

## 保育士宿舎借り上げ支援事業 QA（事業者向け）

### 【制度内容等について】

#### (1) どのような場合、支援対象となるのか？

- ・ 市内保育所等(※注 1)を経営する事業者が、雇用する保育士(※注 2)を、事業者が借上げた宿舎に入居させる場合、宿舎借上げに係る経費を補助

(※注 1) 市内保育所等は次のとおり。

- ・ 認可保育所
- ・ 認定こども園
- ・ 認可保育所等への移行計画の承認を受けた横浜保育室
- ・ 小規模保育事業

(※注 2) 保育所等に勤務する常勤保育士のうち、次に該当する者（市内在勤に限る）。

- ・ 事業者の雇用開始の日が属する会計年度から起算して、10年目の会計年度末までの保育士（ex）R2年度は、平成23年度（2011年度）以降雇用）。ただし、平成24年度（2012年度）以前に事業者が借り上げる宿舎に入居している者を除く。

#### (2) 助成内容について。

対象経費	雇用する保育士向け、宿舎借上げに係る経費のうち賃借料、共益費（管理費）。 <u>※礼金、更新料、敷金等は対象になりません。</u>
補助率	対象経費の 3/4
助成金額	宿舎 1 戸当たり対象経費の総額が、月額 82,000 円の 3/4 (61,000 円) を上限（※1,000 円未満は切り捨て）
助成期間	事業者の雇用する保育士が、借上げ宿舎に入居している期間。 <u>（注 1）補助金の申請は単年度ごとに行います。10 年間の事業継続、補助を約束するものではありません。</u> <u>（注 2）新規申請、変更申請（補助対象保育士の追加、退職または補助対象外の施設への転居）の場合は、補助対象施設に 1 日から末日まで居住していた月のみ補助対象となります。</u>

<参考>

### 対象経費

- ・ 1戸あたり、月額82,000円の3/4(61,000円)を上限に助成します。  
(※1,000円未満は切り捨て)

※国1/2、市1/4、事業者1/4

認められる経費	賃借料
	共益費(管理費)
	その他市長が認めるもの

※礼金、更新料、敷金、仲介手数料、保証金等は対象になりません。

#### (3) 事業者が宿舎を借上げたら、支援対象となるのか？

- ・ 事業者が宿舎を借りただけでは、補助対象とはなりません。保育士の入居日から対象となります。
- ・ 事業者が保育士用宿舎として借り上げている物件が助成対象です。
- ・ 事業者及び役員が所有する物件を貸与している場合は対象となりません。

#### (4) 事業者が、雇用する保育士へ住居手当を支給している場合はどうか？

- ・ 補助対象期間において、保育士本人へ住居手当が支給されていないことが補助対象保育士の条件です。

#### (5) 保育士本人が、一部家賃を支払っている場合はどうか？

- ・ 家賃の一部を保育士本人が負担している場合は、家賃から本人負担分を除いた金額が補助対象となります。※1,000円未満は切り捨てるものとします。

(例)

家賃 10万円

本人負担 1万円

補助対象 9万円

(補助対象は9万円ですが、上限が8万2千円となりますので、助成金額は8万2千円の3/4となります。)

#### (6) 補助金助成期間等について。

- ・ 4月以降に申請のあったものから受け付けます(通年受付)。
- ・ 各月毎に提出期限を設けてあります。詳細は、HPにてご確認ください。

(7) 過去に支払った賃借料等は対象になるのか？

- ・ 遡りはしません。申請のあった月からが補助対象となります。

(8) 礼金、更新料について。

- ・ 礼金、更新料は対象外のため、補助金の申請はできません、

(9) 4/1付採用の保育士で、3月中に入居した場合、3月分は補助の対象となるか？

- ・ 3月中は常勤保育士でないため、3月分の賃借料等は助成の対象にはなりません。
- ・ 当該補助制度は、①宿舎を事業者等が借上げ、②条件を満たした保育士が入居してからが、助成の対象となります。

(10) 補助金の支払方法はどうか？

- ・ 補助金の支払いは、年度末実績報告に基づく支払となります。
- ・ ただし、四半期ごとの支払いもできます。その場合は、補助金申請時に「横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書」の「2 補助金交付の時期」を四半期払いと選択のうえ、提出ください。
- ・ 申請時に、年度払いを選択の事業者についても、後日、支払方法が変更できるため、お問い合わせください。
- ・ 四半期払いを選択するメリットとして、実績報告書類の準備に要する事務負担の平準化及び経費支払い書類が一部提出済であることで、実績報告時の提出書類が明確となることが挙げられます。繁忙期の業務負担を軽減できる点も含め、四半期払いでの補助金の支払いについても、ぜひご検討ください。
- ・ 四半期払いを選択の場合、**各四半期終了後7日以内に、実績経過報告書及びその他添付資料の提出が必要です。**

(11) 保育士の入居日が、月途中だった場合の補助金はどうか？

- ・ 本事業の補助対象期間は原則月単位となります。申請を行っていない保育士が月途中に入居する場合は、該当月の翌月より補助対象となります。
- ・ 月途中で申請済みの補助対象施設から新たな補助対象施設への転居又は契約更新等により補助対象経費の変更となる申請のみ日割りでの補助金申請が可能となります。ただし、転居が事由となる変更申請を提出し、転居前施設の契約期間と転居後施設の契約期間が連続しない場合は、両施設について、日割り計算での補助申請は不可であるために、気を付けてください。

ex) 転居前施設の契約終了日が5月2日であり、転居後施設の契約開始日が5月4日である場合、転居前施設の補助終了日は、4月末日。転居後施設の補助開始日は、6月1日からとなります。

- ・ 途中入居月の基準額算出等には、HPに掲載されている、横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業日割り額・実支払額比較計算表をご利用ください。

(12) 市内にある宿舎に居住しているが、市外にある保育所に勤務している場合は、対象になるのか？

- ・ なりません。

(13) 市外に横浜市内の保育所に勤める職員用の宿舎がある場合、対象になるのか？

- ・ 原則市内の物件が対象です。
- ・ 市外物件の場合は、事業実施者として、なぜ市外物件を宿舎としたのか等を説明する、理由書を提出していただきます。(様式例はHPに掲載しております。)

(14) 保育所を運営する事業者採用されて11年目になる保育士が、同じ事業者が運営する他の園に異動して1年目という場合、対象になるのか？

- ・ 補助対象となる保育士は、事業者採用されてから10年目の会計年度末までの保育士となります。
- ・ 同事業者に採用されて11年目になる方は、異動して、新たな保育所では1年目であっても本事業の対象外となります。

(15) 常勤であれば、パートでも良いのか。また、施設長でもいいのか？

- ・ 1日6時間以上かつ月20日以上勤務であれば、雇用形態は問いません。パートでも大丈夫です。
- ・ 施設長等は対象外です。  
※小規模保育事業にて、保育責任者と管理者を兼務している場合も補助対象外となります。保育責任者と管理者を兼務していない場合の取り扱いについては、ご相談ください。

(16) 現在採用11年目の保育士資格を所有していない職員がいる。保育士資格を取得したら、補助対象となるのか？

- ・ 新たに常勤保育士として採用されることになれば、補助対象となります。

(17) 当事業は宿舎を貸すという現物給付になり、本来は、保育士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。所得税の取扱いはどうなるのか？

- ・ 最寄りの税務署にお問い合わせください。

(18) 今後の事業継続の見通し。

- ・ 保育士不足の状況や国の補助金の状況等を勘案して事業継続を検討する予定です。

(19) シェアハウスなど複数人で所有していた場合、補助はどのようなになるのか？

- ・ 1戸当たり上限8万2千円の3/4を補助します。

例：次の2人で所有している場合、補助額はどうか？

A 勤続11年目

B 勤続3年目

- ・ Aさんは補助対象外です。しかし、当該施設に補助対象保育士Bさんが居住しているため、Bさんが補助対象となる期間は上限8万2千円の3/4を補助します。

(20) 市外にある保育所に勤務している人と市内にある保育所に勤務している人が同じ部屋で暮らしている場合は？

- ・ 市内保育所に勤務する保育士が、条件に合致する場合は補助対象となります。

(21) 単身者でないといけないのか？（同居の親族等がいる場合。）

- ・ 単身者でなくても構いません。（同居の親族等がいる場合でも構いません。）
- ・ どのような場合でも、事業者の負担が1/4は生じるので、宿舎に入居していただく方については、よくご検討ください。

(22) 産休中や育休中は対象となるか？

- ・ 雇用が継続されている場合は、対象となります。

(23) 休職中の職員の取扱はどうか？

- ・ 雇用期間中ならば、休職期間は除算しません。

(24) 保育士（保母）資格証明書を挙証資料として提出した場合、補助対象開始日はいつからになるか。

従来は養成校で資格を取得した証明書があれば保育士として働くことができました。しかし、平成 15 年の児童福祉法改正以降は、保育士登録が必要となり、保育士証の発行が必須となったために、保育士証の交付を受けて初めて、保育士として業務に従事することが可能となりました。保育士証に記載の登録年月日の日付をもって、本事業の対象である保育士となるため、ご注意ください。

【参考 登録事務処理センターHP（保育士の定義）】

<https://www.nippo.or.jp/hoikushi/center/definition.html>

(25) 貸主の署名捺印がされた不動産賃貸借契約書の提出が、提出期限までに間に合わない場合、どうすればよいか。

書類提出時点で、事業者が借りている物件であるかどうかを把握するために、仮の書類として、事業者の署名捺印がされている不動産賃貸借契約書をご提出ください。

その際に、正式な不動産賃貸借契約書の到着見込みを付箋又はメモに記載のうえ、提出書類に同封ください。

事業者の署名捺印がされている不動産賃貸借契約書の提出ができない場合は、事前にご相談ください。

【事務手続き等について】

(26) 申請書方法について。

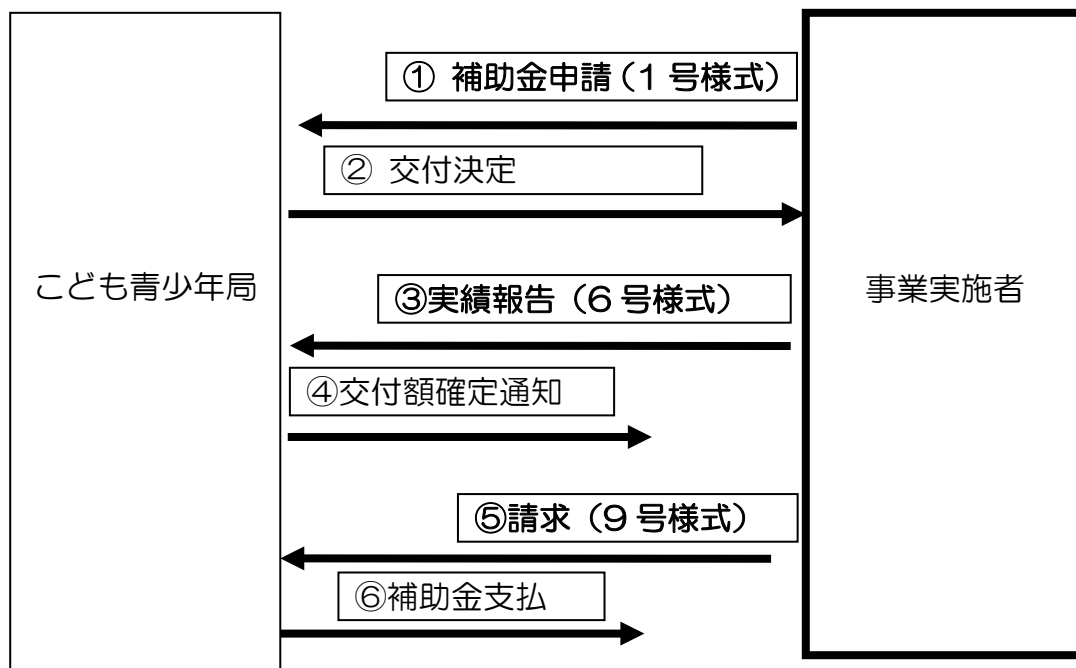
- 申請者は 事業者単位での申請受付 となります。

(27) 補助金交付までの事務手続きはどうか？

- 手続きの流れは、次のとおりとなります。

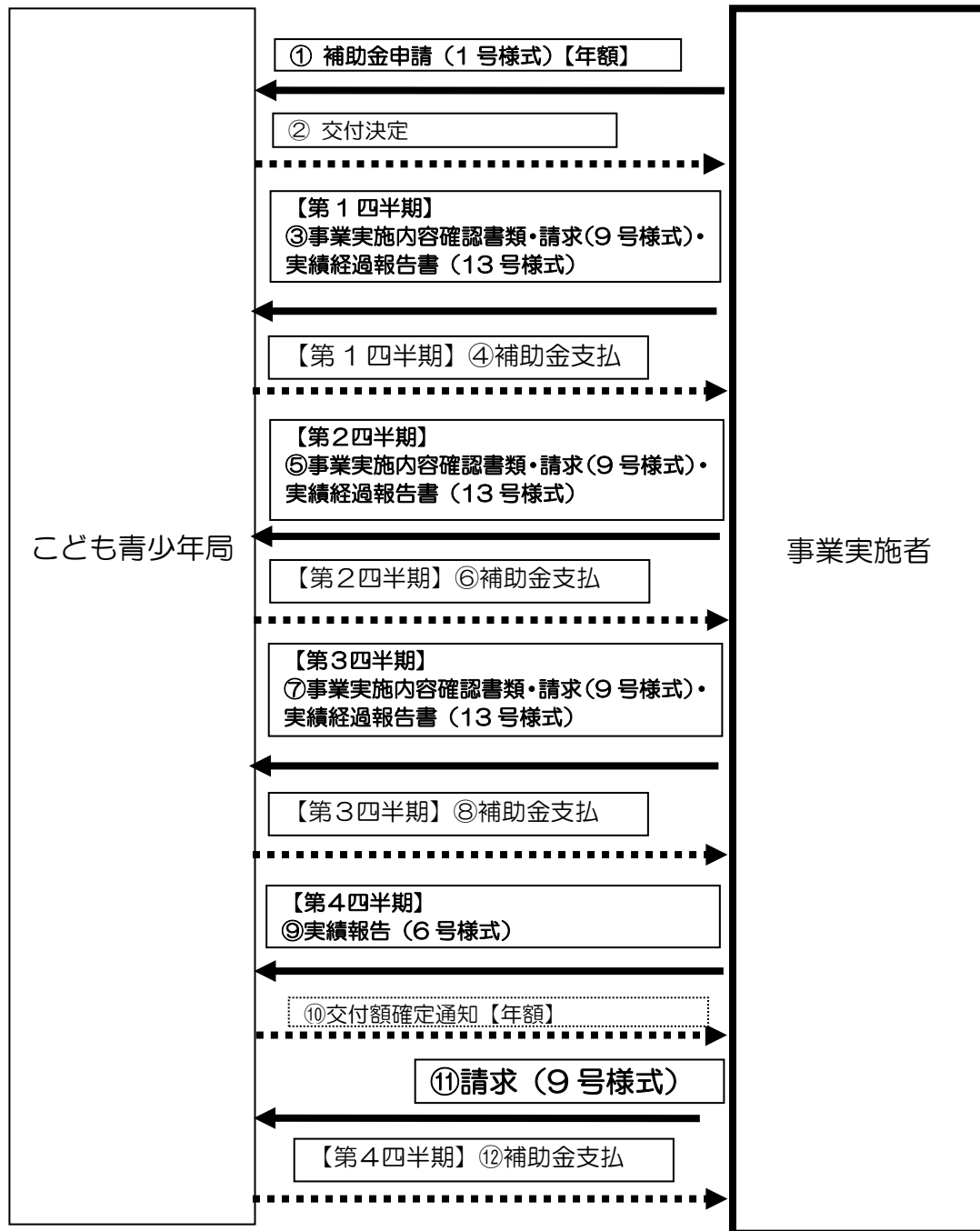
(1) 年度末請求による支払と (2) 四半期毎の請求による支払のいずれかができます。

(1) 年度末実績報告による支払



(2) 四半期払いによる支払

※四半期ごとの実績報告の必要があり、添付資料の提出が必要です。



(28) 申請時に必要とする書類について。

- ・ 第1号様式 横浜市保育士宿舎借上げ支援事業補助金交付申請書 (別紙1・2を含む)
- ・ 第2号様式 横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書
- ・ 第3号様式 横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書
- ・ 不動産賃貸借契約書 (写し)
- ・ 保育士証 (写し)

※申請時は、取得見込票でも可。ただし、取得後速やかに提出ください。



(29) 年度途中で、退職もしくは宿舎を出る場合はどうなるのか。

- ・ その段階で、補助は打ち切りとなります。速やかに変更申請してください。  
(年度途中で、別宿舎に転居する場合は、変更申請を提出いただけますと転居後の宿舎も補助対象となります。)

(30) 年度途中で、別宿舎に転居する場合はどうなるのか。

- ・ 別宿舎でも本事業を申請することが可能であるため、変更申請してください。  
(月途中での転居等で、月内に2戸以上の補助対象施設に居住する場合は、旧物件で算出した補助金額と新物件で算出した補助金額の合計の上限は、61,000円となります。)

(31) 実績報告時に必要とする書類について。

	必要書類	注意事項
1	実績報告書（第6号様式） <b>※要押印</b>	<b>第6号様式に押印（申請時と同じ印）後、提出してください。</b>
2	実績報告書（第6号様式別紙）	
3	収支決算書（第7号様式）	
4	不動産賃貸借契約書（写し）	申請時と変更がない場合、提出は不要です。
5	物件借上げに係る経費支払書（領収書等）（写し）	<b>※次の物件借上げに係る経費支払書（領収書等）の提出に係る注意点をご覧ください。</b>
6	保育士証（写し）	申請時と変更がない場合、提出は不要です。 ※申請時に保育士資格取得見込み証を提出している場合は、保育士証を必ず提出ください。 ※申請後に氏名変更の手続きを行っている場合は、変更後の保育士証を提出ください。

## ■ 物件借上げに係る経費支払書（領収書等）の提出に係る注意点について

借上げ宿舎に係る賃借料等を、不動産賃貸借契約書に記載されている貸主または振込口座へ支払われているかを確認するために、次の(1)～(4)に注意し、原則アの書類を提出ください。用意ができない場合はイまたはウの書類で提出ください。

受領証明書または支払い済み領収書については、貸主及び仲介人等に作成を依頼する必要はありますが、イまたはウの書類と比較すると(1)～(4)が明確であるため、書類再提出の負担を軽減することに繋がります。さらに、申請当初から貸主及び仲介人等に作成を依頼することで、実績報告の短い期間で書類を作成する手間も省けるため、ぜひご検討ください。

- (1) 補助対象全期間のもの
- (2) 補助対象経費のもの
  - ・ 駐車場代や手数料等補助対象外の経費をまとめて支払っている場合は、内訳の分かる資料を提出ください。
- (3) 事業者名義の支払いのもの（個人名義や施設名義等で支払いがされている場合は無効）
- (4) 不動産賃貸借契約書どおりの支払いのもの
  - ・ 不動産賃貸借契約書と異なる支払い方法の場合（振込口座の変更等）、それを証明する書類を提出ください。
  - ・ 第1回目を不動産仲介業者に支払い、2回目以降貸主へ支払うべきが、誤って不動産賃貸借契約書に記載されていない仲介業者へ支払っている事例が散見されていますので、ご注意ください。

### ア 【原則】受領証明書または支払い済み領収書の写し

- ・ 不動産賃貸借契約書に記載のある貸主名義または仲介業者の受領証明書または領収書。
- ・ ○月分賃借料、共益費など記載してあること。  
※受領証明書または領収書は、○年4月～▲年3月分の賃借料等と記載してあるもの1枚でも結構です。

### イ 振込明細書の写し

- ・ 事業者名義で、不動産賃貸借契約書に記載のある、貸出人名義の口座に振り込まれている振込明細書の写し。

### ウ 法人名義通帳の写し（口座引き落としの場合）

- ・ 金融機関に提出した口座引き落とし申込書の写し。
- ・ 事業者名義で、不動産賃貸借契約書に記載のある貸出人名義の口座に引き落としされている通帳の表紙及び各月分の写し。

(32) 年度途中で賃貸借契約が終了する場合について。

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予定であれば、契約更新見込みとして3月31日までの申請が可能です。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（ただし、四半期払いの場合は四半期ごとの請求時）までには、更新契約書一式の写しの提出が必要です。必ずご用意ください。

(2) 第2号様式について

該当者の2号様式の備考欄に、「〇月更新契約予定」と記載してください。契約期間終了日の翌日が属する月を入力ください。

ex)契約終了日「5月30日」→備考欄「5月更新予定」

契約終了日「5月31日」→備考欄「6月更新予定」

(3) 更新しなかった場合について

更新契約見込みで申請したものの、何らかの事情で更新をしなかった場合は、速やかに変更申請が必要です。申請書類の提出期限につきましては、HPに掲載しておりますので、ご確認ください。ただし、変更申請がないまま転居した場合等、支払いができないこともありますので、ご注意ください。

(33) 2号様式保育士確認及び同意欄と6号様式保育士確認欄について

2018年度途中に施行の要綱改正に伴い、住民票の提出は不要となりました。

要綱改正後は、代替資料として、2号様式及び6号様式別紙に設ける確認欄に署名捺印いただいております。

これらは、申請事務の効率化を図るためのものであるため、補助対象期間に住民票が置かれている必要があるという点については、従来の取り扱いと変更ございませんのでご注意ください。なお、必要に応じて、本市が住民票の調査を行い、補助申請の内容と事実が異なる場合には、補助金の返還を求める場合もございますのでご注意ください。

(34) 2号様式保育士確認及び同意欄と6号様式保育士確認欄の署名日について

新規及び変更申請については、作成日を入力ください。ただし、実績報告は、事業終了日まで補助対象施設に居住していたことを確認いただいたうえで、保育士が確認及び署名捺印を行う必要があるため、署名日には配慮ください。

ex)補助対象終了日が、3月31日である6号様式別紙の保育士確認欄の署名日が3月30日以前である場合は、修正いただくことになります。

(35) 2号様式保育士確認及び同意欄と6号様式保育士確認欄の署名捺印について

新規及び変更申請については、保育士本人による署名捺印のされた2号様式を提出ください。ただし、産育休及び退職等の理由により保育士本人の署名捺印ができない場合は、代理の者による署名捺印でご対応ください。