

千葉県保育士等宿舎借上げ支援事業補助金についてのご案内

補助の要件等を抜粋しておりますので、千葉県保育士等宿舎借上げ支援事業補助金交付要綱、Q&A と併せてお読みくださいますようお願いいたします。

1 補助制度について

	補助要件等
(1) 補助制度の趣旨等	<ul style="list-style-type: none"> ・本市内に所在する園を運営する事業者が、保育士等が入居するための宿舎（賃貸物件）を借り上げた場合に、その経費の一部を補助し、保育士確保を目指します。 ・国の補助金を活用している補助制度であるため、<u>国補助が廃止・縮小された場合は、本市の補助制度も廃止・縮小することがあります。</u>国補助が存続する限りは、予算要望をしていく方針です。
(2) 対象園の種類	千葉県内に所在する保育園、認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業、待機児童解消加速化プラン対象認可外保育施設、企業主導型保育事業
(3) 補助対象の保育士等	<p>以下①～③の要件を全て満たし、所長（管理者）設置加算の対象となる施設長・園長を除く方の宿舎借上げを補助対象とします。</p> <p>①職種：千葉県内の園に勤務する保育士 看護師 准看護師 保健師 <input checked="" type="checkbox"/>上記いずれかの資格もしくは免許を保有する方に限ります。</p> <p>②補助金申請年度において、雇用開始日が属する会計年度から起算して10年目までの者 <input checked="" type="checkbox"/>向こう10年間補助対象となるということではありません。借り上げ開始時期を問わず、採用から11年目以降の方は補助対象外となります。</p> <p>③常勤であること。（1日6時間以上、月20日以上勤務。正規職員でなくても可。）</p>
(4) 補助対象経費、補助額など	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費：賃借料 共益費（管理費） 礼金又は更新料 礼金及び更新料は契約期間の月数で分割した額を用います。 ・補助額：補助対象経費（1人あたり上限82,000円/月）の4分の3の額 残りの4分の1の額は事業者負担となります。 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>（例）家賃50,000円、共益費1,000円、礼金50,000円、2年契約の場合</p> $\begin{aligned} \text{補助額（月額）} &= [\text{家賃 } 50,000 \text{ 円} + \text{共益費 } 1,000 \text{ 円} + (\text{礼金 } 50,000 \text{ 円} \div 24 \text{ か月})] \times 3/4 \\ &= (50,000 \text{ 円} + 1,000 \text{ 円} + 2,083 \text{ 円}) \times 3/4 \\ &\approx 39,800 \text{ 円（100円未満切り捨て）} \end{aligned}$ </div> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 保育士等が居住している物件が補助対象となります。保育士等の借り上げ宿舎として賃借している物件であっても、現に保育士等が居住していない場合は補助対象になりません。 <input checked="" type="checkbox"/> 居住しているか否かは住民票で確認いたしますので、賃貸借契約開始日より後に住民票を異動した場合は、住民票異動後から補助対象となります。
(5) 補助金の交付時期	<p>年度終了後の確定払い（当該年度の翌5月中旬）又は、各四半期終了後の概算払い</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事前交付はできませんのでご了承ください。</p>

2 必要書類

	申請書の種類	添付書類（共通）
該当年度 1 回目の申請の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式第 1 号） ・ 事業計画書（様式第 2 号） ・ 収支予算書（様式第 3 号） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不動産賃貸借契約書の写し ・ 雇用証明書 ・ 保育士証等の写し
該当年度において、補助対象者の追加・減少等、補助額が変動する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更交付申請書（様式第 7 号） ・ 事業計画書（様式第 2 号） ・ 収支予算書（様式第 3 号） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（様式第 4 号） ・ 補助対象保育士等の住民票の写し ※ 宿舎が市外の場合は、市外理由書も必要

交付申請書等、千葉市で定めている様式は、年度当初に全園にメールで送付いたします。

3 申請書類提出期日

- ・ 年度当初から補助を受けたい場合⇒該当年度の 5 月末日まで
- ・ 年度の途中から

{	補助を受けたい場合 補助対象者を追加したい場合	}
---	----------------------------	---

 借り上げを開始した日が属する月の末日まで

ご連絡なくご提出が遅れた場合、予算管理の都合上、さかのぼって補助適用することはできませんので、予めご了承ください。

4 年度中の補助金手続き・支払いのスケジュール

4 月第 1 週頃	前年度分の補助交付決定を受けている場合、実績報告書 提出締め切り
4 月中旬	幼保運営課より、当該年度の補助申請のご案内を送付
5 月中旬	前年度分補助額 お振込み ※概算払いを希望した場合は、第 4 四半期（1～3 月）分をお振込み
5 月末日	当該年度の補助申請締め切り（年度当初から補助を受ける場合）
7 月第 1 週頃	概算払いを希望した場合：概算払い請求書 提出締め切り
7 月末日	第 1 四半期（4～6 月）分お振込み（※）
10 月第 1 週頃	概算払いを希望した場合：概算払い請求書 提出締め切り
10 月末日	第 2 四半期（7～9 月）分お振込み（※）
1 月第 2 週頃	概算払いを希望した場合：概算払い請求書 提出締め切り
1 月末日	第 3 四半期（10～12 月）分お振込み（※）
2 月末～3 月上旬	幼保運営課より、当該年度実績報告書ご提出依頼を送付

（※）概算払い請求書のご提出が遅れた場合、お振込み日は後倒しになります。

4 宿舎借り上げ事業実施における注意事項

- (1) 補助金の交付が決定した園におかれましては、当該事業にかかる実績報告書のご提出が必要となります。添付書類は以下のとおりですので、これらの書面は必ず保管をお願いします。

- 補助開始以降の賃借料、共益費（管理費）等、礼金、更新料の領収書の写し
 初期費用以外は、賃料引き落とし口座の通帳、料金振込時の控え等、支払いの事実がわかる書類でかまいません。
- 補助対象期間中の補助対象者の給与明細又は賃金台帳の写し
- 補助開始後に、賃貸借契約を更新している場合は、更新後の賃貸借契約書の写し
- 年度末における住民票の写し
- ※現行では、千葉市内居住者の分は幼保運営課で一括で取り寄せているためご自身での取得は不要ですが、市外に居住している方についてはご自身で取得する必要があります。

- (2) 補助対象となる保育士等の年次については、下図のとおり、補助金の対象年度において採用から念年目かによって判断しております。

- ①平成 31 年度において、平成 21 年度採用の者は**補助対象外**

H21年度 (2009年度)	H22年度 (2010年度)	H23年度 (2011年度)	H24年度 (2012年度)	H25年度 (2013年度)	H26年度 (2014年度)	H27年度 (2015年度)	H28年度 (2016年度)	H29年度 (2017年度)	H30年度 (2018年度)	H31年度 (2019年度)
1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目

- ②平成 31 年度において、平成 25 年度採用の者は**補助対象**

H25年度 (2013年度)	H26年度 (2014年度)	H27年度 (2015年度)	H28年度 (2016年度)	H29年度 (2017年度)	H30年度 (2018年度)	H31年度 (2019年度)	H32年度 (2020年度)	...
1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	

平成 25（2013）年度採用の場合、千葉市の補助制度が継続される限りは採用後 10 年目となる 2022 年度まで補助対象とすることができます。

※採用 11 年目の年度になると補助対象外です。（この取り扱いは借り上げ開始時期を問わず一律です。）

※国補助制度の動向や千葉市の待機児童・財政状況等の事情により、千葉市で宿舎借り上げ支援事業補助金の実施を廃止する決定をした場合は、採用後 10 年目以内の者であっても、補助終了年度をもって補助金のお支払いは終了となります。

- (3) 補助対象経費は、賃借料、共益費（管理費）、礼金、更新料のみです。

※賃借料・共益費（管理費）、礼金、更新料以外の名目の費用はすべて補助対象外です。

（例：名義変更手数料、仲介手数料、敷金、駐車場使用料、火災（又は家財）保険料など）

- (4) 補助対象保育士等が、退職、同一法人内での勤務圏の異動、転居などにより借り上げた宿舎を退去する可能性が生じた場合は、可能な限り速やかにお申し出くださいますようお願いいたします。補助金の決定は、園ごとに事務処理を行うため、勤務圏の異動については、転居を伴わない場合でもご連絡をお願いいたします。

※特に、千葉市外の園に異動する場合は、補助対象外となりますので必ずお申し出ください。

- (5) 1 ページ目の「(4) 補助対象経費、補助額など」でふれているとおり、対象保育士等の住民票が借り上げ宿舎の住所になっていることが補助要件のひとつです。宿舎を借り上げ居住実態があっても、対象保育士等が特段の理由なく住民票を移さない、または転居・退職を見越して先に住民票だけ移してしまった、というような場合、住民票をおいていない期間は補助対象外となります。(月の途中の異動であれば、借り上げ経費を日割り計算で減額し、補助額を算定します。)

法人が宿舎を借り上げた後はすみやかに住民票を移すこと、また、宿舎に居住しているうちは住民票を異動しないことを、前もって周知していただくことをお勧めします。

※住民票異動日に合わせて補助対象経費が減額となる主な例

4月1日から宿舎の契約開始、入居。住民票の手続きのため4月5日に役所へ行き、転入届の異動日(引っ越した日)を4月5日として届け出てしまった。

⇒住民票上は4月5日から居住し始めたことになってしまいます。実際は4月1日から宿舎の賃借料が発生していても、補助金の算定では4月5日以降の日割りの経費を補助対象とすることになります。

- (6) 補助対象経費のうち4分の1の額は法人負担としている点につき、4分の1の部分を入居する保育士等に負担させて法人負担を無くすことはできるか、というお問い合わせがありますが、法人負担をゼロにすることはできません。(補助対象経費の一部を保育士等に負担させる場合は、保育士等の負担額を除いた金額に補助率4分の3をかけて補助額を算出するため。)

補助額の計算方法については5ページ目に5パターンの図説を示しておりますので、ご参照ください。

【お問い合わせ先】

千葉市役所こども未来局こども未来部

幼保運営課 助成第1班

TEL 043-245-5729 / FAX 043-245-5894

メール unei-josei@city.chiba.lg.jp

補助額の計算方法のパターンについて(月額ベースで図説)

◆下図の「賃借料等」とは、家賃、共益費(または管理費)、礼金又は更新料の月額を合計した金額をさします。礼金又は更新料は、物件の賃貸借契約期間の月数で分割して計上してください。

◆入居者負担額の有無、金額は任意としますが、労使で合意の上で決定してください。

