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

<table>
<tr><th>項目</th><th>補助要件等</th></tr>
<tr><td>（１）
補助制度の
趣旨等</td><td>・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。
・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。国補助が存続する限りは、予算要望をしていく方針です。</td></tr>
<tr><td>（２）
対象園の類型</td><td>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</td></tr>
<tr><td>（３）
補助対象の
保育士等</td><td>以下①～④の要件を全て満たす者（施設長・園長を除く） ※R7 年度以降、１人１回限り
①職種：千葉市内の園に勤務する
保育士、看護師、准看護師、保健師
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。
②雇用年数：
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
<table>
<tr><th>補助開始年度</th><th>雇用年数</th></tr>
<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>
</table>
あくまで R8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。
③勤務形態：
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。）
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。
【令和７年度新設要件】
④令和７年度以降、宿舎借上げを利用した法人等を一度も退職したことがない者
※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。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>（４）
補助対象の
宿舎</td><td>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</u>宿舎
①対象園の<u>設置者が借り上げる（借主となっている）</u>宿舎
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）
③補助対象の<u>保育士等が現に居住している</u>宿舎
💡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。</td></tr>
<tr><td>（５）
補助対象経費</td><td><u>賃借料</u>・<u>共益費（管理費）</u>・<u>礼金・更新料</u>
※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。</td></tr>
<tr><td>（６）
補助額</td><td>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>
<u>残りの４分の１の額は事業者負担</u>となります。
<table>
<tr><th>対象者の補助開始年度</th><th>補助対象経費（※１）</th></tr>
<tr><td><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８年度も補助を受けようとする者</td><td>82,000 円／月・人</td></tr>
<tr><td><u>令和７年度以前から継続して同一法人</u>で令和８年度も補助を受けようとする者（上記対象者を除く）</td><td rowspan="2">65,000 円／月・人</td></tr>
<tr><td>令和８年度から新たに補助を受けようとする者</td></tr>
</table>
※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。
（例）家賃 50,000 円、共益費 1,000 円、礼金 50,000 円、２年契約の場合
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
💡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8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、ご参照ください。</td></tr>
<tr><td>（７）
補助金の
交付時期</td><td>年度終了後の確定払い（当該年度の翌４月～５月中旬）
または
４月～９月分の概算払い（１１月末～１２月中旬予定）　＋　年度終了後の確定払い
※令和８年度は、昨年同様に概算払いを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。</td></tr>
</table>

２　交付申請時必要書類（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）

区分	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	**・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）	・不動産賃貸借契約書の写し（※更新がある場合は更新後の契約書の写しも提出） ・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) ・賃借料・共益費（管理費）の領収書等の写し ・礼金/更新料に係る請求書および領収書の写し（※礼金/更新料を補助対象経費として計上している場合） ・補助対象者の給与明細又は賃金台帳の写し ・本人負担額の領収書の写し（※給与明細等で本人負担額が確認できない場合）
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	**・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８年度）

・８月までに補助開始分　　⇒９月３０日まで

・９月以降に補助開始分　　⇒２月中旬頃まで（予定）

・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⇒２月中旬頃まで（予定）

※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８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	**幼保運営課より、当該年度の補助申請のご案内と実績（４月～８月分）に係る領収書等のご提出依頼を送付**
９月末日	**当該年度の補助申請締め切り** **（年度当初～８月までの間に補助を受ける場合）**
１１月第１～２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**
１１月末～１２月中旬	**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。

（３）令和７年度以降の新要件「１人１回限り」について

　令和７年度以降、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。

（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。

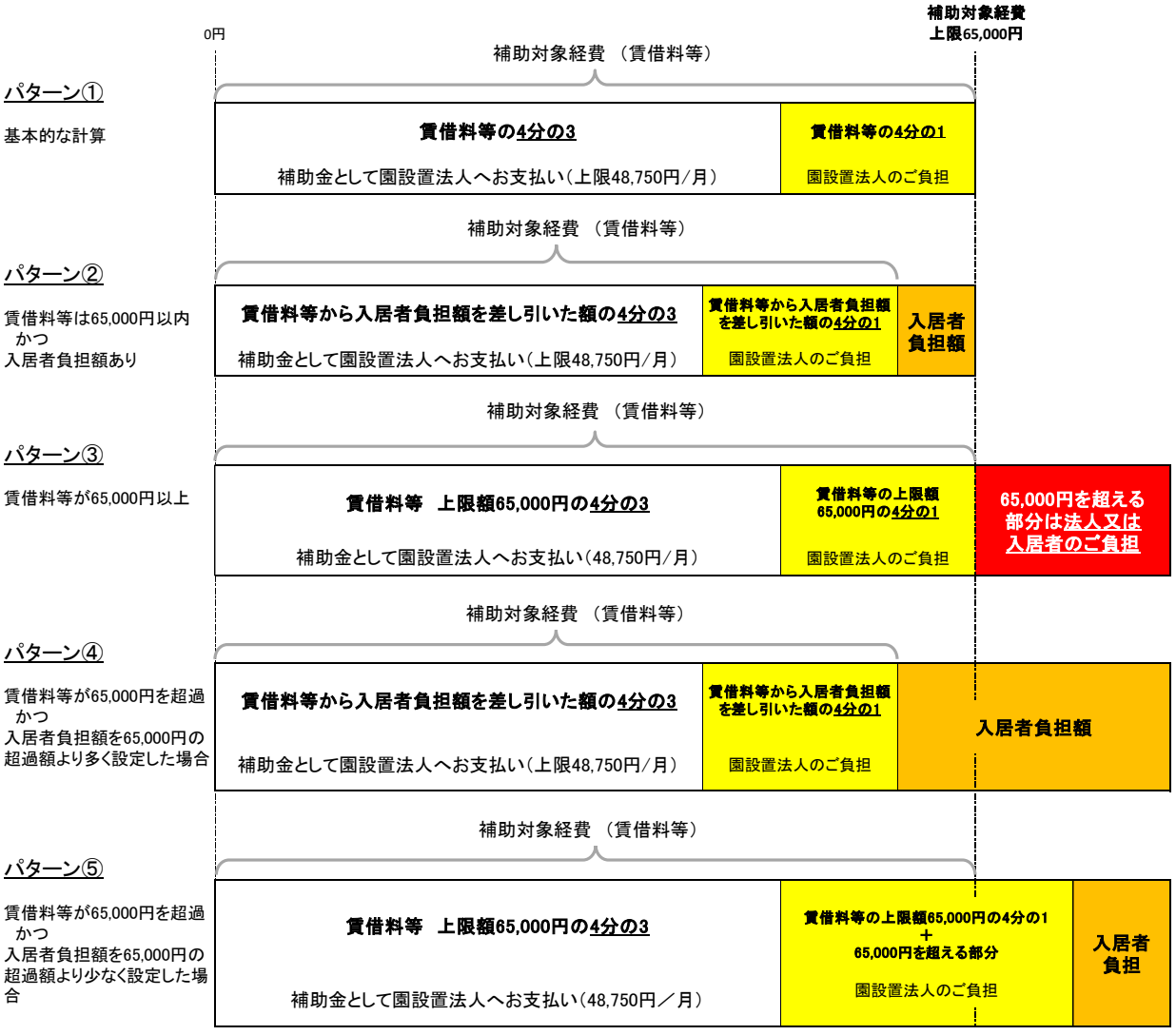
（６）１（４）でふれているとおり、対象保育士等の住民票が借り上げ宿舎の住所になっていることが補助要件のひとつです。宿舎を借り上げ居住実態があっても、**対象保育士等が特段の理由なく住民票を移さない、または転居・退職を見越して先に住民票だけ移してしまった、というような場合、住民票をおいていない期間は補助対象外**となります。（月の途中の異動であれば、借り上げ経費を日割り計算で減額し、補助額を算定します。）
法人が宿舎を借り上げた後はすみやかに住民票を移すこと、また、宿舎に居住しているうちは住民票を異動しないことを、前もって周知していただくことをお勧めします。

【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。

（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。）
補助額の計算方法を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