

令和6年7月2日

各事業実施法人等 代表者 様

大阪市こども青少年局
幼保施策部幼保企画課長

令和6年度大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金の交付申請について（依頼）

平素より、本市こども・子育て支援施策にご理解、ご協力賜り、厚くお礼申しあげます。

このたび、令和6年度大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金の交付申請受付を次のとおり行いますので、事業の実施の予定がある施設・事業所につきましては、次のとおり、本市が設定したクラウド環境「kintone」において必要事項をご入力いただきますようよろしくお願いいたします。

記

1 補助対象要件及び補助単価等

別紙「大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱」第4条から第8条のとおり

2 入力（申請）方法

- ・ 本市が指定したクラウド環境「kintone」にログインしてください。
- ・ アプリ一覧の中の「3071_宿舎借り上げ支援事業（個人票）」及び「3072_宿舎借り上げ支援事業【交付申請（新規）】（施設合計）」について、別添の操作マニュアルに沿って入力してください。

3 提出資料

（1）必要な書類

ア 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） ※1

イ 大阪市保育士宿舎借り上げ支援事業事業計画書（様式第2号） ※1

ウ 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） ※1

エ 不動産賃貸借契約書（写） ※2

オ 補助対象保育士と締結した宿舎に係る使用契約書（写） ※2

カ 補助対象保育士の雇用証明書（様式第4号） ※1

〔常勤(正規)職員の場合は、就業規則の勤務日数・勤務時間が定められた箇所の写しを添付。〕
〔就業規則は、省略できません。〕

キ 補助対象保育士の保育士登録証（写） ※2 ※3

ク 前各号に掲げる書類を提出させる日の過去3か月以内に発行された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

（本籍や筆頭者の氏名および個人番号の記載のないもの）

〔同居人が住民票上では別世帯の場合は、同居人の属する世帯全員の記載のある宿舍の住所の住民票の写しが必要です。〕

ケ 法人役員名簿

コ 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 ※3

(2) その他該当する場合に添付が必要な書類

ア 補助対象保育士の履歴書（写）（第5条（1）（2）の対象者のみ。ただし、補助対象事業者に雇用されて以降、補助金の交付実績がある場合は不要とする） ※2 ※3

イ 補助対象保育士の勤務開始時点より遡って過去1年以内の保育所等の勤務経験を証明する書類（様式第5号）（第5条（1）の対象者で勤務歴のある場合のみ。ただし、補助対象事業者に雇用されて以降、補助金の交付実績がある場合は不要とする） ※2 ※3

ウ 補助対象保育士の同居者のうち対象保育士等によって生計を維持している者以外が住居手当等を受けていないことを証明する書類

エ 申請日までの間に宿舍の住所等に変更があった場合は、変更内容を証明できる書類（新住所の賃貸契約書（写）、住民票など）

オ その他市長が必要と認める書類

※1 kintone の入力により提出とみなすため、送付（添付）は不要です。

※2 アプリ「3071_宿舍借り上げ支援事業（個人票）」に添付いただくことで実績報告時等も引き続き利用いただけます。

※3 令和5年度までは大阪市新規採用保育士特別給付補助金又は大阪市保育士ウェルカム事業補助金の申請時に提出している場合は省略できましたが、令和6年度以降は省略できませんのでご注意ください。

4 提出方法・提出先

- ・ kintone の『3071_宿舍借り上げ支援事業（個人票）』及び『3072_宿舍借り上げ支援事業【交付申請（新規）】（施設合計）』アプリ内の「必要書類」欄に添付して保存してください。（データ形式は問いません。Excel、Word、PDF ファイルなど、ファイルの種類を問わず添付できます。）

※kintone での添付方法等については、別添「kintone 操作マニュアル【宿舍】（個人票）」（P.24）「kintone 操作マニュアル【宿舍】（施設合計・新規）」（P.13～P.14）をご確認ください。

- ・ kintone にうまく添付できない書類がある場合は、郵送により提出してください。
- ・ 住民票の写しについては、郵送にて提出をお願いしておりましたが、原本証明を行っていただければ、データ化（PDF 等）にてクラウド上（kintone）に添付していただくことが可能となります。この場合、住民票の写し（原本）は必ず施設で保管してください。

○原本証明については、法人代表者が行ってください。

○データ化（PDF 等）については、白黒・フルカラーは問いません。

○コンビニ発行の「住民票の写し（原本）」については両面を読み込んでください。

○上記について不備がある場合は再度提出をお願いさせていただきます。

○原本証明の方法は、添付書類「【参考】住民票の原本照合について」をご確認ください。
昨年度から変更になっています。

- ・ 郵送で提出する際は、別添「提出先（宛名）」を印刷し、封筒に貼付し提出してください。
- ・ 申請書類チェックシート（交付申請用）をご活用ください。

【提出先】

《民間保育施設等》

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所内 地下1階
こども青少年局幼保施策部
幼保企画課 （企画調整グループ）宛

《公設民営保育所》

〒550-0012 大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号 阿波座センタービル 4 階
こども青少年局幼保施策部
保育所運営課（再編整備グループ）宛

5 入力期限（郵送での提出は必着）

申請日：令和6年5月31日（金）

提出期限：令和6年7月23日（火）

※交付要綱上、5月31日までに申請いただくこととなりますので、令和6年5月31日付けで申請書を作成し、令和6年7月23日までに各担当あてご提出ください。なお、今回の申請は、令和6年5月31日までに採用された方について申請していただけます。

6 非表示設定について

（1）施設の保有個人情報の保護安全対策のため、パスワードの管理等には徹底いただいているところですが、登録いただく内容が個人情報を含むことから、当該事業において、施設での入力作業後に kintone の入力内容を施設側に非表示とできる設定をさせていただきますので、入力開始日から非表示となるまでの間には取り扱いにご留意いただきますようお願いいたします。

kintone での設定方法等については、別添「kintone 操作マニュアル【宿舎】（個人票）」（P. 25）「kintone 操作マニュアル【宿舎】（施設合計・新規）」（P. 15）をご確認ください。

なお、今回の機能を使用する必要のない施設は対応不要です。

（2）留意事項

ア 施設長等が kintone ユーザーを適切に管理されていると思いますが、kintone ユーザーを複数人が利用している施設もあることを想定した機能です。そのため、この機能を使用すると、施設側で申請内容を確認することができず、制限が生じることとなります。（施設側での解除はできません。事前にスクリーンショットで保存するなどのご対応をお願いします。）

イ この機能を利用される施設は、非表示となるまでは、各施設で kintone ユーザーの管理を適切に行っていただきますようお願いいたします。

ウ 修正が必要な場合、入力担当者へ連絡のうえ解除を行いますので、kintone ユーザーの利

用を制限いただき、早急なご対応をお願いします。

なお、修正が必要な場合は、施設側から見える状態に戻しますが、その場合の情報の管理につきましては、本市は責任を負いかねますのでご了承ください。

7 留意事項

- (1) 採用後6年以内の保育士（平成31年4月1日以降に採用した保育士）に提供する宿舍のみが交付対象となります。ただし、令和2年度の本事業対象者で、令和6年度も引き続き本事業の対象となった者は、採用後10年以内（平成27年4月1日以降）となります。また、令和3年度の本事業対象者で、令和6年度も引き続き本事業の対象となった者は、採用後9年以内（平成28年4月1日以降）となり、令和4年度の本事業対象者で、令和6年度も引き続き本事業の対象となった者は、採用後8年以内（平成29年4月1日以降）となります。また、令和5年度の本事業対象者で、令和6年度も引き続き本事業の対象となった者は、採用後7年以内（平成30年4月1日以降）となります。
- (2) 申請は毎年度必要です。令和5年度に交付を受けた対象保育士についても、今年度引き続き補助を受ける場合はあらためて申請が必要です。申請書の添付書類についても、基本的に再度ご提出をお願いいたします。ただし、一部提出を省略できる書類があります。
- (3) 申請書類は施設ごとに作成してください。添付書類も各施設分に分けて添付してください。また、各施設で補助対象保育士が複数人いる場合は、補助対象保育士ごとに書類をクリップ等でまとめて添付してください。※すべて郵送で提出される場合
(補助対象保育士ごとに書類をまとめる際、下記の順に並べてまとめてください。)
 - ① 不動産賃貸借契約書（写）
 - ② 補助対象保育士と締結した宿舍に係る使用契約書（写）
 - ③ 補助対象保育士の属する世帯全員の記載のある住民票の写し
 - ④ 補助対象保育士の保育士登録証（写）
 - ⑤ 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
 - ⑥ その他、当該補助対象保育士に関する書類
- (4) 住民票上は別世帯でも補助対象の宿舍に同居している場合は「同居人」として取り扱い
ます。申請の際は、住民票の写しだけでなく、契約書の入居者欄の確認や、対象保育士への確認を行ったうえで手続きください。
- (5) 本事業は、新子育て安心プランに基づき国において実施されている「保育士宿舍借り上げ支援事業実施要綱」を活用する事業であり、令和6年度末までの実施を見込んでいます。
- (6) 提出書類が不足しているまたは記載内容に不備等がみられる場合は、申請書類を審査した結果として、不交付決定となる場合がありますので、ご注意ください。
- (7) 不足書類を後日郵送いただく際、同一法人の複数園分をまとめて送付いただく場合には、各書類に必ず施設名を明示していただきますようお願いします。どの施設のものが不明な書類は、返送させていただく場合があります。
- (8) 郵便料金が不足している場合は、お受け取りできませんので、送付の際ご注意ください。
- (9) 交付申請に際しては、「大阪市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金交付要綱」をよく確認いただくとともに、別途添付しております「大阪市保育士宿舍借り上げ支援事業 利用の手引き」も参考にしてください。

(10) 申請手続き等に関する問い合わせについて別途指示がある場合を除き、kintone のコメント機能、メールのいずれかで問い合わせください。

【担当】

大阪市こども青少年局 幼保施策部

《民間保育施設等》幼保企画課 乙武・柴田・今井・^は長谷・外山

電 話：06-6208-8257

メール：kodomo-data@city.osaka.lg.jp

《公設民営保育所》保育所運営課 谷・戸田

電 話：06-6684-9109

メール：fb0011@city.osaka.lg.jp