

姫路市保育士等奨学金返済支援事業の概要

この事業は、奨学金を利用して保育士資格又は幼稚園教諭免許（以下「保育士資格等」という。）を取得し、市内の私立保育所・認定こども園（以下「私立保育所等」という。）に就職後保育業務に専従する者として一定の期間勤続する保育士及び保育教諭等（以下「保育士等」という。）がその奨学金を返済するために要した費用の一部について、勤務する市内の私立保育所等の設置者（以下「設置者」という。）が奨学金返済支援金として支給する事業に対し、その要した経費を補助することで、私立保育所等への就職を広く促し、保育の提供に関わる人材の確保や職場定着及び離職防止を図り、待機児童の解消を目指すことを目的としています。

※令和5年度以降も、新規採用の保育士等や、新たに給与規程等を設け奨学金返済支援金を支給する施設に勤務する保育士等の新規申請を受け付けます。

1 対象

補助対象者

次のすべての要件に該当する設置者を対象とします。

- (1) 市内の私立保育所等の設置者であること。
- (2) 奨学金を利用して保育士資格等を取得し、その奨学金を返済中である保育士等を雇用し、その返済支援のために支給することを定めた社内規程、就業規則又は給与規程等（以下「規程等」という。）に基づいて、対象となる保育士等へ奨学金返済支援金を支給していること。

対象となる保育士等（対象保育士等）

次のすべての要件に該当する保育士等を対象とします。

- (1) 指定保育士養成施設で就学中に、本人の名義で借り受けた奨学金を利用して保育士資格等を取得し、自ら奨学金を返済していること。
- (2) 以下の①②のいずれかに該当する者
 - ① 令和2年4月1日以降に市内の私立保育所等に保育士等として直接採用され、継続して勤務する者で、採用日から過去1年以内において、交付申請日現在勤務中の私立保育所等の設置者以外の者が設置する市内の認可私立保育所等（公立含む）での保育士等としての勤務履歴がない者。
 - ② 事業開始日（令和2年4月1日）前から市内の私立保育所等に勤務している保育業務に専従する保育士等で、補助対象者（設置者）に採用された日の属する年度の初日（4/1）から起算して勤続年数が7年未満で

ある者。

- (3) 設置者に直接雇用され、その雇用契約において、労働時間が一日につき6時間以上かつ一月につき20日以上（それと同等の勤務条件であると市長が特に認める場合を含む。）と定められていること。
- (4) 交付申請日において保育士等として勤務する市内の私立保育所等（当該私立保育所等の設置者が市内に設置する他の保育所等を含む。）に、当該年度の3月末日まで保育士等として継続して勤務する者で、翌年度以後も継続して勤務する意思があること。
- (5) 過去に本制度（前年度から引き続き対象となっている者を除く。）や、他の奨学金を対象とした類似の補助を受けていないこと。

対象となる奨学金

- (1) 日本学生支援機構奨学金
 - (2) 交通遺児育英会奨学金
 - (3) あしなが育英会奨学金
 - (4) 社会福祉協議会の生活福祉資金貸付制度における教育支援資金（教育支援費及び就学支度金）
 - (5) 母子父子寡婦福祉資金（修学資金及び就学支度資金）
 - (6) その他国又は地方公共団体等により無利子又は低廉な利率で貸付されている資金で、市長が(1)から(5)までに規定する奨学金に準ずると認めたもの
- ※ 保育士資格等を取得するために利用した奨学金のみ対象
※ 給付型の奨学金や教育ローンは対象外

2 補助金額

補助対象経費

補助対象者（設置者）が、雇用する対象保育士等に対して、その奨学金の返済を支援するために支給することを定めた規程等に基づいて支給する奨学金返済支援金

補助金額の算定方法

以下の①②のうちいずれか少ない方の額

ただし、対象保育士等 1 人につき、当該対象保育士に係る補助対象期間の月数×7千円を上限とする

- ① 対象保育士等が奨学金返済のために当該年度中に支出した総額*1の2分の1に相当する額*2で、対象保育士等が複数人の場合はその合計額
*1 返済が遅れたことによる遅延利息に相当する額は含めない
*2 千円未満の端数は切り捨て
- ② 対象保育士等 1 人につき、補助対象者（設置者）が奨学金返済支援金として支出した額

補助対象期間

- ① 令和2年4月1日以降に採用された保育士等
補助対象保育士等が対象となる要件を全て満たした月から起算して7年間
- ② 事業開始日（令和2年4月1日）前から保育業務に専従する保育士等
採用された年度の4月1日から7年間のうち、事業開始日（令和2年4月1日）以後の期間

■参考：補助対象期間一覧表

| 採用年度 | 補助対象期間 | 補助対象年数 (残り) |
|--------|--------------------|----------------|
| 平成26年度 | 令和2年4月1日から令和2年度末まで | - |
| 平成27年度 | 令和3年度末まで | - |
| 平成28年度 | 令和4年度末まで | - |
| 平成29年度 | 令和5年度末まで | 1年間 |
| 平成30年度 | 令和6年度末まで | 2年間 |
| 令和元年度 | 令和7年度末まで | 3年間 |
| 令和2年度 | 令和2年度の採用日（該当月）から | 4年間* |
| 令和3年度 | 令和3年度の採用日（該当月）から | 5年間* |
| 令和4年度 | 令和4年度の採用日（該当月）から | 6年間* |
| 令和5年度 | 令和5年度の採用日（該当月）から | 7年間 |

例1) 平成29年度中に採用された保育士等は、R2.4～R6.3まで

例2) R2.10.1に採用された保育士等は、R2.10～R9.9まで

例3) R5.4.1に採用されR5.10から返済開始となる保育士等は、R5.10～R12.9まで

* いずれも年度始め（4月1日）の採用かつ採用時点で返済を開始されている方の補助対象年数（残りの年数）を参考として記載しています。年度途中採用や、新卒で年度途中から返済を開始されている方についての補助対象年数（残りの年数）とは異なりますのでご注意ください。（例：令和2年4月1日新卒採用、同年10月から返済開始の対象者の場合は、残り4年と半年間が対象期間となります。）

3 申請手続 ※様式はホームページからダウンロードいただけます。

提出書類 ※年度ごとに申請が必要です。

- (1) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金交付申請明細書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式3号）
- (4) 奨学金返済計画書（様式第4号）
- (5) 雇用証明書（様式第5号）
- (6) 経歴書（様式第6号）
- (7) 奨学金の貸与及び返済計画を証する書類 ★2参照

- (8) 保育士登録証または幼稚園教諭免許状の写し（両方ある場合は双方）
 - (9) 健康保険被保険者証の写し（雇用期間が限定されている場合のみ）
 - (10) 社内規程、就業規則、給与規程その他奨学金返済支援金の支給に係る規定を確認することができるもの
- ※ 令和2年度以降に採用された対象保育士が初年度申請を行う場合で、採用から過去1年以内に勤務履歴がある場合は、別に指定する「在職証明書」（前勤務先が証明するもの）を必ず添付してください。複数ある場合は全ての勤務先について提出が必要です。
- ※ 補助対象者との雇用契約の期間に限りがある常勤的非常勤保育士等の場合は、(10)「健康保険被保険者証（氏名、事業所名称、資格取得年月日の記載があるもの）」の写しを必ず添付してください。
- ※ その他、必要書類の提出を求めることがあります。

★1（次年度以降）継続者の申請書類について

年度ごとに申請が必要です。

【必ず添付が必要な書類】

- (4) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業実施計画書（様式第4号）
- (5) 雇用証明書（様式第5号）
- (7) 奨学金の返済計画を証する書類

【変更がある場合添付が必要な書類】

- (8) 保育士登録証または幼稚園教諭免許状の写し（両方ある場合は双方）
- (9) 健康保険被保険者証の写し（雇用期間が限定されている場合のみ）

★2 奨学金の貸与や返済計画を証する書類について

以下のA～Cのいずれかの書類を提出してください。

A) スカラネット・パーソナルから発行した書類

＜日本学生支援機構の奨学金貸与を受けている方＞

- 【初年度】
 - ・奨学金貸与証明書（スカラネットパーソナルから申請）
 - ・スカラネット・パーソナル「個人情報」ページ
 - ・スカラネット・パーソナル「詳細情報」のページ
- 【次年度以降】
 - ・スカラネット・パーソナル「個人情報」ページ
 - ・スカラネット・パーソナル「詳細情報」のページ

B) 奨学金貸与証明書（様式第7号）… 貸与機関に所定の様式がない場合

C) 奨学金貸与証明書（貸与機関の所定の様式）

- ・奨学金の返還計画がわかる書類（返還条件等通知の写し等）…FAQ（Q36 参照）

※実施計画書（第4号）に記載した内容の根拠となる書類を添付してください。

提出時期

【初年度】

- ▷ 要件に該当した日の月末まで（要件に該当した日が4月1日～5月31日の

場合は、6月末日まで)

【次年度以降】

▷ 各年度の6月末日まで

※提出時期を過ぎて提出された場合、補助対象期間は申請書等を提出した日の属する月の初日から開始します。

提出先

姫路市こども未来局 教育保育部 幼保連携政策課
〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地
TEL : 079-221-2738 / FAX : 079-221-2988

4 交付決定

提出された申請書の審査を行い、補助金の交付の可否を決定し通知します。

※交付決定を受けた補助対象保育士が退職した場合など、申請内容に変更または中止が生じた場合は、速やかに報告してください。（「姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金変更・中止承認申請書（様式第10号）」の提出が必要です。様式はホームページからダウンロードいただけます。）

5 実績報告

補助金の交付決定を受けた年度末ごと、または事業の終了後すみやかに実績報告をしてください。

提出書類

- (1) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金実績報告書（様式第12号）
- (2) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金実績報告明細書（様式第13号）
- (3) 収支決算書（様式第14号）
- (4) 奨学金返済状況報告書（様式第15号）
- (5) 奨学金の返済を証明する書類 ※下記参照
- (6) 当該年度における対象保育士の給与明細書若しくは給与台帳等の写し（奨学金返済支援金の支給月に係るもの）または、当該年度における奨学金返済支援金の領収書
- (7) 奨学金返済支援金給付状況報告書（追加様式）

※ (4)については、必ず交付決定者による証明を行ってください。

※ その他、必要書類の提出を求めることがあります。

★奨学金の返済を証明する書類について

以下のA～Cのいずれかの書類を提出してください。

A) スカラネット・パーソナルから発行した書類

<日本学生支援機構の奨学金貸与を受けている方>

- ・奨学金返還額証明書（4月～2月返還分）
 - ・奨学金返還証明書
 - ・対象保育士等本人名義の奨学金引落口座の通帳のコピー（3月分）
- ※ ①銀行名・支店名・口座番号・口座名義の記載されている頁
②奨学金返済の引落としがわかる頁 の2部を提出ください。

B) 奨学金返済証明書（様式第16号）… 貸与機関に所定の様式がない場合

C) 奨学金返済証明書（貸与機関の所定の様式）

※返済状況報告書（第15号）に記載した内容の根拠となる書類を添付してください。

提出時期

事業完了または終了の翌月の10日まで

6 補助金の請求 ※様式はホームページからダウンロードいただけます。

実績報告の内容を審査し補助金額の確定後、請求書を提出いただきます。

提出書類

- (1) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金交付請求書（様式第18号）
 - (2) 姫路市保育士等奨学金返済支援事業補助金交付可否決定通知書の写し
- ※変更・中止承認を受けた場合または確定通知を受けた場合は、当該通知書の写し（様式第11号）

提出時期

事業完了日または終了日の属する年度の翌年度4月中の指定する期日まで
※ 概ね4月10日ごろを予定しています。

7 支払い

補助金支払い

請求書提出後すみやかに指定口座へ支払います。