令和５年５月１０日

各園　設置者様

千葉市こども未来局こども未来部

幼保運営課

千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業補助金の当初交付申請について（周知）

　日頃より、本市の保育・幼児教育行政に関し多大なるご協力をいただき、感謝申し上げます。

　標記の事業について、令和５年度の当初交付申請について、下記のとおりお知らせします。提出期限が短く恐れ入りますが、ご理解・ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

記

１　当初交付申請書等提出期限

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助適用月 | **４月** | **５月** | **６月以降、年度途中** |
| 申請書の申請日 | **令和5年４月１日** | **補助開始日** | **補助開始日** |
| 提出期限 | **5月31日（水）** | **5月31日（水）** | **補助開始月の末日** |
| 賃貸借契約書が手元に届かない等の事情でご提出が遅れる場合はご一報ください |

２　提出書類　**※紙媒体での提出をお願い致します。**

　　①チェックシート

②千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書（様式第１号）

　　③千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業計画書（様式第２号）

　　　 **補助開始が月の中途**の場合、**日割額・実支払額比較計算表**もご提出ください。

④千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業収支予算書（様式第３号）

⑤誓約書（様式第４号）

要綱改正に伴い、**様式が新しくなっています**ので、必ず最新のものを使用してください。

⑥補助対象保育士等に係る雇用証明書

⑦不動産賃貸借契約書の写し

賃借料等、賃貸借契約期間、貸主、借主等の記載があるページは必ずご提出ください。

　　⑧補助対象保育士等の保育士証等の写し

新卒の方で、保育士証が未達の場合、**保育士登録済通知書の写し**を代わりにご提出ください。

　　⑨補助対象保育士等の住民票の写し　※対象者のみ

　　　前年度より引き続き補助対象者である保育士等については提出不要です。

⑩市外宿舎が必要な理由書（物件が市外の場合のみ）　※対象者のみ

**次ページ以降の「３　申請書作成上の注意事項について」を必ずお読みください。**

**３　申請書作成上の注意事項について**

（１）補助対象の保育士等　※一部変更あり

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

　　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**

（いずれかの資格もしくは免許を保有する方）

　　②雇用年度：**雇用開始日が属する会計年度から起算して７年目まで**の方（※）

**≪雇用年度の経過措置≫**

・令和２年度（令和３年３月３１日時点）において本事業の対象だった方が、令和４年度まで継続して補助を利用していた場合、令和５年度に限り、雇用開始日が属する会計年度から起算して１０年目までの方を対象とします。

・令和３年度（令和４年３月３１日時点）において本事業の対象だった方が、令和４年度まで継続して補助を利用していた場合、令和５年度に限り、雇用開始日が属する会計年度から起算して９年目までの方を対象とします。

・令和４年度（令和５年３月３１日時点）において本事業の対象だった方は、令和５年度に限り、雇用開始日が属する会計年度から起算して８年目までの方を対象とします。

　　③勤務形態：**常勤**の方（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。）

（※）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何年目かによって判断**しております。

例：令和5年度において、平成28年度（雇用年度の経過措置が適用される場合は平成25年度）採用の者は補助対象外

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７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。

（２）補助対象の住居

　　　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（借主の名義が園設置者となっている）**原則市内の住居（法人や理事・役員等の利害関係者が所有・賃貸する住居は対象外）

ただし、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外**です。**居住しているか否かは住民票の異動をもって判断**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。

（３）補助対象の経費

**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。）

他の名目の費用はすべて補助対象外です。

（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）

**（※）**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場合等、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。 |

（４）補助額

　　補助対象経費（一人あたり上限**63,000**円/月）の4分の3の額

　　**≪補助対象経費の経過措置≫**

**令和元年度から引き続き令和３年度において本事業の対象者であって、**

**引き続き同一法人・同一住居で令和５年度も補助対象となる者は、**

**上限82,000円/月が適用されます**。

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。

**４　申請後に発生する手続や注意事項**

（１）補助金の交付が決定した園におかれましては、**以下の書面を必ず保管してください**。

当該事業にかかる実績報告書の添付資料として必要となります。

|  |
| --- |
| □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 |

（２）年度の途中で変更交付申請書の提出を依頼いたします。**補助対象保育士等に増減がある**（就職、退職、同一法人内での勤務園の異動、転居などにより宿舎を退去する等）場合や、**補助対象経費に変更がある**（契約の更新による賃借料の増額等）場合は、**変更交付申請等の手続きが必要となります。**変更交付申請の依頼がありましたらご提出くださいますようお願いいたします。

※退職や転居される場合、住民票の異動日にご注意ください。（**退職・転居を見越して先に住民票だけ移してしまった場合等、住民票をおいていない期間は補助対象外**となります。）

**５　その他注意事項（別添「宿舎借り上げQ＆A」も併せてご覧ください）**

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。）

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

担当：村松

電話：043-245-5729／ＦＡＸ：043-245-5894

メール：unei-josei@city.chiba.lg.jp

住所：

(5/19まで) 千葉市中央区千葉港2番1号

(5/22以降) 千葉市中央区千葉港1番1号