

## ○嘉手納町保育士等就労支援金交付規則

令和4年3月18日

規則第14号

(目的)

第1条 この規則は、嘉手納町内の保育所等に常勤保育士等として再就職した者に対し、予算の範囲内で保育士等就労支援金（以下「支援金」という。）を交付することにより、保育士等の人材の確保を図り、もって安定した保育所等の運営及び待機児童の解消に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 保育所等 次のアからオまでに掲げるものをいう。

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第35条第3項又は第4項の規定により設置された公立保育所又は認可保育所

イ 法第6条の3第10項の事業を行う小規模保育事業所

ウ 法第6条の3第12項の事業を行う事業所内保育事業所

エ 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2条第6項の認定こども園

オ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園のうち公立幼稚園

(2) 保育士等 保育士、保育教諭又は幼稚園教諭をいう。

(3) 常勤保育士等 勤務形態が原則として、1日6時間以上で、かつ、1月120時間以上勤務している保育士等をいう。

(交付の対象者)

第3条 支援金の交付の対象者となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 保育士等として勤務していた保育所等を離職した日から、引き続き1年以上において保育士等として就職していなかった者

(2) 嘉手納町内の保育所等に常勤保育士等として再就職した日から起算して6月以上継続して嘉手納町内の保育所等に勤務した者とする。この場合において、嘉手納町

立の保育所等に再就職した者にあつては、嘉手納町会計年度任用職員の任用等に関する規定（令和2年嘉手納町訓令第1号）の規定により任用された会計年度任用職員に限る。

（交付額等）

第4条 支援金の額は、10万円とする。

2 支援金の交付は、同一の交付対象者につき1回限りとする。

（交付の申請等）

第5条 支援金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、嘉手納町保育士等就労支援金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて町長へ申請するものとする。

- （1） 業務従事証明書（様式第2号）
- （2） 保育士等であることがわかる証明書等の写し
- （3） 履歴書の写し
- （4） その他町長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、申請者が再就職した日から起算して6月を超えた日（以下「基準日」という。）から基準日の属する月の翌月末日までに行うものとする。

（交付の決定等）

第6条 町長は前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、交付の可否を決定し、嘉手納町保育士等就労支援金交付（決定・却下）通知書（様式第3号。以下「通知書」という。）により、申請者へ通知するものとする。

（請求）

第7条 前条の規定により支援金の交付の決定を受けた者は、支援金を請求する場合は、通知書を受けた日以後、速やかに嘉手納町保育士等就労支援金交付請求書（様式第4号）により、町長に請求するものとする。

（交付決定の取消し等）

第8条 町長は次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、支援金の交付決定を取り消し、既に支援金が交付されているときは、支援金の返還を命ずることができる。

- （1） 偽りその他不正な手段により支援金の交付を受けたとき。
- （2） 法令又はこの規則の規定若しくは支援金の交付決定に付した条件に違反したと

き。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、支援金の交付に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年規則第42号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

嘉手納町長 殿

申請者住所  
申請者氏名  
申請者生年月日  
申請者電話番号

嘉手納町保育士等就労支援金交付申請書

嘉手納町保育士等就労支援金の交付について、嘉手納町保育士等就労支援金交付規則第5条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 支援金交付申請額 \_\_\_\_\_円

2 添付書類

- (1) 業務従事証明書（様式第2号）
- (2) 保育士等であることがわかる証明書等の写し
- (3) 履歴書の写し
- (4) 町長が特に必要と認めた書類

様式第2号 (第5条関係)

年 月 日

嘉手納町長 殿

事業所名  
記入者名

印

業務従事証明書

※事業所記入

対象者氏名（フリガナ）及び 生年月日		-----		年 月 日生（ 歳）	
業務の従事先	所在地及び 電話番号	〒 TEL			
	団体名及び 事業所名				
	職 種		雇 用 形 態	正 規 非 正 規（常勤・非常勤）	1日の勤務時間 時間
				1月の勤務時間 時間	
業 務 従 事 開 始 日		年 月 日 開始			
上記のとおり、業務に従事していることを証明します。					
年 月 日					
・業務従事先の施設の名称					
・施設、団体長等の役職・氏名					
					印

様式第3号(第6条関係)

年 月 日

様

嘉手納町長 印

嘉手納町保育士等就労支援金交付(決定・却下)通知書

嘉手納町保育士等就労支援金については、下記のとおり決定しましたので、嘉手納町保育士等就労支援金交付規則第6条の規定により通知します。

記

決定

交付決定額 金 円

却下

却下の理由

様式第4号(第7条関係)

年 月 日

嘉手納町長 殿

申請者住所  
申請者氏名  
申請者生年月日  
申請者電話番号

印

嘉手納町保育士等就労支援金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった嘉手納町保育士等就労支援金について、嘉手納町保育士等就労支援金交付規則第7条の規定により、下記のとおり請求します。

記

支援金交付請求額 金 円

口座振込依頼			
金融機関名		支店名	
預金種目			
口座番号			
フリガナ			
口座名義			

※口座振込依頼が確認できるものを添付すること。