

令和5年度 東京都社会福祉協議会
保育補助者雇上支援資金 貸付申込のしおり

<制度概要>

1 趣旨

保育士の負担軽減及び離職防止を図るために、保育補助者の雇上げを行う保育事業者に対し、雇上げに必要な費用の貸付を行います。

2 貸付対象者

以下①～③のいずれかの要件を満たす都内の対象施設・事業者

- ①令和4年10月1日以降に保育補助者の雇用を開始した場合
- ②令和4年9月30日以前に保育補助者の雇用を開始し、要件を満たす場合(詳細は4ページ参照)
- ③特に保育士の業務負担軽減に資する取組みを行っているとする場合

《補足1》 対象施設・事業者は以下の事業種別に限られます(詳細は3ページ参照)。

認可保育所(保育所型認定こども園を含む)及び幼保連携型認定こども園(公設公営を除く)、小規模保育事業、事業所内保育事業、認証保育所、企業主導型保育事業

《補足2》 保育補助者は以下のア～エをすべて満たしている必要があります(詳細は5ページ参照)。

- ア. 東京都内の対象施設・事業者において保育の補助に従事している
- イ. 保育士資格取得を目指している
- ウ. 子育て支援員研修(地域保育コース)を受講、または「保育に関する40時間以上の実習」(以下「実習」という。詳細は8～10ページ参照)を修了している
- エ. 過去に東京都社会福祉協議会の保育補助者雇上支援資金の保育補助者になったことがない

3 貸付内容

- (1) 貸付額 年2,953,000円以内 *加算についての詳細は4ページ参照
- (2) 貸付期間 保育補助者が勤務する期間(最長3年間)
【貸付期間の起算日】
上記2の①:原則、上記期間中で勤務を開始した日。
ただし、勤務開始後に実習を受ける場合は実習を開始した日。
上記2の②:令和4年10月1日以降に要件を満たした日。
ただし、それ以前に満たしている場合は令和5年4月1日とする。
*本貸付に係る保育補助者が複数の場合は、最初に(先に)勤務を開始した保育補助者の勤務開始日を基準として上記をご確認ください。
*必要に応じて本事業チラシの裏面に掲載しているチャート図もご参照ください。
- (3) 貸付条件 上記保育補助者を配置することによる具体的な勤務環境改善計画を提出し、当該計画に基づき保育士の勤務環境を改善すること。
- (4) 対象経費 保育補助者の給与、諸手当、福利厚生費、社会保険料の事業主負担分等
- (5) 利子 無利子(返還期限を過ぎた場合は年3%)
- (6) 交付 年1回交付(原則前年度の精算終了後当該年度1年分を1回で交付)
*初回送金時、貸付期間に前年度を含む場合は前年度分を合算して交付

4 実績報告および精算

東京都社会福祉協議会（以下、東社協）の指定する日までに、原則年度ごとに実際にかかった費用について実績を報告いただき、貸付金交付額に満たない場合には、その差額分について返金していただきます。この手続きを経ない限り返還免除にはなりません。

5 返還猶予

災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があると認められるとき、返還猶予が可能となります。

6 返還免除

保育補助者が雇上対象施設等において保育補助等に従事し、かつ、下記①②のいずれかの要件を満たした場合は貸付金の返還免除の申請が可能です。

①貸付期間中に保育士資格を取得したとき

②貸付期間終了時点において、下記アまたはイに該当する（当該貸付終了後1年の間に保育士資格を取得することが見込まれる）とき

ア．貸付期間終了する月の翌月から1年以内に保育士養成施設を卒業予定である場合

イ．貸付期間終了する月の月末において、保育士試験の筆記試験科目のうち、次回の保育士試験までに期限が有効な合格科目を6科目以上有し、次回の保育士試験を受験する場合

7 返還

貸付終了時点で上記「5 返還猶予」または「6 返還免除」に該当しないときは全額返還となります。また、貸付期間の途中で保育補助者を保育の補助等に従事させる意思がなくなったときなども全額返還となります。

返還となった場合は、保育補助者に対し事業所としてすでに支払った雇上費も含め、交付した貸付金の全額が返還となりますので、ご注意ください。

(1) 返還期間 貸付を受けた月数の2倍以内（加算を受けた場合も同様）

(2) 延滞利息 正当な理由なく返還期限までに返還されない場合は遅延日数に応じ返還すべき額につき年3%の延滞利息を徴収

(3) 返還方法 一括 または 月賦・半年賦・年賦の均等払い（繰り上げ返還可）

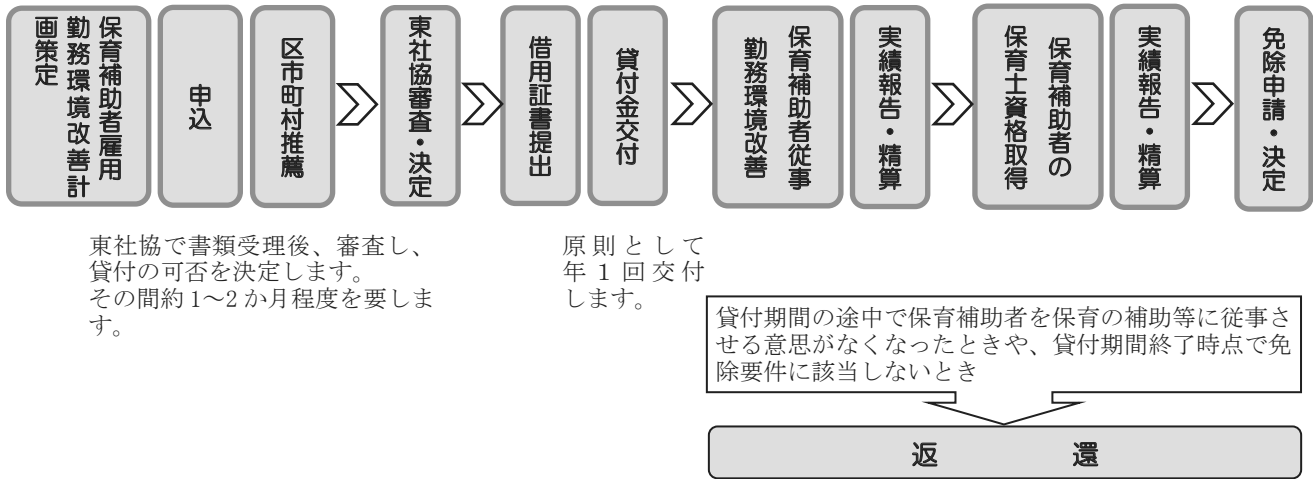
8 申込及び貸付決定

(1) 申込先 申込みを行う対象施設・事業所が所在する区市町村保育所管課（13ページ参照）
※企業主導型保育事業の場合のみ、事業所から東社協へ直接申込してください。送付先は以下のとおりです。

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター内
東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター 人材情報室 修学資金担当
TEL：03-5211-2911（受付：平日9～17時）

(2) 貸付決定 区市町村所管課から推薦書とともに申込書類が東社協に送付されます。東社協は内容を審査し、貸付の可否を決定し、結果を申込施設・事業所に直接お知らせします。なお、審査にあたり提出書類に不備等があった場合は、申込をした対象施設・事業者へ東社協から直接ご連絡します。

< 申込から契約終了までの流れ >



< 申込について >

1 申込者について

(1) 対象施設・事業者の種別等

		根拠法	例外 (対象外)
①	保育所、幼保連携型認定こども園	児童福祉法第7条	区市町村が運営する施設を除く。(公設民営は可)
②	小規模保育事業	児童福祉法第6条の3第10項	子ども・子育て支援法 (H24.法律第65号) 第29条に規定する地域型保育給付費または第30条に規定する特例地域型保育給付費の支給の算定の対象となる者の雇用に係る費用を除く。 ※1
③	事業所内保育事業	児童福祉法第6条の3第12項	
④	認証保育所	東京都認証保育所事業実施要綱 (H13.5.7付12福子推第1157号)	—
⑤	企業主導型保育事業	企業主導型保育事業費補助金実施要綱	企業主導型保育事業費補助金において当該補助金の算定の対象となる者の雇用に係る費用を除く。 ※1

※1 雇用にかかる費用の一部でも給付費または補助金の対象となっている保育補助者は、本制度の保育補助者とすることができません。各法人で適切にご判断ください。

※2 上記※1の他、併用 (下記事業の対象になっている者を雇上支援資金の保育補助者とすることができるか) については以下のとおりです。

a	保育体制強化事業	国の補助金であるため、併用はできません。
b	保育補助者雇上強化事業	国の補助金であるため、併用はできません。
c	厚生労働省キャリアアップ助成金 (正社員化コース)	併用可能です。(左記助成金は処遇改善の支援を目的としており、雇上支援資金と目的が異なるため)
d	処遇改善加算	対象となる経費が雇上支援資金と重複しなければ併用可能です。
e	東京都保育士等キャリアアップ補助金	対象となる経費が雇上支援資金と重複しなければ併用可能です。

(2) 対象施設・事業者の要件

東京都内に所在する上記(1)の対象施設・事業者であり、区市町村への提出期限までに以下の①～③のいずれかを満たしているもの

①令和4年10月1日以降に保育補助者の雇用を開始した場合

＊締切日までに必要書類をすべて提出できれば10/1以降いつ雇用開始しても申込可能です。

②令和4年9月30日以前に保育補助者の雇用を開始し、

以下のア～ウのいずれかの条件を満たす場合

条件（複数記載がある場合は両方を満たすこと）	
ア	・施設としてすでに雇用している保育補助者の保育士資格取得に取り組んでいる。 ・その保育補助者の資格取得後に別の補助者を雇用する計画を立てている。
イ	・保育士及び保育補助者の人数が前年同月と比較し、それぞれ同数以上である。 ・貸付を受けることにより、保育士の給与改善を図るなど、 保育士の処遇改善に取り組む場合
ウ	・保育士の平均勤続年数が11年以上 ＊法人単位ではなく保育園単位で11年以上であることをご確認ください。保育園単位のため法人内の異動前の年数は除いてください。

③特に保育士の業務負担軽減に資する取組みを行っているとする場合

[補足]

- ・本事業の対象となる保育補助者を複数雇用している場合（下記(3)の加算を受けようとする場合は、全員が令和4年10月1日以降に雇用を開始した場合は①、1名でも令和4年9月30日以前に雇用を開始されている場合は②の要件でご確認ください。
- ・昨年度までに雇上支援資金を借り受けている場合、契約終了後（返還免除または返還完了した後）でなければ今年度の申込みはできません。精算等の際に指定した提出期限までに各申請を終えている必要があります。また、前の契約で貸付を受けた期間と重複しないように申込してください。

(3) 加算要件等

保育補助者を本事業により複数配置する際は、貸付対象施設・事業者が上記(2)の要件を満たした上で、以下の要件を満たす必要があります。

【加算要件】

令和5年4月1日における常勤の保育士人数に占める未就学児を持つ保育士人数の割合が2割以上
＊法人単位ではなく保育園単位で、基準日時点で従事している常勤保育士（休職中の職員を除く）で、2割以上であることをご確認ください。

【加算内容】

年額2,215,000円以内を加算し、総額5,168,000円以内（年額）まで貸付可能

[補足]

- ・契約期間の途中から複数名配置の加算を受けることはできません（貸付決定後に契約内容の変更はできません）。
- ・保育補助者2名で申し込みをする場合、必ず加算を受ける（加算要件を満たす）必要があります。（加算を希望せずに保育補助者2名で申し込むことはできません。）

2 保育補助者について

下記①～④すべての要件を満たしている必要があります。

①東京都内の対象施設・事業者において保育の補助に従事している

* 保育補助業務以外を兼務している職員は雇上支援資金の保育補助者になることはできません。例えば、法人代表、法人役員、園長、事務員、栄養士、調理師、看護師等の職種の方は雇上支援資金の保育補助者にはなれません。

②保育士資格取得を目指している

③子育て支援員研修（地域保育コース）を受講、または実習を修了している

* [子育て支援員研修] 対象施設・事業所への勤務開始後の受講でも可ですが、本資金申込時に子育て支援員研修受講申込済みで受講予定を明示できることが必要です。なお、結果的に貸付期間終了までに修了しなかった場合、全額返還となります。子育て支援員研修についての詳細は下記東京都福祉局 Web ページをご参照ください。

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kodomo/katei/kosodateshieninkensyuu01.html>

* [実習] 対象施設・事業所への勤務開始後の実施でも可ですが、申込までに修了している必要があります。（申込時に実習修了証明書をご提出いただきます。）また、実習を開始した日が貸付期間の起算日になります。実習の内容についての詳細は、8～10 ページをご確認ください。

④過去に東京都社会福祉協議会の保育補助者雇上支援資金の保育補助者になったことがない

* 異動や転職をしても不可です。

[補足]

- ・ 保育補助者に勤務時間等の要件はありません。但し、派遣職員は対象外です（法人が直接雇用している職員のみが対象です）。
- ・ 保育士修学資金を借りている職員が他の要件を満たしている場合、雇上支援資金の保育補助者として申請することが可能です。
- ・ 幼稚園教諭取得者や保育士試験の筆記試験に既に 6 科目以上合格している職員が保育士試験の取得を目指していて他の要件を満たしている場合、雇上支援資金の保育補助者として申請することが可能です。
- ・ 令和 4 年 10 月 1 日以降に採用した保育補助者が、採用後、申込までの間に保育士資格を取得した場合でその他の要件を全て満たす場合は、（申込時点で上記要件②に該当しないが例外で）保育士資格登録月までの期間について申込をすることが可能です。
- ・ 本制度上は保育補助者の国籍は問いません。在留資格等が本制度の保育補助者として問題がないかは、申込前に各法人で適切にご判断ください。

3 連帯保証人について

①連帯保証人は 2 名立てなければならない。

② 2 名のうち、1 名は申込をした対象施設・事業者の法人代表者でなければならない。

法人代表者に限り、保育補助者雇上支援事業に係る複数の貸付の連帯保証人になることができる。

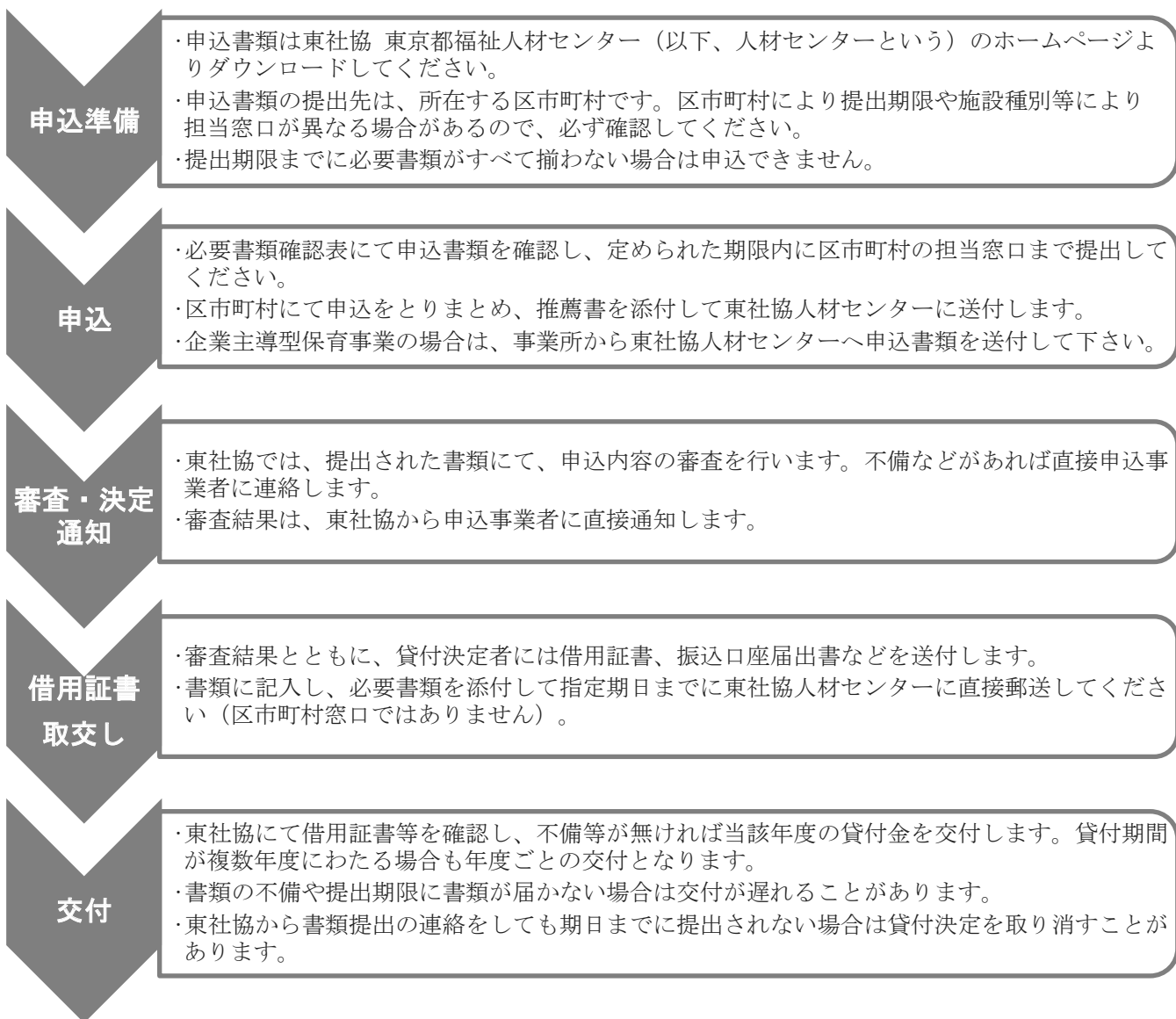
③ 2 名のうち、もう 1 名は当該施設の経営または運営に携わる者でなければならない。

ただし、この保育補助者雇上支援事業について、他に保証していないこと。

[補足]

- ・ 法人代表者の場合も経営または運営に携わる者の場合も、連帯保証人は個人としてお願いすることになります。連帯保証人には契約終了までの間随時、状況に応じた通知が送付されます。
- ・ 連帯保証人に収入基準はありません。
- ・ 経営または運営に携わる者の役職や職種等の指定はありません。法人でご判断ください。
- ・ 連帯保証人 2 名は、その他の要件を満たしている場合は同一生計でも構いません。

4 申込方法



- ①申込する対象施設・事業者が所在する区市町村の担当窓口は 13 ページにてご確認ください。施設種別等により担当窓口が異なる場合がありますので、ご注意ください。
- ②申込する対象施設・事業者は区市町村が定める提出期限内に、申込書類をご提出ください。区市町村の窓口より推薦書を添付し、東社協人材センターへ送付されます。
*提出期限は、区市町村の担当窓口へご確認ください。なお、提出期限までに必要書類がすべて揃わない場合は申込を受理できませんので、ご了承ください。
- ③企業主導型保育事業の場合は、申込書類を東社協人材センターに期日までに直送してください。
- ④今回の申込対象者は、必要な要件を区市町村の提出期限までに満たしている施設・事業者です。
- ⑤借用証書提出の際に必要な書類は下記のとおりです（詳細は決定通知時にご案内します）。
 - ・借用証書（申込事業者の長が署名し公印押印、法人代表者が署名し法人実印押印、連帯保証人が自筆で署名し個人の実印押印）
 - ・印鑑登録証明書（申込をした対象施設・事業者、連帯保証人）
 - ・振込口座届出書（申込事業所または法人の口座であること）
- ⑥必要な様式類は「東京都福祉人材センター」のホームページからダウンロードできます。
<https://www.tcs.w.tvac.or.jp/jinzai/> ←「フクシロウ」で検索！

5 必要書類について

※詳細について1の「雇上支援資金必要書類確認表」を漏れなくご確認ください。

※下記は申込ごとに1部必要です。例えば同一法人から複数の施設・事業所分を申し込む場合、登記事項証明書や法人代表者の連帯保証人としての書類はそれぞれ原本の提出が必要です。

必要書類		確認事項
申込事業者	1 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
	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 <input type="checkbox"/> 法人代表者が署名し法人印を押印 <input type="checkbox"/> 記載漏れの無いようにすること
	3 登記事項証明書〔原本〕	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内（7/1以降発行）のもの <input type="checkbox"/> コピー不可
	4 保育補助者雇用契約書の写し	<input type="checkbox"/> 現在の雇用契約書 <input type="checkbox"/> 業務内容が保育補助のみ（兼務不可）
	5 要件該当確認書	<input type="checkbox"/> 保育補助者を令和4年9月30日までに雇用している場合に提出
	6 勤務環境改善計画書	
	7 （企業主導型の場合のみ） 助成決定通知書の写し	<input type="checkbox"/> 申込者の事業所名の記載があるもの
保育補助者（複数の場合全員分）	8 保育補助者の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
	9 子育て支援員研修の修了証の写し または実習修了証明書の写し	<input type="checkbox"/> 子育て支援員研修受講予定の場合は（修了証ではなく）そのことが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 実習の場合は申込までに修了して提出
	10 住民票〔原本〕	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内（7/1以降発行）のもの <input type="checkbox"/> 現住所のもの <input type="checkbox"/> 個人番号（マイナンバー）の記載が無いもの <input type="checkbox"/> コピー不可
連帯保証人（2名分）	11 住民票〔原本〕	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内（7/1以降発行）のもの <input type="checkbox"/> 現住所のもの <input type="checkbox"/> 個人番号（マイナンバー）の記載が無いもの <input type="checkbox"/> コピー不可
	12 前年の収入を証明する書類〔原本〕 （源泉徴収票または課税証明書）	<input type="checkbox"/> コピー不可

6 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。熱により消せるボールペンは使用しないでください。
- ②申込書類に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付の可否を決定することができませんのでご注意ください。
- ③貸付申込書の貸付希望額（月額）は1ヶ月単位（満額加算の場合：430,666円以内、加算無しの場合：246,083円以内）で記入してください。保育補助者が複数の場合であっても、補助者ごとに分けて記入いただく必要はありません。貸付決定した場合に、その1ヶ月分の合計額が、年度ごとの送金額の算定基礎となります。貸付希望額の12ヶ月分が該当する年額以内になるようご調整ください。なお、賞与相当分についても月額に直し、給与に足しこんで記入してください（交付額を算定するための対応であり、別途精算時に実際の金額を確認します）。
- ④人材センターホームページからダウンロードした書類が2ページにわたる場合は、必ずA4用紙に両面印刷してください。

7 保育補助者の対象要件となる「保育に関する40時間以上の実習」の内容について

「保育に関する40時間以上の実習」の内容については、OJT（保育に必要な基礎知識などを、保育補助業務に従事しながら学んでいくもの）を含む保育所等における実習を想定しています。実習内容については、下記「保育に関する40時間以上の実習」の内容を参考にしてください。

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、必ずしも下記に記載した「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。事業所でご判断いただき、修了証明書の発行をお願いします。（修了証明書は、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なります。）

ただし、下記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。

なお、申込に際する要件（実習開始や終了の時期と貸付期間について）は5ページの「2 保育補助者について」の項目をご確認ください。

《「保育に関する40時間以上の実習」の内容》

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」(下記参照)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	120分	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

【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。

<Q & A>

- Q 1 今回の締切日までに書類を用意できない場合、次回申込をすることができますか。
- A 1 今回の申込対象者は、対象施設・事業者となる要件を区市町村の提出期限までに満たしている施設・事業者となります。次回の申込みにおいても同様です。なお、次回の提出期限については、次回の申込みご案内の際にお知らせします。
- Q 2 「経営または運営に携わる者」として連帯保証人となる場合、公証人による保証意思確認手続きは必要ですか。
- A 2 令和2年4月から施行されている民法では、個人が事業用の融資の保証人になろうとする場合には、公証人による保証意思の確認を経なければならないこととされています。保育補助者雇上支援事業は「事業用融資」に該当すると考えられます。本資金の申込の際に、「経営または運営に携わる者」として連帯保証人をお願いする方の役職や立場によって公証人による保証意思確認が必要な場合は、所要の手続きを行ってください。本資金においては、必要な手続きを経ている前提で申込受付をいたします。
- Q 3 実績報告および精算についての内容や手続きを教えてください。
- A 3 保育補助者の雇上費の実績を報告いただき、交付額との差額の精算を行います。まず、契約時の貸付期間が満了した場合はその期間、貸付期間途中で保育補助者が保育士資格を取得した場合や貸付期間途中で契約解除となった場合はその事由発生日までが、実績報告時の貸付期間となります。その貸付期間中の実績に対する保育補助者に係る給与、諸手当、福利厚生費、社会保険料の事業主負担分の金額と、賞与や一時金等については貸付期間中に支払いが生じた金額とが雇上費として計上していただく対象となります。貸付期間、貸付額ともに契約時を上回る変更はできません。これらにより、貸付金交付額が雇上費を上回る場合は返金していただくこととなります。なお、貸付期間が1年以上ある場合は原則として年度ごとに実績報告、精算を行います。
- Q 4 雇上支援資金の福利厚生費として計上が可能となる条件がありますか。
- A 4 雇上支援資金の該当保育補助者だけではなく他の職員も含め職員全体を対象として法人が福利厚生として規定し、これに係る費用について決算されるものであり、そのことについて内訳も含めた証明書類が提出できるものであれば、該当保育補助者に係る分を雇上支援資金の対象として計上することができます。
- Q 5 保育補助者が保育士取得のための学校に通う費用は貸付対象経費になりますか。
- A 5 上記Q 4（A 4）に該当していれば対象になります。
- Q 6 貸付期間途中で保育補助者が保育士資格を取得した場合は、貸付契約はどうなりますか。
- A 6 保育補助者が貸付期間中に保育士資格を取得した場合は、貸付契約は終了し実績報告や返還免除の手続きを行っていただきます。貸付契約の期間については、保育士試験に合格した場合は保育士証登録月まで、養成施設を卒業した場合は卒業後保育士として勤務することが多いことから卒業月までとしています。別の保育補助者による新たな雇上支援資金の貸付を希望される場合は、返還免除決定後であれば、直近の申込受付期間に改めて申し込んでいただくことが可能です。

Q7 保育補助者が複数の場合1名だけ資格取得したり休職したりした場合はどのようになりますか。
 A7 以下のとおりです。

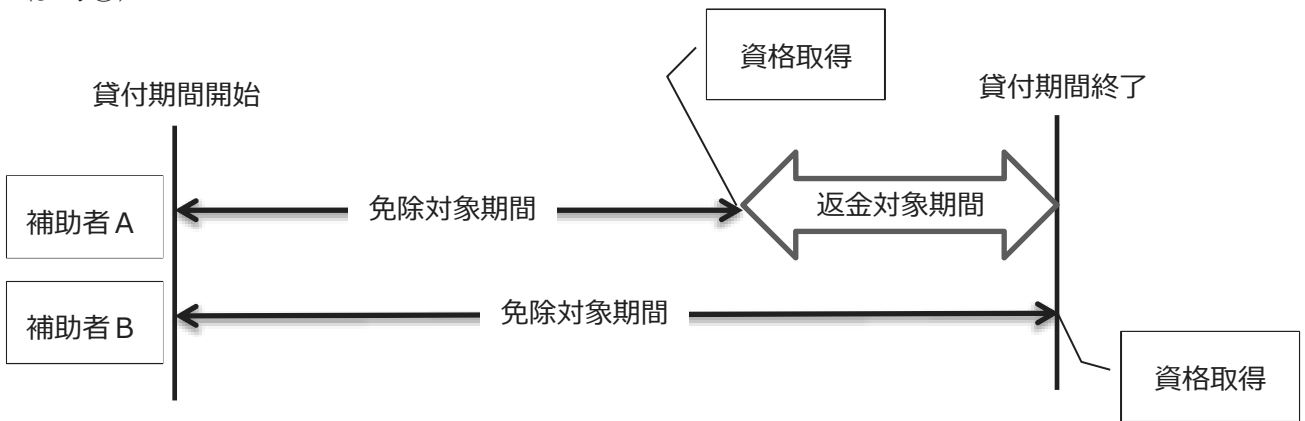
【保育補助者複数のうち1名休職になった場合】

保育補助者が疾病その他の理由により休職したときは貸付を行わないことになっています（規則第10条2(2)）。しかし、その他の保育補助者は勤務を継続していることから、送金はそのまま継続し、実績報告の際に、当該保育補助者の休職期間中の給与等の金額を確認し、返金していただきます。

【保育補助者複数のうち貸付期間内で1名は保育士資格を取得した場合】

資格取得時に交付額を変更するのではなく、実績報告を経て精算により対応します。
 保育補助者Aが期間内で保育士資格を取得し、保育補助者Bは貸付期間終了時に保育士資格を取得したとすると、Aの資格取得までの雇上費を実績報告で確認し、Aの資格取得以降にかかる雇上費に相当する交付額は返金いただきます。

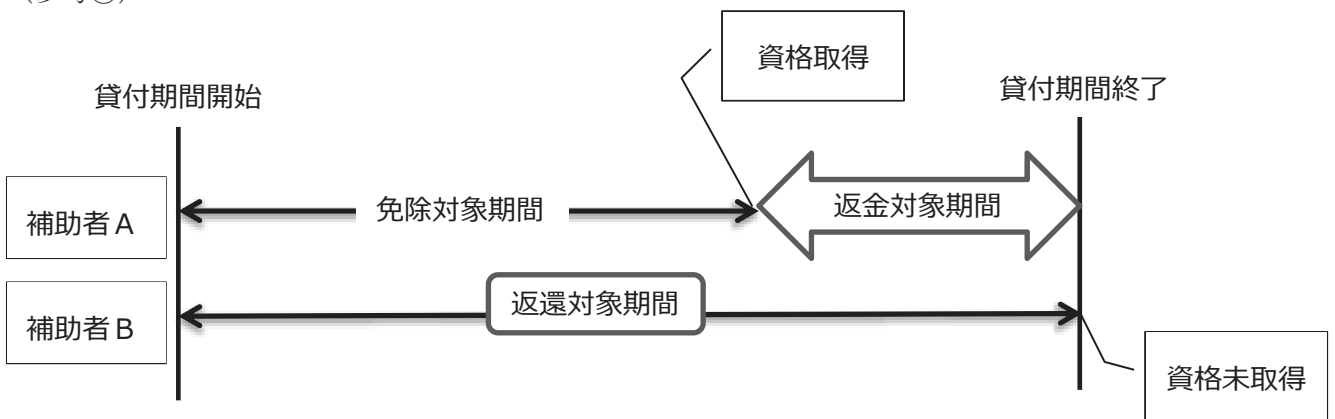
(参考①)



同様の考え方により、もし保育補助者Aが貸付期間途中で資格を取得し、保育補助者Bが貸付期間終了までに資格取得できず1年以内に取得見込みもなかった場合は、保育補助者Aに係る資格取得後の期間に該当する交付額は返金対象となり、保育補助者Bに係る交付額については全額返還となります。よって、交付総額から保育補助者Aに係る免除額（*）を差し引いた額が返金および返還額となります。

（*）基本的には実績報告した保育補助者Aの雇上費。但し上限は年2,953,000円（月246,083円）。

(参考②)



区市町村所管課一覧

番号	区市町村名	部署名	所在地	電話番号	備考
1	千代田区	子ども部子ども支援課	〒102-8688千代田区九段南1-2-1	03-5211-4229	
2	中央区	福祉保健部保育課	〒104-8404東京都中央区築地1-1-1	03-3546-5681	
3	港区	子ども家庭部支援部保育課運営支援係	〒105-8511東京都港区芝公園1-5-25	03-3578-2872	
4	新宿区	保育指導課支援係	〒160-8484東京都新宿区歌舞伎町1-5-1	03-5273-4318	
5	文京区	子ども家庭部幼児保育課	〒112-8555東京都文京区春日1-16-21	03-5803-1857	
6	台東区	教育委員会児童保育課	〒110-8615東京都台東区東上野4-5-6	03-5246-1309	保育所・地域型保育事業・認証保育所 【東社協との連絡窓口】
		教育委員会学務課	〒110-8615東京都台東区東上野4-5-6	03-5246-1414	認定こども園
		教育委員会庶務課	〒110-8615東京都台東区東上野4-5-6	03-5246-1402	私立幼稚園
7	墨田区	子ども・子育て支援部子ども施設課保育係	〒130-8640東京都墨田区吾妻橋1-23-20	03-5608-1253	
8	江東区	子ども・若者部保育課保育管理係	〒135-8383東京都江東区東陽4-11-28	03-3647-9094	認可保育所(区立)
		子ども未来部保育課保育支援係	〒135-8383東京都江東区東陽4-11-28	03-3647-9084	認可保育所(私立)、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、病児保育事業、一時預かり事業、地方単独保育施策、認証保育所
9	品川区	子ども未来部保育課保育管理係	〒140-8715東京都品川区広町2-1-36	03-5742-6597	幼稚園、認定こども園
		子ども未来部保育課幼稚園係	〒140-8715東京都品川区広町2-1-36	03-5742-6936	区立保育園 【東社協との連絡窓口】
10	目黒区	子ども未来部保育課保育管理係	〒140-8715東京都品川区広町2-1-36	03-5742-6936	私立保育園、私立幼稚園、私立認定こども園、地域型保育事業
11	大田区	子育て支援部保育課保育係	〒153-8573東京都目黒区上目黒2-19-15	03-5722-9865	
12	世田谷区	子ども家庭部保育サービス課	〒144-8621東京都大田区蒲田5-13-14	03-5744-1277	
		子ども・若者部保育課保育育成支援担当	〒154-8504東京都世田谷区世田谷4-21-27	03-5432-2320	私立保育園・一時預かり・私立認定こども園・地域型保育事業 ①【東社協との連絡窓口】 ②病児保育事業
		子ども・若者部保育認定・調整課 認可外保育施設担当	〒154-8504東京都世田谷区世田谷4-21-27	①03-5432-2324 ②03-5432-2572	①認証保育所 ②保育室・保育ママ(地方単独保育施策)
13	渋谷区	保育課保育管理係	〒150-8010渋谷区宇田川町1-1	03-3463-2483	
14	中野区	子ども教育部保育園・幼稚園課 私立施設給付係	〒164-8501東京都中野区中野4-8-1	03-3228-5731	
15	杉並区	子ども家庭部保育課保育施設給付係	〒166-8570東京都杉並区阿佐谷南1-15-1	03-3312-2111 (内線)1342	
16	豊島区	子ども家庭部保育課巡回支援グループ	〒171-8422東京都豊島区南池袋2-45-1	03-4566-2498	
17	北区	子ども未来部保育課	〒114-8508東京都北区王子本町1-15-22	03-3908-9127	保育所、地域保育事業、認証保育所等 【東社協との連絡窓口】
		子ども未来部子ども未来課子ども施設係	〒114-8546東京都北区滝野川2-52-10	03-3908-8143	私立幼稚園、私立認定こども園
		教育振興部教育指導課教職員係	〒114-8546東京都北区滝野川2-52-10	03-3908-9286	区立幼稚園
18	荒川区	教育振興部学校支援課学校支援係	〒114-8546東京都北区滝野川2-52-10	03-3908-9293	区立認定こども園
		子ども家庭部保育課保育管理係	〒116-8501東京都荒川区荒川2-2-3	03-3802-3942	認可保育所、認証保育所等幼稚園以外の施設 【東社協との連絡窓口】
		子ども家庭部子育て支援課子育て事業係	〒116-8501東京都荒川区荒川2-2-3	03-3802-3619	私立幼稚園
19	板橋区	子ども家庭部保育運営課保育運営・給食係	〒173-8501東京都板橋区板橋2-66-1	03-3579-2483	公設民営保育所、家庭的保育事業
		子ども家庭部保育サービス課民間保育第一係	〒173-8501東京都板橋区板橋2-66-1	03-3579-2492	私立保育所 【東社協との連絡窓口】
		子ども家庭部保育サービス課民間保育第二係	〒173-8501東京都板橋区板橋2-66-1	03-3579-2494	認定こども園、地域型保育事業(家庭的保育事業を除く)、認証保育所等
20	練馬区	教育委員会事務局学務課幼稚園係	〒173-8501東京都板橋区板橋2-66-1	03-3579-2613	幼稚園
		保育課保育人材育成係	〒176-8501東京都練馬区豊玉北6-12-1	03-5984-1708	保育所 【東社協との連絡窓口】
		学務課幼稚園係	〒176-8501東京都練馬区豊玉北6-12-1	03-5984-1347	幼稚園、認定こども園(幼稚園型)
21	足立区	子ども家庭部私立保育園課施設調整係	〒176-8501東京都練馬区豊玉北6-12-1	03-5984-1306	練馬こども園
		子ども家庭部私立保育園課施設調整係	〒120-8510東京都足立区中央本町1-17-1	03-3880-5712	認可保育所 【東社協との連絡窓口】
		子ども家庭部子ども施設入園課地域保育係	〒120-8510東京都足立区中央本町1-17-1	03-3880-5428	小規模保育所、保育ママ
22	葛飾区	子ども家庭部子ども施設入園課認証・認可外保育係	〒120-8510東京都足立区中央本町1-17-1	03-3880-8013	認証保育所
		子ども家庭部子ども政策課私立幼稚園第一係	〒120-8510東京都足立区中央本町1-17-1	03-3880-6147	幼稚園、認定こども園
		子育て支援部子育て施設支援課私立保育所係	〒124-8555東京都葛飾区立石5-13-1	03-5654-8297	
23	江戸川区	子ども家庭部子育て支援課推進係	〒132-8501江戸川区中央1-4-1	03-5662-1001	
24	八王子市	子ども家庭部保育幼稚園課	〒192-8501東京都八王子市元本郷町3-24-1	042-620-7248	
25	立川市	子ども家庭部保育課庶務係	〒190-8666東京都立川市泉町1156番地の9	042-528-4322	
26	武蔵野市	子ども家庭部子ども育成課	〒180-8777東京都武蔵野市緑町2-2-28	0422-60-1854	
27	三鷹市	子ども政策部子ども育成課私立学校・幼稚園係	〒181-8555東京都三鷹市野崎1-1-1	0422-29-9674	幼稚園、幼稚園型認定こども園
		子ども政策部子ども育成課保育施設係	〒181-8555東京都三鷹市野崎1-1-1	0422-29-9673	A 家庭的保育事業、A 小規模保育事業、A 事業所内保育事業、A 病児保育事業、B 認証保育所、B 企業主導型保育事業
		子ども政策部子ども育成課運営支援係	〒181-8555東京都三鷹市野崎1-1-1	0422-29-9672	認可保育所、保育所型認定こども園 【東社協との連絡窓口】
28	青梅市	子ども政策部子ども発達支援課	〒181-0004東京都三鷹市新川6-37-1	0422-45-3031	一時預かり事業
		子ども家庭部子ども育成課	〒198-8701東京都青梅市東青梅1-11-1	0428-22-1111 (内線2146)	
29	府中市	子ども家庭部子ども育成課	〒183-8703東京都府中市宮西町2-24	042-335-4233	
30	昭島市	子ども家庭部子ども子育て支援課子ども子育て支援係	〒196-8511東京都昭島市田中町1-17-1	042-544-5111 (2165)	
31	調布市	子ども生活部保育課	〒182-8511東京都調布市小島町2-35-1	042-481-7132	
32	町田市	子ども生活部保育・幼稚園課	〒194-8520東京都町田市森野2-2-22	042-724-2138	
33	小金井市	子ども家庭部保育課	〒184-8504東京都小金井市本町6-6-3	042-387-9846	
34	小平市	子ども家庭部保育課庶務担当	〒187-8701東京都小平市小川町2-1333	042-346-9594	
35	日野市	子ども部保育課整備調整係	〒191-8686東京都日野市神明1-12-1	042-514-8972	
36	東村山市	子ども家庭部保育幼稚園課	〒189-8501東京都東村山市本町1-2-3	042-393-5111 (内線3197)	
37	国分寺市	子ども家庭部子ども子育て事業課	〒185-8501東京都国分寺市戸倉1-6-1	042-325-0111 (内線465)	
38	国立市	子ども家庭部保育幼児教育推進課保育・幼稚園係	〒186-8501東京都国立市富士見台2-47-1	042-576-2427	
39	福生市	子ども家庭部子ども育成課保育・幼稚園係	〒197-8501東京都福生市本町5番地	042-551-1780	
40	狛江市	子ども家庭部児童育成課	〒201-8585東京都狛江市和泉本町1-1-5	03-3430-1111 (内線2328)	
41	東大和市	子ども未来部保育課	〒207-8585東京都東大和市中央3-930	042-563-2111 (内1759)	
42	清瀬市	福祉子ども部子育て支援課	〒204-8511東京都清瀬市中里5-842	042-497-2086	保育・幼稚園係
43	東久留米市	子ども家庭部子育て支援課施設給付係	〒203-8555東京都東久留米市本町3-3-1	042-470-7745	
44	武蔵村山市	子供家庭部子ども青少年課保育・幼稚園係	〒208-8501武蔵村山市本町1-1-1	042-565-1111 内線182	
45	多摩市	子ども青少年部子育て支援課	〒206-8666東京都多摩市関戸6-12-1	042-338-6850	
46	稲城市	子育て支援課保育・幼稚園係	〒206-8601東京都稲城市東長沼2111	042-378-2111 (内線233・234)	
47	羽村市	子ども家庭部子育て支援課保育・幼稚園係	〒205-8601東京都羽村市緑ヶ丘5-2-1	042-555-1111 内線234	
48	あきる野市	子ども家庭部保育課	〒197-0814東京都あきる野市二宮350	042-558-1111	
49	西東京市	子育て支援部幼児教育・保育課事業調整係	〒188-8666東京都西東京市南町5-6-13	042-452-6777	
50	福生市	福祉子ども部子育て支援課保育・幼稚園係	〒190-1292東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎2335番地	042-557-8658	
51	日の出町	子育て福祉課子育て支援係	〒190-0192東京都西多摩郡日の出町大字平井2780番地	042-588-4113	
52	檜原村	福祉子ども部子育て支援課	〒190-0211東京都西多摩郡檜原村2717番地	042-598-3121	
53	奥多摩町	福祉子ども部子育て支援課	〒198-0105東京都西多摩郡奥多摩町小丹波108番地	0428-85-2611	
54	大島町	福祉子ども部子育て支援課	〒100-0101東京都大島町元町1-1-14	04992-2-1471	
55	利島村	住民課	〒100-0301東京都利島村248番地	04992-9-0011	
56	新島村	民生課福祉介護係	〒100-0402東京都新島村本村1-1-1	04992-5-0243 (民生課直通)	
57	神津島村	福祉課	〒100-0601東京都神津島村904番地	04992-8-0011	村立認可保育所
58	三宅村	福祉健康課 福祉係	〒100-1212東京都三宅島三宅村阿古497番地	04994-5-0902	
59	御蔵島村	総務課民生係	〒100-1301東京都御蔵島村字入かねが沢	04994-8-2121	
60	八丈町	福祉健康課	〒100-1498東京都八丈町大貫郷2551番地2	04996-2-5570	
61	青ヶ島村	総務課	〒100-1701東京都青ヶ島村無善地	04996-9-0111	
62	小笠原村	村民課福祉係	〒100-2101東京都小笠原村父島字西町	04998-2-3939	

記入例

*必ず両面印刷

東京都社会福祉協議会保育補助者雇上支援資金貸付申込書

貸付No. HY			
申込事業者	施設・事業所名	フリガナ カグラザカホイクシヨ 神楽坂保育所	施設・事業所長名 フリガナ アカイ ハナコ 赤井 花子
	住所	〒123-4567 千代田区神楽坂10-10	
	連絡先	TEL 03 (9876) 5432	FAX 03 (9876) 4321
	法人名	フリガナ シャカイフクシホウジン イイダバシカイ 社会福祉法人 飯田橋会	
	法人住所	〒123-4566 千代田区神楽坂10-11	
	法人連絡先	TEL 03 (9876) 1234	FAX 03 (9876) 1233
	実施事業	<input checked="" type="checkbox"/> 認可保育所（公設民営は可） <input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園（公設民営は可） <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 認証保育所 <input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業	
	保育補助者氏名 *2名の場合は必ず裏面★欄に記入。	フリガナ コバヤシ ミドリ ① 小林 緑	フリガナ サイトウ キコ ② 斎藤 黄子
連帯保証人（法人代表者）	氏名	フリガナ モリ コウヨウ 森 紅葉	役職 理事長
	自宅住所	〒234-5678 中央区南北8-8	
	連絡先	自宅 TEL 03 (8765) 1234	携帯 TEL 090 (8765) 1234
	生年月日	(西暦) 1955 (和暦) 昭和30年1月1日生	
	勤務先（法人名）	フリガナ シャカイフクシホウジン イイダバシカイ ホウジンホンブ 社会福祉法人 飯田橋会 法人本部	
	勤務先住所	〒345-6789 千代田区神楽坂9-9	
勤務先連絡先	TEL 03 (7891) 2345		
連帯保証人（経営・運営に携わる者）	氏名	フリガナ アカイ ハナコ 赤井 花子	役職 園長
	自宅住所	〒456-7891 港区東西7-7	
	連絡先	自宅 TEL 03 (8912) 3456	携帯 TEL 090 (8912) 3456
	生年月日	(西暦) 1967 (和暦) 昭和42年12月12日生	
	勤務先名称	フリガナ カグラザカホイクシヨ 神楽坂保育所	

*本資金の他の貸付（未終了）の連帯保証人になっている者は、新たな申込の「連帯保証人（経営・運営に携わる者）」になれません。

貸付希望額	対象経費 *かかる見込の月額 *加算有の場合、 2名分の合計	給与	360,000 円	*賞与分も月額 にならして含め てください。 … [A]
		諸手当	22,000 円	
		社会保険料等事業主負担	48,650 円	
		福利厚生費	0 円	
	合計月額		430,650 円	… [A]
貸付希望額 *右記①～③を全て 満たす金額	貸付希望額 (月額)	① [A] 以内 ②加算無の場合 246,083 円以内 ③加算有の場合 430,666 円以内	430,650 円	… [B]
	貸付希望期間 及び 月数	(西暦) <u>2023</u> 年 <u>4</u> 月～ <u>2026</u> 年 <u>3</u> 月 〔 <u>36</u> ヶ月間〕 *36 ヶ月以内		(月数) … [C]
貸付希望額 (総額)	月額 [B] × 月数 [C] =	15,503,400 円	[B] × [C]	
★加算有(補助者2名)の場合必ず記入	要件確認 (2023.4.1.時点)	常勤保育士数	5 人	…ア
		未就学児をもつ保育士数	2 人	…イ
		未就学児をもつ保育士割合	40 %	イ÷ア×100
	加算希望 (希望する場合✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 2023年4月1日における常勤の保育士人数に上める未就学児をもつ保育士人数の割合が2割以上を希望します。		

加算無で3年契約の場合上限は
246,083×36ヶ月＝8,858,988円以内
加算有で3年契約の場合上限は
430,666×36ヶ月＝15,503,976円以内

★加算要件を満たせない場合、保育補助者2名で申し込むことはできません。

西暦) 2023 年 9 月 30 日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 会長 様

上記記載事項及び添付書類に相違ありません。

東京都社会福祉協議会雇上支援資金を借り受けたく、関係書類を添えて上記のとおり申込みます。

施設・事業所及び
法人として署名押
印。

申込施設・事業所名 神楽坂保育所

施設・事業所長名 園長 赤井 花子

※施設・事業所長の角印を押印 (ない場合個人印と法人印を両方押印)

申込事業者法人名 社会福祉法人 飯田橋会

申込事業者法人代表者名 理事長 森 紅葉

※法人の丸印または角印を押印

個人情報の取扱いについて

東京都社会福祉協議会 保育士修学資金貸付等事業

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会

東京都社会福祉協議会（以下、「本会」という。）における個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）等関係法令にもとづき、社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 個人情報保護規程を定めています。保育士修学資金貸付等事業（以下「本事業」という。）においても規程に則って下記のとおり運用していますのでお知らせします。

1 個人情報の利用目的

本事業の円滑な実施のため、本事業の利用状況について正確に把握し、適切に行うことを目的として個人情報を提供・利用します。

2 個人情報の取得について

本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを適法かつ適正な方法により取得します。

3 個人情報の利用について

本事業において個人情報を利用する場合は上記1による利用目的の範囲内として、本会の事業担当者が利用することを原則とします。ただし、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、下記の関係機関(者)との間で個人情報を提供・収集し又は共有することがあります。

① 保育士養成施設

貸付の適確性を判断するために、利用者が在学する保育士養成施設より利用者の学業成績等の提供を受けます。また、交付・返還を円滑に行うため、利用者の在学状況や卒業後の就労先等の情報の提供を受けます。

② 指定施設等

申込、返還猶予や返還免除の要件に関わる適否を確認するため、利用者の就労先の指定施設等より、利用者の就労状況に関する情報の提供を受けます。

③ 東京都

本事業に関する事業の実施状況等の報告のため、個人情報を共有します。

④ 区市町村行政等の機関

申込み内容等の事実確認のため、利用者等の情報について住所地・居住地等の区市町村等へ提供し又は照会をすることがあります。また、転居した場合の事実確認等のために、転入出先区市町村への個人情報の提供又は照会をすることがあります。

⑤ 各種金融機関

利用者が貸付金の交付及び返還金の口座振替・払込において利用する金融機関に対し、個人情報の照会を行うことがあります。

4 個人情報の事業目的以外への利用および第三者への提供について

本事業を通じて収集・取得した個人情報については、本人の同意なく、事業の目的以外に利用すること、および上記3による場合を除き、第三者への提供は行いません。

ただし、以下の例による場合など、本会規程に基づく場合に限り、予め同意を得ることなく事業目的以外への利用、第三者への提供をすることがあります。

- ① 弁護士法にもとづいた弁護士による照会に回答する場合など法令に基づく場合
- ② 火災・災害など緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合
- ③ 税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合

5 業者委託について

本会は、本事業に係る情報システムの保守及び帳票発行、発送業務、返還金引落業務等について、外部の事業者にて委託することがあります。この場合、事業者に対し必要かつ適切な監督を行います。

6 個人情報の管理について

本事業利用に関わる個人情報については、書面及び本事業に係る情報システムにつながったコンピュータに入力し、個人データとして事業担当者の管理の下に保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・き損のないように努めます。

7 本会職員等の義務について

本会の従業者（従業者であったものを含む）は業務によって知り得た個人情報について、その内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的のために使用したりしません。

※本会個人情報保護規程は本会ホームページ (<https://www.tcsww.tvac.or.jp>) に全文掲載しています。