

施 行 日 平成28年12月1日  
改 正 日 令和7年11月28日

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定める。

第2条 補助金は、保育士の人材確保を図るため、保育士の宿舎借り上げを実施するための費用の補助を行うことにより、保育士の人材確保や離職防止を図ることを目的として交付を実施する。

### (定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、規則に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 保育所（園） 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所（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。以下「認定こども園法」という。）第3条第1項又は第3項の認定を受けた施設及び同条第10項の規定による公示がされた施設、並びに大阪市立児童福祉施設条例別表第1で定める保育所のうち、大阪市立保育所運営業務として委託していない保育所を除く。）をいう。
- (2) 認定こども園 認定こども園法第2条第6項に規定する認定こども園をいう。ただし、大阪市立学校設置条例（昭和39年大阪市条例第57号）に掲げる幼稚園を除く。
- (3) 小規模保育事業 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業（小規模保育C型を除く）をいう。
- (4) 事業所内保育事業 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業をいう。

### (補助対象事業者)

第4条 補助金の交付対象は、市内において前条（1）～（4）のいずれか（以下「保育所等」という）を経営する者であって、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 保育所等を経営する者が保育士に提供する宿舎（以下「宿舎」という。）を原則として市内に借り上げていること。
- (2) 保育所等を経営する者が雇用した保育士（以下「補助対象保育士」という。）を前号の宿舎に居住させていること。

### (補助対象保育士の要件)

第5条 補助対象保育士は、第6条で定める補助対象施設に入居している者で、次のいずれかの要件を満たす者とする。ただし、補助対象事業者の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者又は月20日以上、かつ、1日6時間以上の保育に従事している者とし、補助対象事業者に雇用され、市内の保育所等で保育に従事するとともに、当該保育所等を適用事業所とする社会保険の被保険者であること。

(1) 平成28年8月1日以降に市内の保育所等で保育士としての勤務を新たに開始した者で、補助対象事業者の雇用開始日が属する会計年度から起算して、6年目の会計年度末までの者。ただし、令和2年度において本事業の対象者であって、令和7年度も引き続き本事業の対象となった者は、補助対象事業者の雇用開始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とし、令和3年度において本事業の対象者であって、令和7年度も引き続き本事業の対象となった者は、補助対象事業者の雇用開始日が属する会計年度から起算して9年目の会計年度末までとし、令和4年度において本事業の対象者であって、令和7年度も引き続き本事業の対象となった者は、補助対象事業者の雇用開始日が属する会計年度から起算して8年目の会計年度末までとし、令和5年度において本事業の対象者であって、令和7年度も引き続き本事業の対象となった者は、補助対象事業者の雇用開始日が属する会計年度から起算して7年目の会計年度末までとする。なお、市内の次に掲げる施設又は事業（以下「教育保育関連施設」という。）のいずれかにおける勤務経験（派遣による勤務を除く）を有している場合は、補助対象事業者に雇用され、保育に従事するまでに1年以上経過していること。

- ア 児童福祉法第7条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園
- イ 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業
- ウ 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業
- エ 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業
- オ 児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設
- カ 児童福祉法第59条に規定する認可外保育施設
- キ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園

(2) (1)に定める者（ただし、なお書き以降を除く。）のうち、市内の教育保育関連施設のいずれかにおける勤務経験（派遣による勤務を除く）を有しており、補助対象事業者に雇用され、保育に従事するまでに1年未満の者。

(3) 平成28年7月31日以前に市内の保育所等で保育士としての勤務を新たに開始した者で、補助対象事業者の雇用開始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者。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、補助対象保育士としないものとする。

- (1) 補助対象事業者から、補助対象保育士に対して住居手当等を支給されている場合。
- (2) 補助対象保育士と同居者がいる場合に、その同居者が同一事業者を含む事業者より住居手当等を受給している場合。
- (3) 補助対象保育士が施設長又は主任保育士（ただし、当該保育所等が主任保育士専任加算を受けている場合に限る）やこれに類する管理職業務に従事しており、保育業務に専念していない場合。

#### （補助対象施設の要件）

第6条 補助対象施設は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 補助対象保育士を居住させるため補助対象事業者が借り上げている居住用の家屋及び家屋の部分
- (2) (1)に付帯する工作物及びその他施設（ただし、駐車場及び駐輪場を除く）
- (3) 補助対象事業者又は補助対象事業者の代表や理事等法人役員が所有する施設ではないこと。

#### (補助対象経費)

第7条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補助対象保育士向け宿舎借り上げに係る当該年度における費用で、賃借料、共益費（管理費）（以下「賃借料等」という。）。
- (2) その他市長が認めるもの。

#### (補助金の算定基準)

第8条 市長は、別表に定める基準額により算出した額を補助対象事業者に補助することができる。ただし、補助対象事業者が福祉サービス第三者評価（以下「第三者評価」という。）を受審していない場合、第三者評価の評価結果（以下「評価結果」という。）の決定を受けた日が属する年度から起算して5年を経過した場合又は評価結果を公表していない場合については、補助対象保育士の要件に関わらず、別表に定める補助対象保育士の要件のうち第5条（2）又は第5条（3）に該当するものとする。なお、当該年度中に評価結果の決定を受け、当該評価結果の公表に同意した場合には、事業開始時点から第三者評価を受審しているものとみなす。また、当該年度中に新たに確認された保育所等（第3条（1）に掲げる保育所（園）から第3条（2）に掲げる認定こども園へ移行した施設及び大阪市立保育所運営業務として委託している保育所を運営する者が、本市から当該保育所を移管され、新たな認可を受けて運営する施設を除く。）については、新たに確認された年度のみ第三者評価を受審しているものとみなす。

- 2 前項の規定により算出した補助額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。
- 3 補助対象事業者が、補助対象保育士から使用料等を徴収している場合は、賃借料等と補助対象保育士から徴収した使用料等の差額分を補助対象経費とする。
- 4 補助対象経費のうち、補助対象保育士を居住させている日数が1か月に満たない場合の賃借料等の額にあたっては、その月の現日数を基礎として、日割り計算により計算するものとし、日割りによって計算して得た額を補助対象経費とする。ただし、月途中での退去（宿舎変更に伴う退去を含む）の場合で、不動産賃貸借契約により確定した賃借料等を補助対象経費とする場合には、この限りではない。
- 5 補助対象保育士に同居者がいる場合にあたっては、賃借料等の額をその同居者と補助対象保育士の人数で按分したうち補助対象保育士に該当する額を補助対象経費とする。ただし、同居者が主として補助対象保育士又はその家族等により生計を維持されている場合（健康保険の被保険者である場合等）を除く。
- 6 複数の補助対象保育士を共同で居住させている場合の賃借料等の額にあたっては、賃借料等の額を対象保育士の人数で除して得た額を補助対象経費とする。
- 7 補助金の交付額の総額は、予算の定める額を限度とする。

#### (交付申請)

第9条 申請者は、補助金の交付を申請するときは、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、毎年5月31日（年度途中において保育士を宿舎に入居させた年度にあたっては、当該保育士を宿舎に入居させた

日の属する年度の2月の末日)までに、補助対象保育士の勤務する施設ごとに、市長に提出しなければならない。ただし、年度途中として3月に補助対象保育士を宿舎に入居させる場合は、実施見込として2月末までに交付申請を行うこととする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、年度途中として3月に補助対象保育士を宿舎に入居させる場合について、実施見込として2月末までに申請を行う場合は(7)の添付は不要とする。また、申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、(3)(4)(6)(8)(9)を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

- (1) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書(様式第2号)
- (2) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 不動産賃貸借契約書(写)
- (4) 補助対象保育士と締結した宿舎に係る使用契約書(写)
- (5) 補助対象保育士の雇用証明書(様式第4号)
- (6) 補助対象保育士の保育士登録証(写)
- (7) 補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し(前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去3か月前の日以降に発行されたものに限る。ただし、本市が指定する電子情報処理組織(本市の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。)と補助対象事業者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。)を用いた提出に変えることができる。この場合、第23条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様5年間保存すること。)
- (8) 補助対象保育士の履歴書(写)(第5条第1項(1)(2)の対象者のみ)
- (9) 補助対象保育士の勤務開始より遡って過去1年以内の教育保育関連施設の勤務経験を証明する書類(様式第5号)(前号により確認できる場合等を除く。第5条第1項(1)の対象者で、派遣による勤務を含む勤務経験のある場合のみ。)なお、様式第5号の内容が記載されているもので元勤務先法人が発行している証明であれば様式を問わない。
- (10) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者が住居手当等を受けていないことを証明する書類
- (11) 法人役員名簿
- (12) 補助対象保育士が社会保険の被保険者であることがわかる書類
- (13) その他、市長が必要と認める書類

#### (交付決定)

第10条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付決定通知書(様式第6号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金不交付決定通知書(様式第7号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付申請の提出期限から60日以内を標準的な処理期間とし、当該申請に

係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

- 4 前項の規定は、交付申請に添付すべき書類がすべて到達している場合にのみ適用し、交付申請に添付すべき書類が到達していない場合については、すべての書類が到達してから60日以内に交付決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

第11条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請取下書（様式第8号）により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

第12条 市長は、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の完了前に、その全部又は一部を概算払することができる。

- 2 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前項の規定による概算払による交付を受けようとする場合は、第10条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で概算払による交付を市長に請求することができる。
- 3 市長は、前項の規定による概算払による交付の請求を受けたときは、概算払の必要性を精査し、必要と認めたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を支出するものとする。
- 4 市長は、前3項のほか、補助事業の完了後、第18条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第13条 補助対象事業者は、交付申請後に、申請内容に変更（第4項で規定する軽微な変更を除く）が生じた場合には、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認申請書（様式第9号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第10号）を該当する年度の2月の末日までに市長に対し提出し承認を受けなければならない。ただし、該当する年度の3月に変更等が生じる場合は、見込として2月末までに提出することとする。

- 2 市長は、第1項の申請があったときは、補助事業変更が適当と認める場合は、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認決定通知書（様式第11号）により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金中止・廃止承認決定通知書（様式第12号）により、それぞれその旨を補助対象事業者に通知する。
- 3 市長は、補助事業変更が不適当と認めたときは、理由を付して、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更不承認通知書（様式第13号）により補助対象事業者に通知する。
- 4 第1項の軽微な変更は、次のとおりとする。ただし、補助金の予定金額に変更がない場合に限る。

(1) 宿舎の賃借料等の変更又は宿舎の所在地の変更があった場合。

(2) 対象保育士の同居者の増減があった場合。

5 補助対象事業者は、前項の軽微な変更が生じた場合は、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更届出書（様式第22号）により届出なければならない。

（事情変更による決定の取消し等）

第14条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第14号）により補助対象事業者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により、補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費が特別に必要となった場合に限り、補助金を交付することができる。

4 第9条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

（補助事業等の適正な遂行）

第15条 補助対象事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

（立入検査等）

第16条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助対象事業者に対して報告を求め、又は補助対象事業者の承諾を得た上で職員に当該補助対象事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

（実績報告）

第17条 補助対象事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金実績報告書（様式第15号）に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、該当する年度の3月の末日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、（2）を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

（1）大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支決算書（様式第16号）

（2）不動産賃貸借契約書（写）

（3）補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し（前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去3か月前の日以降に発行されたものに限る。なお、既に退去した宿舎に係るもので、変更申請時等に提出済みの場合は不要とする。ただし、本市が指定する電子情報処理組織を用いた提出に変えることができる。この場合、第23条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様5年間保存すること。）

（4）補助事業を実施した年度の補助対象保育士の賃金台帳又は給与明細（写）

- (5) 物件借り上げに係る賃借料等を支払ったことを証明する書類（写）
- (6) 本市が指定する期間の補助対象保育士の勤務実態が確認できる書類（（4）に勤務日数が記載されている場合は不要）
- (7) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者に対して住居手当等を支給していることを雇用主が証明する書類
- (8) 対象保育士の在職期間証明書（様式第23号）
- (9) その他、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第18条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金額確定通知書（様式第17号）により補助対象事業者に通知するものとする。

（補助金の精算）

第19条 第12条の規定により概算払で補助金の交付を受けた補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金精算書（様式第21号）（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業が行われている場合又は補助事業が継続して行われている場合にあっては、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。

- 2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後10日以内（補助事業が継続して行われている場合には各年度の末日から10日以内）に市長に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、収支決算書により表記された決算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。
- 4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、本市が指定する日までに、剰余金を市長が交付する納付書により戻入りし、又は速やかに不足額に係る請求をしなければならない。
- 6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

（決定の取消し）

第20条 市長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金交付決定等の全部又は一部を取消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正な行為により、補助金交付決定等を受けた場合
- (2) 補助金交付決定等の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反した場合
- (3) 補助金を他の用途へ使用した場合
- (4) その他、市長が不適当と認める事由が生じた場合

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 市長は、第1項に規定する取消しを行ったときは、理由を付して補助対象事業者に大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第18号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第21条 市長は、前条第1項の規定により補助金交付決定等を取消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に關し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求め大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金返還決定通知書（様式第19号）により補助対象事業者に通知するものとする。

- 2 前項の通知があったときは、当該補助対象事業者は返還を求められた額を本市が定める期日までに本市あて納付しなければならない。
- 3 補助対象事業者は、第1項の通知を受けたときは、規則第19条の規定に基づき、加算金及び延滞金を納付しなければならない。

（補助金の額の更正等）

第22条 第17条に定める実績報告に誤りがあり、補助金に剩余が生じていたことが確認された場合には、市長は、第18条に定める額の確定後もその剩余金を返還させることができるものとし、補助対象事業者に大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金額更正通知書兼返還決定通知書（様式第20号）により通知し、補助対象事業者は、その剩余金を本市が定める期日までに返還しなければならない。（ただし、第20条の取消事由にあたる場合を除く。）

- 2 前項の規定により返還を求められた補助対象事業者が納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例（昭和39年大阪市条例第12号）第2条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。
- 3 前項の規定により延滞金を納付しなければならない補助対象事業者が返還を求められた剩余金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（関係書類の整備）

第23条 補助対象事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第18条の通知を受けた日の属する年度終了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成28年12月1日から施行し、施行の日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成29年11月1日から施行し、施行の日から適用する。

（交付申請）

- 2 第5条（2）（3）の補助対象保育士の場合において、第9条の規定による交付申請の時期については、平成29年度（平成29年11月1日から平成30年3月31日までの期間に限る。）に

においては、同条第1項中「毎年5月31日」とあるのは、「12月31日」とし、「年度途中において」とあるのは、「1月1日以降において」とする。

#### 附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、施行の日から適用する。

#### 附 則

1 この要綱は、令和2年9月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

2 第9条第1項の規定による交付申請の時期については、令和2年度においては、同条第1項中「毎年5月31日」とあるのは、「9月30日」とする。また、同条第2項(7)中「過去3ヶ月以内」とあるのは、「過去7ヶ月以内」とする。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和4年4月13日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

#### 附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。ただし、第8条第1項ただし書きについては、令和8年4月1日から適用する。

#### 附 則

この要綱は、令和6年5月30日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

#### 附 則

1 この要綱は、令和7年11月28日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

2 第9条第1項の規定による交付申請の時期については、令和7年度においては、同条第1項中「毎年5月31日」とあるのは、「11月30日」とする。また、同条第2項(7)中「過去3か月前の日以降」とあるのは、「過去9か月前の日以降」とする。

別表

補助対象保育士の要件	算定基準
第5条第1項（1）	1人あたり月額69,000円（令和元年度において本事業の対象者であって、令和2年度以降も引き続き本事業の対象となった者が、引き続き同じ宿舎に入居している場合には、1人あたり月額82,000円）と補助対象経費を比較していずれか低い方の額
第5条第1項（2）	1人あたり月額69,000円（令和元年度において本事業の対象者であって、令和2年度以降も引き続き本事業の対象となった者が、引き続き同じ宿舎に入居している場合には、1人あたり月額82,000円）と補助対象経費を比較していずれか低い方の額に3／4を乗じた額
第5条第1項（3）	※ただし、平成29年11月1日以降の経費から適用

[様式第1号]

年 月 日

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職氏名

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第9条第1項に基づき、申請します。

### 記

#### 1 補助事業の名称、目的及び内容

- (1) 名称 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金  
(2) 目的 保育士の宿舎借り上げを実施することにより、保育士の人材確保や離職防止を図る  
(3) 内容 保育士の宿舎を借り上げるための賃借料等の補助

#### 2 対象施設

- (1) 施設所在地 \_\_\_\_\_  
(2) 施設名 \_\_\_\_\_

#### 3 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

- (1) 補助金の額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(2) 算出の基礎 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱に基づく

#### 4 添付資料

申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、(3) (4) (6) (8) (9) を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

- (1) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書（様式第2号）
- (2) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 不動産賃貸借契約書（写）
- (4) 補助対象保育士と締結した宿舎に係る使用契約書（写）
- (5) 補助対象保育士の雇用証明書（様式第4号）
- (6) 補助対象保育士の保育士登録証（写）
- (7) 補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し（前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去9か月前の日以降に発行されたものに限る。ただし、本市が指定する電子情報処理組織を用いた提出に変えることができる。この場合、第23条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様5年間保存すること。）
- (8) 補助対象保育士の履歴書（写）（第5条（1）（2）の対象者のみ）
- (9) 補助対象保育士の勤務開始より遡って過去1年以内の教育保育関連施設の勤務経験を証明する書類（様式第5号）（前号により確認できる場合等を除く。第5条第1項（1）の対象者で、派遣による勤務を含む勤務経験のある場合のみ。）なお、様式第5号の内容が記載されているもので元勤務先法人が発行している証明であれば様式を問わない。
- (10) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者が住居手当等を受けていないことを証明する書類
- (11) 法人役員名簿
- (12) 補助対象保育士が社会保険の被保険者であることがわかる書類
- (13) その他、市長が必要と認める書類

## 施設名称

施設名称		種別												合計																							
		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
保育士	人日	△	資格料																																		
保育士	人日	△	日共益費(皆運費)																																		
保育士	人日	△	その他の料費																																		
保育士	人日	△	(内訳)																																		
保育士	人日	△	合計																																		
保育士	人日	△	日他上級施主料負担																																		
保育士	人日	△	F保育士が支取する使用料等																																		
保育士	人日	△	G宿泊料																																		
保育士	人日	△	H合計																																		
保育士	人日	△	本事業の利用開始年月																																		
保育士	人日	△	（備考）																																		

雇用形態		資格認定	
雇用形態	（雇用形態が非常勤の場合は）	1日あたり	期間
扶助料台		1ヶ月あたり	日 繰替
看護			

令和7年4月2日以降の採用者について、以下のとおり確認申します。  
 口 やむを得ない事情による退職であることを確認している  
 口 寄合借り上げ支援事業を利用したことがないことを確認している  
 口 新卒採用者または前職がないことを確認している  
 口 上記以外の補助対象者であることを確認している

## 〔様式第3号〕

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書

借上実施主体

団体名称

代表者職氏名

(収入)

区分	予算額	積算・その他
借上実施主体負担	円	
保育士から徴収する使用料等	円	
大阪市補助金（年額）	円	
合計	円	

(支出)

対象経費名	予算額	積算・その他
賃借料	円	
共益費（管理費）	円	
その他	円	
合計	円	

※1 予算額については、年度に係る合計額を記入のこと。

年度途中に事業を開始した場合は、事業開始月から年度末月まで。

※2 収入と支出の合計の額が一致すること。

## 雇用証明書

## 勤務施設

名称		施設種別		認可年月日	
所在地等					

1	ふりがな	資格情報士	資格取得日		
	氏名（旧姓）		資格取得番号		
	生年月日		勤務形態		
	在籍開始日 (法人内異動日)		(勤務日数・時間)	時間／日・ 日／月	
2	ふりがな	資格情報士	初任給		円
	氏名（旧姓）		資格取得日		
	生年月日		勤務形態		
	在籍開始日 (法人内異動日)		(勤務日数・時間)	時間／日・ 日／月	
3	ふりがな	資格情報士	初任給		円
	氏名（旧姓）		資格取得日		
	生年月日		勤務形態		
	在籍開始日 (法人内異動日)		(勤務日数・時間)	時間／日・ 日／月	
4	ふりがな	資格情報士	初任給		円
	氏名（旧姓）		資格取得日		
	生年月日		勤務形態		
	在籍開始日 (法人内異動日)		(勤務日数・時間)	時間／日・ 日／月	
5	ふりがな	資格情報士	初任給		円
	氏名（旧姓）		資格取得日		
	生年月日		勤務形態		
	在籍開始日 (法人内異動日)		(勤務日数・時間)	時間／日・ 日／月	

※常勤職員（正規職員）の場合は就業規則の勤務時間が定められた箇所の写しを提出してください。

※非常勤職員の場合、必ず勤務日数・勤務時間を記入してください。

令和 年 月 日

上記のとおり当法人の施設に勤務することを証明します。

法 人 所 在 地

法 人 名

代表者職・氏名

## 在職証明書

ふりがな		旧姓
氏名		
生年月日	年        月        日	

## 【前歴に係る事項】

勤務施設	名称	
	施設種別	
	認可年月日	
	所在地等	
在籍期間	自                    年        月        日	
	至                    年        月        日	
任用形態	派遣による保育士        •        その他 ( )	

年        月        日

上記のとおり当法人の施設に勤務していたことを証明します。

法人所在地

法 人 名

代表者職・氏名

様

大阪市長 横山 英幸

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

## 1 補助金の交付額 金 円

## 2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
- (4) 市長が、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は本市職員に当該補助事業者の事務所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) 事業の実施に際して入手した個人情報は、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年条例第5号）の趣旨を踏まえ、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を講じ、適正に管理すべきこと。
- (6) その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと。

## 3 その他

本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

〔様式第7号〕

大 こ 青

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第10条2項の規定により通知します。

(交付しない理由)

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職氏名

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて通知のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金の交付決定について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第11条の規定により申請を取り下げます。

1 補助金交付決定通知書を受け取った日

年 月 日

2 取下げの理由

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職氏名

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

## 記

## 1 変更する内容及びその理由

[ ]

2 すでに交付決定を受けた補助金額 金 円

3 補助金交付変更申請額 金 円

## 4 添付書類（変更のあったものに限る）

申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、(3) (4) (6) (8) (9)を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

- (1) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書（様式第2号）
- (2) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 不動産賃貸借契約書（写）
- (4) 補助対象保育士と締結した宿舎に係る使用契約書（写）
- (5) 補助対象保育士の雇用証明書（様式第4号）
- (6) 補助対象保育士の保育士登録証（写）
- (7) 補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し（前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去3か月前の日以降に発行されたものに限る。ただし、本市が指定する電子情報処理組織を用いた提出に変えることができる。この場合、第23条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様5年間保存すること。）
- (8) 補助対象保育士の履歴書（写）（第5条（1）（2）の対象者のみ。）
- (9) 補助対象保育士の勤務開始より遡って過去1年以内の教育保育関連施設の勤務経験を証明する書類（様式第5号）（前号により確認できる場合等を除く。第5条第1項（1）の対象者で、派遣による勤務を含む勤務経験のある場合のみ。）なお、様式第5号の内容が記載されているもので元勤務先法人が発行している証明であれば様式を問

わない。

- (10) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者が住居手当等を受けていないことを証明する書類
- (11) 法人役員名簿
- (12) 補助対象保育士が社会保険の被保険者であることがわかる書類
- (13) その他、市長が必要と認める書類

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職氏名

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

(中止・廃止の理由 (中止の場合は、その期間))

[様式第 11 号]

大阪市指令こ青第

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認申請については、補助事業の内容等の変更を承認したので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 13 条第 2 項の規定により通知します。

1 承認した内容

[様式第 12 号]

大阪市指令こ青第

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金中止・廃止承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金中止・廃止承認申請については、補助事業の中止・廃止を承認したので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 13 条第 2 項の規定により通知します。

[様式第 13 号]

大阪市指令こ青第

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更承認申請については、次の理由により承認しないこととしたので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 13 条 3 項の規定により通知します。

(承認しない理由)

[様式第 14 号]

大阪市指令こ青第  
年 月 日  
号

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職氏名

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

## 記

1 補助事業の名称 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金

2 補助金の予定金額 金 円

## 3 その他必要事項

- (1) 補助金の交付決定額とその精算額
- (2) 補助事業の実績

## 4 添付書類

申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、(2) を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

- (1) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支決算書 (様式第 16 号)
- (2) 不動産賃貸借契約書 (写)
- (3) 補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し (前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去 3 か月前の日以降に発行されたものに限る。なお、既に退去した宿舎にかかるもので、変更申請時等に提出済みの場合は不要とする。ただし、本市が指定する電子情報処理組織を用いた提出に変えることができる。この場合、第 23 条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様 5 年間保存すること。)
- (4) 補助事業を実施した年度の補助対象保育士の賃金台帳又は給与明細 (写)
- (5) 物件借上げに係る賃借料等を支払ったことを証明する書類 (写)
- (6) 本市が指定する期間の補助対象保育士の勤務実態が確認できる書類
- (7) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者に対して住居手当等を支給していないことを雇用主が証明する書類

(8) 対象保育士の在職期間証明書（様式第23号）

(9) その他、市長が必要と認める書類

借上実施主体

団体名称

代表者職氏名

(収入)

区分	決算額	積算 その他
借上実施主体負担	円	
保育士から徴収する使用料等	円	
大阪市補助金 (年額) 【①】	円	
合計	円	
概算払で交付された補助金額 【②】	円	
差引額 【①-②】	円	

(支出)

対象経費名	決算額	積算 その他
賃借料	円	
共益費 (管理費)	円	
その他	円	
合計	円	

※1 決算額については、年度に係る合計額を記入のこと。

年度途中に事業を開始した場合は、事業開始月から年度末月まで。

※2 収入と支出の合計の額が一致すること。

[様式第 17 号]

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金額確定通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金については、次のとおり補助金額を確定したので大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 18 条の規定により通知します。

確定金額 金 円

[様式第 18 号]

大阪市指令こ青第

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金については、次のとおり交付決定を取消したので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 20 条第 3 項の規定により通知します。

1 取消しの内容

2 取消しの理由

[様式第 19 号]

大阪市指令こ青第

号

年 月

日

様

大阪市長

大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金返還決定通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号による大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金の取消しに伴い、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 21 条第 1 項の規定により、次のとおり返還を求めます。

1 返還決定額 金 円

2 返還期日 年 月 日

3 返還方法 別添の納付書による

大 こ 青 第 号  
年 月 日

様

大阪市長

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金額更正通知書兼返還決定通知書

年 月 日付け大 こ 青 第 号にて確定した大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金については、次のとおり補助金額を更正したので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 22 条第 1 項の規定により通知し、返還を求めます。

## 1 更正内容

更正前の額	更正後の額	差額
円	円	円

2 返還決定額 金 円

3 返還期日 年 月 日

4 返還方法 別添の納付書による

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職 氏名

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金精算書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた  
補助事業について、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第 19 条の規定に  
より、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容	受領額	金	円
	支出額	金	円
	差引剰余(又は不足)額	金	円

## 2 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(あて先) 大阪市長

住 所  
団体名称  
施設名  
代表者職 氏名

## 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金変更届出書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、軽微な変更をすることとしましたので、大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱第13条第5項の規定により、次のとおり届け出ます。

## 1 変更する内容

〔 〕

## 2 添付書類（変更のあったものに限る）

申請を行う補助対象事業者に雇用されて以降、(3)(4)(6)(8)(9)を提出し、補助金の交付実績がある場合、当該書類の添付は省略することができる。

- (1) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書（様式第2号）
- (2) 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 不動産賃貸借契約書（写）
- (4) 補助対象保育士と締結した宿舎に係る使用契約書（写）
- (5) 補助対象保育士の雇用証明書（様式第4号）
- (6) 補助対象保育士の保育士登録証（写）
- (7) 補助対象保育士の属する世帯の全員の記載のある住民票の写し（前各号に掲げる書類を提出させる日又は退去日の過去3か月前の日以降に発行されたものに限る。ただし、本市が指定する電子情報処理組織を用いた提出に変えることができる。この場合、第23条にある関係書類の整備について留意し、他の書類等と同様5年間保存すること。）
- (8) 補助対象保育士の履歴書（写）（第5条第1項（1）（2）の対象者のみ）
- (9) 補助対象保育士の勤務開始より遡って過去1年以内の教育保育関連施設の勤務経験を証明する書類（様式第5号）（前号により確認できる場合等を除く。第5条第1項（1）の対象者で、派遣による勤務を含む勤務経験のある場合のみ。）なお、様式第5号の内容が記載されているもので元勤務先法人が発行している証明であれば様式を問わない。
- (10) 補助対象保育士の同居者のうち勤務を行っている者が住居手当を受けていないことを証明する書類
- (11) 法人役員名簿
- (12) 補助対象保育士が社会保険の被保険者であることがわかる書類

(13) その他、市長が必要と認める書類

## 在職期間証明書

## 勤務施設

名称		施設種別		認可年月日	
所在地等					

1	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
2	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
3	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
4	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
5	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
6	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
7	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
8	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
9	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～
10	氏名		資格取得番号	
	生年月日		在籍期間	～

令和 年 月 日

上記のとおり当法人の施設に勤務することを証明します。

法人所在地

法人名

代表者職・氏名