

鹿児島県保育所等給食支援事業費補助金申請の手引き

1 事業の目的

コロナ禍において物価高騰等に直面する子育て世帯の経済的負担の軽減を図るとともに、栄養バランスや量を保った従前どおりの給食等の実施が確保されるよう、保育所等に対し、必要な経費を補助します。

2 対象とする施設

県内の私立幼稚園、幼稚園型認定こども園及び認可外保育施設（鹿児島市所管を除く）

※ 今回の御案内は、県が所管する施設に送付しています。

上記以外の施設（保育所、認定こども園（幼稚園型を除く。）及び鹿児島市の認可外保育施設）については、各市町村にお問い合わせください。

3 対象とする期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 補助金の計算方法

給食費の基準単価（※1） × 物価上昇率（※2） × 対象園児数（※3）

※1 主食費のみ：3,000円、副食費のみ：4,500円、主食費＋副食費：7,500円
（国が目安として示している食材料費（月額））

※2 10%として算定

※3 毎月初日の園児数

5 補助の要件

原則として、以下の要件をすべて満たす場合、補助の対象となります。（※）

- (1) 園児に給食等を提供し、保護者から給食費等を実費徴収していること
- (2) 物価上昇に起因する給食費の値上げを行っていないこと
- (3) 給食を月10日以上実施していること

※ (1)から(3)は原則的な取扱いであり、補助の要件の詳細については、県ホームページ（8その他）に掲載しているFAQを御確認ください。

ホーム > 健康・福祉 > 子ども・少子化対策

> 手当・助成・貸付 > 保育所等給食支援事業費補助金について

県 HP アドレス：<https://www.pref.kagoshima.jp//ae32/hoikusyokyusyoku/annai.html>

6 補助金申請の流れ

- (1) 申請期間

令和4年8月1日から

※ 原則として、毎月15日から月末までの間に、月ごとに申請してください。

- ※ 令和4年4月～7月分については、まとめて申請することができます。
別添「保育所等給食支援事業費補助金申請の流れ」を御参照ください。
- ※ 令和5年3月分の取扱いについては、別途お知らせします。

(2) 申請書類

- ア 保育所等給食支援事業費補助金交付申請書兼請求書（別記第1号様式）
- イ 保育所等給食支援事業費補助金計算書（別記1—1号様式）
- ウ 園児名簿（任意様式で可）
- エ 振込先口座の通帳の写し

(3) 提出方法

申請書は、感染防止の観点から、郵送等（簡易書留やレターパック等、追跡可能な手段であることが望ましい）により事務局宛て送付してください。

(4) 審査・支払

提出された申請書の内容について、支給要件を満たしているか審査します。
申請書類に不備がある等、必要な場合は、電話等にて御連絡させていただきます。
不備がない場合は、交付決定及び交付確定通知書を申請者宛て送付するとともに、指定の口座に補助金をお支払いします。

7 関係書類の保管

本事業に関係する書類（交付申請書等提出書類一式の写し、交付決定及び交付確定通知書等）は、事業終了年度の翌年度から5年間保管してください。

8 その他

- (1) 申請に当たっては、別添「鹿児島県保育所等給食支援事業実施要領」及び「鹿児島県保育所等給食支援事業費補助金申請の手引き」を御確認ください。
- (2) 申請書様式及びFAQ等については、県ホームページにも掲載していますので、御活用ください。

ホーム > 健康・福祉 > 子ども・少子化対策

> 手当・助成・貸付 > 保育所等給食支援事業費補助金について

- (3) 虚偽の申請等を行ったことが判明した場合は、交付決定を取り消し、補助金を返還していただくことがあります。

9 申請書類の提出先・申請に関するお問合せ先

鹿児島県保育所等給食支援事業事務局

〒892-0853 鹿児島市城山町1-6

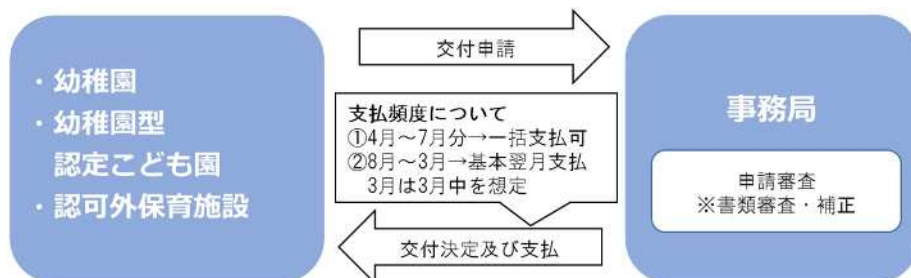
TEL : 099-201-3378 FAX : 099-225-2339

Mail : jimukyoku@kago-kyushoku-shien.jp

※電話での問合せ時間：午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

保育所等給食支援事業費補助金 申請の流れ

1 申請フロー



2 申請にあたっての留意点

- ・ 原則として月ごとに補助金を交付します。毎月 15 日から月末までの間に事務局宛てに申請書類を送付してください。
- ・ 毎月 15 日から月末までに提出されたものについては、原則として翌月 15 日までに補助金を支払います。
- ・ 「園児名簿」については、申請月初日に在籍している園児が確認できる名簿を添付してください。（施設で作成している既存の名簿でも可）
- ・ 複数月分をまとめて申請することもできます。その場合には、申請月分を合計した補助金額を記載した別記第 1 号様式に、申請月分ごとに作成した別記第 1 - 1 号様式と園児名簿をそれぞれ添付して提出してください。
- ・ 「振込先口座の通帳の写し」については、初回申請以降に口座を変更しない場合には、2 回目以降の申請に添付する必要はありません。
- ・ 申請書類の作成に当たっては、別添の「記載例」を参考にしてください。

【毎月申請する場合】

例：8月分の申請



【複数月をまとめて申請する場合】

例：4月～7月分をまとめて申請

