

## 副食費の請求方法について（償還払い）

償還払いは、給食費のうち、副食費に該当する費用を保護者が施設にお支払いいただき、補助対象となる額を保護者が市へ請求することで、市が保護者へ補助する方法です。

## ★ 補助内容

対象施設	A	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
	B	認可外保育施設※、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 ※対象となる認可外保育施設は、都道府県等に届出を行い、「認可外保育施設指導監督基準適合証明書」が発行されている施設です。なお、企業主導型保育事業は対象ではありません。
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	A施設在籍児	1号・新1号：255円×給食提供日数（上限5,100円） 2号・新2号：5,100円
	B施設在籍児	1号・新1号：5,100円 2号・新2号：5,100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（償還払い用・様式第1号）、内訳書、領収書（原本）	
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 保護者→三木市 交付申請書に内訳書・領収証を添えて提出
- ② 交付決定（交付却下） 三木市→保護者 審査後、交付決定または却下
- ③ 交付請求 保護者→三木市 ②で交付決定の場合、交付請求書を提出
- ④ 交付 三木市→保護者 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

- ・申請者の保護者氏名は自署ください（押印は省略可）。
- ・交付申請書と交付請求書の**申請者名は、領収証の保護者名と同一**にしてください。
- ・補助金の交付申請・請求書類は、基本的に**半期ごと（4～9月分、10～3月分）に提出**をお願いします。それ以外を希望される場合は別途ご相談ください。
- ・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。
- ・該当月、児童名、保護者名、副食費の金額、施設名、給食提供日数（1号・新1号認定児のみ）の記載があり、押印された領収証（原本）を交付申請書に添付してください。領収証の控えが必要な場合は、コピーを保管してください。
- ・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。補助上限額を超える副食費の差額は、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方のみ、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8年度（令和8年4月～令和9年3月分）は、**令和9年4月15日（木）までに請求を完了**してください。期間後の請求についてはお支払いできませんのでご注意ください。
- ・補助対象のお子様複数いる場合は、1枚の請求書で3人分まで請求可能です。
- ・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。
- ・給付認定を受けていても、交付要綱に規定している補助対象施設に在籍されていない場合は、補助の対象になりませんので、ご注意ください。
- ・請求に必要な書類は、**三木市教育委員会 教育・保育課**へご提出ください。