

第4章 貸付金の交付

貸付決定後、修学生から契約書類が提出されたことをもって、貸付金の交付をします。養成施設は、契約書類の記入内容の確認、及び修学生が決められた期日までに提出するようご指導ください。

1. 契約書類

(1) 契約書類の作成

修学生は、以下の書類を作成し、添付してください。

提出書類	提出が必要な方
1. 保育士修学資金借用証書（様式第3号）	修学生
2. 振込口座届（様式第4号）	修学生
3. 重要事項説明書（様式第18号）	修学生
4. 振込口座の通帳の写し	修学生
5. 印鑑登録証明書（発行後3か月以内のもの）	修学生 法定代理人 ^{※8} 連帯保証人
6. 住民票（発行後3か月以内のもの） ※現住所と住民票の表記が異なる場合は、「住民票」と「現住所が確認できるもの」（公共料金の請求・領収書等）	修学生（世帯全員分） 法定代理人 ^{※8} （ご本人分のみ） 連帯保証人（ご本人分のみ）

※8 修学生が未成年者の場合は、法定代理人（複数名いる場合は全員）の分が必要となります。

(2) 書類作成上の留意事項

- ① 署名・捺印について、「修学生」「法定代理人」「連帯保証人」それぞれ自らが行ってください。申込者が未成年者の場合は、認印で構いません。ただし、契約書類すべて同じ印鑑を使用してください。
- ② 「保育士修学資金借用証書」は印紙税法に規定する消費貸借契約書であることから、貸付金額に応じて収入印紙を貼付し、消印（修学生または連帯保証人）を押してください。

貸付金額	収入印紙額
100万円以上	2,000円
50万円を超え、100万円以下	1,000円
10万円を超え、50万円以下	400円
10万円以下	200円

- ③ 「振込口座届」の口座は、修学生名義のものに限ります。
- ④ 「振込口座の通帳の写し」は、上記振込口座届に記入した事項が確認できるものを添付してください。
- ⑤ 「住民票」は、マイナンバーの記載がないものをご提出ください。また、修学生は世帯を一にする世帯全員分のものが必要となります。なお、法定代理人、連帯保証人が親権者であって、同居により世帯分一通により全員分の確認ができる場合は一通ご提出ください。（重複する必要はありません）

(3) 提出期限

契約書類（様式）がお手元に届いてから2週間程度。詳しくは契約書類送付の際、お知らせします。

2. 交付時期

修学生から契約書を受理したのち、約2週間後、貸付決定した金額を年度ごと2回にわけて交付します。振込処理後、本会から送金通知にてお知らせします。

以下、予定としています。

春入学 << 1回目 >> 8月下旬～9月上旬 << 2回目 >> 10月下旬以降順次

秋入学 << 1回目 >> 2月上旬以降順次 << 2回目 >> 4月下旬以降順次

ただし、本会が契約書類を受理した時期によって、一括で交付する場合があります。