

民間保育所等保育士等就職準備金貸付事業 の手引き

令和7年4月

(公社) 名古屋私立保育連盟

目 次

1	事業の概要	P3
2	就職準備金貸付から返還免除までの流れ	P5
3	貸付までの手続き	P6
	(1) 貸付申込手続き	
	(2) 貸付の決定	
	(3) 貸付の契約・振込	
	(4) 貸付	
4	養成施設在学中の手続き	P8
	(1) 住所・氏名の変更があった場合	
	(2) 連帯保証人の住所・氏名の変更があった場合	
	(3) 連帯保証人の変更があった場合	
	(4) 休学、復学、転学（養成施設間での転学）、停学があった場合	
	(5) 転学（養成施設以外への転学）があった場合	返還猶予
	(6) 退学があった場合	返還
	(7) 留年した場合	
	(8) 貸付を辞退する場合（保育業務に従事する意思が無くなった場合等）	返還
5	養成施設卒業時の手続き	P11
	(1) 卒業後、引き続き、名古屋市内の民間保育所等で保育業務に従事する場合	
	→	返還猶予
	(2) 卒業後、引き続き、大学等に進学する場合	返還猶予
	(3) 上記以外の場合（保育業務に従事しない場合、公立保育所に勤務する場合、名古屋市外の民間保育所等で勤務する場合等）	返還
6	保育所等在職中（随時）の手続き	P13
	(1) 住所・氏名の変更があった場合	
	(2) 連帯保証人の住所・氏名の変更があった場合	
	(3) 連帯保証人の変更があった場合手続き	
	(4) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設）があった場合	
	(5) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設以外）があった場合（2年以上勤務している場合）	返還免除+返還
	(6) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設以外）があった場合（2年以上勤務していない場合）	返還

- (7) 退職した場合（2年以上勤務している場合）→ 返還免除 + 返還
- (8) 退職した場合（2年以上勤務していない場合）→ 返還

7 保育所等在職中（現況確認時）の手続き P17

- (1) 在職中で、5年未経過の場合→ 返還猶予 + 返還
- (2) 在職中で、5年経過の場合→ 返還免除
- (3) 産休・育休中の場合→ 返還猶予
- (4) 退職している場合（2年以上勤務している場合）→ 返還免除
- (5) 退職している場合（2年以上勤務していない場合）→ 返還

8 様式記入例 P20

9 問い合わせ先 P25

1 事業の概要

(1) 対象者

次の要件を全て満たす方

- ・ 保育士を養成する学校（以下「養成施設」という。）に在学している方で、最終学年に在籍している方
- ・ 名古屋市内の民間保育所等※で、同一法人が運営する施設で 5 年間勤務し、保育業務に従事することを予定している方
- ・ なごやつなぐ保育士（利用無料）に登録済みの方
- ・ 愛知県等が実施する修学資金又は他機関や他団体から就職準備に関する同種の資金を借り受けていない方

※ 民間保育所等に該当するもの

保育所、保育所型認定こども園、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所及び幼稚園（名古屋市私立幼稚園における名古屋市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）及び名古屋市私立幼稚園における預かり保育拡充事業を実施する幼稚園に限る。）

(2) 貸付額

200,000 円以内

(3) 貸付期間

養成施設に在学する期間（最長 2 年間）

(4) 貸付金の使途

就職活動や就職のために必要な経費として、以下のものに活用いただけます。

- インターンシップや就職活動のために必要な交通費
- インターンシップや就職活動のために使用する被服費
- 就職活動のために各種情報収集するためのパソコン等を購入する経費
- 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用
- 転居先の賃貸物件の借上げに伴う礼金や仲介手数料
- 保育所等で使用する被服費
- 保育所等に勤務するにあたり必要な研修費用又は参考図書等の購入費
- 保育所等への通勤に要する自転車等の購入費
- その他、就職に必要と認められる経費

(5) 返還猶予

次の場合、返還猶予されます。

- ・ 養成施設を卒業した日から引き続き、名古屋市内の民間保育所等で、同一法人が運営する施設で勤務し、保育業務に従事している場合
- ・ 貸付契約を解除された後も、引き続き当該養成施設に在学している場合

(6) 返還免除

養成施設を卒業した日から引き続き、名古屋市内の民間保育所等で、同一法人が運営する施設で **5年間**勤務し、保育業務に従事した場合、全額返還免除になります。

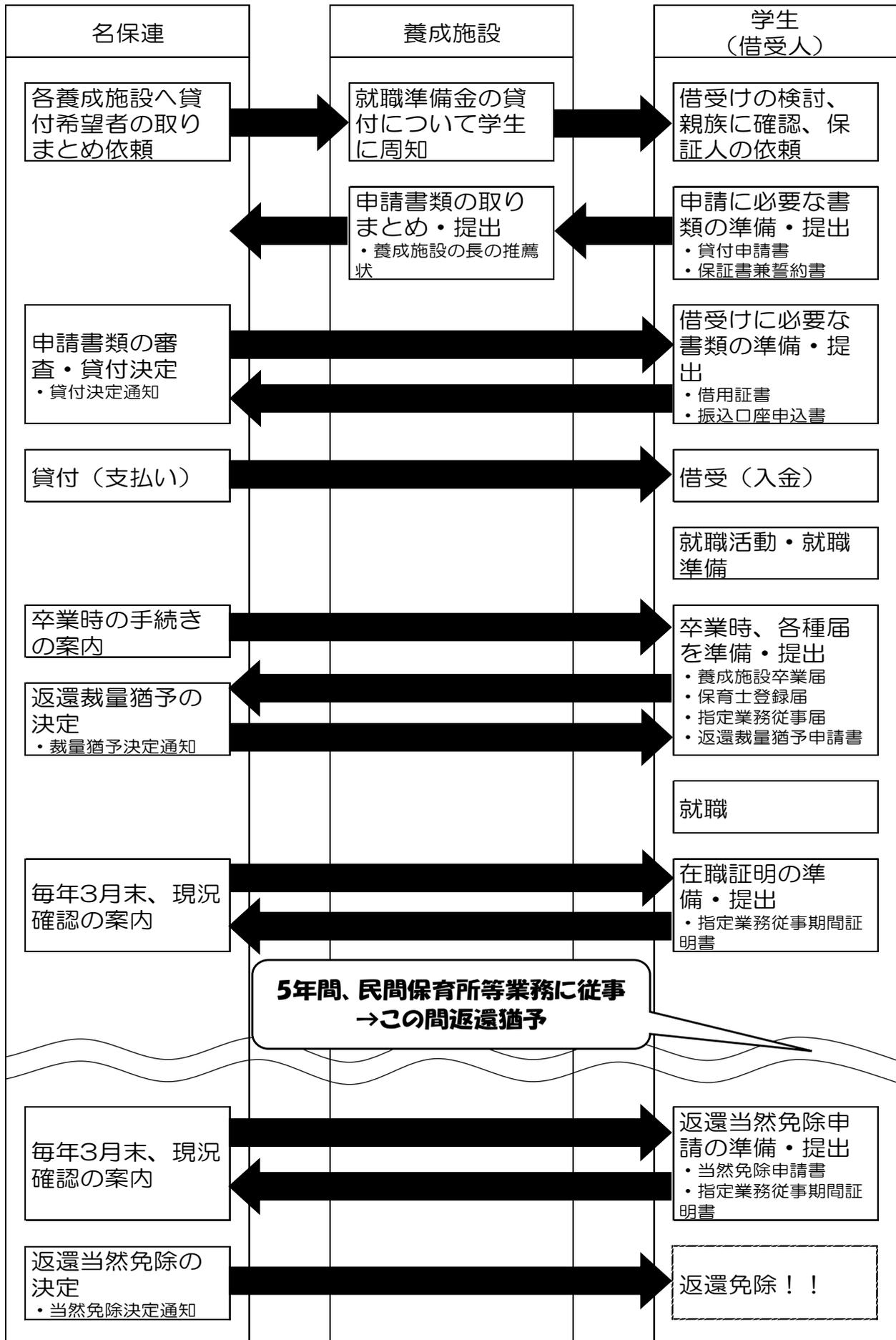
※ 公立保育所や名古屋市外の保育所等で勤務する場合は返還免除の対象になりませんのでご注意ください。

(7) 返還

(5)、(6)に該当しない場合は、原則 2 年以内に、貸付けた就職準備金を返還いただきます。返還期間内に返還されない場合は、延滞日数に応じ、延滞元金に対し年 3% の延滞利子を徴収します。

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

2 就職準備金貸付から返還免除までの流れ（5年間継続勤務して、返還免除になる場合）



3 貸付までの手続き

貸付申込等のための手続きのご案内です。必要な書類は、都度、ご案内するほか、なごやつなぐ保育士 (<https://hoiku.city.nagoya.jp/data.php?c=support>) 上にデータを掲載しておりますので、適宜ご活用ください。

(1) 貸付申込手続き

① 申請書類の準備

- ・ 申請書類は、在学する養成施設を通じてご案内させていただきます。
- ・ 貸付を受けるためには、連帯保証人（未成年者の場合は法定代理人（親権者））を立てなければなりません。両親等親族の方にご相談ください。
- ・ 申請に必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金貸付申請書（規程第1号様式）（記入例 P20）
 - 世帯の住民票の写し
 - ※ マイナンバーの記載がないものにしてください。
 - 世帯全員の所得証明書（源泉徴収票の写し等）
 - 保証書兼誓約書（規程第3号様式）
 - 連帯保証人の所得証明書（源泉徴収票の写し等）

② 申請書類の提出

- ・ 申請書類は養成施設へ提出してください。
 - ※ 養成施設によって受付期間が異なります。提出方法と併せて、必ず養成施設にご確認ください。
- ・ 養成施設は、養成施設の長の推薦状（規程第2号様式）を作成し、各申請書類と合わせて名保連あてに提出してください。保証書兼誓約書（規程第3号様式）は郵送で、それ以外の書類は可能な範囲でデータでの提出をお願いします。就職準備金貸付申請書（規程第1号様式）についてはできる限りデータでの提出をお願いします。

(2) 貸付の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、貸付の可否を決定後、申請者に対して通知します。
 - ※ 申請から決定までは、提出書類の確認及び貸付審査を経て、貸付決定通知もしくは不承認通知を申請者あてにメールで通知します。ただし、申請件数や提出書類の状況（不備があった場合等）により通知時期が遅れる場合があります。
 - ※ 審査の結果、貸付できない場合があります。

(3) 貸付の契約・振込

① 貸付の契約・振込書類の準備

- ・ 貸付の決定を通知する際に、貸付の契約・振込に必要な書類もご案内させていただきます。
- ・ 貸付の契約・振込に必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金借用証書（規程第4号様式）（記入例P22）
 - ※ 収入印紙の貼り付けが必要です。（10万円超：400円、10万円以下200円）
貼り付け後、申請者と連帯保証人それぞれ割り印を押してください。
 - 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書
 - 就職準備金振込口座申込申請書（細則様式第1）
 - 通帳の写し等振込口座の内容（銀行名、支店名、口座番号、口座名義人）がわかるもの
 - ※ インターネットバンキング等の場合、必要な情報がわかるスクリーンショット等でもかまいません。

② 貸付の契約・振込書類の提出

- ・ 貸付の契約・振込書類は名保連へ提出してください。なお、就職準備金借用証書（規程第4号様式）は郵送で、その他の書類はメールで提出してください。

(4) 貸付

① 貸付金の振込

- ・ 借用証書等を確認した後、指定の口座に就職準備金を名保連から振り込みます。

② 貸付金の使途

- ・ 貸付金の使途は下記のとおりです。養成施設卒業の際に、具体的な使途を確認させていただきます。領収書等の提出は求めませんが、必要に応じて確認させていただく場合がありますので、貸付金の返還が免除されるまで又は返還が終了するまで保管をお願いします。
 - インターンシップや就職活動のために必要な交通費
 - インターンシップや就職活動のために使用する被服費
 - 就職活動のために各種情報収集するためのパソコン等を購入する経費
 - 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用
 - 転居先の賃貸物件の借上げに伴う礼金や仲介手数料
 - 保育所等で使用する被服費
 - 保育所等に勤務するにあたり必要な研修費用又は参考図書等の購入費
 - 保育所等への通勤に要する自転車等の購入費
 - その他、就職に必要と認められる経費

4 養成施設在学中の手続き

養成施設在学中の手続きのご案内です。手続きが必要な事象が発生しましたら、必要な書類は、なごやつなぐ保育士 (<https://hoiku.city.nagoya.jp/data.php?c=support>) 上にデータを掲載しておりますので、適宜ご活用いただき、紙ベースの添付書類はスキャン等し、原則メールで名保連に提出してください。

(1) 住所・氏名の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 住所・氏名変更届（細則様式第2）
 - 住民票の写し等、変更内容が証明できるもの

(2) 連帯保証人の住所・氏名の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 連帯保証人住所・氏名変更届（細則様式第12）
 - 住民票の写し等、変更内容が証明できるもの

(3) 連帯保証人の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へ郵送で提出してください。
 - 保証証兼誓約書（規程第3号様式）
 - ※ 変更後の連帯保証人の内容で改めて提出してください。
 - 理由書（任意様式）
 - 連帯保証人の印鑑登録証明書
 - 連帯保証人の所得証明書（源泉徴収票の写し等）
 - 保証契約解約申出書（細則様式第11）
 - ※ 変更前の連帯保証人が保証契約を解除する場合に提出してください。

(4) 休学、復学、転学（養成施設間での転学）、停学があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 保育士養成施設休学・復学・転学・停学届（細則様式第3）
 - 休学、復学、転学、停学の内容がわかる書類

(5) 転学（養成施設以外への転学）があった場合→ **返還猶予**

① 返還猶予申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還猶予申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還裁量猶予申請書（規程第9号様式）
 - 保育士養成施設休学・復学・転学・退学届（細則様式第3）
 - 転学後の大学等の在学証明書の写し

② 返還猶予申請書類の提出

- ・ 返還猶予申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還猶予の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還猶予の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(6) 退学があった場合→ **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例 P24）
 - ※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。
 - ※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコレに加算してください。
 - 保育士養成施設退学届（細則様式第4）
 - 退学の内容がわかる書類

② 返還申請書類の提出

- ・ 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

(7) 留年した場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 保育士養成施設留年届（細則様式第5）
 - 留年の内容がわかる書類

(8) 貸付を辞退する場合（保育業務に従事する意思がなくなった場合等）→ **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例 P24）
 - ※ 返還方法は、一括、半年賦、月賦から選択いただけます。振込手数料をご負担いただきますので、一括での返済をお勧めします。
 - ※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。端数が生じた場合は、初回のコレに加算してください。

□ 就職準備金辞退届（細則様式第5）

② 返還申請書類の提出

- ・ 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

5 養成施設卒業時の手続き

養成施設卒業時の手続きのご案内です。養成施設卒業後、名古屋市内の民間保育所等で保育士として勤務する場合は貸付金の返還が猶予され、それ以外の場合は貸付金の返還が必要になります。必要な書類は、卒業時にご案内するほか、なごやつなぐ保育士 (<https://hoiku.city.nagoya.jp/data.php?c=support>) 上にデータを掲載しておりますので、適宜ご活用いただき、紙ベースの添付書類はスキャン等し、原則メールで名保連に提出してください。

(1) 卒業後、引き続き、名古屋市内の民間保育所等で保育業務に従事する場合

→ **返還猶予**

① 返還猶予申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還猶予申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

- 保育士養成施設卒業届（細則様式第7）
- 卒業証書の写し
- 保育士登録届（細則様式第8）
- 保育士証の写し
- 就職準備金返還裁量猶予申請書（規程第9号様式）
- 指定業務従事届（細則様式第9）

※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。

② 返還猶予申請書類の提出

- ・ 返還猶予申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還猶予の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還猶予の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(2) 卒業後、引き続き、大学等に進学する場合→ **返還猶予**

① 返還猶予申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還猶予申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

- 保育士養成施設卒業届（細則様式第7）
- 卒業証書の写し
- 就職準備金返還裁量猶予申請書（規程第9号様式）
- 在学証明書の写し

② 返還猶予申請書類の提出

- ・ 返還猶予申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還猶予の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還猶予の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(3) 上記以外の場合（保育業務に従事しない場合、公立保育所に勤務する場合、名古屋市外の民間保育所等で勤務する場合等）→ **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 保育士養成施設卒業届（細則様式第7）
 - 卒業証書の写し
 - 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）
- ※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。
- ※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコレ金額に加算してください。

② 返還申請書類の提出

- ・ 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

6 保育所等在職中（随時）の手続き

保育所等在職中（随時）の手続きのご案内です。手続きが必要な事象が発生しましたら、必要な書類は、なごやつなぐ保育士 (<https://hoiku.city.nagoya.jp/data.php?c=support>) 上にデータを掲載しておりますので、適宜ご活用いただき、紙ベースの添付書類はスキャン等し、原則メールで名保連に提出してください。

(1) 住所・氏名の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 住所・氏名変更届（細則様式第2）
 - 住民票の写し等、変更内容が証明できるもの

(2) 連帯保証人の住所・氏名の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 連帯保証人住所・氏名変更届（細則様式第12）
 - 住民票の写し等、変更内容が証明できるもの

(3) 連帯保証人の変更があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へ郵送で提出してください。
 - 保証書兼誓約書（規程第3号様式）
 - ※ 変更後の連帯保証人の内容で改めて提出してください。
 - 理由書（任意様式）
 - 連帯保証人の印鑑登録証明書
 - 連帯保証人の所得証明書（源泉徴収票の写し等）
 - 保証契約解約申出書（細則様式第11）
 - ※ 変更前の連帯保証人が保証契約を解除する場合に提出してください。

(4) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設）があった場合

- ・ 以下の書類を準備し、名保連へメールで提出してください。
 - 指定業務従事期間証明書（細則様式第10）
 - ※ 従事先記入欄及び署名欄を異動前の従事先施設に記入いただいでください。

(5) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設以外）があった場合（2年以上勤務している場合） → **返還免除+返還**

① 返還免除申請及び返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還免除申請及び返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還裁量免除申請書（規程第7号様式）
 - ※ 2年以上保育業務に従事した場合は、返還債務の一部が免除されます。免除額は、返還の債務の額×保育業務に従事した月数（業務に従事した日の属

する月から業務しなくなった日の前日の属する月までの月数) ÷60 で算出し、1円未満の端数がある場合は端数を切り捨てて算出します。

(例) 令和8年4月1日から令和10年8月15日まで業務に従事した場合
保育業務に従事した月数：令和8年4月から令和10年7月まで、28月
返還免除額：200,000円×28月÷60=93,333.33…≒93,333円
返還額：200,000円－93,333円=106,667円

□ 指定業務従事期間証明書（細則様式第10）

※ 従事先記入欄及び署名欄を異動前の従事先施設に記入いただけてください。

□ 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）

※ 貸付けた金額から就職準備金返還裁量免除申請書で算出した返還免除申請額を差し引いた額を返還総額に記載してください。

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコレ金額に加算してください。

② 返還免除申請書類及び返還申請書類の提出

・ 返還免除申請書類及び返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還裁量免除及び返還の決定

・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還免除の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

・ また、名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

(6) 勤務先の変更（同一法人が運営する施設以外）があった場合（2年以上勤務していない場合）→ **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

・ 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

□ 指定業務従事期間証明書（細則様式第10）

※ 従事先記入欄及び署名欄を異動前の従事先施設に記入いただけてください。

□ 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコレ金額に加算してください。

② 返還申請書類の提出

- ・ 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

(7) 退職した場合（2年以上勤務している場合） → **返還免除** + **返還**

① 返還免除申請及び返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還免除申請及び返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

□ 就職準備金返還裁量免除申請書（規程第7号様式）

※ 2年以上保育業務に従事した場合は、返還債務の一部が免除されます。免除額は、返還の債務の額×保育業務に従事した月数（業務に従事した日の属する月から業務しなくなった日の前日の属する月までの月数）÷60で算出し、1円未満の端数がある場合は端数を切り捨てて算出します。

（例） 令和8年4月1日から令和10年8月15日まで業務に従事した場合
 保育業務に従事した月数：令和8年4月から令和10年7月まで、28月
 返還免除額：200,000円×28月÷60=93,333.33…≒93,333円
 返還額：200,000円－93,333円=106,667円

□ 指定業務従事期間証明書（細則様式第10）

※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。

□ 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）

※ 貸付けた金額から就職準備金返還裁量免除申請書で算出した返還免除申請額を差し引いた額を返還総額に記載してください。

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコ金額に加算してください。

② 返還免除申請書類及び返還申請書類の提出

- ・ 返還免除申請書類及び返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還免除及び返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還免除の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。
- ・ また、名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

(8) 退職した場合（2年以上勤務していない場合） → **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

- 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 指定業務従事期間証明書（細則様式第 10）
 - ※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。
 - 就職準備金返還明細書（規程第 5 号様式）（記入例 P24）
 - ※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。
 - ※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて 1 回あたりの金額を算出します。100 円未満の端数が生じた場合は、初回のコ額に加算してください。

② 返還申請書類の提出

- 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

7 保育所等在職中（現況確認時）の手続き

返還当然免除されるまでの間、毎年 3 月末に、在職状況について現況確認のご案内をさせていただきます。必要な書類を、原則メールで名保連に提出してください。

(1) 在職中で、5 年未経過の場合 → **返還猶予**

① 返還猶予申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還猶予申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 指定業務従事期間証明書（細則様式第 10）
 - ※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。

② 返還猶予申請書類の提出

- ・ 返還猶予申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還猶予の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還猶予の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(2) 在職中で、5 年経過した場合 → **返還免除**

① 返還免除申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還免除申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還当然免除申請書（規程第 6 号様式）
 - 指定業務従事期間証明書（細則様式第 10）
 - ※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。
 - ※ 5 年の間に異動があった場合は、過去に提出いただいたものを改めて提出いただく必要はありませんが、通算で 5 年が経過しているかを確認してください。

② 返還免除申請書類の提出

- ・ 返還免除申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還免除の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還免除の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(3) 産休・育休中の場合 → **返還猶予**

① 返還猶予申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還猶予申請のために必要な以下の書類を揃えてください。
 - 就職準備金返還裁量猶予申請書（規程第 9 号様式）

□ 産休・育休を証する書類

② 返還猶予申請書類の提出

- ・ 返還猶予申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還猶予の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還猶予の可否を決定後、申請者に対してメールで通知します。

(4) 退職している場合（2年以上勤務している場合） → **返還免除** + **返還**

① 返還免除申請及び返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還免除申請及び返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

□ 就職準備金返還裁量免除申請書（規程第7号様式）

※ 2年以上保育業務に従事した場合は、返還債務の一部が免除されます。免除額は、返還の債務の額×保育業務に従事した月数（業務に従事した日の属する月から業務しなくなった日の前日の属する月までの月数）÷60で算出し、1円未満の端数がある場合は端数を切り捨てて算出します。

（例） 令和8年4月1日から令和10年8月15日まで業務に従事した場合
保育業務に従事した月数：令和8年4月から令和10年7月まで、28月
返還免除額：200,000円×28月÷60＝93,333.33…≒93,333円
返還額：200,000円－93,333円＝106,667円

□ 指定業務従事期間証明書（細則様式第10）

※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただけてください。

※ 異動があった場合は、過去に提出いただいたものを改めて提出いただく必要はありませんが、通算で2年以上が経過しているかを確認してください。

□ 就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）

※ 貸付けた金額から就職準備金返還裁量免除申請書で算出した返還免除申請額を差し引いた額を返還総額に記載してください。

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコレ金額に加算してください。

② 返還免除申請書類及び返還申請書類の提出

- ・ 返還免除申請書類及び返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還免除及び返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、返還免除の可否を決定後、申請者に

対してメールで通知します。

- ・ また、名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

(5) 退職している場合（2年以上勤務していない場合） → **返還**

① 返還申請のために必要な書類の準備

- ・ 返還申請のために必要な以下の書類を揃えてください。

指定業務従事期間証明書（細則様式第10）

※ 従事先記入欄及び署名欄を従事先施設に記入いただいでください。

就職準備金返還明細書（規程第5号様式）（記入例P24）

※ 返還方法は、月賦、半年賦、一括返済から選択することができます。振込手数料は借受人に負担いただきますので、一括返済を推奨します。

※ 半年賦、月賦の場合は、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。100円未満の端数が生じた場合は、初回のコ金額に加算してください。

② 返還申請書類の提出

- ・ 返還申請書類は、名保連へメールで提出してください。

③ 返還の決定

- ・ 名保連は申請内容（申請書類）を審査し、振込先の口座等、返還の案内をメールでご案内させていただきます。

8 様式記入例

第1号様式（規程第2条関係）

民間保育所等保育士等就職準備金貸付事業

就職準備金貸付申請書

※借受人番号	記入しないでください		※開始年月	令和 年 月		記入しないでください	
養成施設	名称						
	学部学科名						
	入学年月		修業年限				
	学年		学籍番号				
フリガナ							
氏名							
生年月日	年 月 日生（ 歳）						
住所	〒						
電話番号	申請や返還の案内をメールで送付しますので、 連絡可能なメールアドレスを記載してください。						
メールアドレス	①						
	② ※②にはなごやつなぐ保育士に登録したメールアドレスを記載してください						
本人の履歴	学 歴						
	年 月			高校卒業			
	年 月			卒業			
他の奨学金等の借入状況	名称						
	借入状況	借入中 ・ 申請中（どちらかを選択し○で囲むこと）					
	借入合計額（予定）	円					

愛知県等が実施する修学資金又は他機関や他団体から就職準備に関する同種の資金を借り受けている場合は対象になりません。

就職準備金借用希望額	最大200,000円で借受ける金額を記入	
卒業後の希望就職先	第一希望	保育所、認定こども園等の施設種別等を記入
	第二希望	

裏面あり

家族の状況 生計を一にする家族	家族の現住所		〒				
	氏名		続柄	年齢	職業・学校	同居・別居の別	収入の有無
	1					同居・別居	有・無
	2					同居・別居	有・無
	3					同居・別居	有・無
	4					同居・別居	有・無
	5					同居・別居	有・無
	6					同居・別居	有・無

(添付書類)

- 1 住民票の写し（世帯全員、マイナンバーの記載がないもの）
- 2 世帯の所得等に関する書類（生計を一にする家族の全員（収入のない者を除く。）の所得課税証明書）

1 ※印の欄には、記入しないでください。

2 卒業後の希望就職先欄には、施設の種別等を記入してください。

第4号様式（規程第6条関係）

民間保育所等保育士等就職準備金貸付事業

収入印紙
印
印

就職準備金借用証書

令和 年 月 日

(公社) 収入印紙を貼付し、借受人と連帯保証人それぞれ割り印を押してください。
収入印紙金額は、貸付金額が10万円以下：200円、10万円超：400円です。

就職準備金	円
-------	---

公益社団法人名古屋私立保育連盟民間保育所等保育士等就職準備金貸付事業実施要綱等の規定により、上記のとおり就職準備金を借用します。

なお、要綱等の規定により、就職準備金の返還の債務が生じたときは、返還期限までに確実に返還します。連帯保証人は、返還の債務を借受人と連帯して負担します。

借受人	養成施設名	
	【作成に当たっての注意】	
	・修正テープ、消せるボールペンは使用しないでください。	
	・訂正した場合は二重線で抹消し、上から記入者の訂正印を押印し、近くに正しく記入してください。	
	借受人番号	
	住所	〒
フリガナ		
氏名		印
電話番号		

連帯保証人	住所	〒	
	フリガナ		
	氏名		印
	電話番号		
	本人との関係		

1 借受人欄、連帯保証人欄は必ず自署し、印は印鑑登録証明書の印を押印してください。

2 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書を添付してください。

裏面あり

<p>就職準備金の 使途 該当する()に ○印を付けて ください。(複 数可)</p>	<p>() インターンシップや就職活動のために必要な交通費</p> <p>() インターンシップや就職活動のために使用する被服費</p> <p>() 就職活動のために各種情報収集するためのパソコン等を購入する経費</p> <p>() 保育所等への就職によって転居が伴う場合における転居費用</p> <p>() 転居先の賃貸物件の借上げに伴う礼金や仲介手数料</p> <p>() 保育所等で使用する被服費</p> <p>() 保育所等に勤務するにあたり必要な研修費用又は参考図書等の購入費</p> <p>() 保育所等への通勤に要する自転車等の購入費</p> <p>() その他、就職に必要と認められる経費</p> <div data-bbox="450 739 1311 972" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>具体的に記入してください</p> </div>
--	--

就職準備金返還明細書

令和 年 月 日

(公社) 名古屋私立保育連盟会長 様

借受人	借受人番号	
	住所	〒
	フリガナ	
	氏名	
	電話番号	

借受人	住所	〒
	フリガナ	
	電話番号	
	本人との関係	

※振込手数料は借受人負担になりますので、一括での返済を推奨します。

※返還免除金額がある場合は、貸付金額から返還免除金額を差し引いた金額を記入してください。

※200,000円を1年（12回）で返還する場合
 $200,000 \div 12 = 16,666.66\dots$
 初回以外：16,600円
 初回：200,000 - 16,600 × 11 = 17,400円

公益社団法人名古屋私立保育連盟民間保育士等就職準備金貸付事業を受けた就職準備金を下記の通り返還する旨を

返還総額				円
返還金額	初回	円	初回以外	円
返還期間	年 月 から 年 月 まで ※返還期間は、原則2年以内とする。			
返還方法	<input checked="" type="checkbox"/> 一括			
	<input type="checkbox"/> 半年賦	希望回数		
		返還希望月	(毎月 日払い)	
	<input type="checkbox"/> 月賦	希望回数	(毎月 日払い)	
※半年賦、月賦の場合、希望回数に応じて1回あたりの金額を算出します。百円未満の端数が生じた場合は、初回に加算します。				

8 問い合わせ先

(公社) 名古屋私立保育連盟

住所 460-0002 名古屋市中区丸の内 3-7-9 チサンマンション丸の内第二 905

電話番号 052-957-1970

Email info@meihoren.or.jp

提出書類の様式は、なごやつなぐ保育士

(<https://hoiku.city.nagoya.jp/data.php?c=support>) 上にデータを掲載しておりますので、適宜ご活用ください。