

# 瑞穂町実費徴収に係る補足給付事業のご案内

瑞穂町福祉部子育て応援課

## 1. 実費徴収に係る補足給付事業とは

保育所（園）、幼稚園（子ども・子育て支援新制度に移行している園のみ）、認定こども園、小規模保育事業所等で使用する日用品・文房具等の購入に要する費用、遠足等の行事への参加に要する費用等について、各施設等が実費徴収をしている費用の一部を町が給付する事業です。

なお、対象となる世帯は、生活保護世帯、又は住民税非課税世帯であり、ひとり親世帯等に該当する世帯です。詳しくは、下記問い合わせ先へご相談ください。

## 2. 補足給付の限度額

補足給付の限度額は次の表のとおりです。

対象経費	給付限度額
文房具等の購入に要する費用	こども1人あたり月額2,500円
行事への参加に要する費用（こどもの参加費に限る。）	

※支払いは、年2回（9月末、3月末）を予定しています。

## 3. 補足給付事業の対象となるもの・ならないもの

### （1）補足給付事業の対象となるもの ○

施設等を通じて購入したもの、又は施設等が指定した店で施設等が指定したもの

（例）制服、通園カバン、スモッグ、体操服、遠足等の行事費（園児の参加費に限る。）、通園バス代、文房具など

### （2）補足給付事業の対象とならないもの ×

（例）保護者が施設等以外から購入したもの、延長保育料、一時預かり保育料、保護者会等の運営費、写真・DVDなど

## 4. 申請方法

### （1）提出書類

①瑞穂町特定教育・保育等実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付申請書

②瑞穂町特定教育・保育等実費徴収に係る補足給付事業費補助金交付請求書

①、②に下記の必要（添付）書類を添えて裏面の提出先へ提出してください。申請書等は裏面の提出先の窓口にあります。また、瑞穂町ホームページからもダウンロードができます。

### （2）必要（添付）書類

①実費徴収に係る領収書

②補助対象者であることを証明する書類

③住民税非課税証明書（申請する年度の前年度の1月1日以降に瑞穂町に転入した方は、提出してください。）

### （3）提出方法

上記申請書及び必要（添付）書類を裏面の提出先へ郵送又は直接提出してください。

【注意事項】

- ・領収書の日付けで対象となる月を分け月額を計算します。給付限度額を超えた金額は対象となりません。
- ・領収書が複数ある場合は、まとめて申請することができます。ただし、追加で領収書を提出する場合は、再度申請書を提出してください。

5. 提出先・問い合わせ先

瑞穂町 福祉部 子育て応援課 保育・幼稚園係 電話：042-557-8658（直通）  
（〒190-1292 瑞穂町大字箱根ヶ崎 2335 番地）