

## 副食費の請求方法について（代理受領）

代理受領は、保護者から児童の副食費補助対象額を徴収せずに、施設が保護者に代わって補助金を三木市へ請求する方法です。

- ・ 対象施設 認定こども園、保育所、幼稚園（新制度移行園）、小規模保育施設、事業所内保育施設、認可外保育施設（企業主導型保育施設含む）、私立幼稚園（新制度未移行園）、国立大附属幼稚園、特別支援学校幼稚部
- ・ 対象児童 3歳児以上の1号・2号（教育・保育給付）及び新1号・新2号（施設等利用給付）の認定を受けた児童のうち、副食費免除対象者と副食費補足給付補助対象者以外
- ・ 月額上限額 1号（3歳児以上）・新1号（3歳児以上）：4,200円  
2号（3歳児以上）・新2号：4,500円  
教育・保育給付認定と施設等利用給付認定の両方を受けている場合は、教育・保育給付認定が優先されます。  
（上限額を超える差額については、保護者負担となります。）
- ・ 申請に必要な書類 三木市特定教育・保育施設等における給食費補助金交付申請書（代理受領用・様式第4号）  
三木市特定教育・保育施設等における給食費補助金実績報告書（様式第5号）  
代理受領委任状兼同意書（様式第6号）  
費用の内訳がわかる書類（別紙）  
副食費の額が記載された保護者向け説明書類
- ・ 請求に必要な書類 三木市特定教育・保育施設等における給食費補助金交付請求書（様式第3号）

### ★ 請求の流れ

- |                    |        |                                     |
|--------------------|--------|-------------------------------------|
| ① 交付申請             | 施設→三木市 | 交付申請書、実績報告書、代理受領委任状兼同意書、費用の内訳がわかる書類 |
| ② 交付決定（交付却下三木市→施設） |        | 審査後、交付決定または交付却下                     |
| ③ 交付請求             | 施設→三木市 | 決定の場合、交付請求書                         |
| ④ 交付               | 三木市→施設 | 指定口座に振込み                            |

### ★ 交付申請書および交付請求書の書き方について

- ・ 印は押印ください（各1カ所、朱肉を使用するもの）※自著による押印の省略は可。
- ・ 申請・請求は、複数月分をまとめて行うことができます。
- ・ 代理受領委任状兼同意書は、副食費**免除対象外**の保護者に記入を依頼してください（押印は省略可）。
- ・ 給食費のうち副食費（おかず代、おやつ代）のみが対象です。主食費は、保護者の負担となります。
- ・ 副食費の補助上限額は、児童の認定内容により異なります（月額上限額参照）。補助上限額を超える副食費の差額分は、保護者負担となります。
- ・ 交付申請書と交付請求書は同時に提出することができますが、その場合**交付請求書の日付は記入しないでください**。
- ・ 請求額を間違えるとお支払いできませんので、金額をよくご確認の上、請求してください。
- ・ 毎月15日を締日とし、補助対象と認められる場合、翌月25日（25日が休日の場合は、前営業日）にお支払いします。振込通知は行いませんので、通帳記帳による確認をお願いします。
- ・ 令和5年度（令和5年4月～令和6年3月分）は、**令和6年4月15日（月）までに**請求を完了してください。

- ・ 同年度内の副食費はまとめて請求できますが、複数年度分を1枚の請求書にまとめることはできません。
- ・ 三木市が1・2号または新1・2号の認定をしていない期間の副食費は、補助対象にはなりません。
- ・ 申請書及び請求書は、**三木市教育委員会 教育・保育課** へご提出ください。

請求書提出先：三木市教育委員会 教育・保育課

〒673-0492 三木市上の丸町10-30 TEL：0794-82-2000 内線3548