

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 ※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	☐ 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	☐ 申込施設・事業所長が署名し、事業所印を押印 ☐ 法人代表者が署名し法人印を押印 ☐ 記載漏れのないようにすること			有 ・ 無	
	3	登記事項証明書	☐ 発行後3か月以内(7/31以降発行)のもの ☐ コピー不可 (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	☐ 現在の雇用契約 ☐ 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	☐ 保育補助者をR6.9.30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	(企業主導型の場合) 助成決定通知書の写し	☐ 企業主導型の場合のみ提出 ☐ 申込者の事業所名の記載があるもの			—	
保育補助者は各々提出(複数の場合)	8	保育補助者雇用計画書兼誓約書	☐ 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書の写し または保育補助者実習等修了証明書の写し	☐ 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 ☐ 実習受講の場合は修了証明書を必ず提出			有 ・ 無	
	10	住民票	☐ 発行後3か月以内(7/31以降発行)のもの ☐ 現住所のもの ☐ 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ☐ コピー不可			有 ・ 無	
(連帯保証人①)	11	住民票	☐ 発行後3か月以内(7/31以降発行)のもの ☐ 現住所のもの ☐ 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ☐ コピー不可 (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)	☐ コピー不可 (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	☐ 発行後3か月以内(7/31以降発行)のもの ☐ 現住所のもの ☐ 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ☐ 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)	☐ コピー不可 ☐ 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。)