

# 東京都社会福祉協議会 保育補助者雇上支援資金 必要書類確認表

＜申込者の皆さまへ＞

申込者は、申込みのしおりを確認し、下記の必要書類をそろえて、指定の提出先に書類を期限までに提出してください。

その際、この必要書類確認表にて不備がないことを確認し、申込書類の一番上に添付してください。

|               |          |
|---------------|----------|
| 所在区市町村        |          |
| 申込施設・事業所      |          |
| 企業主導型保育事業該当有無 | 該当 ・ 非該当 |
| 申込施設・事業所担当者氏名 |          |
| 担当者電話番号       |          |

|              |    | 提出書類                        | 確認事項<br>※申込者において必ずチェックすること！                                                                                                                                                               | 申込者 | 備考 | チェック欄 |     |
|--------------|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-------|-----|
|              |    |                             |                                                                                                                                                                                           |     |    | 区市町村  | 東社協 |
| 申込事業者        | 1  | 保育補助者雇上支援資金必要書類確認表          | <input type="checkbox"/> 必要書類が揃っているかチェック                                                                                                                                                  |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 2  | 保育補助者雇上支援資金貸付申込書            | <input type="checkbox"/> 申込施設・事業所長が署名し、事業所印を押印<br><input type="checkbox"/> 法人代表者が署名し法人印を押印<br><input type="checkbox"/> 記載漏れのないようにすること                                                     |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 3  | 登記事項証明書                     | <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内(7/1以降発行)のもの<br><input type="checkbox"/> コピー不可<br>(同一法人でも申込ごとに原本が必要)                                                                                     |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 4  | 保育補助者雇用契約書の写し               | <input type="checkbox"/> 現在の雇用契約<br><input type="checkbox"/> 業務内容が保育補助のみ(兼務不可)                                                                                                            |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 5  | 保育補助者要件該当確認書                | <input type="checkbox"/> 保育補助者をR5.9.30までの期間に雇用開始した場合のみ提出                                                                                                                                  |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 6  | 勤務環境改善計画書                   |                                                                                                                                                                                           |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 7  | (企業主導型保育事業の場合) 助成決定通知書の写し   | <input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業の場合のみ提出<br><input type="checkbox"/> 申込者の事業所名の記載があるもの                                                                                                    |     |    | —     |     |
| 保育補助者(複数の場合) | 8  | 保育補助者雇用計画書兼誓約書              | <input type="checkbox"/> 保育補助者の署名欄は本人が自筆で署名、押印                                                                                                                                            |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 9  | 子育て支援員研修修了証明証の写しまたは実習修了証の写し | <input type="checkbox"/> 子育て支援員研修受講の場合は修了者のみ修了証を提出<br><input type="checkbox"/> 実習受講の場合は修了証明書を必ず提出                                                                                         |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 10 | 住民票                         | <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内(7/1以降発行)のもの<br><input type="checkbox"/> 現住所のもの<br><input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの<br><input type="checkbox"/> コピー不可                       |     |    | 有 ・ 無 |     |
| (連帯保証人①)     | 11 | 住民票                         | <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内(7/1以降発行)のもの<br><input type="checkbox"/> 現住所のもの<br><input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの<br><input type="checkbox"/> コピー不可<br>(同一法人でも申込ごとに原本が必要) |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 12 | 前年の収入を証明する書類(源泉徴収票または課税証明書) | <input type="checkbox"/> コピー不可<br>(同一法人でも申込ごとに原本が必要)                                                                                                                                      |     |    | 有 ・ 無 |     |
| (連帯保証人②)     | 13 | 住民票                         | <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内(7/1以降発行)のもの<br><input type="checkbox"/> 現住所のもの<br><input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの<br><input type="checkbox"/> コピー不可                       |     |    | 有 ・ 無 |     |
|              | 14 | 前年の収入を証明する書類(源泉徴収票または課税証明書) | <input type="checkbox"/> コピー不可<br><input type="checkbox"/> 本資金の他の貸付(未終了)の連帯保証人になっていない                                                                                                     |     |    | 有 ・ 無 |     |

## 【区市町村の皆さまへのお願い】

- ・上記1～14の書類の有無についてご確認をお願いします。(「確認事項」欄のチェックは申込施設・事業所が行います。)
- ・有無について、チェック欄の「区市町村」の列に○でご記入ください。
- ・保育補助者候補者が他事業(「保育体制強化事業」、「保育補助者雇上強化事業」、「区市町村独自補助」等)と重複していないかご確認をお願いします。(各制度の併用可否については、「貸付申込みのしおり」の3ページに掲載しています。併用不可の場合申込できません。)