

千葉市保育士等宿舎借り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、千葉市保育士等宿舎借り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の設置者が、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。<u>国の補助金を活用している補助制度であるため、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) 対象園の類型	千葉市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、千葉市保育ルーム、企業主導型保育事業												
(3) 補助対象の 保育士等	<p>以下①～④の要件を全て満たす者（施設長・園長を除く）</p> <p>①職種：千葉市内の園に勤務する保育士 看護師 準看護師 保健師</p> <p> 上記いずれかの資格もしくは免許を保有していて、かつ保育業務に従事している方に限ります。</p> <p>②雇用年数</p> <p>保育士としての雇用を開始した年度から起算して5年目までの者 ただし、前年度以前から継続して補助対象者である場合は以下の経過措置を適用</p> <table border="1"><thead><tr><th>補助開始年度</th><th>雇用年数</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和2年度以前の者</td><td>10年目まで</td></tr><tr><td>令和3年度の者</td><td>9年目まで</td></tr><tr><td>令和4年度の者</td><td>8年目まで</td></tr><tr><td>令和5年度の者</td><td>7年目まで</td></tr><tr><td>令和6年度の者</td><td>6年目まで</td></tr></tbody></table> <p> あくまでR7年度の対象者の要件であり、来年度以降も上記の年数まで補助対象となるというものではありません。</p> <p>③常勤であること。（1日6時間以上、月20日以上の勤務。正規職員でなくても可。）</p> <p> 雇用契約における所定労働時間が上記の条件以上である必要があります。</p> <p>【令和7年度新設要件】</p> <p>④令和7年度以降、宿舎借上げを利用した法人等を一度退職した者は原則として以後対象となることができない（1人1回限り）</p> <p>※他自治体で補助を受けていた場合も「1回」としてカウントします。</p>	補助開始年度	雇用年数	令和2年度以前の者	10年目まで	令和3年度の者	9年目まで	令和4年度の者	8年目まで	令和5年度の者	7年目まで	令和6年度の者	6年目まで
補助開始年度	雇用年数												
令和2年度以前の者	10年目まで												
令和3年度の者	9年目まで												
令和4年度の者	8年目まで												
令和5年度の者	7年目まで												
令和6年度の者	6年目まで												

<p>(4) 補助対象の宿舎</p>	<p>以下①～③の要件を全て満たし、<u>対象園の設置者の関係者（役員やその家族等）が所有する物件を除く宿舎</u></p> <p>①対象園の<u>設置者が借り上げる（借主となっている）宿舎</u></p> <p>②原則として<u>千葉市内の宿舎</u>（市外宿舎が必要な特別な理由がある場合は市外宿舎でも可）</p> <p>③補助対象の<u>保育士等が現に居住している宿舎</u></p> <p> 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。</p>								
<p>(5) 補助対象経費</p>	<p>賃借料・共益費（管理費）・礼金・更新料</p> <p>※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。</p>								
<p>(6) 補助額</p>	<p>補助対象経費（1人あたり下記に掲げる額を上限とする）の<u>4分の3の額</u> 残りの4分の1の額は事業者負担となります。</p> <table border="1" data-bbox="362 669 1410 1170"> <thead> <tr> <th data-bbox="362 669 933 720">対象者の補助開始年度</th><th data-bbox="933 669 1410 720">補助対象経費（※1）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="362 720 933 855"><u>令和元年度以前から継続して同一宿舎かつ同一法人</u>で令和7年度も補助を受けようとする者</td><td data-bbox="933 720 1410 855">82,000円／月・人</td></tr> <tr> <td data-bbox="362 855 933 990"><u>令和6年度以前から継続して同一法人</u>で令和7年度も補助を受けようとする者（上記対象者を除く）</td><td data-bbox="933 855 1410 990">65,000円／月・人</td></tr> <tr> <td data-bbox="362 990 933 1170"><u>令和7年度から新たに補助を受けようとする者</u></td><td data-bbox="933 990 1410 1170"></td></tr> </tbody> </table>	対象者の補助開始年度	補助対象経費（※1）	<u>令和元年度以前から継続して同一宿舎かつ同一法人</u> で令和7年度も補助を受けようとする者	82,000円／月・人	<u>令和6年度以前から継続して同一法人</u> で令和7年度も補助を受けようとする者（上記対象者を除く）	65,000円／月・人	<u>令和7年度から新たに補助を受けようとする者</u>	
対象者の補助開始年度	補助対象経費（※1）								
<u>令和元年度以前から継続して同一宿舎かつ同一法人</u> で令和7年度も補助を受けようとする者	82,000円／月・人								
<u>令和6年度以前から継続して同一法人</u> で令和7年度も補助を受けようとする者（上記対象者を除く）	65,000円／月・人								
<u>令和7年度から新たに補助を受けようとする者</u>									
	<p>※月の途中から補助を開始・終了する場合は、日割りでの補助となります。</p> <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> <p>補助額（月額） = [家賃50,000円+共益費1,000円+（礼金50,000円÷24か月）] ×3／4 = (50,000円+1,000円+2,083円) ×3／4 ≈39,812円</p> <p> 補助対象保育士の雇用年数、補助開始年度別の補助額等について、別表「令和7年度の補助対象者及び補助基準額等早見表」にまとめていますので、ご参考ください。</p>								
<p>(7) 補助金の交付時期</p>	<p>年度終了後の確定払い（当該年度の翌4月～5月中旬）</p> <p>または</p> <p>4月～9月分の概算払い（11月末予定）+ 年度終了後の確定払い</p> <p>※令和7年度は、国の大規模な制度改正が予定されていた関係で交付申請の開始が例年より遅れたため、概算払いを半年分の1回のみとさせていただく方針です。支障がある場合は幼保運営課まで個別にご相談ください。</p>								

2 交付申請時必要書類 (R7よりすべてデータにより提出。紙で提出する書類はありません)

	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（※） ・誓約書（様式第4号） ・補助対象保育士等の住民票の写し ・市外理由書（宿舎が市外の場合のみ）
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） 	

※新卒で未達の場合は、「登録済通知書」の写しでも可。

※R7より、市へ提出する誓約書について、保育士本人が記入する様式から法人代表者が記入する様式に変更し、紙提出ではなくデータ（Excel）による提出としています。なお、市への提出は不要ですが、保育士本人からは別途「誓約書（保育士用）」の提出を受け、各園での保管が必要です。

3 申請書類提出期日（令和7年度）

- ・9月までに補助開始分 ⇒ 9月30日まで
- ・10月以降に補助開始分 ⇒ 借り上げを開始した日が属する月の翌月末日まで
- ・上記で申請した補助対象者に変更（転居・退職・金額変更等）がある場合 ⇒ 変更があった日が属する月の翌月末まで

※いずれも提出期日が年度末以降となる場合（3月に異動があった場合）は、翌4月第1週までが提出期限となりますので、ご注意ください。

※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（令和7年度）

※現時点の予定のため、変更となる可能性があります。

9月中旬まで	幼保運営課より、当該年度の補助申請のご案内を送付
9月末日	当該年度の補助申請締め切り（年度当初～9月から補助を受ける場合）
10月中旬	幼保運営課より、実績（4～9月分）に係る領収書等ご提出依頼を送付
11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
11月中旬	実績（4～9月分）に係る領収書等 提出締め切り
11月末日	概算払い（4～9月分）分お振込み
1月下旬	幼保運営課より、当該年度の変更申請および実績報告書ご提出依頼を送付
2月中旬	当該年度の変更申請および実績報告書 提出締め切り
4月～5月中旬	補助金 お振込み ※概算払いを希望した場合は、確定額から支払い済額を除いた分をお振込み（マイナスとなる場合は返還）

5 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（申請どおりに補助事業が執行されているかの確認）のご提出が必要となります。以下の添付書類が必要になりますので、予め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（市外に居住する補助対象者の分のみ）

(2) 今後の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、補助対象となる年次の者であっても、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。

1 (3) ②の雇用年数要件に示す雇用年数の期間中、必ず補助を受け続けられるわけではありませんので、ご注意ください。

制度存続の確定時期は例年前年度末（3月中）となります。（次年度予算の議決により確定）

(3) 令和7年度の新要件「1人1回限り」について

令和7年度から新たに補助対象としようとする場合は、令和7年4月1日以降に別の法人等で本補助を受けたことがない（他自治体を含む）ことが要件となります。

※令和6年度から継続の場合は経過措置あり

(4) 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：更新手数料、名義変更手数料、仲介手数料、敷金、駐車場使用料、自治会費、火災保険料など）

(5) 補助対象保育士等が、退職、同一法人内での勤務園の異動、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、勤務園の異動については、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。

(6) 1 (4) ③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。

- (7) 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ることはできるか、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以下に示しておりますので、ご参照ください。

補助額の計算方法のパターンについて(月額65,000円上限で図説)

◆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。



【お問い合わせ先】

千葉市役所こども未来局幼児教育・保育部

幼保運営課 助成第1班

TEL 043-245-5729

メール unei-josei@city.chiba.lg.jp