

「3%賃上げ助成」の報告手続きについて

1 概要

本資料は、令和4年2月から9月まで実施した「横浜市保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業（3%賃上げ助成）」における報告書の作成、提出方法について説明しています。

当該事業による助成を受け、職員の賃金改善を実施した対象施設は、必ず本資料を確認いただき、報告書を提出してください。

2 対象施設

(1) 対象施設

- ・ 特定教育・保育施設(保育所、幼稚園、認定こども園)
 - ・ 特定地域型保育事業所(小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業)
- のうち、「横浜市保育士・幼稚園教諭等臨時特例事業」の助成を受け、賃金改善を実施した施設

(2) 対象職員

保育所等で勤務する職員

※「法人役員を兼務する施設長」や、「延長保育や預かり保育等の通常の教育・保育以外のみに従事している職員」は、賃金改善の対象外です。

(3) 対象期間

令和4年2～9月

令和4年4月に新規開設した施設は令和4年4～9月

3 提出書類

【電子申請システム（Excel データ）で提出するもの】

- (1) 第3号様式（報告書）
- (2) 第3号様式別添1（報告書 賃金改善内訳）
- (3) 第3号様式別添2（配分変更一覧表）

【郵送（紙）で提出するもの】

- (4) 第3号様式別添3（賃金改善確認書）
- (5) 職員一人分の賃金台帳等（賃金改善を実施したことがわかる資料）

【裏面もご確認ください】

4 提出書類作成方法

- (1) 報告書類一式（第3号様式、第3号様式別添1、第3号様式別添2、第3号様式別添3）を横浜市ウェブページからダウンロードします。

横浜市 3%賃上げ助成	検索
-------------	----

- (2) お手元に横浜市から送付した「横浜市保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業（3%賃上げ助成）における補助実績額について（参考）」を準備します。
- (3) ダウンロードした様式（Excel）に、別紙、記入見本のとおりに入力します。
第3号様式別添3については、印刷のうえ賃金改善対象職員から自署をもらいます。
※令和3年度と令和4年度で施設番号が異なる場合は、年度ごとに2種類作成してください。
- (4) 「報告書提出前チェックリスト」を参照し、報告書の記載内容について漏れがないか確認します。
- (5) 横浜市電子申請・届出システムで、作成した Excel を送信します。
電子申請の画面は、様式をダウンロードしたページ上にリンクがあります。
Excel のファイル名は、「【施設番号】_01」です。
（例）【1410051099999】_01.xlsx（再送信する場合は、【施設番号】_02.xlsx）
※令和3年度と令和4年度で施設番号が異なる場合は、それぞれの施設番号で作成してください。
- (6) 賃金改善確認書（第3号様式別添3）および賃金改善を実施したことがわかる資料（職員一人分の賃金台帳等）を郵送します。

送付先：〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8

関内新井ビル9階

こども青少年局保育・教育給付課 3%賃上げ助成担当 宛

5 問合せ先等

【書類の作成方法、制度について】

横浜市給付事務に関するコールセンター

045-550-5602

平日10時00分から16時00分

令和4年11月7日から令和4年12月28日

※音声ガイダンスが流れますので、案内に従って番号をプッシュして下さい。

【電子申請システムの操作方法について】

電子申請・届出システムサポートセンター

0120-329-478

平日9時00分から17時00分まで