

令和8年1月7日

各園設置者様

こども未来局幼児教育・保育部
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
令和7年9月分までの領収書等の提出について（依頼）

日頃より本市の教育・保育行政にご理解・ご協力を賜り、感謝申し上げます。

千葉市保育士等宿舎借り上げ支援事業補助金の交付事務において、補助対象者数が大幅に増加していることから、令和7年4月から9月分までの借上げ経費の領収書等は年度末を待たずにお提出をお願いし、順次審査を行います。

また、当初交付申請時の申請内容に変動等がある場合は、変更交付申請書のご提出をお願いいたします。

各園設置者様及び事務・経理のご担当者様には大変お手数をおかけいたしますが、下表の書類をご準備くださいますようお願い申し上げます。

＜電子メールでのご提出のお願い＞

本依頼に係る**提出書類は、データ添付により電子メールでのご提出をお願い**しております。事務負担軽減のため、各園の皆様のご協力をお願いいたします。紙の提出書類はありません。

提出先メールアドレス：unei-josei@city.chiba.lg.jp

※メールの自動振り分けを行っているため、必ず件名に「宿舎」を入れて送付してください。

1 領収書等（4月～9月分）の提出

■ご提出期限：**令和8年1月21日（水）**

■ご提出方法：**電子メール**（チェックリストはエクセル、それ以外はPDFファイル等をデータ添付）

■ご提出いただく書類：下表のとおり

留意事項をよくご確認ください。

提出書類	対象者	留意事項
<u>中間報告チェックリスト</u>	<u>全員分</u>	ご案内メール添付の様式 全員分をまとめてご記入ください、
<u>賃借料・共益費（管理費）の領収書等の写し</u> 下記の(A)～(D)いずれかの書類をご用意ください。 (A)「賃料引き落とし」又は「振込元口座の通帳の写し」 ※該当箇所のマーキングをお願いします。	<u>全員分</u>	【書類への記入のお願い】 補助対象者ごとの内容確認となりますため、書類が証する「支払月、補助対象者」がわかるよう、以下のとおり記載をお願いいたします。 ■領収書等の書類の余白に下記3点のご記入をお願いいたします。

<p>(B)振込時の利用明細書の写し (C)インターネットバンキングの取引履歴（または取引予定）の画面の写し ※該当箇所のマーキングをお願いします。 (D)貸主様側から発行を受けた領収書の写し</p>		<p>① 園名 ② ○人目（チェックリストの「○人目」） ③ 対象支払い月（→例：○月分） （通帳等の場合、該当の出金を示す行ごとに②③を記入） ■ 1枚の資料に複数園分が含まれる場合は各園に1枚ずつ資料を添付いただきますようお願いいたします。</p> <p>※対象者全員分の賃借料等の補助対象月分（令和7年4月分～令和7年9月分）すべて必要です。 ※振込日等による月ではなく、対象の振込みが何月分の賃借料等であるかにより整理してください。 例）4月分家賃を3月に支払っている場合、3月の支払いに係る書類が必要</p>
<p>礼金/更新料に係る請求書および領収書の写し</p>	<p>礼金/更新料を補助対象経費として計上している場合</p>	<p><input type="checkbox"/>礼金/更新料支払いの事実がわかる請求書と領収書の写しをご提出ください。 【今年度中契約更新がある場合】 更新前の契約に係るものと 更新後の契約に係るもの両方 【転居した場合】 転居前の契約に係るものと 転居後の契約に係るもの両方 【上記以外の場合】 現在の契約に係るもの</p>
<p>補助対象者の給与明細又は賃金台帳の写し 本年度の4月～9月の間の補助対象月分をご提出ください</p>	<p>全員分</p>	<p><input type="checkbox"/>本人負担額を設定している対象者については本人負担額の項目の記載があるものをご提出ください。 ※賃金台帳・給与明細に本人負担額の項目がない場合は、下記【本人負担額の領収書の写し（法人発行のもの）】をご提出願います。 ※本人負担額が申請書に記載の額と異なる場合は、欄外等に内訳の記載をお願いします （例：本人負担額○円、手数料○円）</p>
<p>本人負担額の領収書の写し （法人が補助対象者に対して発行のものの写し）</p>	<p>給与明細等に本人負担額の項目がない場合</p>	<p>※給与明細等で本人負担額を確認できる場合、本人負担額を設定していない場合は不要</p>
<p>更新後の契約書の写し</p>	<p>4月～9月に契約更新した場合</p>	<p>※既に提出済の場合は不要 <input type="checkbox"/>更新後の契約書の写しをご提出ください。 ※契約書がない場合は更新した事実及び更新後の契約内容（賃料等）が確認できるもの（覚書・更新通知等）をご提出</p>

		<p>ください。</p> <p>※更新契約更新に係る「礼金又は更新料」を補助対象経費として計上している場合は前項記載の請求書と領収書の写しを忘れずにご提出ください。</p>
--	--	--

2 変更交付申請の提出

当初交付申請時の申請内容に変動等（補助対象者の追加・転居・退職、賃貸借契約更新等に伴う賃料等の変更、本人負担額の変更、系列園へ異動等）がある場合は、変更交付申請書のご提出をお願いいたします。

変更交付申請書は、当初交付申請で使用したエクセルファイル内にございます。

当初交付申請時の申請内容を記載した「入力用」シートに変更内容を反映のうえ、必要な添付資料を添付してご提出ください。

■ご提出期限：随時（令和7年12月までに変動等があった場合は1月30日（金）まで）※原則として、変動等があった月の翌月末までにご提出願います。

■ご提出方法：電子メール

■ご提出いただく書類：下記のとおり

① 変更交付申請書（エクセルファイルのままご提出ください）

② 添付書類（下表のとおり）

変動等のパターン	添付書類（すべてPDF等のデータ）
補助対象者の追加	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸借契約書、保育士証、雇用証明書（※） ・（市外居住者のみ）住民票の写し、理由書 （※）雇用証明書は変更交付申請書内に入力
転居	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸借契約書 ・（市外居住者のみ）転居後の住民票の写し、理由書
退職	退職日のわかるもの、
更新等に伴う補助額の変更	更新後の賃貸借契約書など
系列園への異動	<p>※異動前後の両園の変更交付申請書（又は交付申請書）の提出が必要になります。一度ご連絡のうえ、必要な申請書をお確かめください。</p> <p>異動日のわかるもの</p>

※市外居住者の住民票の写しについては、変更日以降の発行日のものをご提出ください。

※市外宿舎の場合の理由書の様式は千葉市HPに掲載していますので、ダウンロードしてご使用ください。

【URL】 https://www.city.chiba.jp/kodomomirai/yojikyoiku/unei/haifubunnsyo-hojo_kinn.html#syukusya

■留意事項及び今後の流れについて ■

(1)特段の理由がない限り、9月分までの金額を確定させていただきます。

ご提出いただいた領収書等を精査し、不足や記入漏れ、確認事項等があった場合はご連絡いたします。

(2)12月分までの補助対象者の追加・転居・退職、系列園へ異動等の変動等について変更交付

申請をご提出いただいている場合は「2 変更交付申請について」をご覧いただき、速やかに変更交付申請書をご提出ください。

(3)上記(2)に関連し、補助対象者が法人に申告せず、借り上げ宿舎から転出する事例がございます。住民票が借り上げ宿舎の住所でなくなった日付以降は補助対象期間から除外することになるため、補助対象者には定期的に、借り上げ宿舎に居住しているか・住民票を借り上げ宿舎から移していないか、ご確認いただくことをお勧めします。

(4)実績報告書及び令和7年10月分～令和8年3月分の領収書等については、改めてご提出のご依頼を送付いたしますので、引き続き関連書類のご準備・管理をお願いいたします。

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 助成第一班

担当：中田 ／ 電話：043-245-5729

メール：unei-josei@city.chiba.lg.jp

(助成第一・二班へのメールアドレスとなります。)

所在地：〒260-0026

千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所高層棟8階