

# 補足給付

## 《目次》

補足給付	1
(1) 補足給付事業とは、どのような事業をいうのか。	2
(2) 補足給付の対象者は	2
(3) 助成される金額はいくらか	2
(4) 保護者が支払う金額すべてが対象となるのか	2
(5) 保育所を利用する3歳以上児の主食費代は補足給付の対象となるのか	3
(6) P T A会費や保護者会費も含まれるのか	3
(7) 補足給付確認書のほかに添付書類は必要か	3
(8) 制服代や遠足代等、1年の中で金額に偏りがあるが、月で割ることは可能か	3
(9) 何年かにまたがって分割することは可能か	3
(10) 「補足給付確認書」の補足給付額・保護者負担額①～④の計算方法が分からない	4
(11) 代表者名は理事長名・園長名のどちらを書けばいいか	4
(12) 補足給付の請求ソフトではどの項目に該当するか	4
(13) 補足給付の対象となるものは具体的にどのようなものか	5
(14) 途中退所した児童の補足給付はどうなるか。残りのお金は保護者からもらえないのか	6
(15) 途中で保育料の階層が変わった児童の給付はどうなるか	6
(16) 途中退所した児童の補足給付は日割り計算するのか	6
(17) 補足給付確認書はコピーして保管する必要があるか	6

### (1) 補足給付事業とは、どのような事業をいうのか。

実費徴収に係る補足給付を行う事業は、地域子ども・子育て支援事業の1つで、新たに制度化された事業です。

国が定める公定価格やその他横浜市が支給する助成金等に含まれないもので、日用品・文房具等の購入に要する費用や食事の提供に要する費用等について、市町村の定める利用者負担額とは別に各施設事業者が実費徴収を行うことが出来ることとされています。この実費徴収額について、生活保護世帯を対象に費用の一部を補助する事業です。

### (2) 補足給付の対象者は

対象者は利用者負担区分階層がA階層の生活保護世帯の児童です。

### (3) 助成される金額はいくらか

金額は実費徴収の内容によって2種類に分類され、それぞれの基準額を上限に助成します。

- ① 給食費（1号認定のみ）の基準額は1人当たり月額4,500円
- ② 教材費・行事費等（1、2、3号）の基準額は一人当たり月額2,500円に設定されています。

### (4) 保護者が支払う金額すべてが対象となるのか

対象となる費用は、実費徴収額のうち、給食費（1号認定のみ）と教材費・行事費等（1、2、3号認定）です。

#### 【参考】実費徴収できるものについての条例上の根拠

横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年条例第48号）

#### 第13条4項

特定教育・保育施設は、前3項の支払を受ける額のほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を支給認定保護者から受けることができる。

- (1) 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
- (2) 特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
- (3) 食事の提供に要する費用（法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに対する食事の提供に要する費用を除き、同項第2号に掲げる小学校就学前子どもについては主食の提供に係る費用に限る。）
- (4) 特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、支給認定保護者に負担させることが適当と認められるもの

**(5) 保育所を利用する3歳以上児の主食費代は補足給付の対象となるのか**

保育所を利用する3歳以上児の主食費代は補足給付事業の対象になりません。

**(6) P T A会費や保護者会費も含まれるのか**

含まれません。

P T Aや保護者会の運営に要する費用については、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用ではなく、横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の規準に関する条例（平成26年条例第48号）第13条第4項の規定による費用に該当しないため、実費徴収に係る補足給付事業の対象となる実費徴収額には含まれません。

**(7) 補足給付確認書のほかに添付書類は必要か**

補足給付対象の実費徴収した金額がわかる書類が必要です。また、月割りでの請求をする場合も、総額が分かるように金額が確認できる書類を送付してください。

【例】保護者へ発行した領収書の写し、業者からの請求書や納品書の写し等

**(8) 制服代や遠足代等、1年の中で金額に偏りがあるが、月で割ることは可能か**

事業者の判断により、①一括で請求することも、②月で割ることも可能です。（下記【例】参照）

分割で請求する場合は12か月で割るのではなく、最短期間で請求が終わるように計算してください。

【例】 制服代 12,000 円の実費徴収

- ① 制服代 12,000 円全額を4月に実費徴収する場合  
補足給付額は上限金額である2,500円、保護者負担金額は9,500円
- ② 制服代 12,000 円を月で割って実費徴収する場合
  - ・ 4～7月までは上限金額2,500円の実費徴収  
(4か月×2,500円=10,000円。補足給付上限額の請求となります。)
  - ・ 8月は2,000円の実費徴収
  - ・ すべての月で保護者負担金額は0円

**(9) 何年かにまたがって分割することは可能か**

最長でも年度内(最大12か月)の中で補足給付と実費徴収の清算を行ってください。

なお、例として、35,000円の教材費等の実費徴収があった場合、上限金額2,500円×12か月=30,000円となり、5,000円の残金が生じてしまいますが、翌年度の請求に回すことはできません。この場合、5,000円は保護者負担金額としてください。

**(10) 「補足給付確認書」の補足給付額・保護者負担額①～④の計算方法が分からない**

補足給付額の上限金額より実費徴収額が低い場合は、実費徴収額が補足給付額となります。また、保護者負担額は実費徴収項目の合計金額から補足給付額を引いた額であり、マイナスにはなりません。

以下で、例を示します。

**【例】**

- ・給食費①3,500円の場合  
補足給付額③は3,500円、保護者負担額(①-③)は0円(=3,500円-3,500円)
- ・教材費等②3,000円の場合  
補足給付額は④2,500円、保護者負担額(②-④)は500円(=3,000円-2,500円)
- ・教材費等②1,000円の場合  
補足給付額④は1,000円、保護者負担金(②-④)は0円(=1,000円-1,000円)

**(11) 代表者名は理事長名・園長名のどちらを書けばいいか**

どちらの名前を書いていたいただいても問題ありません。

**(12) 補足給付の請求ソフトではどの項目に該当するか**

「その他」が該当の項目です。該当児童の請求明細書(児童)に補足給付額(「補足給付確認書」の③欄及び④欄の額)を入力してください。

(13) 補足給付の対象となるものは具体的にどのようなものか

補足給付は、実費徴収の対象となるもののうち、1号認定児童の給食費と1・2・3号認定の行事費等が対象です。行事費等とは、保育・教育の提供に便宜を供するものとされています。

具体的には下記の例示を参考にしてください。

【参考】給付対象

- ・施設・事業者の備品や消耗品は対象にはなりません。
- ・施設・事業者が「指定して保護者が購入した物品」は対象にはなりません。
- ・施設・事業者が購入した保育・教育の提供に便宜を供するものに限りません。

補足給付の対象の例

補足給付の対象になる		補足給付の対象にならない
スモック	お道具箱	3歳児以上の主食代 写真 アルバム DVD
絵本	文具セット	
寝具代	ワークブック	
教材費	シール	
オルガン・カスタネット	歯ブラシ	
衣類	英語教材	
ゴム印	オムツ	
IDカード	制服・体操着	
名札	宿泊行事費	
防災頭巾	展覧会見学費	
防災靴	保育参加給食費	
クレパス	遠足積立金	
のり	送迎費	
はさみ	駐車場利用料	
鉛筆	保育園外保育代	
マーカー	布団洗濯代	
自由画帳	共済掛け金	
連絡帳	災害給付制度加入 等	

**(14) 途中退所した児童の補足給付はどうか。残りのお金は保護者からもらえないのか**

分割で実費徴収を払っていた場合、最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを保護者に依頼してください。その際の補足給付額は上限金額(4,500円、2,500円)の支払いとなります。

**(15) 途中で保育料の階層が変わった児童の給付はどうか**

A階層からB・C・D階層に変わった児童は、(14)と同様です。最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを保護者に依頼してください。

また、B・C・D階層からA階層に変わった児童に対しても補足給付をお支払いします。途中入所であっても給付対象です。

**(16) 途中退所した児童の補足給付は日割り計算するのか**

日割り計算はしません。途中退所、A階層からB・C階層へ、B・C階層からA階層へ変更した場合でも補足給付のお支払いをします。

**(17) 補足給付確認書はコピーして保管する必要があるか**

補足給付確認書を2部コピーしていただき、原本は市に送ってください。コピーしたものは、施設・事業者と保護者とで保管していただくようお願いいたします。施設・事業者側では5年間保管してください。