

## 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、保育所等の設置者に対し、予算の範囲内で高松市保育士宿舎借上げ事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めることにより、本市に所在する保育所等における保育士の確保を促進し、もって児童福祉の向上を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 保育所等 設置者が国又は地方公共団体であるものを除き、市内に所在する次のいずれかに該当するものをいう。

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する保育所

イ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園

ウ 法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業を行う施設

エ 法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業を行う施設

オ 企業主導型保育事業費補助金実施要綱（「平成29年度企業主導型保育事業等の実施について」（平成29年4月27日付け府子本第370号、雇児発0427第2号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）別添）第2の1に規定する企業主導型保育事業を行う施設

(2) 宿舎 市内に所在する居住に適した建物であつて、次条に規定する補助対象者又は当該保育所等の役員若しくは職員がその所有権を有さない物件であるものをいう。

(3) 対象保育士 次に掲げる要件をいずれも満たす者をいう。

ア 保育所等における常勤保育士及び短時間保育士の定義について（令和5年4月21日付けこ成21こども家庭庁成育局長通知）で定義される常勤の保育士であること。

イ 当該保育所等における1週間当たりの勤務時間が20時間以上であること。

ウ 設置者が同一である保育所等に保育士として勤務していること。

エ 当該保育所等に採用された日から起算して6年以内であること。ただし、当該保育所等の設置者が第7条に規定する申請を行う日の属する年度（以下「申請年度」という。）の前年度及び前々年度の1月の職業安定業務統計（厚生労働省が実施するものに限る。）において、高松公共職業安定所が管轄する区域における保育士の有効求人倍率が、2未満となる場合（ただし、令和6年度に限り、令和4年度及び令和5年度の4月1日における本市の待機児童数が50人以上である場合は除く。）は、当該保育所等に採用された日から起算して5年以内であること。

オ 設置者が借り上げた宿舍の契約期間開始日から対象保育士が当該保育所等に採用された日の属する月の末日までの間に当該宿舍に住民登録し、居住していること。ただし、申請年度の前年度に対象保育士の要件を満たしており、申請年度に保育所等の設置者の変更があった場合を除く。

カ 次のいずれかに該当すること。

（ア） 保育士登録（法第18条の18第1項の登録をいう。）を有することとなった日から起算して1年（ただし、修学期間を除く。）以内に、保育所等において、申請年度に保育士として初めて勤務を開始したこと、又は、市外からの転入者であること。

（イ） 保育士として勤務を開始した年度から申請年度の前年度までの期間（エただし書の規定が適用されることにより、対象保育士の要件を満たさないこととなった期間を除く。）、継続して当該者が勤務する保育所等の設置者が当該者に係る補助金の交付を受けていること。

（ウ） オただし書の規定に該当し、申請年度に前年度と同一の保育所等で継続して勤務していると認められること。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、保育所等の設置者とする。

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、保育所等の設置者が運営する保育所等に勤務する対象保育士を居住させるために当該設置者が宿舍を借り上げ、当該対象保育士を居住させる事業とする。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る賃借料、共益費及び管理費とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、保育所等ごとに、5万円に対象保育士が宿舍に居住した日の属する月を全ての対象保育士について合計した数を乗じて得た額と補助対象経費の実支出額から対象保育士が負担した額（以下「対象保育士負担額」という。）を控除した額とを比較して少ない方の額と、総事業費から対象保育士負担額及び寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に4分の3を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。）とする。

（交付の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が定める期限までに高松市保育士宿舍借上げ事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- （1） 収支予算書（様式第2号）
- （2） 補助申請額算定調書（様式第3号）
- （3） 対象保育士宿舍利用予定調書（様式第3号別紙）
- （4） 対象保育士負担額確認書（様式第4号）
- （5） 宿舍に係る賃貸借契約書の写し
- （6） 対象保育士の住民票の写し（借り上げた宿舍に居住していることが分かるものであって、申請書を提出する日前3か月以内に発行されたものに限る。）
- （7） 対象保育士の法第18条の18第3項の保育士登録証の写し
- （8） 雇用証明書（常勤であることが分かるものに限る。）
- （9） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、速やかにその決定の内容及びこれに付する条件を高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(変更交付申請等)

第9条 前条の規定による決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容に変更があったときは、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に変更の内容が分かる書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。ただし、変更の内容が軽微であると市長が認める場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の申請があったときは、前条の規定に準じて決定を行い、その旨を高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業の完了の日から起算して20日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金実績報告書（様式第8号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書（様式第9号）

(2) 補助金実績額算定調書（様式第10号）

(3) 対象保育士宿舎利用実績調書（様式第10号別紙）

(4) 対象保育士の住民票の写し（申請に係る対象月のうちの最終月に発行されたものに限る。）

(5) 支払った補助対象経費の額が分かる書類

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付指令等)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その

内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付指令書（様式第11号）により補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（報告義務）

第12条 補助事業者は、宿舎に係る権利の異動その他の事由により、補助金の交付に係る要件を満たさなくなるときは、速やかに市長にその旨を報告しなければならない。

（決定の取消し等）

第13条 市長は、補助事業者が、次に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1） 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

（2） 補助金の交付の決定に付された条件に違反したとき。

（3） この要綱の規定に違反したとき。

（4） 前3号に掲げる場合のほか、市長の指示に従わないとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（関係書類の保存）

第14条 補助事業者は、補助金に関する書類を当該補助金の交付の申請の日が属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（勤務状況の調査等）

第15条 市長は、必要があると認めるときは、対象保育士の保育所等における勤務状況及び居住状況について、当該職員に調査をさせることができる。

2 市長は、必要があると認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせることができる。

3 補助事業者は、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に勤務を開始した対象保育士に係る申請について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、改正前の高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱に規定する様式による用紙で、現に現存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月10日から施行し、改正後の高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定は、同年4月1日から適用する。

（宛先）高松市長

申請者 所在地  
法人名  
代表者氏名  
電話番号

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付申請書

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金の交付を受けたいので、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第 7 条の規定により関係書類を添えて次のとおり申請します。

なお、申請者又は当該保育所等の役員若しくは職員が当該宿舎の所有権を有さないことを確認したことについて誓約いたします。

また、市長が審査に必要な範囲内で、役員及び職員に関する情報その他申請に関する情報を照会及び収集することに同意します。

1 補助申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 収支予算書（様式第 2 号）
- (2) 補助申請額算定調書（様式第 3 号）
- (3) 対象保育士宿舎利用予定調書（様式第 3 号別紙）
- (4) 対象保育士負担額確認書（様式第 4 号）
- (5) 宿舎に係る賃貸借契約書の写し
- (6) 対象保育士の住民票の写し（借り上げた宿舎に居住していることが分かるものであって、申請書を提出する日前 3 か月以内に発行されたものに限る。）
- (7) 対象保育士の児童福祉法第 18 条の 18 第 3 項の保育士登録証の写し
- (8) 雇用証明書（常勤であることが分かるもの）
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

収支予算書

法人名 \_\_\_\_\_

対象保育士の合計人数 \_\_\_\_\_人

収入の部

区分	予算額（円）
対象保育士負担額	
寄付金その他の収入額	
高松市保育士宿舎借上げ事業補助金	
申請者負担額	
合計	

支出の部

区分	予算額（円）
賃借料	
共益費	
管理費	
合計	

備考

- 1 予算額は、この申請を行う日の属する年度における合計を記入すること。
- 2 支出の合計は、全ての対象保育士宿舎利用予定調書の「小計」欄の合計の総計と一致させること。
- 3 「対象保育士負担額」は、補助申請額算定調書の「対象保育士負担額の合計額」の総計と一致させること。
- 4 「寄付金その他の収入額」は、補助申請額算定調書の「寄付金その他の収入額」の総計と一致させること。
- 5 「高松市保育士宿舎借上げ事業補助金」は、補助申請額算定調書の「補助申請額」の総計と一致させること。

補助申請額算定調書

法人名 \_\_\_\_\_

保育所等の名称	総事業費 (円) (a)	対象保育士負担額の合計額 (円) (b)	寄付金その他の収入額 (円) (c)	差引額 (円) (d=a-b-c)	補助対象経費の実支出予定額 (円) (e)	対象保育士負担額の合計額 (円) (f=b)	差引額 (円) (g=e-f)	5万円に対象月数（延月数）を乗じて得た額 (円) (h)	(d)又う少
総計									

添付書類 対象保育士宿舎利用予定調書

備考

- 複数の保育所等を設置している場合は、対象保育士が勤務している保育所等ごとに補助申請額を算出すること。
- 年度の途中で補助事業を開始した場合は、補助事業の開始月から年度末までを対象とすること。
- 「総事業費」は、対象保育士が利用している宿舎の借上げに係る賃借料、共益費及び管理費の合計額を記載すること。
- 「寄付金その他の収入額」は、申請者が補助事業の実施において受けた寄付金その他の収入の額を記入すること。対象保育士負担額は含まないこと。
- 保育所等ごとに算出した「補助申請額」に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てること。
- 「対象月数（延月数）」は、対象保育士宿舎利用予定調書の「対象月」の延月数の総計を記載すること。

様式第3号別紙

対象保育士宿舎利用予定調書

保育所等の名称 \_\_\_\_\_

番号			
対象保育士の氏名	宿舎の住所 (建物名及び部屋番号も記載すること。)	採用年月日	居住開始年月日

(単位：円)

対象月	賃借料 (a)	共益費 (b)	管理費 (c)	小計 (d=a+b+c)	対象保育士負担額 (e)	差引額 (f=d-e)
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
合計						

備考

- 1 1人の対象保育士につきこの調書を1部作成すること。
- 2 番号は、通し番号とすること。

様式第4号（第7条関係）

対象保育士負担額確認書

申請者 \_\_\_\_\_ と対象保育士 \_\_\_\_\_ は、  
次の宿舎への居住において対象保育士が負担する額（賃借料、共益費及び管理費に係るものに限る。以下「対象保育士負担額」という。）について、次のとおり確認した。

1 宿舎の住所（建物名及び部屋番号も記載すること。）

2 対象保育士負担額

(1) 月額 \_\_\_\_\_ 円

(2) 対象月 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月から \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月まで

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請者 法人名  
代表者氏名  
保育所等名称

対象保育士 住 所  
氏 名

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった高松市保育士宿舎借上げ事業補助金について、次のとおり決定したので、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

1 交付予定額 円

2 交付条件

- (1) 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。
- (2) 補助事業の内容に変更があるときは、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に変更の内容が分かる書類を添えて、速やかに市長に提出すること。
- (3) 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定に違反し、交付の決定の全部又は一部が取り消された場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、定められた期限内にその返還をすること。

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地  
法人名  
代表者氏名  
電話番号

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け高 第 号により交付の決定の通知を受けた高松市保育士宿舎借上げ事業補助金について、補助事業の内容を変更したいので、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により関係書類を添えて次のとおり申請します。

- 1 交付予定額 金 円
- 2 変更後の交付申請額 金 円
- 3 変更の内容

	変 更 前	変 更 後
内 容		

- 4 変更の理由
- 5 添付書類  
変更の内容が分かる書類

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更交付申請のあった高松市保育士宿舎借上げ事業補助金について、次のとおり決定したので、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

1 変更交付予定額 円

2 交付条件

- (1) 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。
- (2) 補助事業の内容に変更があるときは、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に変更の内容が分かる書類を添えて、速やかに市長に提出すること。
- (3) 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定に違反し、交付の決定の全部又は一部が取り消された場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、定められた期限内にその返還をすること。

様式第8号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）高松市長

申請者 所在地  
法人名  
代表者氏名  
電話番号

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金実績報告書

年 月 日付け高 第 号により補助金の交付の決定の通知を受けた高松市保育士宿舎借上げ事業について、次のとおり高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて実績報告をします。

- 1 補助金の額 金 円
- 2 補助事業の実施期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 添付書類
  - （1）収支決算書（様式第9号）
  - （2）補助金実績額算定調書（様式第10号）
  - （3）対象保育士宿舎利用実績調書（様式第10号別紙）
  - （4）対象保育士の住民票の写し（申請に係る対象月のうちの最終月に発行されたものに限る。）
  - （5）支払った補助対象経費の額が分かる書類
  - （6）前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

収支決算書

収入の部

区分	予算額（円）	決算額（円）	差引額（円）
対象保育士負担額			
寄付金その他の収入額			
高松市保育士宿舎借上げ事業補助金			
補助事業者負担額			
合計			

支出の部

区分	予算額（円）	決算額（円）	差引額（円）
賃借料			
共益費			
管理費			
合計			

備考

- 1 決算額は、この報告を行う日の属する年度における合計を記入すること。
- 2 支出の合計は、全ての対象保育士宿舎利用実績調書の「小計」欄の合計の総計と一致させること。
- 3 「対象保育士負担額」は、補助金実績額算定調書の「対象保育士負担額の合計額」の総計と一致させること。
- 4 「寄付金その他の収入額」は、補助金実績額算定調書の「寄付金その他の収入額」の総計と一致させること。
- 5 「高松市保育士宿舎借上げ事業補助金」は、補助金実績額算定調書の「補助金額」の総計と一致させること。

補助金実績額算定調書

法人名 \_\_\_\_\_

保育所等の名称	総事業費 (円) (a)	対象保育士負担額の合計額 (円) (b)	寄付金その他の収入額 (円) (c)	差引額 (円) (d=a-b-c)	補助対象経費の実支出額 (円) (e)	対象保育士負担額の合計額 (円) (f=b)	差引額 (円) (g=e-f)	5万円に対象月数(延月数)を乗じて得た額 (円) (h)	(d又う少
総計									

添付書類 対象保育士宿舎利用実績調書

備考

- 複数の保育所等を設置している場合は、対象保育士が勤務している保育所等ごとに補助金額を算出すること。
- 年度の途中で補助事業を開始した場合は、補助事業の開始月から年度末までを対象とすること。
- 「総事業費」は、対象保育士が利用している宿舎の借上げに係る賃借料、共益費及び管理費の合計額を記載すること。
- 「寄付金その他の収入額」は、補助事業者が補助事業の実施において受けた寄付金その他の収入の額を記入すること。対象保育士負担額は含まないこと。
- 保育所等ごとに算出した「補助金額」に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てること。
- 「対象月数(延月数)」は、対象保育士宿舎利用実績調書の「対象月」の延月数の総計を記載すること。

対象保育士宿舎利用実績調書

保育所等の名称 \_\_\_\_\_

番 号	
対象保育士の氏名	宿 舎 の 住 所 (建物名及び部屋番号も記載すること。)
	採 用 年 月 日
	居 住 開 始 年 月 日

(単位：円)

対象月	賃借料 (a)	共益費 (b)	管理費 (c)	小計額 (d=a+b+c)	対象保育士負担額 (e)	差引額 (f=d-e)
4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10月						
11月						
12月						
1 月						
2 月						
3 月						
合 計						

備考

- 1 1人の対象保育士につきこの調書を1部作成すること。
- 2 番号は、通し番号とし、申請時に提出した対象保育士宿舎利用予定調書に記載の番号と合致させること。

様式第11号（第11条関係）

高松市指令 第 号

様

年 月 日付で申請のあった高松市保育士宿舎借上げ事業について、  
次の条件を付して高松市保育士宿舎借上げ事業補助金として 円を交付します。

年 月 日

高松市長

- 1 補助金の交付を受けようとするときは、この通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、高松市保育士宿舎借上げ事業補助金請求書（様式第12号）を市長に提出しなければなりません。
- 2 補助金に関する書類は、当該補助金の交付の申請の日が属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、当該職員に対象保育士が勤務する保育所等における勤務状況について、調査をさせ、又は書類等の検査をさせます。
- 4 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
- 5 高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、当該補助金の返還を求めます。

（宛先）高松市長

請求者 所在地  
法人名  
代表者氏名  
電話番号

高松市保育士宿舎借上げ事業補助金請求書

年 月 日付け高松市指令 第 号により交付指令のあった高松市保育士宿舎借上げ事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり高松市保育士宿舎借上げ事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により請求します。

1 請求金額 円

2 振込先

金融機関名	本・支店	預金種目	口座番号
銀行 信金 信組 農協 労金	本店・支店	1 普通	
		2 当座	
口座名義人	フリガナ		
	氏名		
請求書発行者	責任者氏名		
	担当者氏名		
	連絡先		

備考 振込先については、請求者名義の口座を指定すること。