

未来の保育士支援事業の手引き

(向日市保育士奨学金貸与事業)

向日市子育て支援課

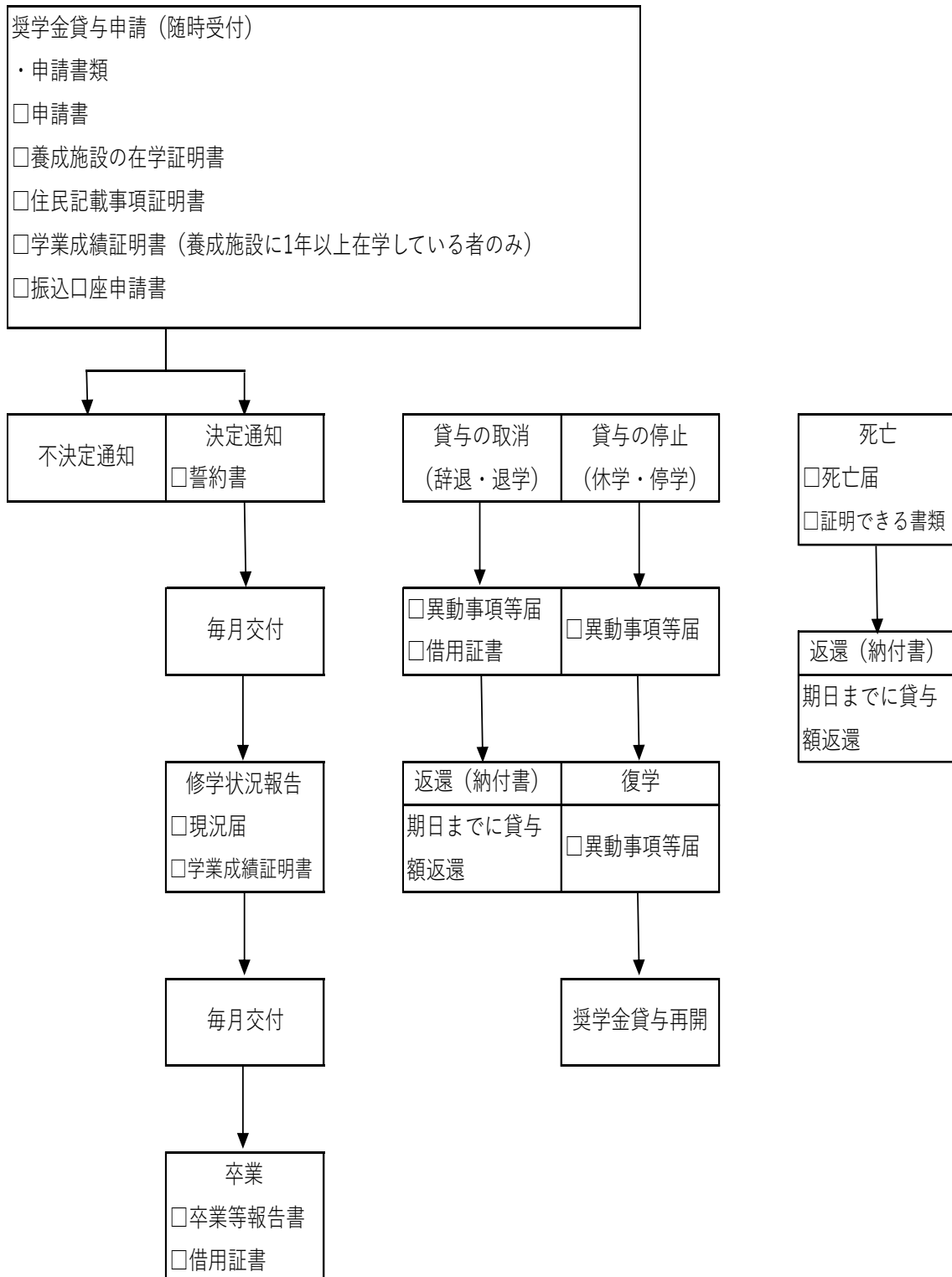
目次

向日市保育士奨学金貸与事業概要 . . .	1
手続きフロー図	2
申請手続き	4
在学中の各種手続き	5
卒業後の各種手続き	6
返還免除・返還方法	7
市内保育所一覧	8

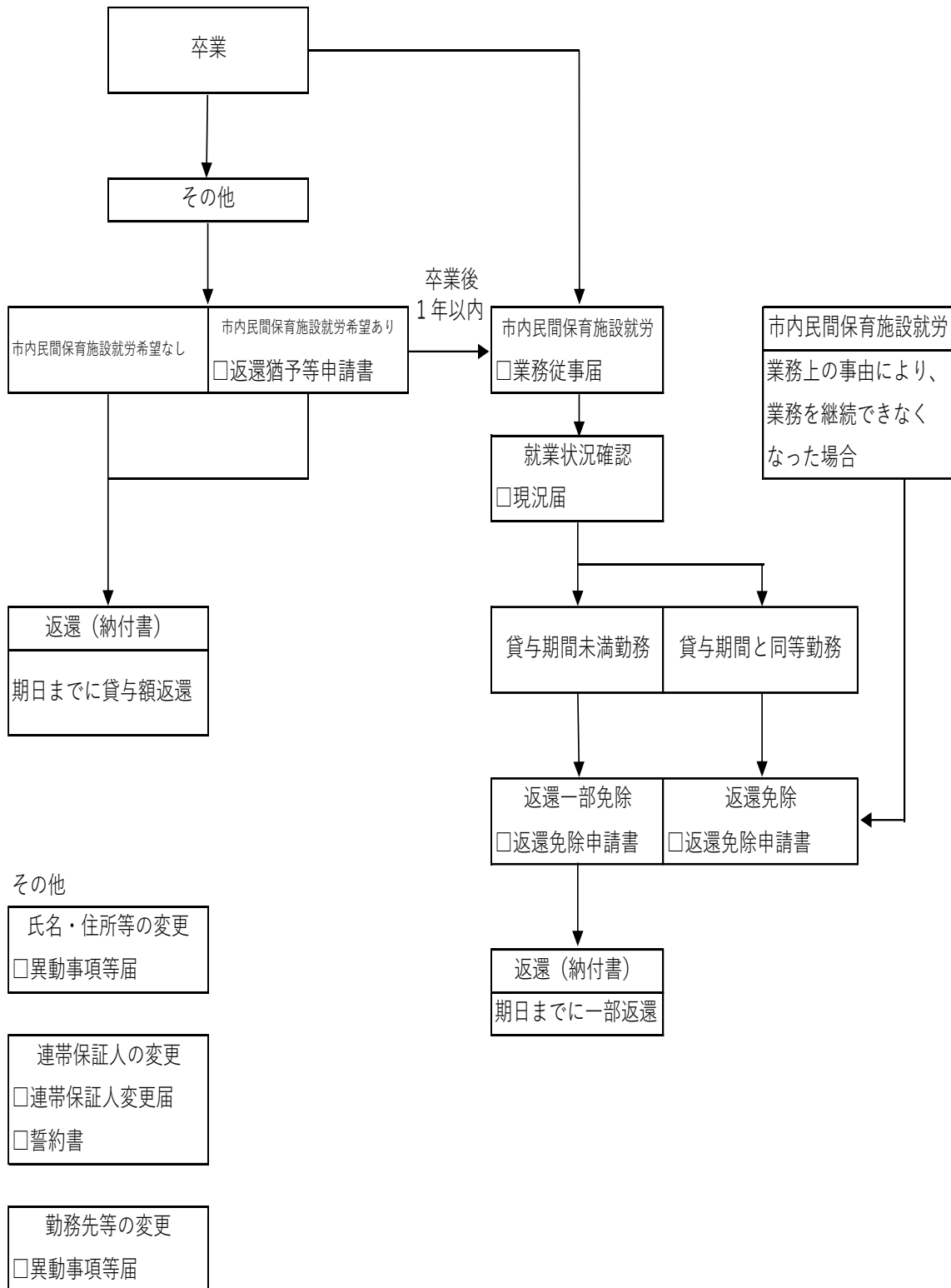
●向日市保育士奨学金貸与事業

概要	
目的	将来保育士を目指す学生の修学を支援し、向日市内の民間保育施設（※ ₁ ）で保育士として活躍していただくため、事業を開始しました。
対象者	養成施設（※ ₂ ）に在学し、向日市内の民間保育施設において保育士として業務に従事する意欲のある者
受付	予算の範囲内において随時受付
貸与上限額	月額2万円
貸与期間	養成施設に在学している正規の修学期間
利子	無利子 ただし、正当な理由なく返還が遅れた場合に延滞利息が発生します。
奨学金の交付	原則、月末に交付 ただし、月末交付が困難なときはその限りでない。
返還免除	養成施設を卒業後1年以内に保育士として登録し、向日市内の民間保育施設に常勤保育士（※ ₃ ）として従事する者。 従事期間が貸与期間未満の場合は、返還の一部免除になります。
備考	※ ₁ ：児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する保育所及び法第6条の3第10項に規定する小規模事業所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項の規定による認定を受けた認定こども園、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の規定による認可を受けた幼保連携型認定こども園とする。ただし、向日市立保育所設置条例（昭和39年条例第8号）に規定する向日市立保育所は除く。 ※ ₂ ：法第18条の6第1号の指定保育士養成施設をいう。 ※ ₃ ：1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者をいう。

フロー図（申請から卒業までの手続き）



フロー図（卒業後の手続き）



●申請手続き

(1)申請

向日市保育士奨学金の貸与を希望する場合は、向日市子育て支援課に提出してください。

提出書類

- ① 向日市保育士奨学金申請書（第1号様式）
- ② 養成施設の在学証明書
- ③ 住民票記載事項証明書（外国籍の者は、滞在資格を永住権とする外国人登録証）
- ④ 学業成績証明書（現に養成施設に1年以上在学している者にあつては、前年の学業成績証明書）
- ⑤ 振込口座申請書

(2)貸与の決定について

向日市長は、提出された申請書などの内容を審査し、向日市保育士奨学金貸与可否決定通知書（様式第2号）により通知します。

(3)誓約書の提出について

交付決定を受けた者は、速やかに連帯保証人1名をたて、誓約書（様式第3号）を提出してください。

(4)決定の取消し

向日市長は、修学生が本事業の目的を達成する見込みがなくなつたと判断した場合には、貸与の決定を取消します。取消しを受けた場合は、貸与を受けた奨学金を返還していただきます。

●在学中の各種手続き

在学中に次の事項が生じた場合は、速やかに向日市子育て支援課まで届け出てください。

事項	提出書類
氏名・住所等を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・証明できる書類（健康保険証・免許証の写し等）
休学したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・証明できる書類
復学したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・証明できる書類
退学したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・証明できる書類 ・借用証書（様式第10号）
停学等の処分を受けたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・証明できる書類
貸与を辞退するとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その1） ・借用証書（様式第10号）
本人が死亡したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡届（様式第8号） ・証明できる書類（死亡証明書等）
連帯保証人に変更が生じたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・連帯保証人変更届（様式第9号） ・変更が生じたことが証明できる書類
連帯保証人を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ・連帯保証人変更届（様式第9号） ・誓約書 ・印鑑登録証明書
翌年度以降も引き続き受けるとき	<ul style="list-style-type: none"> ・現況届（様式第6号） ・学業成績証明書
奨学金の貸与を受け終えたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・借用証書（様式第10号）
養成施設を卒業したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業等報告書（様式第7号） ・証明できる書類（卒業証書等） ・借用証書（様式第10号）

●卒業後の各種手続き

卒業後に次の事項が生じた場合は、速やかに向日市子育て支援課へ届け出てください。

市内民間保育施設に従事したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事届（様式第5号） ・証明できる書類（雇用契約書等）
氏名・住所等を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その②） ・証明できる書類（健康保険証・免許証の写し等）
在職状況に変更が生じたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その②） ・返還猶予申請書（様式第12号）
連帯保証人に変更が生じたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・連帯保証人変更届（様式第9号） ・変更が生じたことが証明できる書類
連帯保証人を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> ・連帯保証人変更届（様式第9号） ・誓約書 ・印鑑登録証明書
勤務先を変更したとき （市内民間保育施設間）	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その②） ・証明できる書類（雇用契約書等）
勤務先を変更したとき （市内民間保育施設以外）	<ul style="list-style-type: none"> ・異動事項等届出書（様式第4号その②） ・返還免除申請書（様式第11号）
業務上の事由により従事することが困難になったとき	<ul style="list-style-type: none"> ・返還免除申請書（様式第11号） ・証明できる書類
市内民間保育施設に従事しなかったとき	<ul style="list-style-type: none"> ・返還猶予申請書（様式第12号）

※貸与に係る債務が消滅するまでの期間とする。

●返還免除

(1)全部免除

向日市保育士奨学金貸与条例施行規則第13条第1項及び第2項に規定する要件を満たしかつ、奨学金の貸与期間と同等以上の月数を勤務した場合は、子育て支援課へ速やかに以下の書類を提出してください。

- ・提出書類
返還免除申請書（様式第11号）

(2)一部免除

向日市保育士奨学金貸与条例施行規則第13条第3項に規定する要件（奨学金の貸与期間未満で退職等）に該当する場合は、子育て支援課へ速やかに以下の書類を提出してください。

- ・提出書類
返還免除申請書（様式第11号）

計算方法

$$\text{返還免除額} = \frac{\text{勤務した月数}}{\text{貸与した月数}} \times \text{貸与を受けた総額}$$

※1円未満の端数は、切り捨てた額とする。

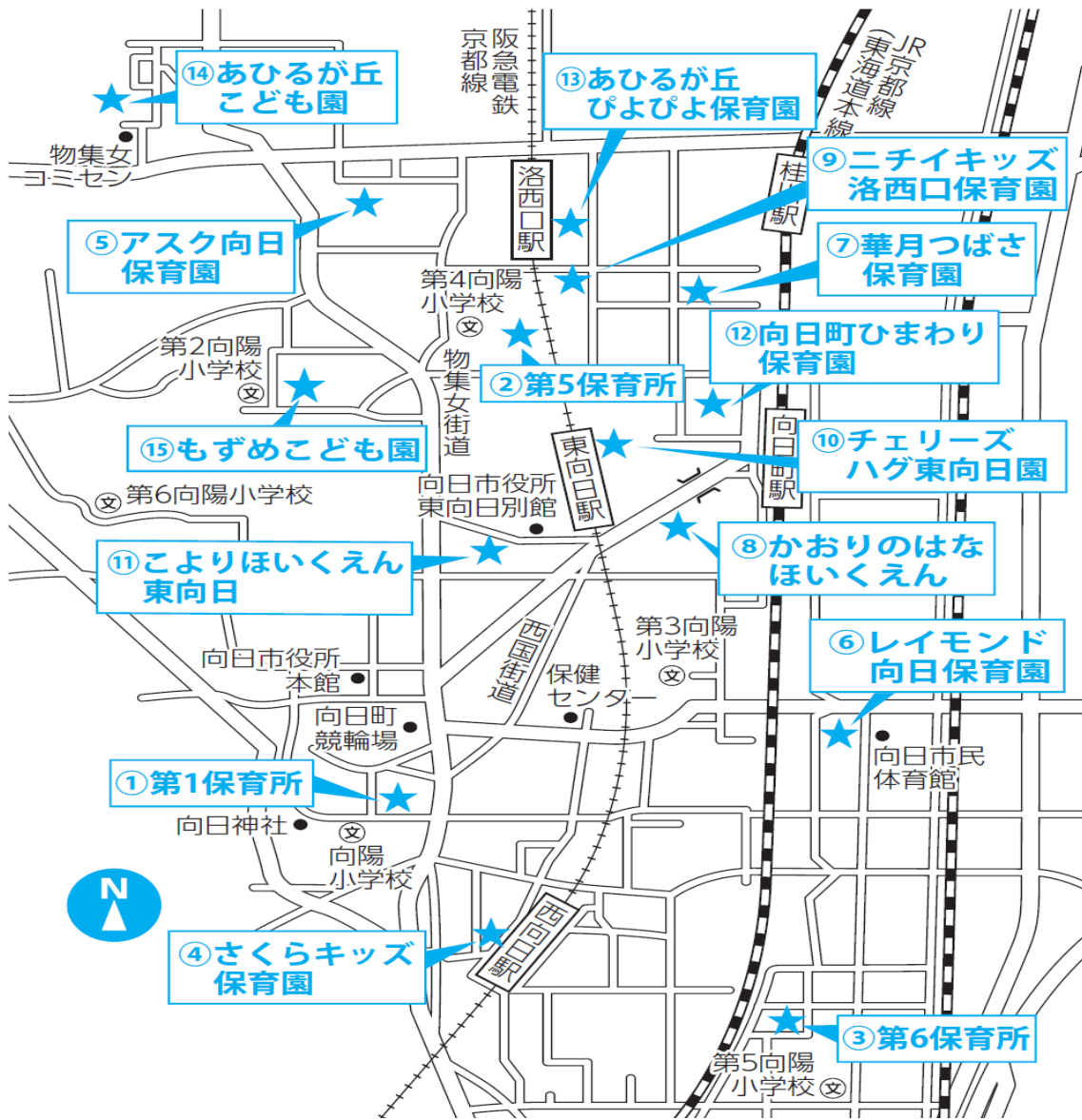
勤務した月数は、保育業務に従事した日の属する月から従事しなくなった日の前日の属する月までの月数とする。ただし、産前産後休暇、育児休業などの期間は除く。

●返還方法

奨学金の返還にあたっては、子育て支援課から直ちに申請者又は連帯保証人宛に納付書を送付しますので、返還事由の生じた日の属する月の翌月の末日までに貸与した額の全部又は一部を納付書により返還しなければならない。

なお、正当な理由なく、返還を遅延された場合は、延滞利息を加算します。

●市内保育所一覧



令和4年8月時点

※①第1保育所、②第5保育所、③第6保育所については、本事業の対象外の施設になります。

問い合わせ先 向日市子育て支援課 保育係 電話：075-874-2659 住所：向日市寺戸町小佃5-1
--