

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり 支援事業利用料金の一部貸付の手引き

第1版(平成29年4月)

第2版(平成29年7月)

第3版(平成30年4月)

第4版(平成31年4月)

第5版(令和2年4月)

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会

目 次

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の概要…………	1
申請から貸付までの流れ……………	3
1 貸付の申請 ……………	4
2 貸付に必要な手続き ……………	5
3 貸付後の従事状況等の届出にかかる手続き ……………	5
4 貸付後の各種手続き ……………	6
5 返還免除 ……………	7
6 返還 ……………	9
7 完了 ……………	10
様式 貸付申請書(様式 1) ……………	11
在職証明書(様式 2) ……………	13
借用証書(様式 3) ……………	14
振込口座 申請書(様式 4)……………	15
住所・氏名等 変更届(様式 5) ……………	16
休職・停職届(様式 6) ……………	17
復職届(様式 7) ……………	18
返還計画承認申請書(様式 8) ……………	19
貸付辞退届(様式 9) ……………	20
業務従事届(様式 10-1)……………	21
業務従事届(様式 10-2)……………	22
従事期間証明書(様式 11) ……………	23
返還猶予申請書(様式 12) ……………	24
返還免除申請書(様式 13) ……………	26
従事先変更届(様式 14) ……………	27
連帯保証人変更届(様式 15) ……………	28
返還計画変更承認申請書(様式 16) ……………	29
預金口座振替(変更)依頼書(様式 17) ……………	30
自動払込利用申込書(様式 18) ……………	31
決定通知書(様式 19) ……………	32
不承認通知書(様式 20)……………	33
精算報告書(様式 21)……………	34
離職届(様式 22)……………	35
従事業務変更届(様式 23)……………	36
利用報告書兼実績証明書(様式 24)……………	37

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の概要

趣 旨	この貸付制度は、保育士の離職防止及び潜在保育士の復帰または再就職支援を図るため、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援に必要な費用の一部を貸付けることにより、保育人材の確保を図ることを目的とします。
貸 付 対 象	<p>未就学児を持ち、京都府内の保育施設(*)に雇用されている保育士であって、以下の要件のいずれも満たす者とする。</p> <p>1 未就学児を持ち、次に掲げる事業を利用している方</p> <ul style="list-style-type: none"> ①児童福祉法第7条に規定する保育所 ②認定こども園 ③児童福祉法第6条の3に規定する次の事業であって、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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ④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 ⑤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 ⑥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 ⑦認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策(いわゆる保育室・家庭的保育事業に類するもの)において保育を行っている施設 ⑧学校教育法第1条に規定する幼稚園のうち、次のもの <ul style="list-style-type: none"> ・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 ⑨企業主導型保育事業 <p>2 保育施設における勤務の時間帯により、ファミリー・サポート・センター事業等(以下、「子どもの預かり支援に関する事業」という。)を利用する方</p> <p>3 京都府福祉人材・研修センターの保育人材届出制度に登録をおこなう方</p>
貸 付 件 数	予算の範囲内
貸付限度額	子どもの預かり支援に関する事業を利用した料金の半額以内 (年額 123,000 円を上限)
貸 付 期 間	保育施設に勤務する期間。ただし貸付は1年ごとの申請とし、継続した 2 年間を限度とする。
貸 付 金 の 使 途	子どもの預かり支援に関する事業を利用に必要な費用 (事業の利用料金のほか、入会金その他の事業利用に当たり必要となる費用も含まれる)
他の貸付金等の利用	生活福祉資金や母子・父子・寡婦福祉資金など、国庫補助で実施されている貸付事業との併せての利用はできません。なお、貸付の趣旨が異なる他の制度(例:母子家庭自立支援給付金)の利用は可能です。
利 子	無利子 ※ただし、正当な理由なく返還計画より遅れると延滞利息(別に定める額)がかかります。
申請手続き	申請は、就職先の保育施設を通じて行います。

貸付金の送金	借用証書等、必要書類を提出していただき、利用料金を確認後、精算払いといたします。
返還免除	以下(要件あり)を満たすと、返還は免除されます。 京都府内の保育施設において、保育の業務に貸付した日から引き続き2年間従事

* 保育施設

- ①児童福祉法第7条に規定する保育所
- ②認定こども園
- ③児童福祉法第6条の3に規定する次の事業であって、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
 - ・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
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策(いわゆる保育室・家庭的保育事業に類するもの)において保育を行っている施設
- ⑧学校教育法第1条に規定する幼稚園のうち、次のもの
 - ・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

※①～⑧のいずれも、児童福祉法又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供推進に関する法律に基づく自治体の認可等を受けているものに限る

(参考)

【保育人材届出制度について】

保育士資格をお持ちの皆さんが都道府県または保育士・保育園支援センターに届出、登録をしていただくことで、保育に関わる最新情報の提供や研修によるスキル維持・向上のサポート、就職の意向をもった時には、最適な就業場所を紹介するといった支援を継続して受けることができるようになりました。復職の意向をもった際には、京都府保育人材マッチング支援センターにご相談いただくことで、豊富な経験を持つキャリア支援専門員が就職活動～採用までを丁寧にサポートいたします。

☆申請から貸付までの流れ

申請者

※貸付要件を全て満たす方

- ① 京都府福祉人材・研修センターの保育人材届出制度に登録をおこなう



- ② 就労先からの資金の案内を受け、貸付の申請をおこなう

【就労先の保育施設を通じて、京都府社会福祉協議会(福祉人材・研修センター)に所定の申請書類を提出】

※保育施設における勤務の時間帯及び子どもの預かり支援に関する事業の利用時間帯が記載された書類が必要

※連帯保証人の所得を証明する書類が必要



審査により貸付決定の場合、「貸付決定通知書」が京都府社会福祉協議会(福祉人材・研修センター)より通知



- ③ 借用証書の提出

【就業先の保育施設を通じて、京都府社会福祉協議会(福祉人材・研修センター)に提出】

※振込口座申込・変更申請書及び振込口座の通帳コピー

※申請者・連帯保証人の印鑑登録証明書が必要



申請者の口座へ貸付金の貸付(振込)



- ④ 貸付額の確定

【貸付期間にかかわる子どもの預かり支援事業利用料金の金額が確定次第、精算報告書を京都社会福祉協議会(福祉人材・研修センター)に提出】



- ⑤ 業務従事届を提出

【12ヶ月経過ごとに保育施設を通じて、京都社会福祉協議会(福祉人材・研修センター)に提出】



- ⑥ 返還免除申請書の提出

【保育士として貸付した日から2年間引き続き従事後に申請】



返還免除について申請者及び連帯保証人に通知します

1 貸付の申請

(1) 申請

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付（以下、「子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付」という。）を希望する場合は、連帯保証人を立てて、下記の書類を準備し、就職先の保育施設を通じて京都府社会福祉協議会（以下、「府社協」という。）に提出してください。

※就職先のご担当様はお手数ですが、配達を受取が残る方法（簡易書留等）で申請書類を府社協へご提出ください。

必要書類

- ① 貸付申請書（様式 1）
- ② 保育料決定通知書の写し
- ③ 在職証明書（様式 2）
- ④ 保育士証の写し
- ⑤ 勤務時間が確認できる書類（雇用契約書、就業規則、勤務シフト表等） ※保育施設が作成
- ⑥ 子どもの預かり支援に関する事業の利用時間帯（申請者の利用時間）及び料金が記載された書類
- ⑦ 住民票記載事項証明書（世帯全員、続柄を記載したもの）
※外国籍の方は滞在資格が永住権である場合のみ貸付対象となります。
- ⑧ 連帯保証人の前年の所得を証明する書類
- ⑨ その他、会長が必要と認める書類

連帯保証人について

申請者が未成年の場合は法定代理人（親権者など）としてください。ただし法定代理人が生活保護を受給していたり、無収入である場合には、資力のある者を別に保証人として立てることが必要です。

(2) 貸付決定

府社協は、提出された申請書などの内容を審査し、貸付が適当と認められた方に貸付決定通知書を交付します。

(3) 決定の取消し

府社協は、借受人が貸付の目的を達成する見込みがなくなつたと判断した場合には、文書により貸付決定を取り消します。取消しを受けた場合は、子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付金は返還となります。返還の手続きは、「6 返還」のページを確認してください。

2 貸付に必要な手続き

(1) 貸付金の送金手続き

貸付決定を受けた方は、就労先の保育施設を通じて配達の記録が残る方法（簡易書留、特定記録郵便等）で下記の書類を提出してください。

提出書類

① 借用証書(様式 3)

【収入印紙を貼付し、割り印のこと(1 万円以上 10 万円以下 200 円、10 万円超 400 円)】

② 振込口座申込・変更申請書(様式 4)

※口座名義は、借受人の名義に限ります。

③ 振込口座の通帳のコピー

※金融機関名、支店名、口座の種別、口座番号、口座名義(フリガナ記載)がわかるコピーを提出してください。

④ 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書

(2) 貸付金の送金と精算報告

貸付決定月の翌月分から、保育施設に勤務する期間とします。

ただし、2年を上限とし1年ごとに送金します。

貸付けは年度ごととし、利用料金決定通知等、利用料金が分かる書類を添付して、精算報告書を提出してください(様式 21)。

3 貸付後の従事状況等の届出にかかる手続き

(1) 該当業務に従事した場合

従事状況の報告

該当業務に従事している間は、返還猶予を受けることができます。

貸付した日から 12 ヶ月経過するごとに業務従事届(様式 10-1)、業務従事 勤務時間証明(様式 10-2)を府社協へご提出ください。

(2) やむを得ない事由があり該当業務に従事できない場合

返還猶予申請書(様式 12)にやむを得ない事由を証明する書類を添えて、事由の発生日から 15 日以内に保育施設を通じて府社協へご提出ください。府社協で審査の結果、承認された場合は府社協が指定する期間の返還が猶予されます。なお、不承認の場合は、貸し付けた子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付金は返還となります。手続きの詳細は、「6.返還」のページを確認してください。

4 貸付後の各種手続き

貸付後に次の事項が生じた場合は、事実発生から15日以内に、府社協へ届け出てください。

事項	提出書類
氏名を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■住所・氏名等変更届(様式5) ■証明できる書類(運転免許証(裏表とも)のコピー、戸籍謄本(抄本)の原本+附票など)
住所を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■住所・氏名等変更届(様式5) ■証明できる書類(運転免許証(裏表とも)のコピー、住民票の記載事項証明書など)
連帯保証人を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ■連帯保証人変更届(様式15) ■印鑑登録証明書
貸付を辞退するとき(送金前)	<ul style="list-style-type: none"> ■貸付辞退届(様式9) <p>送金後は、借り受けた貸付金を返還していただく必要があります。返還の手続きは、「6. 返還」のページを確認してください。</p>
従事先を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■従事先変更届(様式14) ■新しい従事先の勤務条件が確認できる書類(雇用契約書等) ■従事期間証明書(様式11) ※前職分
休職・停職となったとき	<ul style="list-style-type: none"> ■休職・停職届(様式6) ■証明できる書類
復職したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■復職届(様式7) ■証明できる書類
業務上の事由により本人が死亡し、又は疾病等により業務を継続できなくなったとき	<ul style="list-style-type: none"> ■返還免除申請書(様式13) ■従事期間証明書(様式11) ■証明できる書類 <p>死亡の場合: 死亡証明書・死亡届・死亡診断書の写し及び労災保険の請求書の写し(事業主の証明が必要)</p> <p>疾病等の場合: 医師の診断書の写し及び労災保険の請求書の写し(事業主の証明が必要)</p>
業務外の事由により本人が死亡し、又は障害により貸付を受けた貸付金を返還することができなくなったとき	<ul style="list-style-type: none"> ■返還免除申請書(様式13) ■従事期間証明書(様式11) ■証明できる書類 <p>死亡の場合: 死亡証明書・死亡届・死亡診断書の写し</p> <p>障害の場合: 医師の診断書の写し など</p>
子どもの預かり支援事業利用料金が確定したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■精算報告書(様式21) <p>利用料金が減額になった場合は返還が必要になります。</p> <p>利用料金が増額になった場合は借用証書の変更が必要になります。</p>
当該年度が終了したとき	<ul style="list-style-type: none"> ■利用報告書兼実績証明書(様式24) ■従事期間証明書(様式11)
返還免除要件を満たしたとき	<ul style="list-style-type: none"> ■返還免除申請書(様式13) ■従事期間証明書(様式11)
返還計画を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ■返還計画変更承認申請書(様式16)

返還免除要件を満たさず該当業務を変更したとき	返還免除対象業務に異動する意思があるとき	■返還猶予申請書(様式 12) ■従事期間証明書(様式 11) ■従事業務変更届(様式 23)
	返還免除対象業務に異動する意思が無いとき	■返還猶予申請書(様式 12) ■従事業務変更届(様式 23)
返還免除要件を満たさず該当業務を離職したとき	離職後、返還免除対象業務に従事する意思があるとき	■返還猶予申請書(様式 12) ■従事期間証明書(様式 11) ■離職届(様式 22)
	離職後、返還免除対象業務に従事する意思が無いとき	■返還計画承認申請書(様式 8) ■離職届(様式 22)

5 返還免除

(1) 返還免除

① 当然免除

次の要件に該当する場合は、子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の全額免除が受けられます。要件に該当された場合は、15 日以内に府社協へ書類を提出してください。

■該当業務に貸付した日から2年間引き続き従事したとき(貸付要綱第12条(四)に該当するとき)

提出書類

返還免除申請書(様式 13)

従事期間証明書(様式 11)

第12条 府社協会長は、就職支援資金の貸付けを受けた者が次に掲げるいずれかに該当するに至ったときは、就職支援資金の返還の債務を免除するものとする。

四 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付事業

次のいずれかに該当するに至ったとき。

ア 子どもの預かり支援事業利用料金の一部の貸付けを受けた者が京都府内の保育施設において児童の保護等に従事し、かつ、2年間引き続き(災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により当該業務に従事できなかった場合は、引き続き当該業務に従事しているものとみなす。ただし、当該業務従事期間には算入しない。)これらの業務に従事したとき。

ただし、従事する事業所の法人における人事異動等により、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付けを受けた者の意思によらず、京都府外において当該業務に従事した期間については、当該業務従事期間に算入して差し支えない。

イ アに定める業務に従事している期間中に、業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する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とき。

返還免除に必要な業務従事期間等

2年

業務従事期間の算出について

- ① 貸付金の返還免除要件となる業務従事期間は、貸付した日から算出します。
- ② 産後休暇、育児休業の期間中は、引き続き業務に従事している期間とみなします。ただし、業務従事期間には算入しません。
- ③ 返還免除要件となる業務従事期間は、原則として連続している必要があります。ただし、新たな就職先を探している場合など、特段の事情がある場合には、通算することができます。

- 業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する疾病等のため業務を継続することができなくなったとき

提出書類

返還免除申請書(様式 13)

従事期間証明書(様式 11)

証明できる書類

死亡の場合:死亡証明書・死亡届・死亡診断書の写し 及び 労災保険の請求書の写し(事業主の証明が必要)

疾病等の場合:医師の診断書の写し 及び 労災保険の請求書の写し(事業主の証明が必要)

②裁量免除

次の要件に該当し、相続人および連帯保証人も返還が困難である場合は、子どもの預かり支援事業利用料金の一部の貸付の返還免除を申請することができます。借受人、相続人、連帯保証人のそれぞれについて、返還が困難な事情を確認の上、免除の適否を審査します。

- 業務外の事由により死亡し、又は障害により貸付を受けた保育料の一部貸付を返還することができなくなったとき

免除額 返還すべき債務の残額の全部又は一部

提出書類

返還免除申請書(様式 13)

従事期間証明書(様式 11)

証明できる書類

死亡の場合:死亡証明書・死亡届・死亡診断書の写し

障害の場合:医師の診断書の写し など

- 長期間所在不明となっている場合等、子どもの預かり支援事業利用料金の一部の貸付を返還させることが困難であると認められる場合であって、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から5年以上経過したとき

免除額 返還すべき債務の残額の全部又は一部

- 1年以上、貸付要綱第 17 条に規定する業務に従事したとき(本人の責による事由により免職された場合や特別な事情がなく恣意的に退職した場合などについては、適用しません)

免除額 返還すべき債務の残額の一部

提出書類

返還免除申請書(様式 13)

従事期間証明書(様式 11)

【一部免除額の計算方法】

$$\text{返還免除額(円)} = \frac{\text{業務従事月数(※12か月以上必要)}}{24} \times \text{貸付残額(円)}$$

6 返還

返還にあたっては、償還方法、償還期間などを府社協と相談した上で、20 日以内に府社協へ書類を提出してください。

(1) 返還計画承認申請

① 返還方法と必要書類

返還は下記の 4 つの中から希望するものを選択してください。

	返 還 計 画 承 認 申 請 書	預金口座振替依頼書(京都銀行)又は 自動払込利用申込書(ゆうちょ銀行)
	様式 8	様式 17 又は 18
①口座振替による一括返還	○	○
②振込票による一括返還	○	不要*
③口座振替による分割返還	○	○
④振込票による分割返還	○	不要*

* 定められた期日までに返還できなかった場合は、提出する必要があります。

② 返還の始期及び返還期間

返還は、返還事由が発生した日の属する月の翌月から開始となります(返還事由の申告が遅れた場合は、返還事由が発生した日の属する月の翌月から申告があった時点までの返還必要額を一括で返還いただきます)。分割返還するときは、貸付を受けた期間の 2 倍に相当する期間の範囲内に返還してください。

③ 口座振替で利用可能な金融機関

口座振替で利用可能な金融機関は、京都銀行又はゆうちょ銀行とします。なお、口座振替は、手続きの関係上、2 回目の払い込みからとし、1 回目については振込票で送金していただくこととします。

④ 分割返還の差額調整

分割返還を利用する場合の返還額は均等払いとします。なお、差額が発生する場合は、初回の返還額に加算若しくは減額することとします。

⑤ 振替日及び払込み期日

口座振替の実施日及び振込票による払込み期日については毎月 27 日とします。なお、金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。

⑥ 延滞利子

正当な理由がなく、返還計画より遅れると別に定める延滞利息を加算します。

(2) 返還計画の承認

府社協は、提出された申請書などの内容を審査し、適当と認められた場合に書面にて通知します。

(3) 返還計画の変更

承認された返還計画を変更したい場合は、事前に府社協と相談の上、返還計画変更承認申請書(様式 16)を提出してください。府社協は、提出された申請書に基づいて審査し、適当と認められた場合には書面にて通知します。

(4) 口座振替ができなかった場合

残高不足等により返還が出来なかった場合は、振込票を借受人あてに送付しますので、到着後 10 日以内に送金してください。

(5) 残額のお知らせ

返還期間中、返還状況と残額を文書で下記のとおり通知します。

通知先	時期
借受人	毎年 2 回(7 月と 1 月)
連帯保証人	毎年 1 回(7 月)

(6) 督促状

下記の条件に該当する場合は、督促状を発行します。

通知先	条件
借受人	6 箇月以上連続して返還されなかったとき
連帯保証人	12 箇月以上連続して返還されなかったとき

(7) 振込票の送付

振込票は、年 2 回 6 箇月分ずつ発行し、借受人に送付します。

7 完了

返還が完了又は返還免除により債務がなくなったときには、書面にて借受人及び連帯保証人に通知します。

(様式 1)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業 利用料金の一部貸付 申 請 書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号 [※]				貸付年月		年 月	
従事先施設名							
保育士資格		取得日:(西暦) 年 月 日 登録番号:					
ふりがな				生年月日			
氏 名				(西暦) 年 月 日			
住所・連絡先		〒 ー 自宅電話() 携帯電話 () メールアドレス()					
保育人材届出制度 登録の有無		<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 未登録 ※申請には、京都府福祉人材・研修センターの保育人材届出制度へ登録が必要です。					
預 かり 支 援 事 業 利 用 の 子 ①	フリガナ			生年月日			
	氏名			(西暦) 年 月 日			
	利用している 保育所等	施設名		所在地			
	利用する預か り支援事業	事業所名		所在地			
預 かり 支 援 事 業 利 用 の 子 ②	フリガナ			生年月日			
	氏名			(西暦) 年 月 日			
	利用している 保育所等	施設名		所在地			
	利用する預か り支援事業	事業所名		所在地			
利用料金の金額		円		次年度 の申請	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない		
借入希望額		料 金 : 月額 円 × カ月 = 円 月額 円 × カ月 = 円 事業利用に必要な費用(入会金等) 円 合 計 円 (借入額は、利用料金の半額以内で 123,000 円を上限とします。月数は、12 カ月以内とします)					
他の借り入れ状況		<input type="checkbox"/> 他の都道府県で実施する同様の貸付金を借り入れていない					
□上記の記載事項に相違ありません。虚偽の申請があった場合は直ちに貸付辞退 又は全額返還することを誓約いたします。							

※印の欄には記入しないでください。太線枠内のみ記入願います。

(裏面)

京都府社会福祉協議会 保育士就職支援資金貸付要綱に基づき、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部の貸付を申請します。また、貸付を受けることになった場合は、京都府内の施設等において保育士として保育業務に従事するとともに、届出その他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。

また、記入した個人情報、貴会の事業に必要な範囲で利用し、第三者に提供することに同意します。

私は暴力団員ではありません。また将来に渡っても暴力団員になりません。

私は、貴会が必要に応じ官公署等から私に係る暴力団員該当情報の提供を求めることに同意します。

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

(西暦) 年 月 日

申請者

住所	〒		
氏名	⑩ (自署・押印のこと)		

印については、印鑑登録証明書の印影と同一の印を押印のこと

※下記は連帯保証人本人が記入してください

上記の者が未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付を受けた上は、本人及び連帯保証人相互に連帯して、子どもの預かり支援事業利用料金の貸付金返還の責めを負い、かつ、届出その他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。

また、記入した個人情報、貴会の事業に必要な範囲で利用し、第三者に提供することに同意します。

私は暴力団員ではありません。また将来に渡っても暴力団員になりません。

私は、貴会が必要に応じ官公署等から私に係る暴力団員該当情報の提供を求めることに同意します。

(西暦) 年 月 日

連帯保証人

※申請者が未成年の場合は、法定代理人(親権者など)とする。

申請者が成年の場合は、連帯保証人は成年者で独立した生計を営むものとする。

住所 および 連絡先	〒		
	自宅電話()携帯電話()		
ふりがな			
氏名	⑩ (自署・押印のこと)		
生年月日	(西暦) 年 月 日	申請者との 関係	

印については、印鑑登録証明書の印影と同一の印を押印のこと

(様式 2)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
在職証明書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	
連絡先および連絡先	〒 - 電話 ()
ふりがな	
氏名	印
生年月日	(西暦) 年 月 日 (歳)

下記のとおり保育士の業務に従事しています。

業務 従事先	所在地及び 電話番号	〒 - 電話 () 担当者			
	施設名				
	保育所等の 種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 幼稚園(常時預かり保育実施) <input type="checkbox"/> 幼稚園(認定こども園移行予定) <input type="checkbox"/> その他()			
	職 種	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 保育教諭	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用	
	勤務時間、 月当たりの 日数	変則勤務の有無 (有 ・ 無) ① 時 分～ 時 分(実働 時間／日) 月()回程度 ② 時 分～ 時 分(実働 時間／日) 月()回程度 ③ 時 分～ 時 分(実働 時間／日) 月()回程度 ④ 時 分～ 時 分(実働 時間／日) 月()回程度			

上記のとおり在職していることを証明いたします。

(西暦) 年 月 日

業務従事先施設の長の職名及び氏名

職印

(様式 3)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
借用証書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号		
連絡先	〒 ー	
	自宅電話()	携帯電話()
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

印については、印鑑登録証明書の印影と同一の印を押印のこと

私は、借受人として次のとおり未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金
の一部貸付を受けました。この資金は、社会福祉法人京都府社会福祉協議会保育士就職支
援資金貸付要綱等の規定に従い返還いたします。

借用金額	円
借用利子	無利子 (但し延滞利子については別に定めるところによる)

私は、借受人に上記のとおり返還させるとともに、万一借受人が返還しない場合は、その債
務を負担いたします。

連帯保証人 住所 〒



氏名 ⑩ (自署・押印のこと)

印については、印鑑登録証明書の印影と同一の印を押印のこと

生年月日 (西暦) 年 月 日

借受人との関係

自宅電話番号

携帯電話番号

(様式 4)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
振込口座申請書**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号			
住所および 連絡先	〒 ー		
	電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	(印)	(西暦) 年 月 日	
従事施設名			

私は次のとおり子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付振込口座を申し出ます。

振込先	金融機関等の名称	(金融機関名)	(支店名)						
	金融機関コード [※]								
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金							
	口座番号(左づめ)								
ふりがな									
口座名義									

- 備考 1 ※印の欄には、記入しないでください。
- 2 借受人本人名義の口座に限ります。
- 3 通帳の写しを添付してください。

(様式 5)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
住所・氏名等 変更届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	印	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり変更しましたので、届け出ます。

変更事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他()
変更年月日	(西暦) 年 月 日
変更前	
変更後	

備考 証明できる書類を添付すること。

(様式 6)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
休職・停職届**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり(休職・停職)しておりますので、届け出ます。

期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
理由	

備考 (休職・停職)の証明となる書類を添付すること。

上記の内容に相違ないことを証明します。 (西暦) 年 月 日 従事先名称 代表者職名 及び氏名		職印
--	--	----

(様式 7)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
復職届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	印	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり復職しましたので、届け出ます。

復職年月日 (西暦) 年 月 日

備考 復職の証明となる書類を添付すること。

上記の内容に相違ないことを証明します。	
(西暦) 年 月 日	
従事先名称	
代表者職名	職印
及び氏名	

(様式 8)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
返還計画承認申請書

(西暦) 年 月 日
社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	㊞	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり未就学児を持つ保育士に対する保育料貸付を返還したいので、承認願います。

貸付を受けた日	(西暦) 年 月 日
貸付を受けた額	円
返還事由が発生した月 (退職月等)	年 月
返還期間 (返還事由が発生した月の翌月から2年以内)	年 月 ～ 年 月 (回)
返還方法	<input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 均等払(月賦) <input type="checkbox"/> 均等払(半年賦) <input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
返還する理由	

連帯保証人
※申請時に届け出た連帯保証人として

住所 および 連絡先	〒 ー 電話 ()
氏名	㊞ (自署・押印のこと)

(様式 9)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
辞退届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所 および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付を受けることを辞退します。

辞退年月日	(西暦) 年 月 日
理 由	

(様式 10-1)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業 利用料金の一部貸付
業務従事届

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日

次のとおり京都府の区域内の施設で業務に従事していることを届け出ます。

従事先名称		
従事先の住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()	
職種		
従事期間 (貸付決定日～証明日)	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日 上記の勤務日数 日間 <input type="checkbox"/> 従事中 <input type="checkbox"/> 休職中	
上記の従事状況	<input type="checkbox"/> 申請時と変更ありません <input type="checkbox"/> 申請時と変更がありました※ (※変更があった場合は労働条件通知書など労働時間を確認できる書類を添付してください)	
従事期間中に中断や 申請時と変更がある 場合	期 間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
	事由など	

上記の者は、(西暦) 年 月 日から当施設に在職し、上記の内容に相違ないことを証明します。	
(西暦) 年 月 日	
従事先名称	
代表者職名	
及び氏名	職印

(様式 10-2)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
業務従事届(勤務時間証明書)

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

氏名 _____

年 月分

[illegible]

上記のとおり従事していたことを証明いたします。

(西曆) 年 月 日

従事先名称

代表者職名及び氏名

職印

(様式 11)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
従事期間証明書

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	印	(西暦)	年 月 日
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()		

従事先名称			
従事先の住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()		
職種			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用	勤務形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート
従事期間 (貸付決定日～証明日)	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日 上記の勤務日数 日 <input type="checkbox"/> 従事中 <input type="checkbox"/> 離職		
従事期間中に 中断がある場合	期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日	
	事由など		
備考			

上記のとおり従事していたことを証明します。

(西暦) 年 月 日

従事先名称

代表者職名
及び氏名

職印

(様式 12)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
返還猶予申請書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	(西暦) 年 月 日
借受時の 従事施設名		

連帯保証人

住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	(西暦) 年 月 日

次のとおり未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の返還猶予を申請します。

貸付を受けた期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
うち、休職又は・停職していた期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
貸付を受けた額	円
返還猶予申請額	円
返還猶予希望期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
理由	

(様式 13)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
返還免除申請書**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)		
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日	
従事施設名			

相続人

住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日	

連帯保証人

住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日	

(裏面)

京都府社会福祉協議会 保育士就職支援資金貸付要綱等の規定により、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の返還の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

借受日	(西暦) 年 月 日	借受額	円
返還免除申請額	円	返済済額	円
<p>申請理由</p> <p><input type="checkbox"/>1 該当業務に2年間従事</p> <p><input type="checkbox"/>2 業務上の事由により死亡</p> <p><input type="checkbox"/>3 業務に起因する心身の故障のため従事の継続が不能</p> <p><input type="checkbox"/>4 業務外の事由による、死亡・心身の故障(該当する状況に○)により返還不能</p> <p><input type="checkbox"/>5 その他()</p>			
<p>返還困難な具体的な事情</p> <p>(申請理由が4または5の場合は、相続人・連帯保証人の事情もお聞かせください)</p>			

証明する資料を添付すること。

(様式 14)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付 従事先変更届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)		
住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	印	(西暦) 年 月 日	
借受時の従事施設名			

次のとおり業務の従事先を変更したので、届け出ます。

新しい 従事先	名称				
	所在地	〒 ー 電話 担当者氏名			
	保育所等の種別				
	職種		雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用	
	従事開始年月日	(西暦) 年 月 日			
	勤務時間、月当 たりの日数	変則勤務の有無 (有 ・ 無) ① 時 分～ 時 分(実働 時間/日) 月()回程度 ② 時 分～ 時 分(実働 時間/日) 月()回程度 ③ 時 分～ 時 分(実働 時間/日) 月()回程度 ④ 時 分～ 時 分(実働 時間/日) 月()回程度			
以前の 従事先	名称				
	所在地	〒 ー 電話 ()			
	職種				
	従事期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日 上記の勤務日数 日			

上記の者は、(西暦) 年 月 日から当施設に在職していることを証明します。
(西暦) 年 月 日
従事先名称
代表者職名及び氏名
職印

- 備考 1 在職証明は別紙としてもよい。
2 以前の従事先の従事期間証明書を添付してください。
3 新しい従事先の雇用契約書などを添付してください。

(様式 15)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
連帯保証人変更届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)		
従事施設名			
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	Ⓜ	(西暦) 年 月 日	

次のとおり連帯保証人を変更したいので、届け出ます。

新連帯保証人名		旧連帯保証人名	
変更理由			

※下記は連帯保証人本人が記入してください

上記の者が未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付を受けた上は、本人及び連帯保証人相互に連帯して保育料貸付金返還の責めを負い、かつ、届出その他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。

また、記入した個人情報、貴会が本事業に必要な範囲で利用し、第三者に提供することに同意します。

(西暦) 年 月 日

新連帯保証人

住所 および 連絡先	〒 ー 電話 ()		
氏名	Ⓜ (自署・押印のこと)		
生年月日	(西暦) 年 月 日	申請者との 関係	

印については印鑑登録証明書の印影と同一の印を押印のこと

(様式 16)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
返還計画変更承認申請書

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

(西暦) 年 月 日

借受人番号	(決定通知書の修学生番号を記載すること)	
住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

(西暦) 年 月 日付けで承認された未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金
の一部貸付返還計画を次のとおり変更したいので承認願います。

貸付を受けた日	(西暦) 年 月 日	
貸付を受けた額	円 (A)	
返還済額	円 (B)	
返還額	円 (A)-(B)	
変更前	返還期間	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日
	返還方法	<input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 均等払(月賦) <input type="checkbox"/> 均等払(半年賦)
		<input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
変更後	返還期間	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日
	返還方法	<input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 均等払(月賦) <input type="checkbox"/> 均等払(半年賦)
		<input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
変更する理由		

連帯保証人

※申請時に届け出た又は変
更を届け出た連帯保証人と
すること

住所 および 連絡先	〒 ー 電話 ()
氏名	Ⓜ (自署・押印のこと)

(様式 17)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付
返還金
預金口座振替(変更)依頼書
自動振込利用(変更)申込書(収)(加)**

(西暦) 年 月 日

1	振 替 中 止
2	新 規 申 込
3	項 目 修 正
4	一 時 停 止
5	一時停止解除

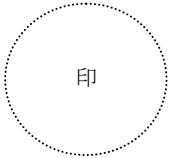
京都銀行 御中

私は、京都府社会福祉協議会へ支払う 未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付の返還金を、同会指定の預金口座振替によって支払うこととしたいので、下記約定にもとづき依頼します。

フリガナ	
預 金 者 名	

金融機関届出印
(鮮明に)

京都銀行	金融機関名	京都銀行									
	預 金 種 目	1.普通(総合) 2.当座		口座番号 (右づめで)							
	金融機関コード	0	1	5	8	支店コード					



振 替 日	27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)
-------	----------------------

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付返還金口座振替に関する約定(金融機関との取り決め)

- 京都府社会福祉協議会から、未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付債務関係者が支払うべき返還金の請求が銀行・郵便局にあった場合は、私を通知しないで予定の振替日(土、日曜、祝日の場合は翌営業日)に請求金額相当額を払出し、同会の預金口座あてに振り込んで下さい。
- 前期の支払い手続きについて、普通預金規程、総合口座取引規程または、当座勘定規程等にかかわらず、普通預金払戻し請求書の提出、当座小切手の振出し等はいいたしません。
- 振替日に私の指定した口座の残高が、京都府社会福祉協議会から請求された金額に充たない場合には、私に連絡することなく、請求書を同会へ返却されても異議ありません。
- この契約を解除するときは、私から銀行・郵便局へ書面により届け出ます。なお、この届出がないまま、長期間にわたり京都府社会福祉協議会から請求がない等相当の理由があるときは、とくに申出をしない限り、銀行・郵便局はこの契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。
- この取り扱いについて、かちに紛議が生じても、銀行・郵便局の責によるものを除き、銀行・郵便局には迷惑をかけません。

金融機関使用欄(受付局日付印欄)

- | | | |
|-----------|----------|---------|
| 1. 口座番号相違 | 2. 種目相違 | 3. 印鑑相違 |
| 4. 該当口座なし | 5. 名義人相違 | |
| 6. その他() | | |

<借受入との債務上の関係> 1.本人 2.連帯借受人 3. 連帯保証人 4. 債務代行者 5.家族(相続人含む) 6. その他

振替中止・停止月 年 月から予定 (新規申込は振替中止・停止月の記入はしないで下さい。)

借 受 人					住 所	(〒 -)					
	借受人番号				フリガナ						
					氏 名	電話番号 ()					

(様式 18)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
返還金

自動払込利用申込書(収 ・ 加)

ゆうちょ銀行(郵便局)用

種目コード	種別コード	通 帳 記 号					通 帳 番 号(右詰で記入してください)								
166	30	1				0	の								
フリガナ														お届け印	
口座名義人															
払込日(引落日)		毎月27日 (再)10日 (非営業日の場合は、翌営業日)													

借受人番号	
借受人名	

記入要領
太枠内のみ、黒色のボールペンでご記入のうえ、「お届け印」欄に押印願います。

払込先 加入者名	社会福祉法人 京都府社会福祉協議会	払込先 口座番号	00940 - 9 - 194627
-------------	----------------------	-------------	--------------------

自動払込利用申込書に不備がありましたら、該当箇所に○印をつけ、下記宛までご返送願います。	
1. 口座番号相違	4. 口座なし
2. 氏名相違	5. その他
3. 印鑑相違	()
【返送先】	
〒604-0874	
京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町375	
社会福祉法人 京都府社会福祉協議会	

取扱店日附印

借受人 様

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
決定通知書**

お申込みになりました未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付は、審査の結果、下記の通り貸付決定しましたので通知いたします。

借受人番号	
借受人	
借受人住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()
連帯保証人	
連帯保証人 住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()
貸付金額	金 円 (利用料金:月額 円× か月)
備考	

借受人 様

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
不承認通知書**

お申込みになりました未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付は、審査の結果、下記の通り貸付不承認となりましたので通知いたします。

借受人	
借受人住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()
連帯保証人	
連帯保証人 住所および 連絡先	〒 ー 電話 ()
備考	

(様式21)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
精算報告書**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会
会 長 様

〒 ー

氏 名 印

社会福祉法人京都府社会福祉協議会保育士就職支援資金貸付事業の要綱により、子どもの預かり支援事業利用料金の一部貸付に係る精算について次のとおり報告します。

貸付番号	
借受人氏名	

借入期間	(西暦) 年 月 日 ～ 年 月 日
貸借契約金額	円
既借入金額	円
実際に要した金額	円
差額	円

(添付書類)

- ・ 子どもの預かり支援事業利用料金通知書等
- ・ その他、上記を証明する書類

(様式 22)

未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
離職届

(西曆) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)		
住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日	
従事施設名			

上記の者が保育士を離職しましたので、届け出ます。

在職期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日 年 ヶ月
離職理由	

上記の通り相違ないことを証明いたします。

(西曆) 年 月 日

従事先名

代表者職名
及び氏名

職印

住所
および連絡先

電話 ()

(様式 23)

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
従事業務 変更届**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

次のとおり変更しましたので、届け出ます。

変更理由	
変更年月日	(西暦) 年 月 日
変更前	(記入例) 保育士
変更後	(記入例) 事務職

※証明できる書類を添付すること。

上記の通り相違ないことを証明いたします。

(西暦) 年 月 日

従事先名

代表者職名
及び氏名

職印

〒 ー

住所
および連絡先 電話 ()

**未就学児を持つ保育士の子どもの預かり支援事業
利用料金の一部貸付
利用報告書兼実績証明書**

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

借受人番号	(決定通知書の借受人番号を記載すること)	
住所 および連絡先	〒 ー 電話 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	(西暦) 年 月 日
従事施設名		

本事業の利用について、保育所等の勤務時間帯により、下記のとおり利用したことを報告します。

利用事業所名	
所在地及び 電話番号	〒 ー 電話
事業種別	<input type="checkbox"/> ファミリーサポートセンター <input type="checkbox"/> その他の預かり支援事業 ()
貸付対象期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
貸付決定額	円
実際に利用した金額	円
上記利用料金の半額 (123,000 円上限)	円

利用事業所の実績証明は裏面に記載しています。

(裏面)

子どもの預かり支援事業 利用事業所実績証明欄

利用者氏名

利用者の子どもの氏名

利用年月	利用時間	利用回数	利用料金
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
年 月	: ~ :	回	円
合計利用料金		円	

上記の者の利用実績について相違ないことを証明いたします。

(西暦) 年 月 日

事業所の名称

代表者職名及び氏名

職印

証明書作成者の所属・氏名

利用事業所実績証明欄は、利用した預かり支援事業所が証明をする欄です。

証明内容欄の事項が証明できる他の書類(請求明細書や利用報告などで事業実施事業者の公印が押された書類の写し)がある場合は、その書類を添付することで証明の記載に変えることができます。