・貸付総額が、 10万円を超え 50万円以下の場合
→ 400円の収入印紙
- ・貸付総額が、 50万円を超え 100万円以下の場合
→ 1,000円の収入印紙
- ・貸付総額が、100万円を超え 500万円以下の場合
→ 2,000円の収入印紙

契約書に収入印紙を貼付し、割印をして下さい。



(別記様式第5号)

群馬県社会福祉協議会保育士修学資金貸付契約書

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会長（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、群馬県社会福祉協議会保育士修学資金貸付事業実施要綱（以下「要綱」という。）第4の規定により群馬県社会福祉協議会保育士修学資金（以下「修学資金」という。）の貸付について、次のとおり契約を締結する。

第1条 甲は、乙に対し次のとおり修学資金を貸付するものとする。

貸付総額		円
内訳	月 額 分(生活扶助費加算金を含む。)	円
	入学準備金	円
	就職準備金	円

貸付期間 年 月 日から 年 月 日まで

貸付日 各四半期の当初の月の末日（第1四半期においては、甲が連絡した日）

2 乙は、群馬県社会福祉協議会保育士修学資金貸付事業運営要領以下「要領」という。）第6に規定する貸付方法以外の貸付方法による貸付を受けようとするときは、別紙によりその旨を甲に申し出てその承認を受けなければならない。

第2条 乙は、要領第12の2の規定により修学資金返還計画書を提出したときは、甲の指示するところにより修学資金の返還の債務を履行するものとする。

2 養成施設在学中の手続き

進級した場合
(貸付期間内)

- ◇ 複数年度にわたり修学資金の貸付を受けるときは、養成施設を
経由して以下の書類を県社協に提出。
 - ◎在学証明書（新年度のもの）
 - ◎成績証明書

貸付期間後、
養成施設在学
の場合

- ◇ 養成施設を經由して猶予申請書等を県社協に提出(毎年4月頃)。
 - ◎猶予申請書（要領様式第13号）
 - ◎在学証明書（新年度のもの）
- ※貸付期間終了後～養成施設卒業まで、毎年4月頃に提出。

退学・留年・
休学・停学・
復学した場合

- ◇ 退学・留年・休学・停学及び復学した場合は、以下の書類を養
成施設を經由して県社協に提出。
 - ◎休学・復学・退学等届（要領様式第19号）
- ※休学・停学の期間中は、貸付が休止となります。

貸付辞退
する場合

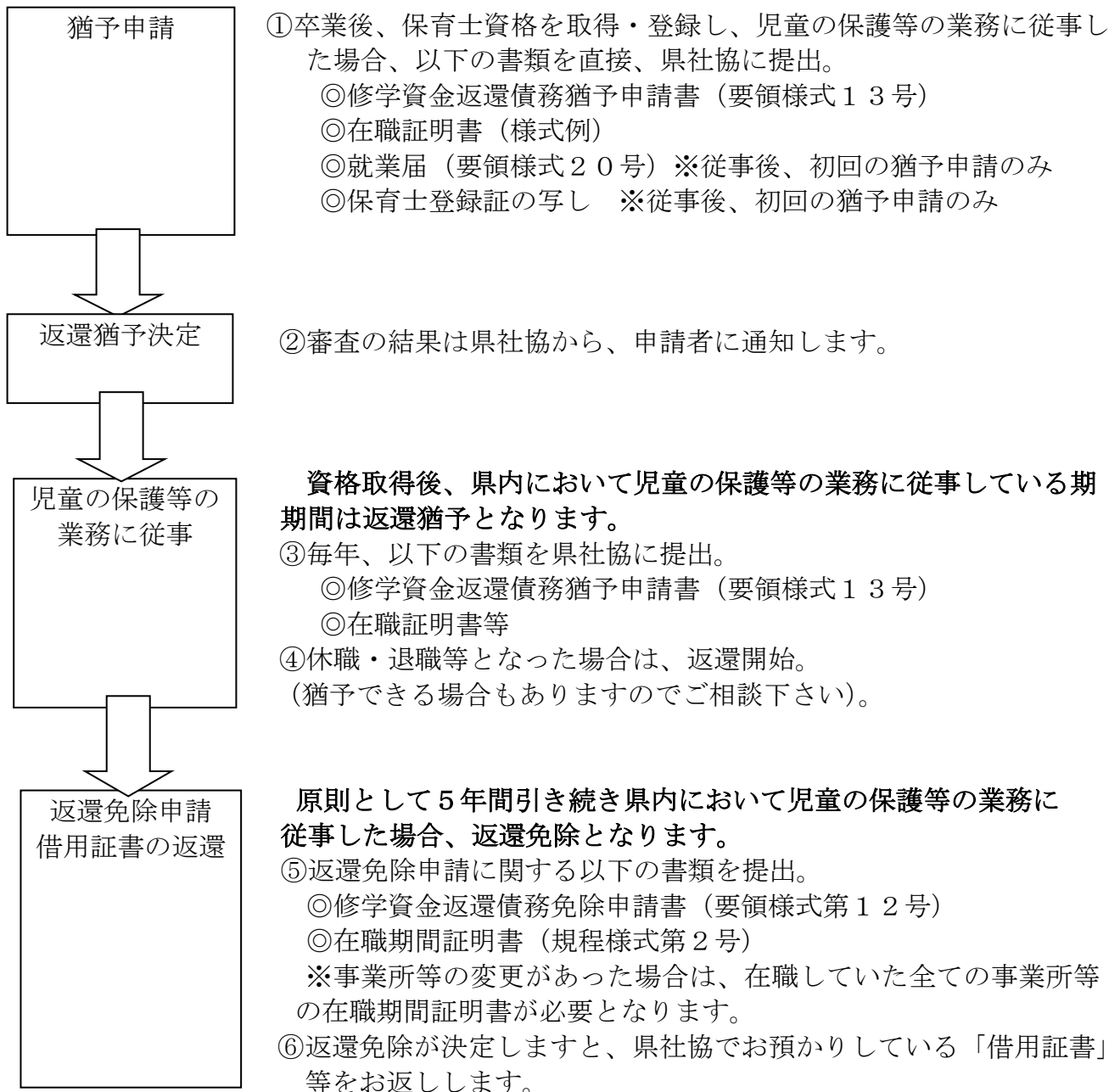
- ◇ 進路変更等により貸付を辞退するときは、養成施設を經由して以
下の書類を県社協に提出。
 - ◎修学資金等貸付辞退届（要領様式第10号）

3 養成施設卒業後の手続き

○返還猶予・免除の場合

養成施設を卒業後、速やかに保育士登録を行い、1年以内に県内において児童の保護等の業務に従事した場合は返還債務を猶予します。

さらに、児童の保護等の業務に5年間以上従事した場合は、貸し付けた修学資金の返還を免除することができます。



◎「業務従事期間」の計算方法

原則として、保育士の登録を受けて、県内の施設等に従事した時から起算します。
 業務への従事期間の計算は、月数によるものとし、児童の保護等の業務に従事した日の属する月から、当該業務に従事しなくなった日の属する月までを算入します。
 当該在職期間中に、災害、疾病、負傷その他やむを得ない理由により休職若しくは停職又は離職の期間があるときは、当該休職若しくは停職の日又は離職の日の翌日の属する月から、当該休職若しくは停職の期間の終了する日又は再就職した日の前日の属する月までの月数を控除するものとします。

【例1】 病気による休業期間がある場合

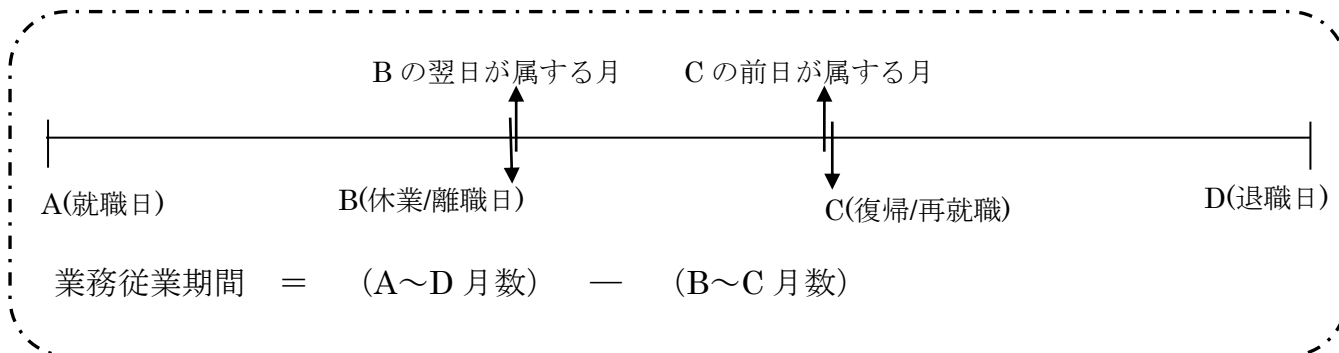
- 児童の保護等の業務への従事を開始した日（就職した日） : 令和3年4月 1日
- ・病気により休業した日 : 令和5年5月10日
- ・病気により休業した日より復帰し再び従事した日 : 令和5年8月25日
- 児童の保護等の業務に従事しなくなった日（退職した日） : 令和7年3月31日

→ 業務従事期間は、令和3年4月から令和7年3月までの48ヶ月から、休業期間（令和5年5月から令和5年8月までの4ヶ月）を控除した42ヶ月となります。

【例2】 転職による離職期間がある場合

- 児童の保護等の業務への従事を開始した日（X施設へ就職した日） : 令和3年4月 1日
- ・X施設を退職した日 : 令和4年7月10日
- ・Y施設へ再就職した日 : 令和4年9月 1日
- 児童の保護等の業務に従事しなくなった日（Y施設を退職した日） : 令和7年3月31日

→ 業務従事期間は、令和3年4月から令和7年3月までの48ヶ月から、離職期間（令和4年7月から令和4年8月までの2ヶ月）を控除した46ヶ月となります。



◎出産・育児に伴う休職又は退職の場合の猶予

出産又は育児に伴い、現に従事している児童の保護等の業務を休職し、又は退職する場合は、次により取り扱います。

- 提出書類 ◎修学資金返還債務猶予申請書（要領様式13号）
◎出産・育児に伴う休職・退職届（規程様式第3号）
◎届出に係るこの氏名、生年月日及び届出者との続柄を証する書類
（出産証明書、戸籍抄本、母子手帳の該当ページのいずれか又はその写し）

ア 産前産後休暇又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）又は育児休業（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1項）を取得する場合は、当該期間は、返還の債務の履行を猶予することができます。

イ 就業先を退職し、再び児童の保護等の業務に従事する場合

就業先を退職し、産前産後休暇又は育児休業に相当する期間（※参照）が終了した後、再び児童の保護等の業務に従事することを予定する場合は、当該期間は、返還の債務の履行を猶予することができます。

※ 産前産後休暇又は育児休業に相当する期間とは、産前8週間及び産後1年間とします。

《留意事項》

次の場合は、修学資金返還計画書を提出しなければなりません。

ア 就業先を退職し、産前産後休暇又は育児休業に相当する期間を超えて児童の保護等の業務に従事しない場合は、返還債務の免除又は猶予に該当する場合を除き、当該期間終了後15日以内に、修学資金返還計画書を提出しなければなりません。

イ 就業先を退職し、産前産後休暇又は育児休業に相当する期間が終了した後、児童の保護等の業務に従事することを予定しない場合は、返還債務の免除又は猶予に該当する場合を除き、退職した時点から15日以内に、修学資金返還計画書を提出しなければなりません。

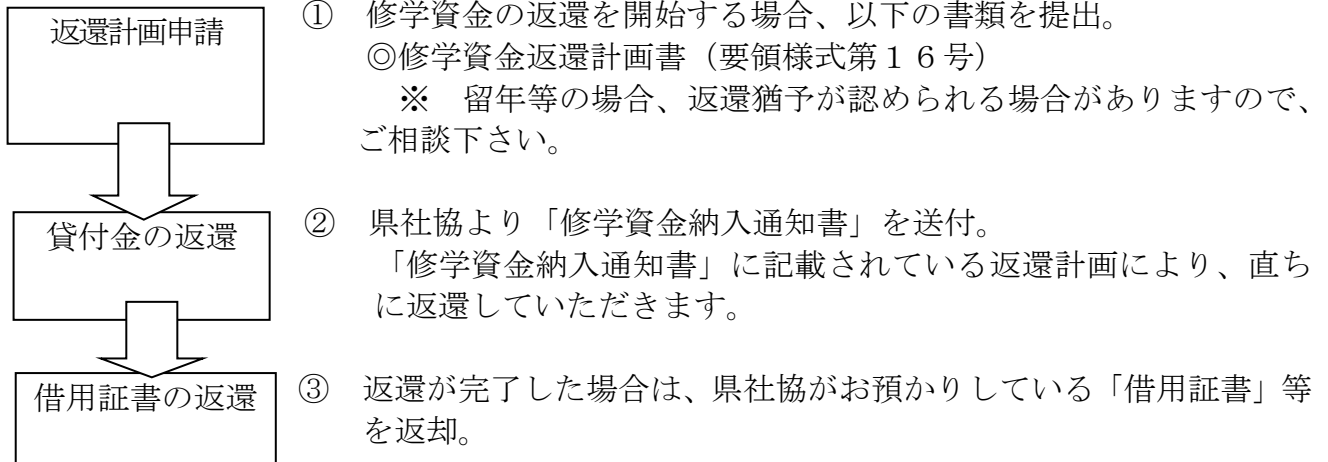
(別表) 修学資金の返還債務の免除に係る対象業務一覧

- (1) 児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する「児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設」、同条第4項に規定する「児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設」、第7条に規定する「児童福祉施設（保育所を含む）」、同法第12条の4に規定する「児童を一時保護する施設」及び同法第18条の6に規定する「指定保育士養成施設」
- (2) 学校教育法第1条に規定する「幼稚園」のうち次に掲げるもの
 - ・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
 - ・「認定こども園」への移行を予定している施設
- (3) 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項に規定する「認定こども園」
- (4) 児童福祉法第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同法第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 →地域型保育事業（4事業）
- (5) 児童福祉法第6条の3第13項に規定する「病児保育事業」であって、同法第34条の18第1項の規定による届出を行ったもの
- (6) 児童福祉法第6条の3第2項に規定する「放課後児童健全育成事業」であって、同法第34条の8第1項の規定により市町村が行うもの及び同条第2項の規定による届出を行ったもの
- (7) 児童福祉法第6条の3第7項に規定する「一時預かり事業」であって、同法第34条の12第1項の規定による届出を行ったもの
- (8) 子ども・子育て支援法第30条第1項第4号に規定する離島その他の地域において特例保育を実施する施設
- (9) 児童福祉法第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施設であって法第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、次に掲げるもの
 - i) 法第59条の2の規定により届出をした施設
 - ii) i) 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って、当該届出をした施設
 - iii) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）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
 - iv) 「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
 - v) 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項から第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
- (10) 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

○返還の場合

下記にいずれかに該当した場合、返還の理由が生じた日から15日以内に次の手続きが必要となります。

- ・ 契約が解除された場合
- ・ 養成施設を卒業した日から1年以内に保育士の登録をせず、又は県内で別表（前頁）に定める児童の保護等の業務に従事しなかったりした場合
- ・ 児童の保護等の業務外の理由により死亡し、又は心身の故障により児童の保護の業務に従事できなくなった場合



<返還期間及び返還方法>

- ア 修学資金の貸付を受けた期間に2.5を乗じた期間（返還の債務の履行が猶予されたときは、貸付を受けた期間に2.5を乗じた期間と猶予された期間を合計した期間）内に、一括又は月賦均等払いにより返還しなければなりません。
ただし、繰り上げて返還することも可能です。
- イ 返還金の支払方法は、提出された「返還計画書」により、群馬県社会福祉協議会が、修学生あてに返還の承認通知をするとともに、後日、払込取扱書を送付しますので、これにより最寄りのゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口で納入して下さい。

<延滞利息>

- ア 正当な理由がなく修学資金を返還すべき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に応じ、返還すべき額につき年3パーセントの割合（閏年の期間についても365日当たりの割合とする。）で計算した延滞利息を徴収します。

4 その他の手続き

◇就学生又は連帯保証人の氏名、本籍地または住所を変更したとき

◎変更届（要領様式第18号）

◎変更内容がわかる次の書類のいずれか

- ・住民票（婚姻による場合は戸籍抄本）
- ・運転免許証の写し
- ・パスポートの写し

◇連帯保証人を変更したとき

◎連帯保証人変更届願（要領様式第6号）

◎連帯保証人に関する以下の書類

- ・住民票
- ・直近の年額所得額が確認できる書類（市町村長が発行する所得証明書等）

◇就業先を変更したとき

◎就業先変更届（要領様式第21号）

◎新就業先の在職証明書

◇貸付対象者が死亡したとき

◎死亡届（要領様式第22号）

◎死亡診断書または戸籍抄本