

吹田市保育士サポート給付金

制度のご案内

(※必ずお読みください)

【主な変更点】

* 申請方法を **オンライン形式** [**電子申込システム (電子申請)**] に変更しました。

1 目的

本市の民間施設等で勤務する保育士・保育教諭に本給付金を支給し、人材確保及び離職防止に取り組むことで、保育提供量の維持及び保育の質向上を図ります。

2 対象者

次の全ての要件を満たす方が対象です。

- (1) 市内の民間の認定こども園、保育所、地域型保育事業所【*】で、常勤 [1日6時間以上かつ月20日以上勤務]の保育士又は保育教諭(幼稚園教諭)として直接雇用されていること(※公立施設を除きます ※施設長は対象外です)
【*】認定こども園へ移行する幼稚園についても移行日の1年前まで遡って対象となります。
- (2) 雇用開始からの期間が5年未満であること
(※雇用開始日が月途中の場合は、翌月から起算。また、産休、育休、休職等により支給対象外となる期間は、雇用期間から除いて算出します)
- (3) 申請基準日(上半期分: 翌10月1日、下半期分: 翌4月1日)時点で、(1)の対象施設での勤務を継続していること
- (4) 雇用開始時点で 45歳未満であること
(※誕生日の前日で年齢加算 ⇒45回目の誕生日が雇用開始日の2日後以降の方が対象)
- (5) 【前職のある方のみ】 以前の職歴として、令和5年2月以降に市内の教育・保育施設や本市が実施する子育て支援事業において保育士等(常勤・直接雇用 ※特例により保育士・保育教諭とみなされる場合を除く)としての勤務経験がないこと

職務経歴があると **支給対象外** となる施設・事業

- 教育・保育施設(認定こども園、保育所、地域型保育事業所、幼稚園)
- 認可外保育施設
- 児童厚生施設(児童会館、児童センター)
- 病児・病後児保育事業
- 一時預かり事業
- 障がい児通所支援事業(児童発達支援センター、児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業所)

※市内施設、本市による事業のみ。公立施設を含みます。

※支給対象外となるのは、上記施設等で常勤の保育士、保育教諭、幼稚園教諭として直接雇用された経験のある方です。(※派遣、パートタイムの方は問題ありません)

3 支給額

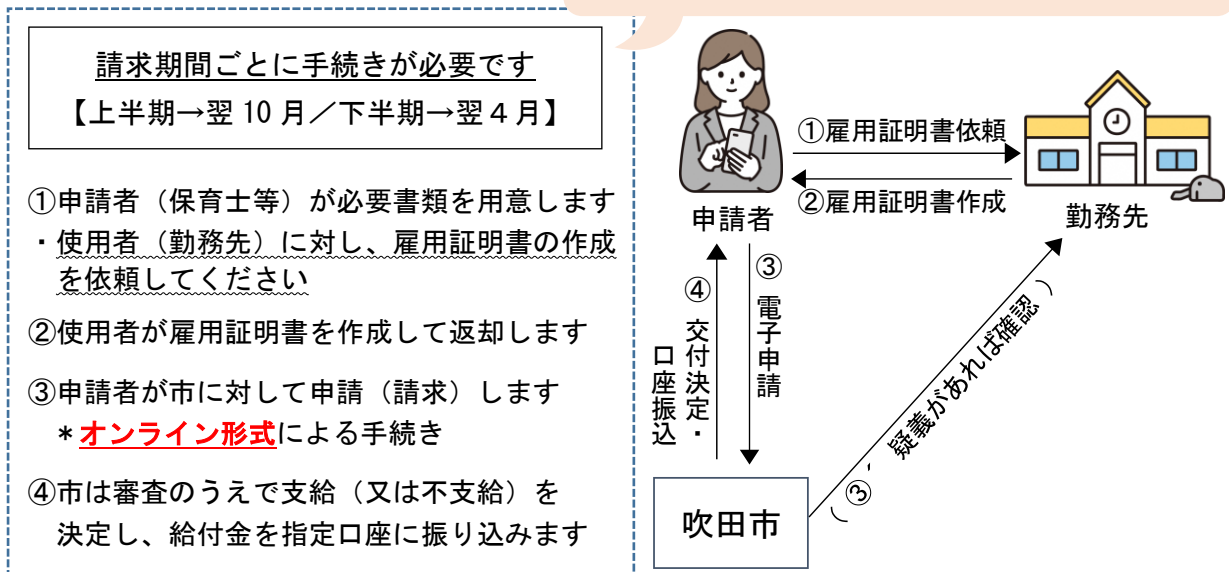
雇用期間	月額	年額
1年目	25,000円	300,000円
2年目	20,000円	240,000円
3年目	15,000円	180,000円
4年目	10,000円	120,000円
5年目	5,000円	60,000円
合計	—	最大 900,000円

勤務状況に応じ、**月単位**での認定となります。月途中で雇用を開始される場合など、対象施設での勤務が1月に満たない場合、当該期間は対象から除外します。(事例別の解説資料をご参照ください)

4 手続方法

(1) 申請(請求)から支給までの流れ

令和6年度上半期分から手続方法が変更
⇒ **オンライン形式** [電子申込システム(電子申請)]



(2) スケジュール

請求期間ごとに(毎年2回、6か月区切り)、申請期間を設けます。

○上半期分→翌10月中 ○下半期分→翌4月中

令和6年度		令和7年度		令和9年度	令和10年度
4月	10月	4月	10月	10月	4月
勤務	申請 支払				
	勤務	申請 支払			
		勤務	申請 支払		
			勤務		
				勤務	申請 支払

※本給付金は令和9年度までの支給を決定しており、令和10年度以降の実施は未定です。

(3) 申請(請求)方法 ※オンライン形式

吹田市電子申込システム から「吹田市保育人材確保給付金(サポート給付金)申請フォーム」を選択し、画面の説明に沿って必要事項を入力・必要データを添付のうえ、「申込む」ボタンを

押下してください。

<電子申込システムへのアクセス方法>

吹田市ホームページ [吹田市保育士サポート給付金] 内のリンクからアクセスが可能です。

(<https://www.city.suita.osaka.jp/kosodate/1020164/1018254/1026313.html>)



<提出が必要となる書類（電子申込システムでのファイル添付）>

① 吹田市保育人材確保給付金雇用証明書（勤務先にて作成）

② 保育士証（無い方は 幼稚園教諭免許状）の写し

③ 本人確認書類の写し

例：マイナンバーカード（表面）、運転免許証（※住所変更が裏面にある場合は両面）、住民票、パスポート等の現住所を確認できる公的な書類

④ 振込口座の口座番号及び口座名義人が確認できる書類

例：通帳やキャッシュカードの写し、インターネットバンキングのスクリーンショット等

※添付可能なファイル形式は、「PDF」「JPEG」「JPG」「PNG」等です。

※紙の書類を電子申込システム上で撮影し提出することも可能です。

※いずれも氏名を変更された方は、変更後のものをご提出ください。

（４）注意事項等

・ 手続完了後に下記メールアドレスから「申込完了通知メール」が自動送信されますのでご確認ください。※必要であれば、事前に受信設定をお願いします。

送信元メールアドレス：city-suita-osaka@apply.e-tumo.jp

・ 申請（請求）で使用するパソコン等の通信回線に係るトラブルについては、一切の責任を負いかねます。

・ 申請（請求）内容に不備がある場合は、登録メールアドレス宛に本市からメール

(hoiku_support@city.suita.osaka.jp) で内容の照会を行います。期日までに対応いただけない場合、不受理となることもあるためご注意ください。

5 備考

（１）支給要件について

・ 本制度は定着促進を主目的としています。請求期間中に勤務実績がある方でも、申請基準日（上半期→翌 10/1、下半期→翌 4/1）の時点で離任（対象外施設へ異動・退職）されている方は対象外となります。特に他施設への異動についてはご注意ください。

[例] 10/1 付けで他市施設への人事異動の発令を受けた場合：元施設には前日（9/30）までの在職とみなし、直近の半年分は支給対象外となります。

(2) 雇用証明書の作成について

- ・勤務先での作成となります。
- ・作成後、印刷した用紙もしくはPDFデータを申請者にお渡しください。
- ・虚偽や錯誤により実態と異なる内容での支給が発覚した場合、受給者に全額返還を求めます。誓約事項を充分にご確認の上、お手続きください。

(3) 休業・休暇等の取扱いについて

勤務したものとみなす (支給に影響なし)	取得期間が月の半数以下であれば 当該月を支給期間として認定 (1日時点で勤務を開始している月のみ)
<p>【法定】年次有給休暇、生理休暇、妊娠休暇・通院休暇、子の看護休暇、介護休暇、裁判員休暇</p> <p>【法定外】夏季休暇、年末年始休暇、結婚休暇、忌引休暇、リフレッシュ休暇 など</p>	<p>【法定】産前産後休業、出生時育児休業、育児休業、介護休業</p> <p>【法定外】傷病休暇</p> <p>【その他】休職</p>

- ・表右列の取得により支給対象外となる期間については 雇用期間として算入せず、復職後は休暇取得前の単価を継承します。

[例] 雇用2年6か月の方が2年間の休暇を取得した場合であっても、復職後は雇用2年7か月目として取り扱います。(3年目単価のまま再開) →その後、雇用5年目(※本制度上の認定期間)まで受給可能。ただし、令和10年度以降の支給を保証するものではありません。

(4) その他

- ・受給者は課税所得(雑所得)に該当します。受給後は確定申告又は住民税の申告が必要です。
- ・令和10年度以降の支給は未定です。全ての対象者が5年間受給を継続いただけるとは限りませんのでご注意ください。

ご不明な点は下記担当までお問合せください。

<p>【問合せ先】 吹田市 児童部 保育幼稚園室 整備担当 (市役所 217 番窓口) 電話 06-6105-8078 FAX 06-6384-2105 Mail hoiku_support@city.suita.osaka.jp</p>
--