

令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業について

1 概要（令和2年度案） . . . . . 2

≪2～6は申請書類です。（記載例付）≫

2 令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書（第1号様式） . . . . . 3  
 ※第1四半期分、第2四半期以降（継続）分

3 補助対象者等内訳書（第2号様式） . . . . . 5  
 ※通常のものと同複数対象者が同一戸内に居住しているパターンと2種類掲載

4 本人負担額確認書（第3号様式） . . . . . 7  
 ※本人から家賃のうち自己負担額を徴収している場合及び補助額に影響のある場合に使用

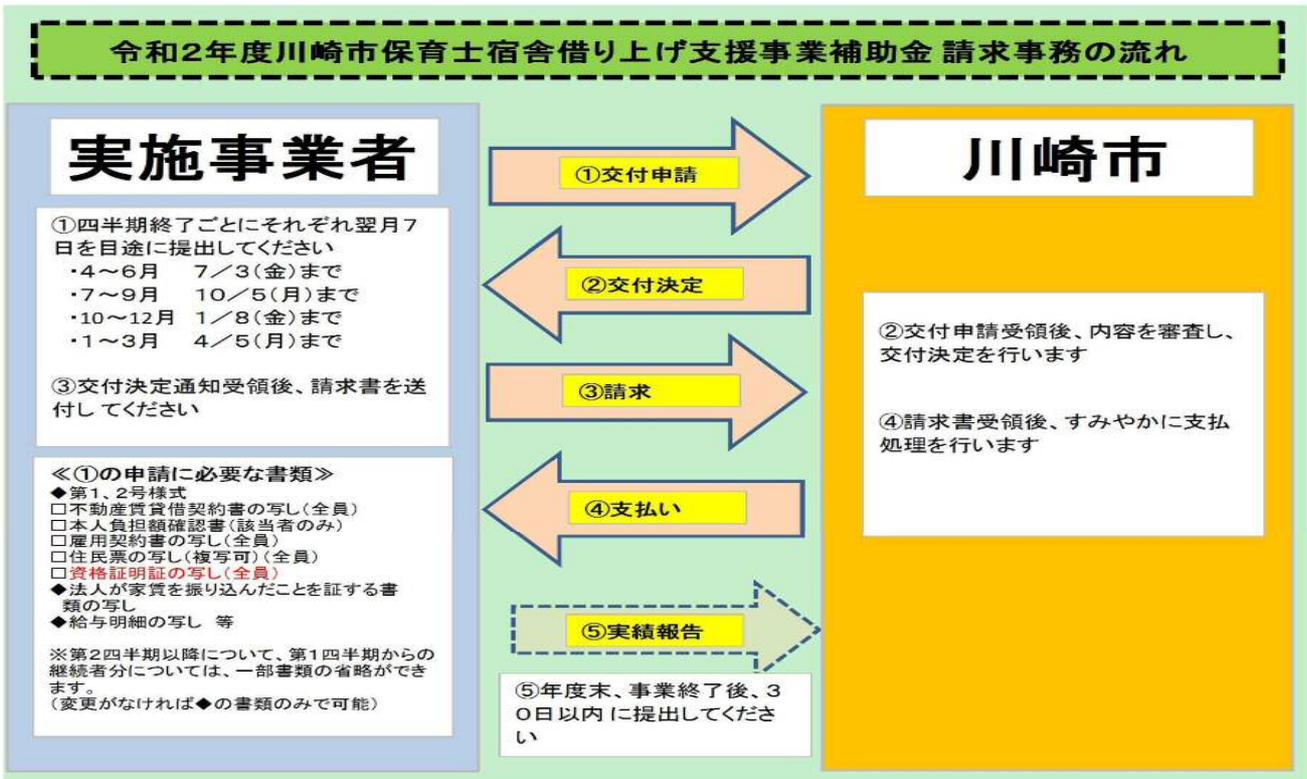
5 令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金実績報告書（第5号様式） . . . . . 8

6 補助金対象者等実績報告内訳書（第6号様式） . . . . . 9

7 宿舎借り上げ支援事業補助金 申請チェックリスト . . . . . 11

≪その他≫

8 令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業Q&A . . . . . 12



≪申請書の申請日付について≫

申請日付は四半期終了後7日以内となりますが、可能な限り、次のとおり記載願います。

●4～6月分（第1四半期） 7月3日付 ●7～9月分（第2四半期） 10月2日付  
 ●10～12月分（第3四半期） 1月4日付 ●1～3月分（第4四半期） 3月31日付

# 令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業について

## 【事業の目的と概要】

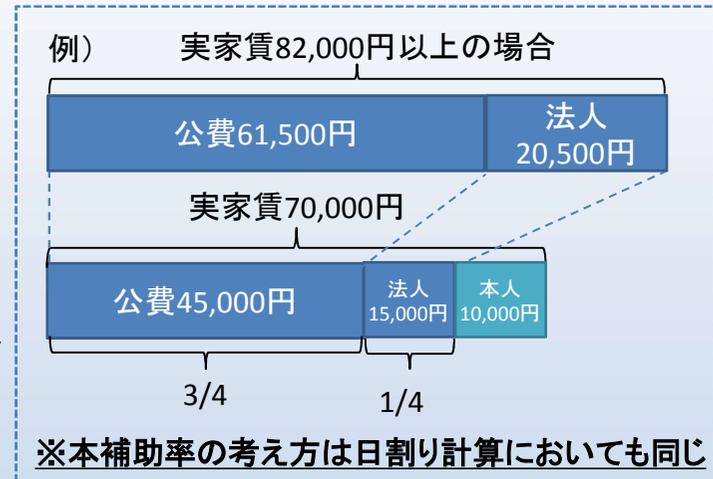
- 保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備するため、保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部を支援する。
- 保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部補助  
1人(1戸)当たり月額 82,000円を上限額とし、その3/4を公費で補助。残りの1/4を法人が負担する。ただし、補助基準額は地域の実勢に合わせ、住宅・土地統計調査に基づく金額設定に見直されます。
- 費用の対象は、家賃・管理費・共益費(平成31年度より対象)  
(礼金、手数料等は対象外)
- 法人による借り上げが対象であり、法人所有の物件は対象外

## 【対象施設と対象者】

- 保育所、小規模保育事業(C型除く)、事業所内保育事業、認定こども園、認可化・小規模保育事業化予定の認可外保育施設が対象
- 施設長を除く、常勤(正規雇用)の保育士、看護師(准看護師、保健師)、教諭(小学校、幼稚園、養護教諭)  
※条例等により読み替えられるものに限る。子育て支援員やその他市長が認める者は対象外。
- 採用日から10年以内
- 対象者は世帯主又は準ずる者(世帯総収入の50%超)であること、住宅手当等を受けていないことが条件

## 【実施期間と手続き】

- 令和2年4月1日～令和3年3月31日(翌年度以降の実施については国の本事業の実施状況により検討)
- 補助金の申請・支払は四半期ごとの実績払、実績報告書(内訳書は四半期ごとに作成)は年1回提出
- 必要書類(申請書、賃貸契約書の写し、雇用契約書の写し、資格証明書の写し、住民票の写し(令和2年度のもの)、給与明細の写し、法人が家賃を振り込んだことを証する書類など)
- 82,000円を超えた分の本人負担額確認書(第3号様式)の提出は原則不要ですが、日割りが発生した場合は必要となる場合があります。(詳しくは別紙Q&Aを参照)



(第1号様式)

第1四半期記載例

令和2年度川崎市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金交付申請書

令和2年7月3日

(宛先) 川崎市 長

第1四半期の日付は7月3日で記載してください。

住 所 ○○○○○○○○  
法 人 名 ○○○○○○○○  
代表者名 印

令和2年度川崎市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金 (第1・2・3・4 四半期分) を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

対象の四半期に○をつけてください。

1 対象施設名 ○○○○保育園

2 対象人数 5 名

3 実施期間

令和2年4月1日 ～ 令和2年6月30日

4 補助金交付申請額

792,000円

《添付書類》

- (1) 補助対象者等内訳書 (第2号様式)
- (2) 不動産賃貸借契約書の写し (全員分)
- (3) 本人負担額確認書 (第3号様式) (該当者分)
- (4) 雇用契約書の写し (全員分)
- (5) 住民票の写し (全員分)
- (6) 保育士登録証、免許証(保健師・看護師・准看護師)又は免許状(幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭)の写し (全員分)  
※(2)～(6)については変更がない限り年度で1回の提出で可
- (7) 法人が家賃を振り込んだことを証する書類の写し (全員分)
- (8) 給与明細書の写し (全員分)
- (9) その他 ( )

(第1号様式)

第2四半期以降記載例

令和2年度川崎市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金交付申請書

令和2年10月2日

(宛先) 川崎市 長

住 所  
法 人 名  
代表者名

○  
○

第2四半期は、10月2日  
第3四半期は、1月4日  
第4四半期は、3月31日

印

令和2年度川崎市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金 (第1 **②**・3・4 四半期分)  
を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 対象施設名 ○○○○保育園

対象の四半期に○をつけてください。

2 対象人数 5 名

3 実施期間

令和2年7月1日 ～ 令和2年9月30日

4 補助金交付申請額

792,000円

《添付書類》

- (1) 補助対象者等内訳書 (第2号様式)
- (2) 不動産賃貸借契約書の写し (全員分)
- (3) 本人負担額確認書 (第3号様式) (該当者分)
- (4) 雇用契約書の写し (全員分)
- (5) 住民票の写し (全員分)
- (6) 保育士登録証、免許証 (保健師・看護師・准看護師) 又は免許状 (幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭) の写し (全員分)

※ (2) ~ (6) については変更がない限り年度で1回の提出で可

- (7) 法人が家賃を振り込んだことを証する書類の写し (全員分)
- (8) 給与明細書の写し (全員分)
- (9) その他 ( )

補助対象者等内訳書

(第2号様式)

法人名 ( ○○○○ ○ )  
 対象施設名 ( ○○○○○○ )

今年度の適用の開始日のこと  
 ⇒採用年月日・賃貸借契約期間・住民票の異動日のうち、  
 全ての条件が整った日が開始日となります。  
 ・昨年から引き続きの方、4/1から補助開始の方は4月1日  
 ・今年度途中からのの方はその日

今年度の適用除外となる日のこと  
 ⇒転居・退職・採用10年超え等により、対象外となった日のこと。  
 賃貸借契約書の終了日(満了日)だけではないので注意。  
 ・該当四半期の期間中に終わる方だけその日をいれてください。9/30に終わる方は9月30日  
 ・引き続き次期も対象の方は空欄

	補助対象者名	採用年月日	住所	建物名・部屋番号	補助対象期間		月額家賃 A	本人負担額 B	補助基準額 C (A-B)	補助額 D (C×3/4)	月額賃料(第1四半期)			計
					開始日	終了日					4月	5月	6月	
1	高津 幸子	平成25年4月1日	川崎市○○区○○1-2-3	○○ビル 101号室	令和2年4月1日		82,000		82,000	61,500	ブルダウンから四半期を選択してください。			
2	麻生 幸太郎	平成28年4月1日	川崎市○○区○○2-3-4	○○ビル 202号室	令和2年4月1日	令和2年5月31日	80,000	5,000	75,000	56,200	56,200	56,200	0	112,400
3	川崎 たま	平成30年4月1日	川崎市○○区○○3-4-5	○○ビル 303号室	令和2年4月1日		100,000	12,000	82,000	61,500	61,500	61,500	61,500	184,500
4	中原 みや	平成31年4月1日	川崎市○○区○○4-5-6	○○ビル 404号室	令和2年4月1日		70,000		70,000	52,500	52,500	52,500	52,500	157,500
5	田島 大師	令和2年6月11日	東京都○○区○○6-7-8	○○ビル 606号室	令和2年6月11日		90,000	12,000	78,000	58,500	0	0	38,900	38,900
6									0	0	0	0	0	0
7					賃料・共益費・管理費の合計額				0	0	0	0	0	0
8														0
9														0
10									0	0	0	0	0	0
											合計	677,800		

雇用契約書で採用年月日が確認できること。

100円未満の端数切り捨て(自動計算)

日割発生月は手入力  
 下記自動計算で出た金額を記載してください。

※日割り計算 (網掛けの部分のみ記載してください。)

NO	名前	月日数	補助日数	補助対象額(最大82,000)	本人負担額	補助額
5	田島 大師	30	20	54,660	2,666	38,900

補助対象額	82,000	÷	月日数	30	×	補助日数	20	=	54,660	(10円未満切捨て)
(	54,660	-	)	2,666	)	×	3/4	=	38,900	(100円未満切捨て)
(	0	÷	)	0	×	0		=		(10円未満切捨て)
(	0	÷	)	0	×	0		=		(100円未満切捨て)
(	0	÷	)	0	×	0		=		(100円未満切捨て)
(	0	÷	)	0	×	0		=		(100円未満切捨て)
(	0	÷	)	0	×	0		=		(100円未満切捨て)

注:対象経費が実負担額(清算額)の場合は月・補助日数「\*\*\*」と表示されます。

補助対象者等内訳書

(第2号様式) ※複数対象者同居用

法人名 ( ○○○○○○ )

対象施設名 ( ○○○○保育園 )

	補助対象者名	採用年月日	住所	建物名・部屋番号	補助対象期間		月額家賃 A	本人負担額 B	補助基準額 C (A-B)	補助額 D (C×3/4)	月額賃料(第1四半期)			計	
					開始日	終了日					4月	5月	6月		
1	保育 太郎	平成31年4月1日	川崎市○○区○○6-7-8	中原荘 301号	令和2年4月1日		120,000	38,000	82,000	61,500	61,500	61,500	61,500	184,500	
2	川崎 二郎	平成31年4月1日	川崎市○○区○○6-7-8	中原荘 301号	令和2年4月1日										
3									0	0	0	0	0	0	
4			複数の補助対象者が同一の戸内に同居している場合、 こちらを使用してください(補助対象施設で働いていない同居人 を記載する必要はありません)。 シェアハウスなど、3人以上で同一の戸内に同居している場合、 必要に応じて、枠を加工して使用してください。												
5															
6											0	0	0	0	0
7															
8															
9									0	0	0	0	0	0	
10															
											合計	184,500			

※世帯主等の確認欄について

当該事業の対象者は単身者に限りませんが、住民票の世帯主、または準ずる者(世帯総収入の50%を超えている者)である必要があるため、その確認を行った上で、世帯主等であるば、「済」と記載し、申請してください。

※日割り計算

NO	名前	月日数	補助日数	月額家賃A(最大82,000)	本人負担額	補助額

$$\begin{aligned} & \text{月額家賃} \div \text{月日数} \times \text{補助日数} = \text{補助額} \\ & (0 \div 0) \times 0 = 0 \text{ (100円未満切捨て)} \\ & (0 - 0) \times 3/4 = 0 \text{ (100円未満切捨て)} \end{aligned}$$

(第3号様式)

## 本人負担額確認書

(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)は、  
次のとおり甲の借り上げた宿舎の家賃相当額のうち、乙の月額負担額を確認した。

### 1 宿舎の住所

宿舎の住所 (建物名、部屋番号 まで記載)	
-----------------------------	--

補助対象経費とは、貸主に支払う金額のうち、町内会費や駐車場代等、補助の対象経費として認められないものを除いた金額です。

### 2 本人家賃負担額

補助対象経費 \_\_\_\_\_ 円のうち、本人負担額は月額 \_\_\_\_\_ 円 とする。

負担額の例外 (ある場合のみ  にチェックのうえ、記載してください。)

ただし、 \_\_\_\_\_ 月分については、  
補助対象経費のうち、本人負担額は \_\_\_\_\_ 円 とする。

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

日割家賃がある場合等に使用。  
複数パターンがある場合は欄を追加してください。

当該年度の補助開始日と同日か、  
それ以前の日付で締結してください。

甲 住所 ○○○○  
法人名 ○○○○○○○○  
代表者名 ○○○○ ○○○○ 印

乙 住所 ○○○○○○ ○○○○  
○○○○○○  
氏名 ○○○ ○○○ 印

(第5号様式)

令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金実績報告書

令和3年3月31日

(宛先) 川崎市 長

住所 ○○○○○○○○  
法人名 ○○○○ ○○○○  
代表者名 ○○○ ○○○○ 印

令和2年度川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金(○○○○○園分)については、令和2年度の実績が確定し、次のとおり執行したので報告いたします。

なお、保育士の就業継続のための研修への積極的参加を図るなど、保育士の就業継続に努めています。

- 1 対象施設名 ○○○○保育園
- 2 対象人数 ○名
- 3 実施期間

1年間の宿舎借り上げ支援事業  
利用実人数  
(利用延べ人数ではないことに注意)

令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日

- 4 執行額

○○○,○○○円

1年間の宿舎借り上げ支援事業補助金  
合計額

《添付書類》

- (1) 補助対象保育士実績報告内訳書(第6号様式) 4枚  
(2) 就業継続のための研修実施(参加)報告書(書式任意)

年度末に添付書類とセットで提出願います。  
添付書類の(2)については、研修の参加または実施前であれば、研修の計画書等の写しを、研修実施後であれば、研修参加報告書等の写しを添付願います(書式任意)

補助対象者等内訳書

(第6号様式)

法人名 ( ○○○○ ○ )  
 対象施設名 ( ○○○○○○ )

今年度の適用の開始日のこと  
 ⇒採用年月日・賃貸借契約期間・住民票の異動日のうち、  
 全ての条件が整った日が開始日となります。  
 ・昨年からの引き続きの方、4/1から補助開始の方は4月1日  
 ・今年度途中からのの方はその日

今年度の適用除外となる日のこと  
 ⇒転居・退職・採用10年超え等により、対象外となった日のこと。  
 賃貸借契約書の終了日(満了日)だけではないので注意。  
 ・該当四半期の期間中に終わる方だけその日をいれてください。9/30に終わる方は9月30日  
 ・引き続き次期も対象の方は空欄

	補助対象者名	採用年月日	住所	建物名・部屋番号	補助対象期間		月額家賃 A	本人負担額 B	補助基準額 C (A-B)	補助額 D (C×3/4)	月額賃料(第1四半期)			計
					開始日	終了日					4月	5月	6月	
1	高津 幸子	平成25年4月1日	川崎市○○区○○1-2-3	○○ビル 101号室	令和2年4月1日		82,000		82,000	61,500	ブルダウンから四半期を選択してください。			
2	麻生 幸太郎	平成28年4月1日	川崎市○○区○○2-3-4	○○ビル 202号室	令和2年4月1日	令和2年5月31日	80,000	5,000	75,000	56,200	56,200	56,200	0	112,400
3	川崎 たま	平成30年4月1日	川崎市○○区○○3-4-5	○○ビル 303号室	令和2年4月1日		100,000	12,000	82,000	61,500	61,500	61,500	61,500	184,500
4	中原 みや	平成31年4月1日	川崎市○○区○○4-5-6	○○ビル 404号室	令和2年4月1日		70,000		70,000	52,500	52,500	52,500	52,500	157,500
5	田島 大師	令和2年6月11日	東京都○○区○○6-7-8	○○ビル 606号室	令和2年6月11日		90,000	12,000	78,000	58,500	0	0	38,900	38,900
6									0	0	0	0	0	0
7					賃料・共益費・管理費の合計額				0	0	0	0	0	0
8														0
9														0
10									0	0	0	0	0	0
											合計	677,800		

雇用契約書で採用年月日が確認できること。

100円未満の端数切り捨て(自動計算)

日割発生月は手入力  
 下記自動計算で出た金額を記載してください。

※日割り計算 (網掛けの部分のみ記載してください。)

NO	名前	月日数	補助日数	補助対象額(最大82,000)	本人負担額	補助額
5	田島 大師					

補助対象額	月日数	補助日数	
0	÷	0	× 0 = (10円未満切捨て)
(	-	)	× 3/4 = (100円未満切捨て)
0	÷	0	× 0 = (10円未満切捨て)
(	-	)	× 3/4 = (100円未満切捨て)
0	÷	0	× 0 = (10円未満切捨て)
(	-	)	× 3/4 = (100円未満切捨て)
0	÷	0	× 0 = (10円未満切捨て)
(	-	)	× 3/4 = (100円未満切捨て)

注:対象経費が実負担額(清算額)の場合は月・補助日数「\*\*\*」と表示されます。

補助対象者等内訳書

(第6号様式) ※複数対象者同居用

法人名 ( ○○○○○○ )

対象施設名 ( ○○○○保育園 )

	補助対象者名	採用年月日	住所	建物名・部屋番号	補助対象期間		月額家賃 A	本人負担額 B	補助基準額 C (A-B)	補助額 D (C×3/4)	月額賃料(第1四半期)			計	
					開始日	終了日					4月	5月	6月		
1	保育 太郎	平成31年4月1日	川崎市○○区○○6-7-8	中原荘 301号	令和2年4月1日		120,000	38,000	82,000	61,500	61,500	61,500	61,500	184,500	
2	川崎 二郎	平成31年4月1日	川崎市○○区○○6-7-8	中原荘 301号	令和2年4月1日										
3									0	0	0	0	0	0	
4			複数の補助対象者が同一の戸内に同居している場合、 こちらを使用してください(補助対象施設で働いていない同居人 を記載する必要はありません)。 シェアハウスなど、3人以上で同一の戸内に同居している場合、 必要に応じて、枠を加工して使用してください。												
5															
6											0	0	0	0	0
7															
8															
9									0	0	0	0	0	0	
10															
											合計	184,500			

※世帯主等の確認欄について

当該事業の対象者は単身者に限りませんが、住民票の世帯主、または準ずる者(世帯総収入の50%を超えている者)である必要があるため、その確認を行った上で、世帯主等であるば、「済」と記載し、申請してください。

※日割り計算

NO	名前	月日数	補助日数	月額家賃A(最大82,000)	本人負担額	補助額

$$\begin{aligned} & \text{月額家賃} \div \text{月日数} \times \text{補助日数} = \text{補助額} \\ & (0 \div 0) \times 0 = 0 \text{ (100円未満切捨て)} \\ & (0 - 0) \times 3/4 = 0 \text{ (100円未満切捨て)} \end{aligned}$$

# R2年度 川崎市保育士宿舎借り上げ支援事業補助金 申請チェックリスト

※申請書類と一緒にご提出をお願いします。

保育園名: \_\_\_\_\_

対象期間: 第\_\_\_\_四半期分

チェック欄にレ点を入れてください。

No.	チェック	書類(すべてA4サイズ)	部数	チェック	項目
1	<input type="checkbox"/>	交付申請書	1	<input type="checkbox"/>	川崎市に登録している所在地・代表者氏名・代表印である。
				<input type="checkbox"/>	日付が各四半期終了後7日以内(第1~3期)、3月31日付(第4期)である。
				<input type="checkbox"/>	対象人数、実施期間、交付申請額が対象者内訳書と一致している。
2	<input type="checkbox"/>	補助対象者等内訳書	1	<input type="checkbox"/>	対象期間、氏名、採用年月日、入居開始日等が添付資料と一致している。
				<input type="checkbox"/>	入居開始日と住民票の転居(転入)日が一致している(以前から居住している場合を除く)。
				<input type="checkbox"/>	日割計算が発生する場合、入退職日、転居日が分かる挙証資料を添付している。
3	<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書の写し(全員分)※		<input type="checkbox"/>	貸主・借主の署名・押印のページが含まれている。
				<input type="checkbox"/>	物件住所、契約期間、家賃(共益費・管理費)が記載されているページが含まれている。
				<input type="checkbox"/>	借主が、個人ではなく法人である。
				<input type="checkbox"/>	契約期間内の契約書である。
				<input type="checkbox"/>	自動更新により更新後の資料が何も出ない場合はその旨を補記している。
				<input type="checkbox"/>	(該当する法人のみ)業務委託契約書等の写しを添付している。
4	<input type="checkbox"/>	本人負担額確認書(該当者分)※		<input type="checkbox"/>	法人・対象者両者の押印がある。
				<input type="checkbox"/>	原本である。
				<input type="checkbox"/>	作成日が補助対象開始日と同日かそれ以前の日付である。
5	<input type="checkbox"/>	雇用契約書の写し(全員分)※		<input type="checkbox"/>	法人の採用年月日が記載されている。
				<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めがないことが記載されている。
6	<input type="checkbox"/>	住民票の写し(全員分)※		<input type="checkbox"/>	発行日が当年度4月1日以降である。
				<input type="checkbox"/>	世帯主が記載された、世帯全員の住民票である。
				<input type="checkbox"/>	世帯主に準ずる者である場合、市民税課税証明書又は源泉徴収票を添付している。
7	<input type="checkbox"/>	資格証の写し(全員分)※		<input type="checkbox"/>	対象者の資格証の写しを添付している。
				<input type="checkbox"/>	(主に新卒の保育士)先に登録済通知を提出し、後日資格証を提出すること(該当者を備考欄に記入)。
8	<input type="checkbox"/>	法人が家賃を振り込んだことを証する書類の写し(全員分)		<input type="checkbox"/>	補助対象期間に対する月分の家賃の支払証明である。
				<input type="checkbox"/>	対象者、対象月、内訳等を、マーカー、補記、内訳書などで示している。
				<input type="checkbox"/>	(複数施設を運営する法人)施設ごとに添付している。
9	<input type="checkbox"/>	給与明細書の写し(全員分)		<input type="checkbox"/>	補助対象期間に対する月分の給与明細である。
				<input type="checkbox"/>	宿舎に係る控除がある場合の内訳を、補記・内訳表添付で示している。
10	<input type="checkbox"/>	その他		<input type="checkbox"/>	添付書類をA4サイズで統一してある(賃貸借契約書写しはA3も可)。
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
備考		提出書類の漏れや不備が多く見受けられています。 申請書類の提出の際は、各チェックボックスにチェックを入れて、再度ご確認をお願いします。 また、こちらの用紙も併せて、ご提出ください。			

※3~7については変更がない限り年度で1回の提出で可。

※ 添付書類に不足・不備がある場合は、受理できません。

担当・連絡先

保育園又は法人

電話番号

担当者名

## 1 申請に関すること

### 〔申請時期〕

Q1. 申請手続きの時期はいつ頃ですか。

- A. 申請は四半期ごと（第1四半期：4～6月、第2四半期：7～9月、第3四半期：10～12月、第4四半期：1～3月）に手続きすることとなり、各四半期が終了した翌月の市が指定する日までに必要な書類を揃えて提出してください。申請書の提出日は別途お知らせします。

### 〔申請人数の上限〕

Q2. 対象者の数に上限（制限）はありますか。

- A. 上限（制限）はありませんが、対象者とするには要件を満たす必要があります。なお、申請は他の補助金等と同様に施設ごとになります。

### 〔添付書類〕

Q3. 申請に必要な添付書類を教えてください。

- A. 添付書類は次のとおりです。なお、第1号様式にも添付書類を記載していますので、確認してください。特に対象者が取得する住民票、法人代表者や対象者の押印が必要な本人負担額確認書（原本）、家賃を振り込んだ証明書などは、例年揃えるのに時間を要しているケースが散見されますので、事前に依頼するなどの準備をお願いします。

#### 〈添付書類の一覧〉

- ・補助対象者等内訳書（第2号様式）、・本人負担額確認書（第3号様式）（該当者分）
- ・不動産賃貸借契約書の写し（全員分）、・雇用契約書の写し（全員分）、
- ・住民票の写し（全員分）
- ・保育士登録証、免許証（保健師・看護師・准看護師）又は免許状（幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭）の写し（全員分）
- ・事業者が家賃を振り込んだことを証する書類の写し（全員分）
- ・給与明細書の写し（全員分）
- ・その他（※事業者の事情により別途必要となる書類）

### 〔注意事項〕

添付書類のサイズは、原則A4サイズで統一してください。統一されていない書類については、A4サイズへの拡縮コピー・台紙に貼る作業を行っていましたが、審査業務に支障をきたしていたため、平成31年度から書類のサイズを統一しております。指定したサイズではない書類の提出があった場合は、その申請は受理できませんので御留意ください。

例外として、賃貸借契約書などのA3サイズの書類は、そのままコピーして提出いただいて差し支えありません。A4またはA3サイズではない書類は台紙に貼る、拡縮コピーするなど指定のサイズで提出するようお願いします。

## 2 補助対象者に関すること

### 〔対象職種の取扱い〕

Q1. 保育士以外は補助の対象にならないのですか。

- A. 常勤の保健師、看護師、准看護師、幼稚園教諭及び小学校教諭等は、保育士への読み替えができるものとします。〈要綱第3条第1項第2号〉  
ただし、常勤の保健師、看護師、准看護師は、1施設につきいずれか1名までとなります。  
なお、栄養士、調理員等の保育士への読み替えができない職種は対象外です。

Q2. 保育士資格を有している施設長（園長）は対象になりますか。

- A. 資格の有無に関係なく、施設長（園長）は対象外です。

### 〔常勤雇用の考え方〕

Q3. 補助の要件にある「常勤」とは具体的にどのような雇用形態ですか。〈要綱第5条〉

- A. 事業者の雇用形態が「無期雇用・フルタイム就労・直接雇用」のいわゆる正社員・正規職員での雇用契約を締結している場合を指します。従って、事業者により所定労働時間（フルタイム就労）の取扱いは異なりますが、原則として、1日8時間以上、月20日以上の就労で、雇用期間に定めがなく、事業者が直接雇用している者が対象となります。  
なお、「常勤」の雇用契約であれば、時短勤務者・病気休暇（病休）・産前産後休暇（産休）・育児休業（育休）の期間も対象となりますが、フルタイム就労であっても、臨時・非常勤雇用や派遣職員・契約社員は対象にはなりません。

### 〔試用期間の取扱い〕

Q4. 新規採用者の試用期間は補助対象期間に含まれますか。

- A. 事業者の就業規則等により、正規雇用前に試用期間を設けることが一般的であることから、期間の定めがない雇用契約において、試用期間を定めていても対象となります。  
（例示：期間の定めなし〔但し、令和2年4月1日～9月30日は試用期間とする。〕）  
ただし、試用期間に限って期間を定めている場合のみ特例として認めているため、試用期間終了後に無期雇用（期間の定めがない）の雇用契約に切り替わることを責任者の氏名と共に拳証資料に明記し、切り替わった後にその雇用契約書の提出が必要となります。  
よって、試用期間満了前に退職した場合は対象外となり、交付済みの補助金は返還となります。申請する場合は、事前に本補助金制度を利用するにあたっての経費の負担について、労使間の取り決めを定めておくことをお勧めします。

### 〔異動した場合の取扱い〕

Q5. 現在の保育園から異動した場合の対応を教えてください。

- A. 申請は勤務している施設ごとになりますので、市内の系列園に異動した場合は、それぞれの施設から申請してください。いつから・どこへ異動したのかを確認しますので、辞令等の勤務先及び異動日が分かる書類を併せて提出してください。

※市外の施設に異動される場合は、その自治体にお問い合わせください。

なお、補助対象経費に係る本人負担がある場合には、本人負担額確認書がそれぞれの申請で必要となります。

### 〔休職者の取扱い〕

#### Q6. 病休・産育休等の休職者の取扱いはどうなりますか。

- A. 病休者、産休・育休者等で休職しているが、事業者が継続して宿舍を借り上げて費用負担を続ける場合は、施設に在籍している限り対象とすることができます。この場合の対象者が有給か無給かは問いません。

## 3 要件に関すること

### 〔補助額と対象経費〕

#### Q1. 1人あたりの補助額と補助の対象となる経費を教えてください。

- A. 1人あたり（1戸あたり）の補助対象経費は月額 82,000円が上限となります。また、平成31年度から家賃と共益費・管理費（以下、「家賃等」と言う。）を対象としています。ただし、賃貸借契約に付随する、町内会費、駐輪場・駐車場代、家賃保証料、インターネット使用料等のその他の経費は対象とはなりません。

※国の制度改正・変更により補助額や補助期間等の内容が見直される場合があります。

### 〔補助対象期間〕

#### Q2. 採用日から10年以内とは具体的にはいつまでですか。

- A. 事業者が採用した日から10年経過する日までとなります。例えば、平成21年10月1日採用の方は、令和元年9月30日までとなり、月途中で採用された方は、対象期間の終了月を日割りして補助することになります。

労働条件の変更や異動等に伴って雇用契約を更新した場合であっても、事由発生日から新たに補助対象期間がカウントされることはありません。ただし、非常勤（パート）であった者を常勤に就労形態を変更した、保育士等の資格を取得した等の理由で初めて適用要件を満たした場合は、新たに雇用契約書を締結した日からカウントすることとします。

なお、同一事業者において常勤雇用していた保育士を一度退職扱いとする、就労形態を非常勤に変更して再度常勤変更する等して、新たに雇用契約を締結し直しても、補助対象期間はリセットされません。

#### Q3. 補助の適用が始まる日（開始日）はいつからになりますか。

- A. 全ての適用要件を満たした日から開始となります。

資格証の登録年月日、雇用契約書の採用日、住民票上の転入（転居）日、賃貸借契約書の契約開始日の全ての適用要件を満たした日が開始日となります。

なお、新卒や資格取得した方は、資格登録手続きが完了していることを確認してください。申請には資格証の添付が必要です。

**Q4. 補助の適用が終了する日（終了日）はいつになりますか。**

A. いずれかの適用要件を満たさなくなった日で終了となります。

退職日（有給休暇等含む）、住民票上の転出（転居）日、賃貸借契約書の契約終了日、採用から10年を超える日、本人からの辞退の申し出などにより、適用要件を満たさなくなった最も早い日が終了日となります。なお、終了日を確認するため、事由が分かる書類を添付してください。

**Q5. 転居した場合は、旧住所の終了日と新住所の開始日はどうなりますか。**

A. 新住所への住民票上の転入日（転居日）と当該補助金の継続の有無により取扱いが異なります。

パターン①：転居後は制度を利用しない場合（利用終了の場合）

⇒新住所への転入日（転居日）までを補助期間としてみなします。

ただし、その他の適用要件を満たさなくなる事由（退職など）があれば、最も早い事由発生日が補助終了日となりますので注意してください。

パターン②：転居後も制度を利用する場合

⇒新住所への転入日（転居日）の前日までを旧住所の住居とし、転入日（転居日）以降を新住所の住居とします。これは、新旧住居で二重補助とならないようにするためのものです。

なお、申請には新住所の住民票と賃貸借契約書が必要となります。

**〔資格を取得した場合の取扱い〕**

**Q6. 対象外（事務・保育補助等）の方が、保育士試験に合格すれば対象者となりますか。**

A. 試験に合格しただけでは対象とはなりません。

試験に合格後に新たに常勤の保育士として採用され、雇用契約書の採用日と保育士登録年月日の要件を満たしたうえで、賃貸借契約等のその他の適用要件も満たせば対象となります。保育士資格は都道府県の保育士登録簿に登録され、保育士証が交付されて有効となるものですので、登録手続きが完了していることを確認してください。

なお、この場合の補助対象期間は、常勤の保育士として新たに雇用契約を締結した日から10年経過する日までとなります。

**〔世帯主の考え方〕**

**Q7. 世帯主に準ずる者の世帯総収入の50%を超えている者の判断基準を教えてください。**

A. 挙証資料に基づき確認します。

確認のための挙証資料とは、成人の世帯員全員の当該年度の市民税課税（非課税）証明書の写しまたは直近の源泉徴収票の写しのいずれかとしています。ただし、直近の家庭・就労・収入等の状況が当該年度の市民税課税（非課税）証明書または直近の源泉徴収票と大きく変わっている場合は、直近3か月の給与明細の写しでも可としています。状況に応じて必要となる書類が上記と異なる場合があるので、あらかじめお問い合わせください。

なお、対象者以外の成人の世帯員全員が住宅手当等を支給されていないこと、また、他都市等で保育士宿舍借り上げ支援事業に類する事業の対象者でないことも条件となりますので、十分に注意してください。

## 4 添付書類に関すること

### 〔本人負担額確認書〕

#### Q1. 本人負担額確認書はコピーでも良いですか。

- A. 法人代表者と対象者が押印した原本が必要です。なお、作成日は当該年度の補助開始日かそれ以前の日付となります。審査で修正指摘が多い書類のため、申請する前に必ず確認をお願いします。

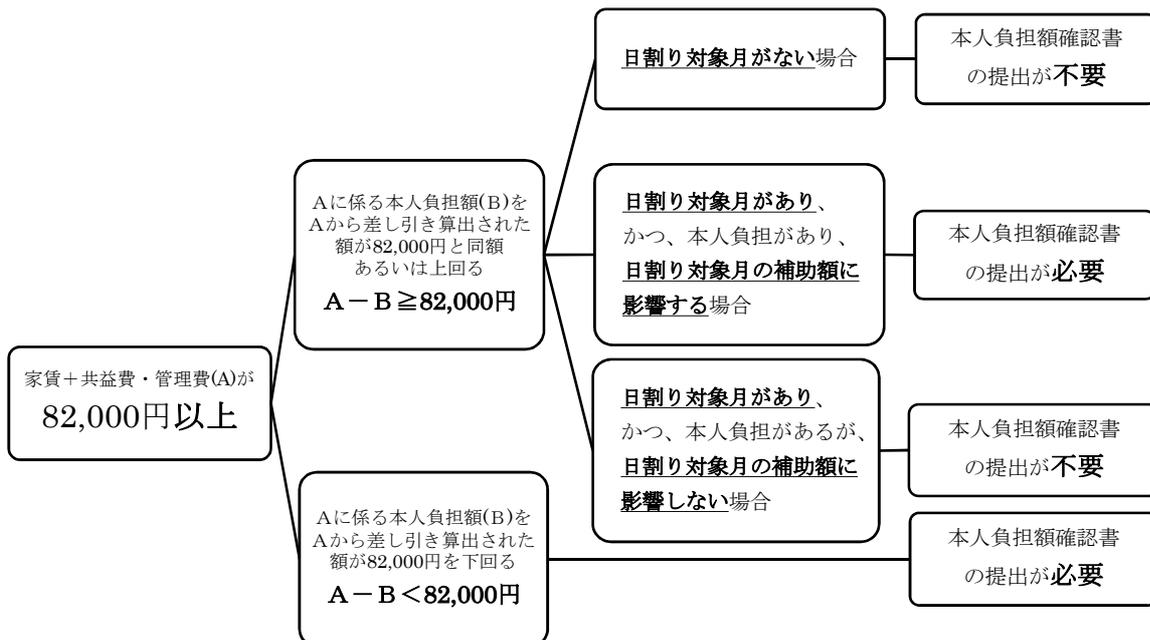
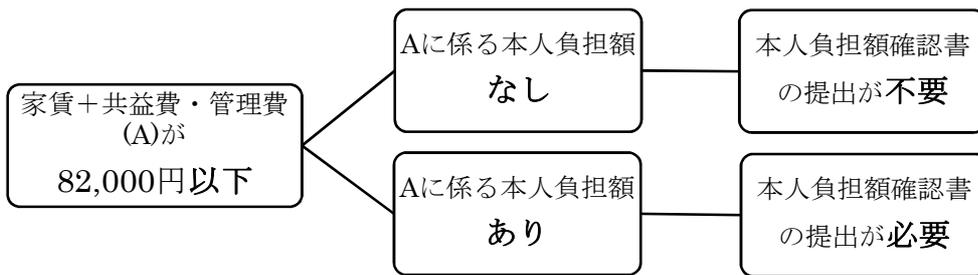
例示：第1四半期4月1日から補助開始 ⇒ 令和〇年4月1日

第2四半期8月1日から補助開始 ⇒ 令和〇年8月1日かそれ以前の日付

#### Q2. 本人負担額確認書の添付が必要になる場合を教えてください。

- A. 本人負担額確認書が必要となるのは、家賃等のうち、本人負担が発生しており、かつ補助額に影響がある場合です。

町内会費、保証料などの対象外の経費や補助上限額である82,000円に影響しない範囲で本人の負担を求める場合は、本人負担額確認書の提出は不要です。なお、本人負担額と対象外経費を併せて給与から控除している場合は、内訳が分かるように給与明細に補記する必要があります。



**Q3. 本人負担額確認書にある『負担額の例外』は、どのような場合に使用しますか。**

A. 月途中の入居または退去（転居）により家賃等の日割りが発生し、当該月だけ例月と異なる金額を本人負担とする場合に使用します。

一般的に月途中で退去する場合には、家賃等は日割りで精算されるため、本人負担も同様に日割りしているケースが多く、補助額に影響ないので提出が不要の場合は、日割り月も同様に不要です。

一方で、事業者によっては、日割り月であっても本人負担は日割りしない（定額）ケースや本人負担をなし（0円）としているケースがあり、補助額に影響が生じるために提出が必要になることもあります。

なお、給与明細等で日割り月の本人負担額を確認するため、内訳を補記する必要があります。

〔よくあるパターン〕

例示：月額家賃等 90,000 円、4月の利用日数 15 日での本人負担額のパターン

家賃等 45,000 円、補助上限額 82,000 円 ÷ 30 日 × 15 日 = 40,990 円（10 円未満切捨て）

①：例月の本人負担 8,000 円の場合は、補助額に影響ないので不要

⇒日割り月の本人負担 3,999 円（8,000 円 ÷ 30 × 15）の場合は、同様に影響ないので不要

②：例月の本人負担 8,000 円の場合は、補助額に影響ないので不要

⇒日割り月の本人負担 8,000 円の場合は、補助額に影響ある（例月より減）ので必要

③：例月の本人負担 10,000 円の場合は、補助額に影響あるので必要

⇒日割り月の本人負担 10,000 円の場合は、補助額に影響ある（例月より減）ので必要

④：例月の本人負担 10,000 円の場合は、補助額に影響あるので不要

⇒日割り月の本人負担 0 円の場合は、補助額に影響ある（例月より増）ので必要

**Q4. 負担額の例外には日割り月の精算費用を記載すれば良いですか。**

A. 賃貸物件の精算には、鍵交換やクリーニング代等があり、本人負担とするケースが多いですが、これは補助対象外の経費なので含めないでください。また、補助の対象となる日と退去日（精算日）が異なる場合が多く、対象ではない日数分の家賃等と本人負担額を含めているケースが多く見受けられます。あくまでも、日割りの月額家賃等のうち、補助対象経費（補助日数分の補助対象額）に係る本人負担額を記載するよう注意してください。

なお、実際の給与明細の控除額（対象外の精算費用が含まれている本人負担額）と例外に記載する本人負担額は異なるかと思われるので、給与明細にその内訳を補記する必要があります。

〔住民票の写し〕

**Q5. 住民票の写しに有効期間はありますか。**

A. 申請に添付する住民票に有効期間は特に設けていませんが、当該年度の4月1日以降に発行された住民票でなければなりません。特に4月1日から勤務する新規採用者は、3月に転入手続きを済ませて、その他の手続きのために併せて住民票を取得するケースがありますが、前年度発行の住民票では申請できませんので、注意してください。

Q6. 住民票の写しには、どこまで記載されていれば良いですか。

- A. 世帯主が記載された住民票が必要です。世帯主の省略はできません。なお、住民票の写しの提出はコピーで構いません。

#### 〔雇用契約書について〕

Q7. 雇用契約書の写しの代わりに辞令の写しでも良いですか。

- A. 労働基準法には「使用者が労働者を採用する場合は、賃金その他の労働条件を書面などで明示しなければならない。」とされています。

なお、雇用契約書の写しを提出していただくのは、書面による「常勤」としての雇入れ開始年月日の確認を行うためですので、それがわかる内容が含まれているものであれば「辞令」の写しでも構いません。

#### 〔注意事項〕

採用年月日の記載がない書面を添付するケースが見受けられます。また、適用日・通知日など、採用年月日かどうか判断しかねる場合もあります。採用年月日が明確となるようにボールペンで責任者名と共に補記してください。

なお、「平成〇年〇月〇日より、〇〇保育園での勤務を命じる」では、異動なのか、採用なのか不明確であり、有効な書類としては扱えませんので注意してください。

#### 〔資格証について〕

Q8. 保育士証の写しは、登録済通知書ではダメですか。

- A. 登録済通知では要件を満たしているとみなすことはできません。

ただし、保育士証が届かずに申請に間に合わない場合は、申請時にその旨お知らせください。保育士証が発行され次第、追って提出していただきます。

#### 〔注意事項〕

保育士の登録手続きを忘れてしまったため、保育士証記載の登録年月日が遅くなってしまい、4月1日から宿舍の対象とならない（要件を満たさない）ケースがありましたので、事業者は登録手続きが完了していることを確認してください。

#### 〔賃貸借契約書について〕

Q9. 対象者の賃貸借契約期間が年度途中で終了しますが、再提出する必要がありますか。

- A. 契約期間が終了した賃貸借契約書では審査できませんので、更新された契約書または更新の覚書を提出してください。なお、管理会社が発行する更新の通知書はできません。

また、契約条項で自動更新が記載されている場合は、更新の契約書または覚書が作成されないため不要ですが、初回申請時にその旨が読み取れる当該条項が記載されたページを提出してください。

#### 〔家賃の振込証明書類について〕

Q10. 家賃を振り込んだ証明等拳証資料を複数園分まとめて1部の提出でも良いですか。

- A. 施設ごとに拳証資料の提出が必要です。

申請は施設ごとの提出となるため、同じ拳証資料であっても、まとめて一つの施設の申請のみに

添付するだけでは受け付けられません。各施設の申請ごとに添付をしてください。

また、複数データが同一資料上にある場合は、どの対象者の何月分の資料なのかが分かるように、必ず添付書類に補記・マーク等をしてください。

例えば、資料中にアパート名と振り込んだ賃料のみ記載されている場合は、対象者名と対象月の補記が必要となります。まとめて複数の物件について振込を行った場合は、それぞれに内訳が必要となり、内容が判断できない場合は受理することはできません。

**Q11. 賃貸借契約の締結や賃料等の支払業務を別の会社に委託することはできますか。**

A. 原則、認可している事業者による賃貸借契約の締結と賃料等の支払が必要です。

しかし、事業者が契約事務や支払業務を委託する場合は、事業者間で業務を委託していることが分かる資料（業務委託契約書等）を添付してください。また、認可している事業者から委託事業者への支払証明と併せて委託業者から貸主への支払証明も別途必要になります。

つまり、「事業者（業務委託元）→業務委託先→賃貸人・管理会社」のお金の流れが分かる書類（全月分）の添付が必要となります。なお、口頭での申告は認められません。

**Q12. 対象者から事業者に賃貸借契約の名義を変更している間に、対象者から家賃が引き落とされた場合はどうすれば良いですか。**

A. 事業者→対象者→貸主のお金の流れが分かる書類をそれぞれ添付してください。

例えば、事業者から本人へ返金した証明（口座に振り込んだ振込明細、給与明細など）、対象者から貸主へ支払った証明（通帳のコピー、領収書など）がそれぞれ必要です。

**〔給与明細について〕**

**Q13. 給与計算の締日が月途中のため、指定日までに書類が揃えられない場合はどうすれば良いですか。**

A. 拳証資料が揃うまで審査ができませんので、その給与明細のみ後日送付してください。会社の規程や仕組み等の止むを得ない事情により提出できない場合を除き、添付書類が揃っていない申請は受理できません。

**Q14. 提出する給与明細は、各四半期分で良いですか。**

A. 基本的には、各四半期に対応する月の給与明細の提出で構いません。しかし、事業者の給与計算の締日と支払日の関係で前後する場合があります。

例示：第1四半期分を申請する場合

- ・末日締め当月 25 日払（4/1～30 の勤務分を 4/25 支払）⇒4.5.6 月支払分
- ・末日締め翌月 25 日払（4/1～30 の勤務分を 5/25 支払）⇒5.6.7 月支払分
- ・15 日締め当月 21 日払（3/16～4/15 の勤務分を 4/21 支払）⇒4.5.6.7 月支払分

**Q15. 本人負担分を給与から控除していない場合の証明はどうすれば良いですか。**

A. 給与明細は対象者が施設に在籍・勤務していることを確認する目的があるので、提出は必要ですが、この場合は給与明細から本人負担額を確認することができませんので、別途、証明する書類の提出が必要です。

例えば、施設で直接徴収している場合は領収書、対象者が事業者の口座に振り込みしている場合は通帳の写しなどが考えられます。

## 6 よくある質問

### 〔適用要件に関すること〕

**Q1. 事業者が借り上げた宿舎が市外の場合は対象となりますか。**

A. 平成30年度から市外の場合においても対象としています。ただし、補助の対象とするには適用要件を満たしている必要があります。

**Q2. 個人が契約している物件または事業者が所有している物件は対象となりますか。**

A. 個人で契約している物件、事業者が所有する物件は対象となりません。事業者が賃借している物件が対象となります。

**Q3. 4月1日付採用の方を3月から入居させた場合、3月分は対象となりますか。**

A. 対象となりません。雇用契約が開始されていないため、要件を満たしていません。

**Q4. 入居者は未定だが先に宿舎を準備したい場合は、いつから補助の対象となりますか。**

A. 全ての適用要件を満たした日からとなります。なお、住民票の異動も必要となりますので、当該宿舎への転入手続きを行ってください。

**Q5. 対象者が途中で退職したが、そのまま事業者が借り続けた場合の取扱いはどうなりますか。**

A. 対象者が居住していない期間は対象外です。このような場合は、居住していた期間で日割り計算を行います。

### 〔シェアハウスの考え方〕

**Q6. 4人でシェアハウスに入居しているが、補助基準額の考え方はどうなりますか。**

A. 補助対象者が複数人、同一の戸内に入居している場合であっても、一戸あたりの補助基準額の上限は82,000円です（一人あたりではなく、一戸あたりという点に注意）。また、同一戸内であるかの判別など、複雑な事例がある場合は、あらかじめお問い合わせください。

なお、「川崎認定保育園保育士宿舎借り上げ支援事業補助金」の補助対象者と同一戸内に同居している場合など、同一戸内で複数の補助事業・手当の対象とすることはできません。

### 〔日割り計算の方法〕

**(1) 補助対象者が途中で退去した場合の基本的な計算式**

1日あたりの家賃等を算出してから、利用日数を掛けるのがポイントです。

≪パターン①≫5月15日で補助対象外となり、月額家賃等8万円、本人負担5,000円の場合で

日割り月のみ本人負担額0円（補助対象経費に係る本人負担が0円）とした場合の計算

$80,000 \text{円} \div 31 \text{日} \times 15 \text{日} = 38,700 \text{円}$ （10円未満切り捨て）

$38,700 \text{円} \times 3/4 = 29,000 \text{円}$ （100円未満切り捨て） となります。

※このケースで日割り月だけ本人負担0円とした場合は、補助額に影響があるので、本人負担額確認書の本人負担の例外の欄に本人負担額0円と記載して提出する必要があります。

《パターン②》上記の例で補助対象経費に係る本人負担が 3,000 円の場合（※負担額の例外に記載）

$$80,000 \text{ 円} \div 31 \text{ 日} \times 15 \text{ 日} = 38,700 \text{ 円} \text{ (10 円未満切り捨て)}$$

$$38,700 \text{ 円} - 3,000 \text{ 円} = 35,700 \text{ 円}$$

$$35,700 \text{ 円} \times 3/4 = 26,700 \text{ 円} \text{ (100 円未満切り捨て)} \text{ となります。}$$

実際には、上記のように算出した額と事業者が実際に負担した補助対象経費を比較し、低い方から本人負担額を引いた金額の 3/4 が補助額となります（下記（2）、（3）を参照）。

### （2）月額家賃等が 82,000 円以内の場合の日割りの計算方法

《パターン①》5月15日で補助対象外となり、月額家賃等 8 万円、本人負担 0 円で、

事業者が支払った補助対象経費が 38,000 円であった場合

$$80,000 \text{ 円} \div 31 \text{ 日} \times 15 \text{ 日} = 38,700 \text{ 円} \text{ (10 円未満切り捨て)}$$

日割り家賃等 38,700 円より実際の支払額 38,000 円の方が低いので

$$38,000 \text{ 円} \times 3/4 = 28,500 \text{ 円} \text{ (100 円未満切り捨て)} \text{ となります。}$$

※仮に、日割り家賃等が実際の支払額より低い場合は

$$\Rightarrow 38,700 \text{ 円} \times 3/4 = 29,000 \text{ 円} \text{ (100 円未満切り捨て)} \text{ となります。}$$

《パターン②》上記の例で補助対象経費に係る本人負担が 3,000 円ある場合（※負担額の例外に記載）

$$80,000 \text{ 円} \div 31 \text{ 日} \times 15 \text{ 日} = 38,700 \text{ 円} \text{ (10 円未満切り捨て)}$$

日割り家賃等 38,700 円より実際の支払額 38,000 円の方が低いので

$$(38,000 \text{ 円} - 3,000 \text{ 円}) \times 3/4 = 26,200 \text{ 円} \text{ (100 円未満切り捨て)} \text{ となります。}$$

※仮に、日割り家賃等が実際の支払額より低い場合は

$$\Rightarrow (38,700 \text{ 円} - 3,000 \text{ 円}) \times 3/4 = 26,700 \text{ 円} \text{ (100 円未満切り捨て)} \text{ となります。}$$

### （3）月額家賃等が 82,000 円を超える場合の日割りの計算方法

補助上限額 82,000 円をその月の日数で割って一日当たりの補助額を計算した後に、補助の対象となる日数を掛けます。次に、算出された額に対して、補助対象経費に係る本人負担がある場合はそのあとに引きます。

補助対象経費に係る本人負担があり、かつ、例月の本人負担額と異なる割合で日割り月の本人負担を徴収する場合は、本人負担額確認書の負担額の例外の欄に補助額に影響がある部分の本人負担額を記載したうえで、提出してください。

なお、上記（2）では、日割り家賃と事業者が支払った補助対象経費を比較しましたが、家賃等が 82,000 円を超えている場合は、基本的に実際の支払額が日割り家賃等を上回りため、計算例では比較を省略しています。

《パターン①》5月15日で補助対象外となり、家賃等12万円、本人負担38,000円で、日割り月の本人負担額を18,387円とした場合  
補助対象経費に係る本人負担額は0円（38,000円の日割り額（ $\div 31 \times 15$ 日）＝18,387円）であることから、本人負担額が補助対象経費に影響しないので、本人負担額確認書の提出は不要です。

$82,000 \text{円} \div 31 \text{日} \times 15 \text{日} = 39,670 \text{円}$ （10円未満切り捨て）

$39,670 \text{円} \times 3/4 = 29,700 \text{円}$ （100円未満切り捨て） となります。

《パターン②》上記の例で、日割り月の本人負担額を20,000円とした場合は、補助対象経費に係る本人負担額は1,613円と補助額に影響するので、本人負担額確認書の負担額の例外に補助対象経費に係る本人負担額を記載して提出が必要です。

$82,000 \text{円} \div 31 \text{日} \times 15 \text{日} = 39,670 \text{円}$ （10円未満切り捨て）

$(39,670 - 1,613) \times 3/4 = 38,000 \text{円}$ （100円未満切り捨て） となります。

【よくある間違い】

$150,000 \text{円} \div 31 \text{日} \times 15 \text{日} = 72,580 \text{円}$

$72,580 \text{円} - 20,000 \text{円} = 52,580 \text{円}$

$52,580 \text{円} \times 3/4 = 39,400 \text{円}$ （100円未満切り捨て） とはなりません。

## 7 その他の留意事項

### (1) 住民票の転入・転居手続き

役所にて転入・転居の手続きを行う際には、注意が必要です。例えば、4月1日に転居をして、居住を開始しているが、4月2日（事後）に役所へ届出た場合に、4月2日を転居日（異動日）としてしまうと、4月1日が補助対象外となってしまいます。

※賃貸借契約書の契約期間開始日は入居実態の証拠書類とはなりません。

住民票の異動日で補助の開始日を確認します。

### (2) 本人負担額確認書の例外でよくある間違い

日割り対象月があり、補助対象に係る本人負担が発生する場合には、本人負担額確認書の「負担額の例外」に記載をすることとなります。

まず、駐車・駐輪場代、手数料、保険料等、補助の対象とならないものは除外します。次に、補助対象日数（補助終了日）までの補助対象経費を算出し、補助の対象日数で補助額に影響がある部分の本人負担額を記載します。精算日や実際に住んでいた日で計算していることが多いので注意してください。

### 〔注意事項〕

日割りが発生し、各四半期の申請する際に本人負担額確認書が必要となるケースが非常に多くなっています。既に退職しているため、本人負担額確認書に押印することができず、書類が揃わない場合は、対象月の日割り部分は申請できませんので、事前に周知と手続きの準備をお願いします。