

令和3年度
保育補助者雇上費貸付の手引き
(保育人材確保対策貸付事業)

募集開始
令和3年4月1日から

(公社) 兵庫県保育協会

令和3年4月

※手引きの内容や様式は、予告なく変更する可能性がありますので、
ホームページに掲載の最新版の手引きを参照してください。

目次

1. 保育補助者雇上貸付について	
(1) 貸付内容	1
(2) 申込期間	1
(3) 対象施設	1
(4) 貸付対象者及び条件	1
(5) 貸付額及び期間	2
(6) 連帯保証人	2
2. 申込み手続きについて	
(1) 貸付の申込	2
(2) 申請書類	3
(3) 提出及び問合せ先	3
(4) 申込書類記入上の注意	3
3.	
3. 貸付決定及び貸付契約手続きについて	
(1) 貸付金の契約及び送金手続き	3
(2) 貸付金の交付	4
4. 貸付中の手続き	
(1) 実績報告	4
(2) 複数年度にわたって貸付を受ける場合	4
(3) 該当する事実が生じた場合	4
(4) 返還命令を受けたときに提出する書類	5
(5) 裁量免除を受ける場合に提出する書類	5
(6) 返還猶予を受ける場合に提出する書類	5
5. 返還免除の手続き	
6. 返還について	
(1) 返還の開始及び返還期間	6
(2) 返還方法	6
(3) 延滞利子	6
(4) 返還免除の要件を満たさずに貸付期間を満了した場合	6
(5) 保育補助者が退職し、代替りの補助者を雇わない場合	6
(6) 返還猶予を受ける場合	6
7. 貸付の流れ	
8. 平成 30 年 9 月 13 日付け厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡「保育補助者雇上費貸付事業」及び「保育補助者雇上強化事業」の保育補助者について抜粋別添① ~④	

1. 保育補助者雇上貸付について

保育士の業務負担軽減による離職防止と保育士資格の新規取得者の増加により保育人材の確保を図ることを目的とし、保育補助者の雇上げに必要な費用の貸付を行う制度です。

(1) 貸付内容

保育補助者の雇上げに必要な費用を貸し付けます。

対象経費として、給料、諸手当、福利厚生、社会保険料の事業主負担分等の費用に充てることができます。

対象の保育補助者が、貸付期間中又は貸付終了後1年以内に、保育士資格を取得した場合、貸付費用の返還が免除となります。

※「保育補助者」とは、保育日誌の記入、翌日の準備、定期的な行事の準備及び当日対応、保育士との共同による保育の実施を業務とする者を言います。

(2) 申込期間

対象の補助者を雇い上げてから、4か月以内に申込みください。

※ 2年目以降の継続申請をされる方は、1年経過後の翌月末までに申請を行ってください。

(3) 対象施設

令和3年4月1日以降に新たに保育補助者を雇い上げ、次の①から④のいずれかに該当する兵庫県内（神戸市を除く）の施設又は、事業者等が対象となります。（公立施設を除く）

- ① 認可保育所（保育所型認定こども園を含む）
- ② 幼保連携型認定こども園
- ③ 市町の認可を受けた小規模保育事業・事業所内保育事業
- ④ 児童育成協会から助成を受けている企業主導型保育事業

(4) 貸付対象者及び条件

保育士の業務負担軽減に資する取組みを行っている（3）対象施設のうち次のいずれも満たすこと

- ① 週20時間以上勤務する保育補助者を令和3年4月1日以降に、新たに雇用し、保育士資格取得を目指していること。（対象の保育補助者は、雇用保険に加入していること）
- ② 子育て支援研修（地域型保育コース）若しくは、家庭的保育従事者研修を受講済若しくは受講予定である者。
「保育に関する40時間以上の実習※」を受けた者若しくは、実習を受ける予定であること。
- ③ 同一の補助者に対し同種の貸付や補助を受けていないこと。

※ 複数の施設を運営している法人からの申請については、2施設までとする。

※ 「保育に関する40時間以上の実習」について

「保育に関する40時間以上の実習」の内容については、保育所等におけるOJTなどの実習を想定しています。実習内容については、P9以降に掲載している『平成30年9月13日付け厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡「保育補助者雇上費貸付事業」及び「保育補助者雇上強化事業」の保育補助者について』から抜粋の別添①～④を参

照ください。

【職員配置基準上保育士とみなす場合等の取扱】

保育補助者であっても、保育士配置基準の特例を適用して保育士とみなしている者を対象として借りることはできません。また、小規模保育事業・事業所内保育事業については、保育補助者であっても、地域型保育給付費・特定地域型給付費の算定の対象となる者、企業主導型保育事業については、企業主導型保育事業補助金において補助金の算定の対象となる者を対象として借りることができません。

(5) 貸付額及び期間

- ① 年額 2,953 千円を上限とします（無利子）。
- ② 期間は保育補助者が勤務開始した日から最大 3 年間、ただし申請は 1 年ごとに行うこと。
※ 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 割以上の施設又は事業所では、2 人以上の保育補助者を雇い上げる場合、年額 2,215 千円以内を加算し、貸付額を 5,168 千円以内とすることができます。

(6) 連帯保証人

貸付には連帯保証人が 1 名必要です。連帯保証人は、個人とし、保育所等を運営する団体の理事や役員、保育所等の長とします。

2 申込み手続きについて

(1) 貸付の申込

申請に必要な下記書類を準備し、兵庫県保育協会に提出してください。

	提出書類	様式等	留意事項等
①	貸付申請書	様式 1-1	連帯保証人が 1 名必要です。
②	誓約書	様式 2	保育補助者本人が記入してください。
③	保育士勤務環境改善計画	様式 3	
④	雇用契約書及び辞令の写し		
⑤	子育て支援員研修修了証明書の写しまたは保育補助者実習等終了証明書の写し		・子育て支援員研修または補助者実習等を未受講でこれから受ける予定の場合は、修了した時点で提出してください。
⑥	支出内訳書	参考様式①	1 年間分の概算を記入してください。 ※各施設で 1 年間分の概算がわかる様式等があれば、代用可。
⑦	常勤保育士名簿	様式 1-1-2	2 名以上補助者を雇う場合のみ提出すること。
⑧	企業主導型保育事業助成決定通知書、市町村が発行す		※企業主導型保育所、市町村の認可を受けた小規模保育所・事業所内保育事業の場合は提出すること。

る認可証の写し等 (認可・助成を受けている ことが分かる書類)	※各市町のホームページで確認で きる場合は、施設名が掲載されたホ ームページの画面を印刷したもの でも代用可。
---------------------------------------	--

※ 上記の他に、兵庫県保育協会会長が必要と認める書類を提出していただく場合があります。

(2) 申請書類

申請に必要な書類は、兵庫県保育協会ホームページからダウンロードしてください。

(3) 提出及び問合せ先

〒651-0062 神戸市中央区坂口通2-1-1 兵庫県福祉センター内
公益社団法人 兵庫県保育協会 保育人材確保対策貸付事業担当者宛
TEL : 078-242-4623 (9:00~17:00)
E-mail : kashituke@hyogo-hoikukyokai.or.jp

(4) 申込書類記入上の注意

- ① 文字を訂正する際は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。
- ② 連帯保証人の印鑑は実印を使用してください。貸付決定した後、印鑑登録証明を提出していただきますので、印鑑の間違えないようご注意ください。

3 貸付決定及び貸付契約手続きについて

提出された申請書などの内容を貸付審査会において審査し、貸付が適当と認められた施設に貸付決定通知書を交付します。

(1) 貸付金の契約及び送金手続き

貸付決定を受けた施設は、配達記録が残る方法（簡易書留、特定記録郵便、レターパック等）で下記書類を兵庫県保育協会へ提出してください。

	提出書類	様式等	添付書類・留意事項
①	借用証書 (金銭消費貸借契約)	様式4	収入印紙を所定欄に貼り、割り印をすること。
②	振込口座の通帳コピー		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。
③	振込口座申込・変更届	様式7	
④	連帯保証人の印鑑登録証明		3か月以内に発行したもの

※ 借用書に貼付が必要な印紙の額は、借入金総額に応じて次のとおりです。

借入額	印紙
10万円を超え50万円以下	400円
50万円を超え100万円以下	1,000円
100万円を超え500万円以下	2,000円

(2) 貸付金の交付

貸付金は1年度分を一括で交付します。交付時期は10月または3月のいずれかです。

4 貸付中の手続き

(1) 実績報告

貸付を受けた場合、実績報告により当該年度の貸付金の金額を確定させるため、1年間の実績が確定してから20日以内に次の書類を提出してください。

なお、実績報告を受け、貸付申請額（交付額）と実際に要した金額に差額が生じた場合、差額の返還が必要になります。

- ① 保育士勤務環境改善計画実施状況報告書（様式5）
 - ② 実績報告書（様式23）
 - ③ 支出内訳書（実績報告）（参考様式②）
 - ④ 保育士資格取得状況報告（保育士試験結果通知の写し等）
 - ⑤ 子育て支援員研修修了証明書の写しまたは保育補助者実習等終了証明書の写し
- ※ 支出内訳書の根拠となる資料（貸金台帳等）は各施設で保管ください。監査等の際に必要になる場合があります。
- ※ ⑤は、申請時に未提出の場合は、提出してください。
- ※ その他、兵庫県保育協会会長が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

(2) 複数年度にわたって貸付を受ける場合

雇上げ費用の交付を引き続き受けるためには、1年ごとの貸付事業継続申請を行ってください。

なお、継続申請は、1年間が経過したら翌月末までに行ってください。

- ① 貸付事業継続申請書（様式1-1-1）
- ② 支出内訳書（参考様式①）
- ③ 雇用契約書または辞令の写し
- ④ その他、初回申請時に提出した書類の内容に変更がある場合は、当該書類

(3) 該当する事実が生じた場合

提出するとき	書類	様式
借受人・連帯保証人の氏名・住所等に変更があったとき	■氏名・住所等変更届	様式6
振込口座を変更するとき	■振込口座申込・変更届	様式7
貸付を辞退するとき	■貸付辞退申出書	様式13
保育補助者が退職・死亡・休職したとき	■保育補助者退職等届	様式8
休職していた保育補助者が復職したとき	■保育補助者復職届	様式9
保育補助者が退職等した場合に、新たな保育補助者を雇い上げる等補助者を変更したとき	■保育補助者変更届 ■雇用契約書または辞令の写し ■誓約書	様式10 様式2
保育補助者が保育士資格を取得したとき	■保育士資格取得届 注) 資格証の写しを添付 ■返還免除申請書	様式11 様式22

	<ul style="list-style-type: none"> ■保育士勤務環境改善計画実施状況報告書 ■実績報告書 ■支出内訳書（実績報告） ■給与証明書（貸金台帳の写し等） 	様式 5 様式 2 3 参考様式②
補助者の雇用開始から3年経過等で貸付期間が満了したとき	■保育補助者雇上貸付事業期間満了報告	様式 1 2

(4) 返還命令を受けたときに提出する書類

提出書類	様式	備考
返還計画書	様式 1 9	債務の一部免除の場合

(5) 裁量免除を受ける場合に提出する書類

提出書類	様式	備考
返還免除申請書（裁量免除分）	様式 2 1	
返還免除理由を証する書類		業務従事期間証明 等

(6) 返還猶予を受ける場合に提出する書類

提出書類	様式	備考
返還猶予申請書	様式 2 0	
返還猶予理由を証する書類		雇用契約書の写し、業務従事期間証明 等

5 返還免除の手続き

次のいずれかに該当するに至った場合は、貸付金の返還が免除されます。

<免除事由>

- ① 保育補助者が保育補助等に従事し、かつ以下のいずれかに該当する場合
 - ア 貸付を受ける期間中に保育士資格を取得した場合
 - イ 貸付を受ける期間中に保育士資格を取得できなかったが、貸付の終了後1年以内に保育士資格を取得見込みの場合（幼稚園免許状を有する者における保育資格取得特例の対象講座を受講する）
- ② 保育の補助等の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。

<提出書類>

- ① 返還免除申請書（様式 2 2）
- ② 保育士資格取得届（様式 1 1）
- ③ 保育士証の写し

※ 返還免除申請と併せて、実績報告の書類一式も提出ください。実績報告を受け、貸付申請額（交付額）と実際に要した金額に差額が生じた場合、差額の返還が必要になります。

6 返還について

返還免除の要件を満たさずに貸付期間を満了した場合や、保育補助者が退職し、代わりの補助者を雇わない場合等貸付の目的を達成できないと判断した場合には、貸付契約が解除され、貸付金の返還が必要になります。

なお、対象とした保育補助者が貸付期間内に保育士資格を取得できない場合でも、保育補助者として勤務を続けるときは、1年に限り貸付金の返還が猶予されます。

(1) 返還の開始及び返還期間

返還は、兵庫県保育協会から特に承認を受けた場合を除いて、返還事由が生じた日の属する月の翌月から開始し、貸付を受けた期間に相当する期間の2倍の期間内（貸付期間が1年の場合、2年以内）に返還しなければなりません。

(2) 返還方法

返還方法は、半年賦の均等返還または一括方式で指定口座への払込みとなります。

(3) 延滞利子

貸付を受けた者が貸付金を返還しなければならない日までに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パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収します。

(4) 返還免除の要件を満たさずに貸付期間を満了した場合（保育士資格を取得せずに、3年間が経過した場合）

①保育補助者雇上貸付事業期間満了報告（様式12）

※対象とした補助者を継続して雇い続ける場合は、(6) 返還猶予を受ける場合を参照ください。なお、返還猶予を受ける期間は、1年を上限とします。

(5) 保育補助者が退職し、代わりの保育補助者を雇わない場合

①保育補助者退職等届（様式8）

(4)・(5)に該当した場合は、書類受理後、契約解除通知・返納命令書を通知します。契約解除通知・返納命令書が届き次第、20日以内に返還計画書（様式19）を提出ください。

(6) 返還猶予を受ける場合

次の要件に該当する場合に、兵庫県保育協会に申請し承認を得たときには、返還が猶予されます。

<猶予事由>

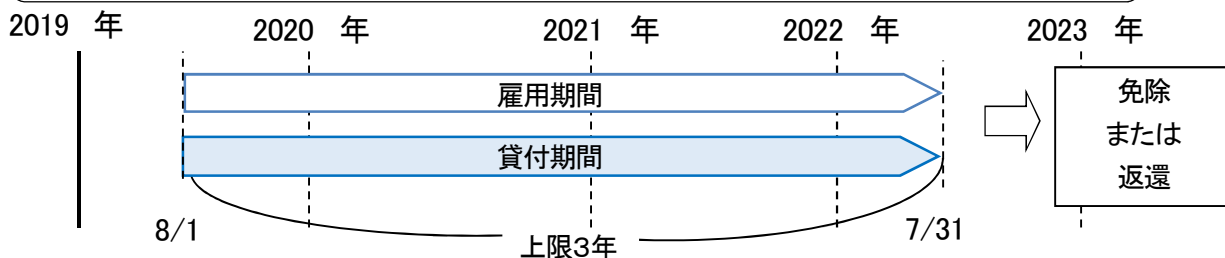
- ① 対象とした補助者を継続して雇い続ける場合
- ② 被災等やむを得ない事由により資金の返還が困難であると認められるとき。

<提出書類>

- ① 返還猶予申請書（様式20）
- ② 返還猶予理由を証する書類（雇用契約書等）

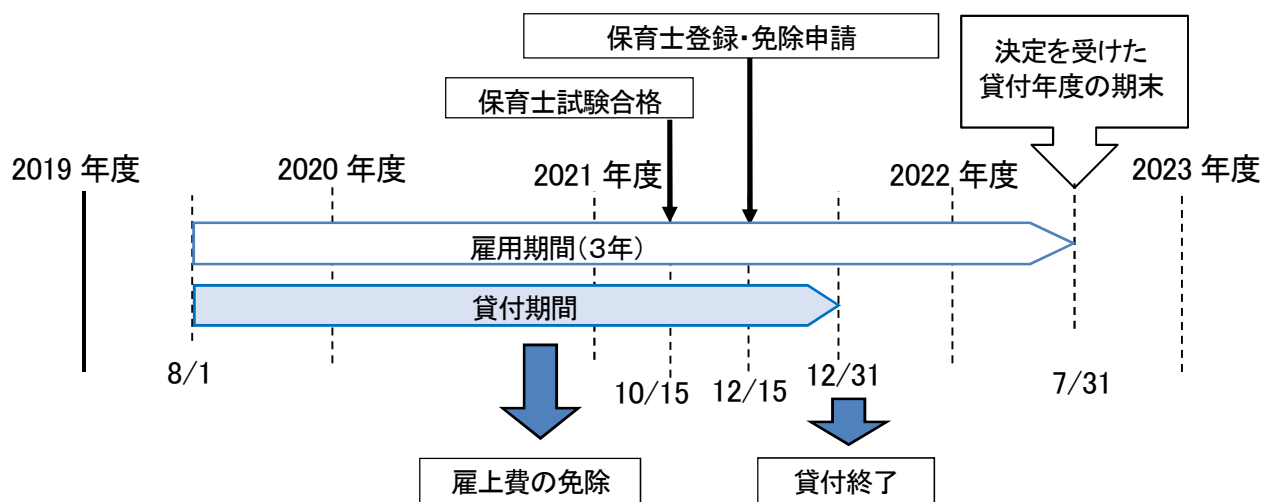
(1) 貸付期間の例

2019年8月1日から雇用開始（貸付期間：上限 2019年8月1日～2022年7月31日）
 ⇒ 貸付期間は保育補助者が勤務する期間で、勤務開始から起算して3年間を限度とします。



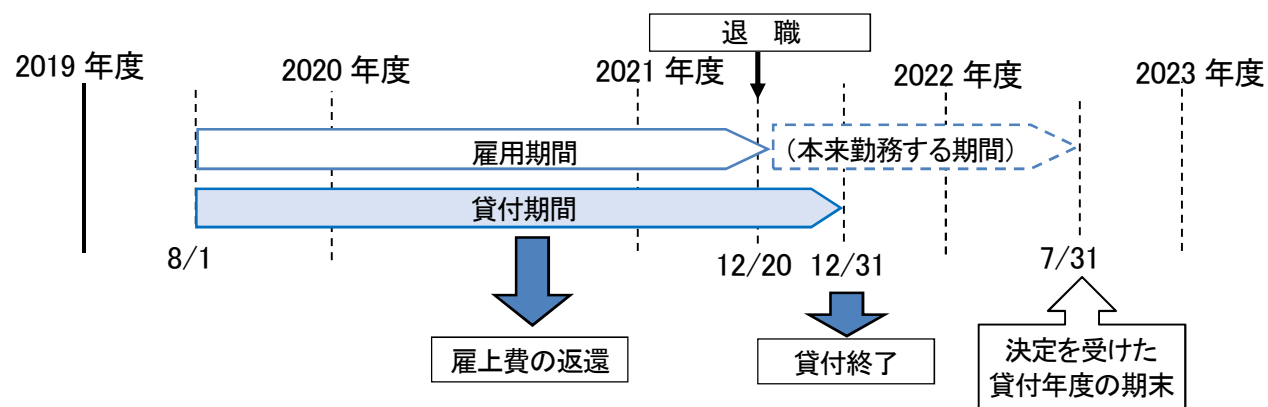
(2) 返還免除の事由が生じた場合の例

2019年8月1日から雇用開始し、貸付期間の途中で保育補助者が保育士資格に合格。保育士登録を行い、返還免除申請を行った（保育士登録日は2021年12月15日付）。
 ⇒ 保育士登録日の属する月の末日（2021年12月31日）が貸付期間の終期となります。
 貸付期間：2019年8月1日～2021年12月31日



(3) 返還すべき事由が生じた場合の例

2019年8月1日から雇用開始し、貸付期間の途中で保育補助者が退職した（2021年12月20日付）。
 ⇒ 退職月の末日が貸付期間の終期となります（2021年12月31日）。退職月の翌月から、速やかに費用を返還してください。貸付期間：2019年8月1日～2021年12月31日



※ 保育補助者が保育士資格を取得した場合は、速やかに返還免除に係る申請を行うとともに、保育士登録を行ってください。

また、保育士登録後、保育士証の交付があった場合は、直ちに兵庫県保育協会に届出を行ってください。

7 貸付の流れ

県保育協会	借受人
1 借入時 ① 各施設へ貸付希望の照会・案内の送付	
	② 貸付申請書等を県保育協会へ提出
③ 貸付申請書の審査・貸付決定	
④ 貸付決定の通知及び借用書等の提出依頼	
	⑤ 借用書を県保育協会へ提出
⑥ 貸付の交付手続き	
2 借入後 (定期的な報告) ② 保育士勤務環境改善計画実施状況報告書の受理	① 借入から1年経過後20日以内に保育士勤務環境改善計画実施状況報告書等を県保育協会に提出
(複数年受ける場合) ② 貸付事業申請書の受理	① 借入から1年経過後1か月以内に貸付事業申請書等を県保育協会に提出
(事由が生じた場合に報告) ② 届出の受理 ③ 通知の発出 ・契約解除 ・返還命令又は返還免除	① 次の場合に県保育協会に届出 ・借入人・保証人に変更が生じたとき ・保育補助者が退職等したとき ・貸付を辞退するとき ・補助者が保育士を資格取得したとき ・貸付から3年経過したとき 等
3 返還命令を受けた場合 ② 報告書・申請書の審査・受理 ③ 免除(不)承認の通知	① 次の書類を提出 ・返還計画書 (裁量免除を受ける場合) ・返還免除申請書(裁量免除分) (返還の猶予を受ける場合) ・返還猶予申請書

別添①

【注意事項】

■保育補助者について

○ 「保育補助者」の要件については、「保育士修学資金貸付等事業」の「保育補助者雇上費貸付事業」及び「保育補助者雇上強化事業」の関連通知において、「子育て支援員研修など保育に関する一定の研修を受講している者か、それと同等以上であると都道府県等が認める者であること」及び、「子育て支援員研修等の必要な研修を受講した者又はこれと同等の知識及び技能があると実施主体が認めた者であること」としていたところですが、今般要件を見直し、「保育に関する 40 時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があると都道府県等（実施主体）が認める者」へと要件の緩和を行いました。

○ なお、今回の変更については、従前対象としていた要件を除外するものではないため、念のため申し添えます。

○ 保育補助者の要件である「保育に関する 40 時間以上の実習」について、保育補助者は「保育補助者雇上費貸付事業」の貸付及び「保育補助者雇上強化事業」の補助を受けようとする保育所への勤務開始後、実習を受けても差し支えありません。

■「保育に関する 40 時間以上の実習」について

○ 「保育に関する 40 時間以上の実習」の内容については、保育所等における OJT などの実習を想定しています。実習内容については、別添②「保育補助者の対象要件となる実習の内容について」を参考にしてください。

※ 別添②には、子育て支援員研修やキャリアアップ研修の項目等を参考に記載しています。実習の中で各項目をご説明していただくなど、保育補助者となる方が確実に身につけられる方法で実施していただきますようお願い申し上げます。

また、実習の実施方法や時間の配分については、保育補助者となる方の各項目への習熟具合によっては、必ずしも別紙に記載した「目安の時間」や「実習内容」のとおり実施していただく必要はありません。

ただし、別添②の記載どおりに実習を行ったとしても、保育補助者となる方が知識や技能を身につけられていないと判断される場合は、追加して十分な時間を確保し、実習を行っていただくなどのご対応をお願いします。

○ 実習が修了した際は、別添「保育補助者実習等修了証明書」により、実習等の責任者や施設長などが証明していただきますようお願い申し上げます。

なお、修了証明書について、実習が実施された施設以外の施設においても効力を有するものとします。

○ また、事業者から自治体へ補助の申請を受ける際に、修了者の状況を上記証明書の写しによりご確認いただきますようお願い申し上げます。

別添②

【保育補助者の対象要件となる実習の内容について】

実習項目	目安の時間	実習内容
1 保育所の役割	30分	保育の役割 ※「保育所保育指針第1章第1節」(参考)の内容を踏まえて実習を行うこと。
2 子どもの発達	60分	①発達への理解 ②胎児期から青年期までの発達 ③発達への援助 ④子どもの遊び
3 保育の基本	1,680分	①子どもとの関わり方 ②身体を使った遊び ③言葉・音楽を使った遊び ④物を使った遊び ⑤その他保育士の業務の補助に関する事項
4 乳幼児の発達と心理	90分	①発達とは ②発達時期の区分と特徴 ③ことばのコミュニケーション ④自分と他者 ⑤手のはたらきと探索 ⑥移動する力 ⑦こころと行動の発達を支える保育者の役割
5 乳幼児の食事と栄養	60分	①離乳の進め方に関する最近の動向 ②栄養バランスを考えた幼児期の食事作りのポイント ③食物アレルギー ④保育者が押さえる食育のポイント
6 小児保育	120分	①乳幼児の健康観察のポイント ②発育と発達について ③衛生管理・消毒について ④薬の預かりについて ⑤子どもに多い症例とその対応 ⑥子どもに多い病気(SIDS等を含む)とその対応※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「保育所における感染症対策ガイドライン」を周知する。 ⑦事故予防と対応
7 心肺蘇生法	120分	①心肺蘇生法、AED、異物除去法等 ※見学だけの科目にならないよう配慮が必要。

8 安全の確保とリスクマネジメント	60分	①子どもの事故 ②子どもの事故の予防保育上の留意点 ③緊急時の連絡・対策・対応 ④リスクマネジメントと賠償責任
9 保育者の職業倫理と配慮事項	90分	①保育者の職業倫理 ②保育者の自己管理 ③地域等との関係 ④保育所や様々な保育関係者との関係 ⑤行政との関係 ⑥地域型保育の保育者の役割の検討
10 特別に配慮を要する子どもへの対応	90分	①気になる行動 ②気になる行動をする子どもの行動特徴 ③気になる行動への対応の考え方 ④気になる行動の原因とその対応 ⑤保育者の役割 ⑥遊びを通して、子どもの発達を促す方法

別添③

【参考】

○保育所保育指針第1章第1節

(1) 保育所の役割

ア 保育所は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければならない。

イ 保育所は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護及び教育を一体的に行うことを特性としている。

ウ 保育所は、入所する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、入所する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行う役割を担うものである。

エ 保育所における保育士は、児童福祉法第18条の4の規定を踏まえ、保育所の役割及び機能が適切に発揮されるように、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術及び判断をもって、子どもを保育するとともに、子どもの保護者に対する保育に関する指導を行うものであり、その職責を遂行するための専門性の向上に絶えず努めなければならない。

別添④

保育補助者実習等修了証明書

以下の者については、「保育補助者雇上費貸付事業実施要領」及び「保育補助者雇上強化事業実施要領」に規定する「保育に関する40時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があると都道府県等が認める者」として、保育に関する実習等を修了し、平成30年9月13日付け事務連絡に記載された実習内容について、知識・技能等を十分に身につけた保育補助者であると認めます。

実習等修了者

氏名

記

<実習等で修了した内容>

1. 保育所の役割
2. 子どもの発達
3. 保育の基本
4. 乳幼児の発達と心理
5. 乳幼児の食事と栄養
6. 小児保育
7. 心肺蘇生法
8. 安全の確保とリスクマネジメント
9. 保育所の職業倫理と配慮事項
10. 特別に配慮を要する子どもへの対応

年 月 日

証明者名

印

※証明者は保育補助者にかかる実習等の責任者や施設長であること