

## 千葉市保育士等宿舍借り上げ支援事業Q & A

### （１）どのような事業が対象になるのか。

認可保育園、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による認可外保育施設、企業主導型保育事業の設置者が、雇用する常勤保育士等（※）を入居させるため、市内に宿舍を借り上げた場合の関連経費（賃借料、共益費（管理費）、礼金又は更新料）を補助します。

※保育士等とは、保育士、保健師、看護師及び准看護師のいずれかの資格証または免許証を保有し保育に従事する常勤の者をさし、雇用開始の日が属する会計年度から起算して5年目（最長10年目までの経過措置あり）の会計年度末までの者をいいます。（施設長等は除く）

### （２）補助の対象となる住居は。

雇用する保育士等を居住させる目的で、補助対象施設を運営する事業者が借り上げている市内の住居をいいます。

※法人や理事・役員等の利害関係者が所有・賃貸する住居（園の関連法人等が所有する物件・寮など）は対象外です。

※借り上げるだけでは対象とならず、現に保育士等が居住していて、かつ住民票を移していることが条件となります。

### （３）現在、職員が個人契約しているものを法人名義とすれば、対象となるか。

法人名義に変更し、名義変更日以降の賃借料を法人が支出していれば対象となります。

### （４）市内保育施設に勤務する者の宿舍を市外に借り上げた場合、対象となるか。

原則は市内の物件が対象です。市外の物件の場合は、市外物件を宿舍とした理由を記載した書面（市外理由書。参考様式あり。）を提出していただきます。

### （５）採用11年目で、同一の法人が経営する市内の保育施設に異動して1年目の場合、補助の対象となるのか。

同一法人が経営する市内の保育施設の場合、新たに雇用されたことにならない為、対象外となります。

### （６）常勤保育士等とは、正規として採用されている必要があるか。

1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務しているものであれば、雇用期間の定めのある非正規雇用でも対象となります。また、雇用が連続していれば契約社員でも対象となります。

### （７）現在採用後8年以上の保育士資格は有していない職員がいる。保育士資格を取得したら、補助の対象となるのか。

保育士として勤務すれば対象となります。その場合、保育士資格取得後に保育士として勤務を開始した日が「雇用を開始した日」となります。

(8) 産前産後休業、育児休業、介護休業やその他の休職期間中の職員は対象となるか。

雇用が継続していれば対象となります。

(9) 一事業所につき、補助対象者の人数に制限はあるか。

現行では、人数制限は設けておりません。

(10) 月途中で入居又は退去となった場合の対応は。

居住する日数と当該月の日数による日割り計算にて補助対象経費を算出します。ただし、日割り計算した額と実際に支払った賃借料を比較して低いほうの額を補助対象経費とします。

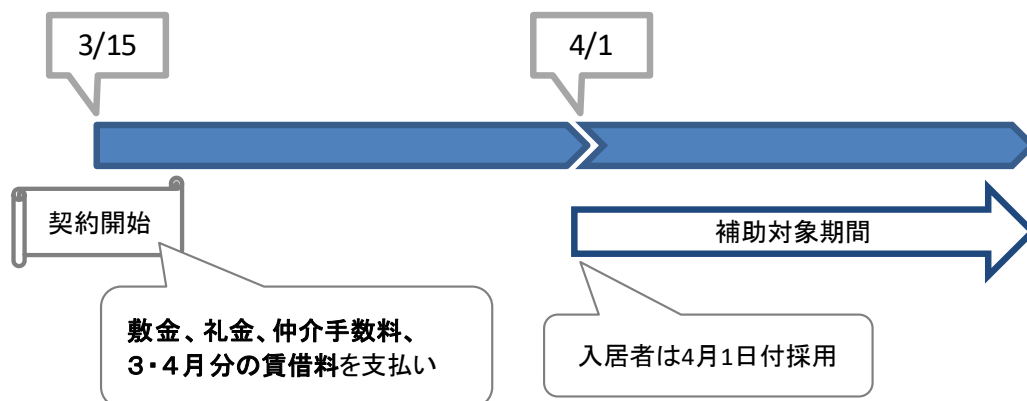
(11) 次年度の4月1日付で入職する保育士等のために、入職前に宿舍を借り上げ初期費用を支払ったが、補助対象となるのか。

- ・ この場合、補助対象期間は保育士等の入職日以降となりますが、入職後の期間分の家賃・共益費であれば、お支払いが入職前に行われていても補助対象となります。ただし、入職日以前の家賃・共益費は補助対象外です。
- ・ 礼金については、補助事業者が負担した場合は、契約期間の月数で割った金額を入職月以降の補助対象経費に計上することができます。

例：令和5年3月15日から令和7年3月14日までの賃貸借契約だった場合

⇒契約期間（24か月）で割った額を、令和5年4月～令和7年2月まで、家賃・共益費とともに補助対象経費とすることができます。

（令和7年3月以降、は契約更新月となるため、更新料を計上することができます。）



(12) 賃貸借契約を結ぶ際に、敷金や仲介手数料、保証料等を支払ったが、補助対象になるか。

補助対象となる費用は、家賃・共益費（管理費）・礼金・更新料のみです。これ以外の名目の費用は、補助対象外となります。※「更新事務手数料」なども対象外となります。

(13) 保育士等の本人が一部家賃を支払う場合はどうなるのか。

家賃から本人負担分を除いた金額が補助対象になります。

(例) 家賃 10万円  
本人負担 1万円  
法人負担経費 9万円

法人負担の経費は9万円ですが、補助対象経費の上限は65,000円なので、助成金額は65,000円の3/4の48,750円となります。

(14) 宿舍の敷地内にある駐車場も賃借したいが、駐車場代は補助対象となるか。

補助対象外です。保育士等が本人名義で賃借することをお勧めします。

(15) 年度途中で賃貸借契約が終了する場合の取扱いについて。

年度途中で賃貸借契約が終了する場合、申請時点で契約を更新する予定であれば、契約更新見込みとして借り上げ経費に更新料も含めて申請が可能です。ただし以下の点にご注意ください。

(1) 更新契約書について

実績報告書提出時には、更新契約書一式の写しの提出が必要になります。必ずご用意ください。

(2) 更新料の計上方法について

更新料は、更新後の賃貸借契約開始日の属する月以降計上可能です。具体的な計上方法は礼金と同様です。ただし、申請時に更新料の金額の根拠資料を提出してください（賃貸借契約書上に明記されている場合は不要です）。

(3) 該当者の様式第2号の備考欄に、「〇月更新契約予定」と記載してください。

(4) 更新見込みで提出したものの、更新をしなかった場合は、変更交付申請が必要です。

(16) 宿舍借り上げにあたって補助対象とならない費用を、入居する保育士等に負担させることはさしつかえないか。

さしつかえありません。ただし、補助対象外の経費の負担者については、契約前に法人と入居する保育士等で協議してください。

(17) シェアハウスなどの複数人の保育士等で居住している場合、補助はどのようになるか。

補助の対象となります。

(例) Aさん（採用後11年目）、Bさん（採用後3年目）が一つの物件に住む場合。

Aさんは採用後年数により補助対象外ですが、Bさんが補助対象であるため、結果的にこの物件の借り上げ経費は補助の対象となります。

※Aさん、Bさんともに補助の対象となる勤続年数だった場合、どちらか1人を補助対象として申請してください。

(18) 単身者でないと補助の対象とならないか。（同居の親族等がいる場合）

単身者でなくても補助の対象となります。ただし、同居の方が勤務先から住宅手当を受けないよう、対象保育士等を通してご注意ください。

(19) 宿舍を貸すという現物支給になるが、本来は、本人が家賃を支出しなければならないところ、支出がないという点について、所得税の関係はどうなるのか。

最寄りの税務署へお問い合わせください。

(20) 入居保育士等本人負担額確認書とはどのようなものか。

補助事業者と補助対象者との間で、借り上げた宿舍の実績報告の際に作成していただくものです。補助対象者が、借り上げ経費のうち何円負担したかを示す書類です。様式は幼保運営課で定めております。

(21) 雇用証明書とはどのようなものか。

補助事業者が補助対象者を常勤保育士等として雇用していることを証明する書類です。交付申請の際にご提出をお願いしております。当該補助金の交付要件に「1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務している者」という定めがあるため、1日あたりの勤務時間と1か月あたりの勤務日数を証明していただきます。証明していただく日付は、申請時点の日付となります。

(22) 雇用証明書は、入社当時に本人と締結したものでもよいのか。

幼保運営課が定める様式で、申請年度に作成したものをご提出ください。

(23) 住民票の写しはいつ時点のものを提出するのか。

住民票の写しは当該借り上げ宿舍に居住していることが確認でき、かつ、発行日から3月以内のものでなければなりません。

なお、DV等の特段の事情により、住民票を移すことはできない場合は、事前に幼保運営課へご相談ください。特段の事情であることが認められた場合に、対象となる可能性があります。

※住民票の写しの提出が必要なのは千葉市外の宿舍に入居している場合です。

(24) 実績報告の際に提出する賃金台帳または給与明細書は、補助対象期間分すべてのものが必要となるのか。

補助対象期間分すべてのものが必要になります。住居手当が支給されていないかどうか等を確認するため、住居手当についての有無がわかるものに限ります。

(25) 宿舍借り上げの運用について、就業規則の中で規定すべきか。

就業規則の記載事項は下記①～③のように分類され、宿舍借り上げを実施する場合、②にあたる可能性があるため、就業規則にて規定することをお勧めします。

①絶対的必要記載事項…絶対に記載しなければならない事項（労働時間、賃金、退職に関すること）

②相対的必要記載事項…当該事業場で定めをする場合に記載しなければならない事項

③任意的記載事項…使用者が任意に記載することができる事項（服務規律や就業規則の制定趣旨、根本精神の宣言等）

※②の例：退職手当関係、その他の手当・臨時の賃金関係、労働者の食費や業務上必要な物品の費用負担、職業訓練、安全衛生、労災補償、業務外の傷病扶助、表彰・制裁、福利厚生など。  
宿舎借り上げは福利厚生に該当すると考えられます。

就業規則の変更やその届出については、労働基準監督署へお問い合わせいただきますようお願いいたします。

宿舎借り上げについて社内規定を設ける必要があるか否かという点については、千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱において規定を義務づけておりませんが、労使でのトラブルを防ぐためにも規定を整備することをお勧めします。

（26）法人負担をなくすことはできるか。

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。）

（27）補助対象経費の上限はいくらか。

一人あたり上限65,000円／月ですが、次の条件を全て満たした場合に限り経過措置として一人あたり上限82,000円／が適用されます。

【経過措置適用の条件】

- ・令和元年度から引き続き補助の対象者である。
- ・令和元年度から引き続き同一法人に所属している。
- ・令和元年度から引き続き同一住所である。

なお、この経過措置の終了年度は未定ですが、国の方針に準じます。

（28）交付申請はいつまでにすればよいのか。また、申請日はいつにするべきか。

交付申請は原則として毎年5月末日（年度途中で、保育士等を宿舎に入居させた場合は、入居させた日の属する月の末日）までに申請書類一式を提出することとしておりますが、年度によって変更となる場合があるため、市から送付する当該年度の交付申請に係る案内文をご確認ください。

申請日とするべき日付については、補助開始日が4月の場合は4月1日、補助開始日が5月以降の場合はその補助開始日としてください。

なお、変更申請については、変更の事実があった日の属する月の翌月末まで（ただし、3月に変更があった場合は翌年度4月第1週まで）となります。申請日は空欄としてください。

（29）令和7年度から新たに追加された要件「1人1回限り」とは。

宿舎借上げ支援事業による補助を利用した法人等を令和7年4月1日以降に退職すると、以後は他の法人等に転職しても補助が利用できなくなるというものです。

なお、令和6年度以前に利用したことがある場合は、令和7年3月31日までに当該法人を退職していれば、令和7年度以降に対象者となることは可能です（その他の要件を満たしていることが前提）。

○「1人1回限り」に係る各パターン（○：対象、×：対象外）

R7.3.31		R7.4.1	R8.3.31		R8.4.1
		A法人で利用→○			
		A法人で利用→○			
A法人で利用	B法人で利用→○			C法人で利用→×	
A法人で利用	B法人で利用→○				
A法人で利用	B法人で利用→○	C法人で利用→×			
A法人で利用	B法人で利用→×				
A法人で利用	B法人で利用→×				
A法人で利用		B法人で利用→×			

（30）「1人1回限り」について、千葉市以外の自治体で補助を利用したことがある場合の扱いは。  
千葉市か他の自治体かは問いません（他の自治体での利用も1回としてカウントします）。

（31）補助を利用せずに雇用から5年経過した後に退職し、別の法人に転職した場合は対象となることが可能か。  
転職先の法人で対象となることが可能です。

（31）同一法人内での人事異動により、他自治体の園から千葉市内の園に勤務場所が変更となった場合の扱いは。  
他自治体で補助を利用していない場合は対象となります。また、他自治体で補助を利用していた場合は、異動後も切れ目なく借上げを実施すれば対象とすることができます。なお、いずれの場合も雇用開始日は法人としての採用日です。

（32）いかなる理由があっても一度利用してから退職すると、以後は補助を受けられなくなるのか。  
やむを得ない事情による退職と認められる場合は、再度対象者となることが可能です。  
なお、その場合の対象期間は、5年から、退職した保育所等で採用された日から退職までの期間を除

きます（退職した保育所等での勤務期間が1年だった場合は、残り4年。※やむを得ない事由による退職から次の保育所等への採用までの期間は除かない）。

（33）対象の保育士等から提出を受ける「誓約書（保育士用）」は千葉市への提出は不要なのか。

原則として提出は不要です。対象の保育士等全員から本人署名のうえ提出を受け、各園で保管してください。なお、必要に応じて千葉市から提出を求める場合があります。

（令和7年度より、様式第4号については、千葉市へ提出する誓約書を対象保育士が記載する様式から、法人代表者が記載する様式に変更しました。）