社会福祉法人松阪市社会福祉協議会
松阪市保育士修学資金貸付事業運営要領

（趣旨）
第１条　この要領は、松阪市保育士修学資金貸付事業委託仕様書及び社会福祉法人松阪市社会福祉協議会松阪市保育士修学資金貸付事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、松阪市保育士修学資金（以下「修学資金」という。）の貸付けを行うにあたり必要な事項を定めるものとする。
（貸付けの申請手続き）
第２条　修学資金の貸付けを受けようとする者（以下「借入申込者」という。）は、修学資金貸付申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添付して、社会福祉法人松阪市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）の会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。
（１）　推薦調書（様式第２号）（別紙１）
（２）　個人情報の取扱同意書（様式第３号）
（３）　住民票の写し
（４）　所得・課税証明書
　　ただし、借入申込者が生活保護受給中の場合、福祉事務所長意見書（様式第４号）
（５）　前各号に掲げるもののほか、会長が必要とする書類
２　借入申込者は、高等学校に在学し、修学資金貸付申請書（様式第１号）を提出する日の翌年度に養成施設（要綱第２条第２項に規定する養成施設をいう。以下同じ。）への入学を希望する者とする。
（貸付予約者等の選考）
第３条　会長は、借入申込者から貸付けの申請があったときは、松阪市保育士修学資金貸付審査委員会（以下「審査委員会」という。）を開催し、審査委員会において、養成施設入学後の貸付けを約束する者（以下「貸付予約者」という。）、貸付予約者が辞退した場合に貸付予約者に繰り上がる者（以下「貸付補欠者」という。）及び貸付けを行わない者（以下「不承認者」という。）を選考する。
２　審査委員会では、選考にあたり、書類審査において経済的理由により修学が困難であると認められる者を優先するものとする。
３　審査委員会では、必要に応じて借入申込者との面接による選考を行うことができる。
４　貸付補欠者には、貸付予約者の辞退があった場合に代わる優先順位を付すものとする。

５　会長は、借入申込者に対し、審査委員会で決定した内容を、選考結果通知書（様式第５号）により通知するものとする。

（貸付けの決定等）

第４条　貸付予約者は、選考結果通知を受けた日の属する年度内に、養成施設への入学が決まったことを証明する書類（合格通知等）を会長に提出するものとする。

２　貸付予約者及び貸付補欠者は、貸付けを辞退する場合は、選考結果通知を受けた日の属する年度内に、貸付予約等辞退届（様式第６号）を会長に提出するものとする。この場合において会長は、貸付補欠者のうち、繰上げで貸付予約者となる者に、貸付予約繰上通知書（様式第７号）により通知するものとする。

３　貸付予約者は、養成施設入学後、速やかに養成施設確認証明書（様式第８号）を会長に提出するものとする。

４　会長は、養成施設確認証明書（様式第８号）の提出を受けたら、速やかに貸付決定を行い、修学資金貸付決定通知書（様式第９号）により通知する。

５　会長は、貸付補欠者に対し修学資金の貸付けの可能性が無くなった場合、速やかに修学資金不承認決定通知書（様式第10号）により、その旨を通知する。

（貸付金の交付方法）

第５条　貸付決定を受けた者（以下「借受人」という。）は、速やかに次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

（１）　借用書（様式第11号）

（２）　誓約書（様式第12号）

（３）　印鑑登録証明書

（４）　振込口座確認書（様式第13号）

（５）　振込口座の通帳の写し

（６）　前各号に掲げるもののほか、会長が必要とする書類

２　修学資金の交付は、初回は前項に定める書類を受けた後速やかに、２回目以降は年２回に分けて分割交付するものとする。ただし、特別の事情があると会長が認める場合は、この限りではない。

３　借受人は、２回目以降の分割交付を受けるときは、在学状況等確認書（様式第14号）に在学証明書を添えて提出するものとする。

（連帯保証人）

第６条　要綱第６条に規定する連帯保証人は、原則１名とする。

２　連帯保証人は、修学資金を返還できる資力を有する者でなければならない。ただし、法定代理人が連帯保証人の場合、法定代理人がその資力を有しないときは、別に１名連帯保証人を立てるよう努めなければならない。

3　法定代理人は、やむを得ない事由により、連帯保証人にならない場合、借入申込者が修学資金を借り入れることについての書面による同意を提出するものとする。

4　連帯保証人を変更しようとするときは、連帯保証人変更届（様式第 15 号）を会長に提出し、その承認を得なければならない。

（返還の手続き）

第７条　要綱第９条に規定する返還の取扱いについては、次のとおりとする。

（１）　返還の手続き

借受人は、要綱第９条に規定する各号の一に該当し返還が生じた場合は、返還計画書（様式第 16 号）を会長に提出しなければならない。会長は、返還を決定した場合は、返還計画決定通知書（様式第 17 号）により借受人及び連帯保証人に通知するものとする。

（２）　貸付金の返還期間及び返還金額

要綱第 9 条に規定する会長が定める貸付金の返還期間及び月賦及び半年賦の 1 回あたりの返還金額は、返還計画決定通知書（様式第 17 号）に記載した返還計画のとおりとする。ただし、繰り上げて返還することを妨げない。

（３）　返還計画の変更

借受人は、前項に規定する返還計画の内容の変更を希望するときは、返還計画書（様式第 16 号）を会長に提出しなければならない。

（４）　貸付金の返還

借受人は、返還計画に従い、それぞれの所定の支払期日までに、会長に返還しなければならない。

（５）　返還の完了

会長は、借受人が貸付金の返還を完了したときは、修学資金返還完了通知書（様式第 18 号）に当該借受人に係る借用書及びこれに添えられた印鑑証明書を添えて遅滞なく通知しなければならない。

（返還債務の履行猶予の手続き）

第８条　要綱第 10 条に規定する返還債務の履行猶予の取扱いについては、次のとおりとする。

（１）　借受人は、要綱第 10 条第 1 項に該当する場合は、返還猶予申請書（様式第 19 号）に在学証明書を添えて、会長に届け出なければならない。

（２）　借受人は、要綱第 10 条第 2 項第 1 号に該当する返還猶予を受けようとする場合は、返還猶予申請書（様式第 19 号）と業務従事届（様式第 20 号）に辞令等の写しを添えて、会長に届け出なければならない。

（３）　借受人は、要綱第 10 条第 2 項第 2 号に該当する場合は、返還猶予申請

書（様式第 19 号）に罹災証明書、診断書その他やむを得ない事由を証明できる書類を添えて、会長に届け出なければならない。

（４）　会長は、返還猶予申請書（様式第 19 号）の提出があったときは、審査委員会において、猶予の可否について決定するものとする。

（５）　会長は、返還を猶予することに決定したときは、返還猶予決定通知書（様式第 21 号）により通知するものとする。また、返還を猶予しないことに決定したときは、返還猶予不承認決定通知書（様式第 22 号）により通知するものとする。

（返還免除の手続き）

第９条　要綱第 8 条及び要綱第 11 条に規定する返還免除の取扱いについては、次のとおりとする。

（１）　借受人は、要綱第 8 条及び要綱第 11 条第 1 号に該当するときは、返還免除申請書（様式第 23 号）に松阪市内の保育園等（要綱第 4 条の保育園等をいう。以下同じ。）が証明する業務従事期間証明書（様式第 24 号）を添えて会長に提出するものとする。

（２）　会長は、返還免除申請書（様式第 23 号）の提出があったときは、審査委員会において、免除の可否について決定するものとする。

（３）　会長は、返還を免除することに決定したときは、返還免除決定通知書（様式第 25 号）に当該借受人に係る借用書及びこれらに添えられた印鑑証明書を遅滞なく通知するものとする。また、返還を免除しないことに決定したときは、返還免除不承認決定通知書（様式第 26 号）により通知するものとする。

（返還債務の裁量免除）

第１０条　要綱第 11 条に規定する返還債務の裁量免除を行うにあたっては、次のとおり取扱うものとする。

（１）　要綱第 11 条第 1 号に規定する返還債務を裁量免除するときは、相続人又は連帯保証人へ請求を行ってもなお、返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限り、個別に適用するものとする。

（２）　要綱第 11 条第 2 号に規定する返還債務を裁量免除するときは、借受人及び連帯保証人の居所を特定する努力を行ってもなお、返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限り、個別に適用するものとする。

（延滞利子）

第１１条　要綱第 12 条に規定する延滞利子の取扱いについては、次のとおり取り扱うものとする。

（１）　延滞利子の額の算定

延滞元金×0.03×延滞日数／365（円未満切り捨て）

（２）　延滞利子の徴収に要する費用に満たない少額

1,000 円未満の金額をいう。

（届出等）

第１２条　借受人は、次の各号の一に該当するに至ったときは、当該各号に掲げる書類を速やかに会長に届け出なければならない。

（１）　養成施設を卒業したとき。

養成施設を卒業したことが分かる書類（卒業証書等）

（２）　保育士の登録を行ったとき。

保育士登録証

（３）　貸付辞退、休学、復学又は退学、停学その他の処分を受けたとき。

貸付停止・再開・辞退届（様式第 27 号）及び届出内容を証明できる書類

（４）　借受人又は連帯保証人が住所、氏名等を変更したとき、又は、死亡若しくは心身の故障が生じたとき。

住所・氏名等変更届（様式第 28 号）及び届出内容を証明できる書類

２　借受人は、松阪市内の保育園等において、保育業務に従事したときは、業務従事届（様式第 20 号）により、その年の 4 月末日までに会長に届け出なければならない。

３　借受人は、毎年 4 月 1 日現在の就業状況について、就業状況報告書（様式第 29 号）により、その年の 4 月末日までに会長に報告しなければならない。

４　借受人は、業務従事先を変更し、引き続き松阪市内の保育園等で保育業務に従事する場合は、業務従事先変更届（様式第 30 号）を、業務に従事しなくなったときは、退職届（様式第 31 号）を速やかに会長に提出しなければならない。

（連絡）

第１３条　養成施設の施設長は、借受人が在学中に次の各号の一に該当するに至ったときは、直ちにその旨を会長に連絡しなければならない。

（１）　休学又は停学の処分を行ったとき。

（２）　留年の処分を行ったとき。

（３）　退学の処分を行ったとき。

（４）　借受人が復学したとき。

（５）　借受人が死亡したとき。

（勤務期間の計算）

第１４条　貸付金の返還免除期間及び返還猶予の算定の基礎となる勤務期間の計算は、保育士の業務に従事した日の属する月から業務をしなくなった日の前日の属する月までの月数による。

２　雇用期間を定め雇用され、保育業務に従事した者については、就業規則による正規職員と同程度の勤務を行う者であること。

（報告）

第１５条　会長は、この事業の実施状況について、松阪市へ年度終了後に年間実績報告書を提出するものとする。

附　則

この要領は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この要領は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

附　則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。