

保育士就学資金貸付制度返済金返済支援手当（以下「奨学金等返済支援手当」）支給要項

（目的）

第1条 この要項は、就学資金貸付制度等により借り入れた資金（以下「当該借入金」）を利用して保育士資格等を取得し、社会福祉法人国立保育会（以下「法人」とする）内の保育施設等に就職した者に対し、当該借入金を返済するために要する費用の一部を手当として支給することにより、就職後の経済的負担の軽減を図り、もって教育及び保育の人材を確保し、定着を促して離職を防止することを目的とする。

（定義）

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 保育施設等とは、法人が運営する専ら保育業務を担う施設であり、自治体が設置し法人が業務を受託し運営している施設も含む。

(2) 常勤保育士とは、就業規則第35条に基づき、同規則第6条により雇い入れられる職員の内、保育士資格を有し、給与規程別表1のA表1級が適用される職員とする。

(3) 非常勤職員とは、非常勤職員就業規則第25条に基づき、同規則第4条により雇い入れられる職員とする。

(3) 指定保育士養成施設とは、児童福祉法第18条の6第1号に定める都道府県知事の指定する保育士を養成する学校その他の施設をいう。

(4) 当該借入金とは、常勤保育士が指定保育士養成施設、大学等の就学時又は在学期間中の学費に充てることを主な目的として、当該常勤保育士の名義で借り受けた資金のうち、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 別表に定めるもの

イ アに掲げるもののほか、公の出資又は募金等により無利子又は低廉な利率で貸付けされており、アに掲げるものに準ずるものとして理事長が認めるもの

(5) 保育士資格とは、児童福祉法第18条の4に定める保育士となる資格をいう。

（支給対象者）

第3条 この要項による当該借入金返済支援手当（以下「手当」という。）の支給の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 当該借入金を利用して保育士資格を取得する見込み（指定保育士養成施設が発行する保育士資格取得見込みを証する書類の提出を要す）であること。

(2) 法人の保育施設等に常勤保育士として雇用されることが内定しており、かつ現に非常勤職員として雇用されていること。

(3) 当該借入金の返済義務が確定しており、指定保育士養成施設を卒業したら1年以内に当該借入金の返済が開始される予定であること。

(4) 当該借入金を対象とした類似の支援制度の支給を受けていないこと。

(手当対象期間及び手当対象経費)

第4条 手当対象期間は次に掲げる事項の中で最も短い期間とする。

(1) 対象者が法人に申請し（以下「申請者」）、法人が支給を決定し（以下「受給者」）た日から当該借入金の返済を終了するまでの期間

(2) 受給者の当該借入金の返済額の元本が、第7条の奨学金等返済支援手当支給決定通知書による支給決定額を超えるまでの期間

(3) 受給者が法人に常勤保育士として雇用されてから10年間

2 手当支給の対象となる経費（以下「手当対象経費」）は、支給対象期間において受給者が当該借入金の返済に要する費用とする。

(奨学金等返済支援手当の額)

第5条 手当の額は、予算の範囲内において、支給対象経費の額とする。ただし、支給対象者1人100万円を上限とする。

(手当の支給申請等)

第6条 手当の支給を受けようとする者は、11月1日から12月15日までの間に、奨学金等返済支援手当支給申請書兼請求書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(1) 指定保育士養成施設が発行する保育士資格取得の見込みを証する書類

(2) 指定保育士養成施設が発行する同校卒業の見込みを証する書類

(3) 当該借入金の貸与機関が発行する当該借入金の貸与を受けたことを証明できる資料

第7条 理事長は、前条による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査を行い、支給の可否を決定し、適当と認めるときには奨学金等返済支援手当支給決定通知書（第3号様式）により、適当でないとき認めるときには奨学金等返済支援手当不支給決定通知書（第4号様式）により、当該申請をした者に通知する。

2 理事長は、前項により手当の支給の決定を通知した者に対し、12月分の給与に合算し、手当を支給するものとする。ただし、日本学生支援機構の貸与奨学金を受けていた場合は、入職後に法人が返還残額の一部又は全部を日本学生支援機構に直接送金することができる。

（支給対象者の責務）

第8条 手当の支給を受ける者は、法人の教育及び保育の質の向上のため自己研鑽に努めるとともに、法人内の保育施設等に継続して勤務するように努めなければならない。

2 第4条の手当対象期間が終了するまで、奨学金等返済支援手当実績報告書（第4号様式）に、次に掲げる書類の提出を添えて、毎年12月15日までに理事長に提出しなければならない。

(1) 当該借入金貸出先発行の当該借入金の一部、または全部が返済されたことを証する書類の写し

(2) 資金の移動を客観的に示す書類（通帳や返済金受領書、領収書等）の写し

（決定の取消し及び手当の返還）

第9条 理事長は、第7条第1項により手当の支給決定通知を受けた者が次の各号のいずれかに該当した場合は、手当の支給の決定を取り消すことができる。

(1) 不正の手段により手当の支給を受けたとき。

(2) 手当の支給を受けようとする者が、理事長が別に定める日を著しく超過して、当該手当の支給に係る書類等を提出したとき。ただし、やむを得ない理由によるものと理事長が認める場合を除く。

(3) 手当の支給決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。

2 理事長は、前項により手当の支給決定を取り消した場合は、支給決定を受けた者に文書等で通知するものとする。

3 第1項により、手当の支給決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に手当が支給されているときは、理事長は奨学金等返済支援手当の一部または全部の返還を求める。

(本事業の実施期間)

第10条 本事業の実施期間は、全ての受給者が第4条による手当対象期間を満了した日から起算して、最初に到来する3月31日までとする。

2 ただし、第6条の手当の申請期間については、職員の採用状況によって、申請を受け付けない期間を設けることができる。

(その他)

第11条 この要項に定めのない事項については、理事会にて決定する。

付則

1. この要項は、令和5年12月1日から施行し、同日から適用する。
2. 第6条の手当支給申請期間についての令和5年度の取り扱いについては、本要項施行の日を始期とし、令和6年3月15日を終期とする。また、本則の終期の翌日以降に手当の支給申請が行われた場合は、第7条第2項の「12月分の給与に合算し」を「令和6年3月までの給与に合算し」と読み替えて運用する。
3. 令和6年9月3日一部改正、施行（手当の支給申請等の一部改正）

別表（第2条関係）

名称等

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）

各都道府県母子及び父子福祉資金（修学資金及び就学支度資金）

各都道府県育英資金

日本学生支援機構当該借入金（第一種及び第二種）

交通遺児育英会当該借入金

あしなが育英会当該借入金