



飯塚市保育士生活資金 貸付金制度の手引



飯塚市 福祉部保育課

目次

1. 保育士生活資金貸付制度の概要	4
(1) 貸付制度について	
(2) 貸付の要件	
(3) 貸付金額等	
(4) 貸付期間	
(5) 貸付方法	
(6) 貸付利子	
(7) 貸付金の返還	
(8) 返還の猶予	
(9) 返還の免除	
2. 新規貸付希望者の申請手続きについて	7
(1) 申請から決定の流れ	
(2) 申請受付期間	
(3) 申請書類提出先	
(4) その他	
3. 市内の私立保育所等に勤務中の手続について	10
(1) 現況報告書の提出	
(2) その他の届出・申請事項	
4. 契約の解除について	11
(1) 契約解除対象	
(2) 提出書類	
(3) 提出時期	
5. 生活資金の返還について	12
(1) 返還対象	
(2) 返還方法	
(3) 返還期間	

6. 生活資金の返還猶予について・・・・・・・・・・・・・・・・	14
(1) 返還猶予の対象	
(2) 提出書類	
(3) 提出時期	
7. 生活資金の返還免除について・・・・・・・・・・・・・・・・	15
(1) 返還免除の対象	
(2) 提出書類	
(3) 提出時期	
8. 提出先及び連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・	16



1. 保育士生活資金貸付制度の概要

(1) 貸付制度について

この制度は、保育士養成施設（児童福祉法18条の6第1号に規定する保育士を養成する学校。）を卒業後2年以内に、飯塚市内（以下「市内」という。）の私立保育所等に常勤保育士として新規採用され、既に常勤保育士として勤務している方を対象としています。

なお、貸付終了後も市内の私立保育所等に常勤保育士として引き続き勤務すると、申請により返還猶予となり、貸付開始月から継続して5年間勤務すると、申請により借り受けた生活資金の返還が全額免除されます。

(2) 貸付の要件

- ・市内に住所を有する者。
- ・貸し付けを受ける方に市税等の滞納がないこと。
- ・保育士養成施設を卒業後2年以内に、常勤保育士として市内の私立保育所等に既に勤務しており、貸付の開始月から継続して5年間勤務することを誓約できる方。

※「市内の私立保育所等」とは、

市内の認可保育所及び認定こども園のうち、私立のもの。

※「常勤保育士として勤務」とは、

雇用形態は正規雇用に限りませんが、1日6時間以上かつ1月20日以上又は1月120時間以上の勤務。事務職としての勤務は該当しません。

★貸付の申請にあたって

この制度は、市内の私立保育所等の常勤保育士の人材確保を図ることを目的とした貸付制度であるため、返還が免除される条件を満たさない場合は、貸し付けた金額を全額返還していただきます。

市内の私立保育所等に常勤保育士として、**確実に5年間勤務できるか、申請にあたっては十分検討してください。**また、貸付決定の際には連帯保証人とともに貸付の説明を受けてください。

(3) 貸付金額

生活貸付金額について、市内の私立保育所等に採用後初めて勤務した日の属する年度は月額20,000円、勤務開始年度の翌年度は月額15,000円、勤務開始年度の翌々年度は月額10,000円とします。

(4) 貸付期間

貸付期間は、勤務開始年度から翌々年度となります。

※勤務されている方が途中から申し込まれても、勤務開始年度から翌々年度までです。

(5) 貸付方法

貸付方法は、6か月分を年2回に分け、貸付を受ける本人が指定する口座へ振り込みます。(4月からの貸し付けは、6月と12月に振り込み予定です。)

※ 事務処理等の都合により、振込が遅れることがあります。

(6) 貸付利子

貸付利子は無利子です。

(7) 貸付金の返還

返還期間は、契約解除の場合を除き貸付終了後、5年以内となります。

ただし契約解除等条例第9条に伴う返還の場合、直ちに返還となります。

詳しくは、「5. 生活資金の返還について」(12ページ)を参照してください。

※ 返還事由が生じた場合に返還が可能であるか申請にあたっては十分にご検討ください。

2. 新規貸付希望者の申請手続きについて

(1) 申請から決定の流れ

① 生活資金の貸付申請

申請に必要な書類は、飯塚市役所1階保育課で配布しているほか、本市公式ホームページからダウンロードできます。

申請書等に必要事項を記入したのち、添付書類と併せて提出してください。

【必要書類】

- 飯塚市保育士生活資金貸付申請書（様式第1号）・・・1部
- 勤務証明書（様式第2号）・・・1部
- 誓約書（様式第3号）・・・1部
- 飯塚市保育士生活資金貸付に関する個人情報の取扱いに係る同意書
（様式第17号）・・・本人1部

【添付書類】

- 住民票抄本（発行後3か月以内のもの）・・・本人1部
- 住民票謄本又は抄本（発行後3か月以内のもの）・・・連帯保証人1部
- 印鑑登録証明書（発行後3か月以内のもの）・・・連帯保証人1部
- 保育士養成施設の卒業証書の写し・・・本人1部

※連帯保証人について

生活資金の貸付契約の際には、連帯保証人を1人立てていただきます。連帯保証人は、成年で独立の生計を営む者としてください。

- 連帯保証人は、貸付を受ける者に誠実に誓約を履行させるとともに、貸付を受ける者が返還の債務を履行しない場合には、その債務を負担することが求められます。

〈次ページの注意事項を必ず確認してください。〉

《注意事項》

- 連帯保証人が押印する印鑑については、記入する全ての書類において、印鑑登録をしている印鑑（実印）で押印してください。
- 連帯保証人の印鑑・住所・氏名等の変更は、必ず届け出てください。
- 提出書類はボールペン、又は万年筆で記入してください。
（消せるボールペンは使用しないでください。）
- 提出書類に押印する印鑑は、インク浸透型タイプのもは使用不可です。また、申請者と連帯保証人が同じ苗字であっても同じ印鑑は使用しないでください。
- 提出書類には同一の印鑑を使用してください。
（貸付決定後も申請者については同一の印鑑での手続きをお願いしますので、申請時に使用した印鑑をなくしたり忘れたりしないようにしてください。）
- 書類を訂正する際には、使用した印鑑で訂正印を押印してください。
（修正液・修正テープ・豆印での訂正はしないでください。）
- 勤務証明書（様式第2号）は、必ず申請者が在籍する私立保育所等所長に作成を依頼し、その証明を受けてください。

② 貸付審査・可否決定

貸付に必要な書類を審査したのち、貸付の可否を決定します。

審査結果については「飯塚市保育士生活資金貸付金申請結果通知書（様式第4号）」により申請者に通知します。

③ 貸付決定

「飯塚市保育士生活資金貸付金申請結果通知書（様式第4号）」をお送りする際に、以下の書類を同封しますので、必要事項を記入し、提出してください。

【必要書類】

- 飯塚市保育士生活資金貸付契約書（様式第5号）・・・2部

※うち1部に、収入印紙を貼付してください。

- 飯塚市保育士生活資金貸付請求書（様式第15号）・・・1部
- 座登録申請書（様式第16号）・・・1部

(2) 申請受付期間

随時募集 毎月月末を締め切り日とします。

※ 定員に達し次第、募集を終了させていただきますので、ご注意ください。

(3) 申請書類提出先

申請書類は、下記受付窓口に提出してください。

飯塚市役所 1階 保育課（福岡県飯塚市新立岩5-5）

飯塚市役所福祉部保育課 生活資金貸付担当

※ 月曜日～金曜日（祝休日・年末年始を除く）の市役所開庁時間
（8時30分～17時15分）となります。

※ 木曜日は開庁時間19時までとなります。

(4) その他

貸付契約締結については、毎年度必要となります。

3. 市内の私立保育所等に勤務中の手続について

(1) 現況報告書の提出

毎年3月下旬ごろに必要な書類を送付しますので、毎年4月末日（末日が土日祝休日の場合は翌開庁日）必着で保育課に提出してください。

【必要書類】

- 飯塚市保育士生活資金貸付に係る異動事項等届出書（様式第6号の1）

…1部

(2) その他の届出・申請事項

下記の事由が生じた場合には、事由発生後14日以内に保育課へ連絡するとともに書類を提出してください。（必要に応じて追加で書類を提出していただく場合があります。）

事由	提出書類
①氏名・住所・電話番号を変更したとき	<input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金貸付に係る異動事項等届出書（様式第6号の1）
②登録している印鑑を紛失したとき 登録している印鑑の変更を希望するとき	
③休職（出産・育児含む）、復職したとき	
④退職したとき	
⑤市内の私立保育所等へ転職したとき	<input type="checkbox"/> 勤務証明書（様式第2号）
⑥連帯保証人について変更が生じたとき （氏名・住所・電話番号・勤務先等）	<input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金貸付に係る異動事項等届出書（様式第6号の2）

※ 5年間勤務する前に、④の事由が生じた場合には、借り受けた生活資金は全額返還となりますので、詳しくは「5. 生活資金の返還について」を参照し、必要な手続きを行ってください。

※ ③～⑤の事由については、私立保育所等の施設長等の証明が必要です。

4. 契約の解除について

(1) 契約解除対象

次の事由に該当する場合は、生活資金の貸付を、その事由が生じた日の属する月の翌月分から行いませんので、契約解除事由発生後14日以内に保育課へ連絡してください。

- ① 生活資金の貸付けを辞退したとき。
- ② 市内に住所を有さなくなったとき。
- ③ 市内の私立保育所等を5年未満で退職したとき。
- ④ 市税等を滞納したとき。

(2) 提出書類

①～④の事由については、借り受けた生活資金は全額返還となりますので詳しくは「5. 生活資金の返還について」を参照し、必要な手続きを行ってください。

(3) 提出時期

返還事由発生後14日以内に保育課へ書類を提出してください。

5. 生活資金の返還について

(1) 返還対象

生活資金の貸付契約が解除されたときは原則として直ちに全額返還となりますが、貸付け終了後、貸付け開始月を含み5年未満で市内の私立保育所等を退職したときは、5年以内に全額返還していただきますので、事由発生後14日以内に保育課へ連絡してください。

(2) 返還方法

契約解除を除き、返還は月払いの方法となります。繰り上げ返還も可能です。

(3) 返還期間

契約解除を除き、返還事由が発生したのち、5年以内に全額返還していただきます。

ただし、返還が開始されたのち、定められた返還納付日までに返還されない場合は、民法(明治29年法律第89号)第404条及び第419条の規定に基づき、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、当該返還すべき金額につき同法第404条に定める法定利率を乗じて得た金額に相当する遅延損害金を返還金と併せて納入していただきます。

※送金にかかる費用も負担していただきます。

(民法(明治29年法律第89号)) 抜粋

(法定利率)

第404条 利息を生ずべき債権について別段の意思表示がないときは、その利率は、その利息が生じた最初の時点における法定利率による。

2 法定利率は、年3パーセントとする。

3 前項の規定にかかわらず、法定利率は、法務省令で定めるところにより、3年を1期とし、1期ごとに、次項の規定により変動するものとする。

4 各期における法定利率は、この項の規定により法定利率に変動があった期のうち直近のもの(以下この項において「直近変動期」という。)における基準割合と当期における基準割合との差に相当する割合(その割合に1パーセント未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)を直近変動期における法定利率に加算し、又は減算した割合とする。

5 前項に規定する「基準割合」とは、法務省令で定めるところにより、各期の初日の属する年の6年前の年の1月から前々年の12月までの各月における短期貸付けの平均利率(当該各月において銀行が新たに行った貸付け(貸付期間が1年未満のものに限る。)に係る利率の平均をいう。)の合計を60で除して計算した割合(その割合に0.1パーセント未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)として法務大臣が告示するものをいう。

(金銭債務の特則)

第419条 金銭の給付を目的とする債務の不履行については、その損害賠償の額は、債務者が遅滞の責任を負った最初の時点における法定利率によって定める。ただし、約定利率が法定利率を超えるときは、約定利率による。

2 前項の損害賠償については、債権者は、損害の証明をすることを要しない。

3 第1項の損害賠償については、債務者は、不可抗力をもって抗弁とすることができない。

6. 生活資金の返還猶予について

(1) 返還猶予の対象

次の事由に該当する場合は、返還猶予の対象となりますので、保育課へ連絡してください。

- ① 貸付期間終了後も引き続き市内の私立保育所等において常勤保育士として勤務したとき。
- ② 出産・育児のため、就業規則等により一時的に市内の私立保育所等を休職するとき。
- ③ 災害・疾病その他やむを得ない事由により返還が困難になったとき。

(2) 提出書類

事由	提出書類
①貸付終了後、市内保育所等に継続して勤務したとき	□ 飯塚市保育士生活資金返還猶予申請書（様式第11号） ※ 上記提出書類以外に事由を証明する書類が必要になります。
②出産・育児のため、一時的に休職したとき	
③災害・疾病その他により返還が困難になったとき	

(3) 提出時期

返還猶予事由発生後14日以内に保育課へ書類を提出してください。

7. 生活資金の返還免除について

(1) 返還免除の対象

次の事由に該当する場合は、生活資金の返還が免除となります。

- ① 市内の私立保育所等において、貸付結果通知書に定められた月から起算して、継続して常勤保育士として5年間勤務したとき。
 - ※ 就業規則に基づく出産・育児等による休職中の期間は、勤務期間として算定されません。復職してから引き続き勤務期間として算定されます。
 - ※ 市内の私立保育所等に転職をする場合、私立保育所等を退職した日から1月以内に転職したときは勤務期間として算定されます。
- ② 死亡したとき。
- ③ その他、市長が必要と認めるとき。

※返還免除となった場合、当該決定金額は課税対象（控除無）となるため必ず確定申告をしてください。

(2) 提出書類

事由	提出書類
①5年間以上勤務したとき	<input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金貸付に係る異動事項等届出書 (様式第6号の1) <input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金返還免除申請書(様式第13号)
②死亡したとき	<input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金貸付に係る異動事項等届出書 (様式第6号の3) <input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金返還免除申請書(様式第13号) <input type="checkbox"/> 死亡診断書、戸籍謄本、戸籍抄本のいずれか一つ
③その他市長が必要と認めるとき	<input type="checkbox"/> 飯塚市保育士生活資金返還免除申請書(様式第13号) ※ 上記提出書類以外に事由を証明する書類が必要になります。

(3) 提出時期

市内の私立保育所等に5年間勤務された方には、3月下旬ごろに必要な書類を送付しますので、4月末日(末日が土日祝休日の場合は翌開庁日)必着で提出してください。

その他の事由については、事由発生後14日以内に保育課へ書類を提出してください。

8. 提出先及び連絡先

〒820-8501

福岡県飯塚市新立岩5-5

飯塚市役所福祉部保育課

保育給付係 生活資金貸付担当

(TEL) 0948-22-5500 【内線】 1042・1043

(FAX) 0948-21-9508

メールアドレス hoiku@city.iizuka.lg.jp

