

(別添 3)

保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状更新支援の円滑な運営について

教育支援体制整備事業費交付金要領別紙 3 に定める「保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状取得支援」については、実施要領に定めるもののほか、以下によることとしますので、その円滑な実施を図るため、ご了解いただくとともに、関係部局、管内の市町村及び関係機関等への周知方よろしくご配意願いたい。

記

1. 幼稚園教諭免許状更新にかかる受講料等に対する補助事業について

(1) 補助の対象となる経費

幼稚園教諭免許状更新にかかる受講料等に対する補助事業（以下「受講料等補助事業」という。）の対象となる経費は、交付金要領別紙 3 に掲げる要件を満たす者の幼稚園教諭免許更新に係る受講料や教材費等の経費（以下「対象経費」とする。）とする。

ただし、交付金要領別紙 3 に掲げる要件を満たすものとして本事業の実施主体である都道府県、指定都市又は中核市（以下「実施主体」という。）の確認を受けた施設のうち、その後、実施主体から対象経費の支払いを受けるまでの間に、これらの要件を満たさなくなった施設については、対象とはならないことに留意すること。

(2) 受講に当たっての留意事項

- ・ 過去に幼稚園教諭免許状の更新にかかる講習の一部を受講しており、その他の講習を受講することにより幼稚園教諭免許状を更新する場合も本事業の対象とする。
- ・ 受講料等補助事業においては、①更新講習の受講等を開始した日、②受講申込み時点で受講料等を更新講習を実施する施設（以下「更新講習施設」という。）に支払う場合には受講申込日、①、②のいずれか早い日を受講開始の日とする。
- ・ 受講料等補助事業は、認定こども園等における体制整備を促進することを目的としていることを踏まえ、本事業を活用して幼稚園教諭免許状を更新する職員に係る受講料等の更新講習施設への支払いについては、原則として、当該職員が勤務する施設が負担することとする。

(3) 申請手続

- ・ 受講料等補助事業による補助を受けようとする認定こども園等は、『保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状更新支援実施計画書＜受講料等補助事業＞』（以下「実施計画書（受講料等補助）」という。別添様式 1。）を受講開始日が属する年度中に実施主体に提出しなければならない。
- ・ 実施主体は、実施計画書（受講料補助）の内容を確認し、対象の可否を判断の上、速や

かに認定こども園等に通知すること。

なお、実施計画書（受講料等補助）の確認にあたっては、対象となる者が当該認定こども園等に現に勤務していることを確認すること。

- ・ 受講料等補助事業による補助を受けようとする認定こども園等は、対象となる者が、更新講習施設において幼稚園教諭免許状更新のための受講を開始した後、速やかに実施主体に対して、講習を開始していることが確認できる書類を提出すること。

なお、実施計画書の提出前に受講を開始している場合は、実施計画書（受講料補助）を提出する際に、併せて更新講習施設で講習を開始していることが確認できる書類を提出すること。

（４）対象経費の支払いに係る手続

- ・ 免許更新にかかる受講料等は、対象となる者が更新講習修了確認証明書等の発行を受け、認定こども園等に勤務することが決定した後に支払うことができる。ただし、原則免許更新後１年以上対象施設に勤務すること。
- ・ 対象施設（実施主体による実施計画書（受講料補助）の確認を受けた認定こども園等以下同じ。）は、対象となる者が更新講習修了確認証明書等の発行を受け認定こども園等に勤務することが決定した場合は、実施主体に対し、速やかに保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状更新支援完了報告書（以下「完了報告書（受講料補助）」という。別添様式２）及び次に掲げる書類を提出すること。

ア 対象となる者が更新講習修了確認証明書等の発行を受けた後、対象施設への勤務が決定したことを確認できる書類

イ 更新講習施設の長が発行する対象経費の領収書

ウ 更新講習修了確認証明書等の写し

エ その他都道府県が必要とする書類等

- ・ 実施主体は、完了報告書（受講料補助）及び上記アからエに掲げる書類の内容を確認し、対象経費を支払うこと。
- ・ 受講料等補助事業の対象となる者の更新講習修了確認証明書等が当該交付年度内に発行されない場合は、ウの更新講習修了確認証明書等の写しに代えて、当該交付年度までに必要な講習を全て受講したことを証明する更新講習施設の長による証明書等の確認をもって、対象経費の支払いを行うことができるものとする。この場合、対象施設は、更新講習修了確認証明書等の発行後、速やかにその写しを実施主体に提出することとする。

（５）対象経費の算定に当たっての留意事項

対象経費は、対象施設が対象となる者の幼稚園教諭免許更新のために更新講習施設に支払った費用に基づき算定するが、この算定にあたっては、次の事項に留意する。

- ・ 対象経費の対象は、更新講習施設の長が領収書をもって証明する更新講習施設に対して支払われた受講料（授業料、教科書代及び教材費（受講に必要なソフトウェア等補助教材費含む。）を含む。）及び上記経費の消費税とすること。

- ・ 対象経費とならないものは、次の経費とすること。
 - ア その他の検定試験の受講料
 - イ 受講にあたって必ずしも必要とされない補助教材費
 - ウ 補講費
 - エ 将来受講者に対して現金還付が予定されている費用
 - オ 受講のための交通費及びパソコン、ワープロ等の器材等の購入費等
- ・ 算定した支給額に端数が生じた場合、小数点以下を切り捨てて整数とすること。
- ・ 受講料を一括払いで支払った場合又は分割払いで支払った場合等のいずれの場合でも、支払った費用として更新講習施設の長が証明する額を対象とすること。
- ・ クレジットカードの利用等クレジット会社を介して支払う契約を行う場合の、クレジット会社に対する分割払い手数料（金利）は、対象経費に該当しないこと。
- ・ 支給申請時点で更新講習施設に対して未納となっている受講料は対象とならないこと。
- ・ 更新講習施設の長が発行する領収書については、クレジットカードの利用等により、クレジット会社を介して支払う契約を行った場合は、クレジット契約証明書（クレジット伝票に更新講習施設が必要事項を付記したものを含む。）をもって代えることができること。
- ・ 領収書（又はクレジット契約証明書）には、次の事項が記載されていることを確認すること。
 - ア 「更新講習施設の名称」
 - イ 「支払者名」
 - ウ 「領収額（又はクレジット契約額）」
 - エ 「領収額の内訳（入学料と受講料のそれぞれの額）」
 - オ 「領収日（又はクレジット契約日）」
 - カ 「領収印」
- ・ 領収書に訂正のある場合、更新講習施設の訂正印のないものは無効であること。
- ・ 実施主体は、更新講習施設の長が発行した領収書について、確認後、原則として認定こども園等に返却すること。但し、必要に応じて認定こども園等の了承の上で写しを取っておくこと。

2. 留意事項

- （１）実施主体は、提出された実施計画書（受講料等補助）に基づき、事業実施期限までの間、適切に補助が行えるよう、当該期間中において補助に必要な財源を確保しておくこと。
- （２）本事業の実施期間中において、対象施設が本事業の実施要件を満たしているかどうかの確認等に当たっては、必要に応じ市区町村と連携すること。また、本事業の適正な実施を確認するために市区町村との連携が不可欠であると実施主体が判断する場合は、市区町村を通じて対象施設に対して補助することも差し支えないが、その実施に当たっては、市区町村と十分協議すること。