

学校給食費の補助について（ご案内）

見附市では子育て支援の一環として、中学3年生以下の子どもを3人以上養育している保護者に対して、小学校・中学校・特別支援学校の学校給食費の補助を実施しています。**申請をされた方のみを対象とし、申請をされていない方は補助の対象とはなりません。**

申請する場合は、下記に記載された補助対象となる条件、必要となる書類・添付資料等を必ず確認のうえ、申請してください。

※提出先は見附市教育委員会のみとなります。学校には提出されないようにお願いします。

1 補助対象となる条件

次のすべてに該当する保護者が対象となります。

- 児童・生徒及び保護者が見附市内に住所を有し、現に居住していること
 - 中学3年生以下の子どもが3人以上いること
 - 学校給食費の未納がないこと
- ※ただし、生活保護や就学援助等により、既に学校給食費相当額の給付を受けている場合は補助対象外となります。

2 補助される額

- 年間学校給食費または見附市学校給食センター受配校の学校給食費相当額を上限とし、対象となる子どもの人数から2名分を差し引いた人数分が補助されます。
- 補助対象となる児童・生徒は、年齢の高い順となります。

＜参考例＞ 下記の3人の子どもがいる場合

- 中学1年生 Aさん（13歳）
- 小学3年生 Bさん（9歳）
- 幼児 Cさん（2歳）

- 給食費補助の対象となる児童・生徒： 中学1年生 Aさん
- 年間給食が190回の場合の補助額： @368円 × 190回 = 69,920円

補助対象の
子どもを記入

他の子ども
を記入

3 申請方法 申請書の提出は**毎年度必要**です！

●提出書類及び提出期限

本紙右面の **学校給食費補助金交付申請書兼承諾書** に必要事項をご記入のうえ **下記添付資料と一緒に、10月末までに** ご提出ください。

＜添付資料＞ ・ **中学3年生以下の子ども全員分の養育を証明する書類**（健康保険証の写し等）
・ **市外学校に在籍する場合は、在籍を証明する書類**（学生証の写し等）

※申請1件につき1名分の申請のため、補助対象児童生徒が2名以上の場合はそれぞれ申請が必要です

●申請書類の提出先

提出先：見附市教育委員会 教育総務課（見附市役所4階）へ提出または郵送

（郵送の場合 送付先）〒954-8686 見附市昭和町2-1-1 見附市教育委員会 教育総務課

※ 申請書等には個人情報が多く含まれ、提出までの経路に紛失等のリスクが多くあること、また、個人情報の適正な取り扱いの観点から、**提出先は見附市教育委員会のみとなります。**学校への提出はしないようにお願いします。

4 補助金の交付時期について

- 補助金は、年度末に年間給食回数を確定した後に交付されます。そのため、給食費は対象となる児童・生徒の分についても毎月お支払いいただきます。**補助金の交付は翌年度4月末頃**（転出等の場合は随時）となる予定です。補助金交付までの流れについては裏面をご確認ください。

■問い合わせ先 見附市学校給食センター Tel62-2244

裏面もご確認ください

様式第1号(第4条関係)

令和 年 月 日

(宛先) 見附市長

申請者署名
(保護者)

住 所	見附市
氏 名	
電話番号	

令和 6 年度 見附市学校給食費補助金交付申請書兼承諾書

次の児童・生徒について、学校給食費補助金の交付を受けたいので申請します
なお、申請に関する世帯の状況について、見附市教育委員会が住民基本台帳その他の審査に必要な公簿等により、調査することを承諾いたします

対象 児童・生徒	氏名	学校名		学校 年 組		
		生年月日	平 令	年	月	日

注1) 申請1件につき1名分の申請のため、対象児童生徒が2名以上の場合はそれぞれ申請が必要です

注2) 対象児童・生徒は原則として年齢の高い順とします

●対象児童・生徒以外に養育している子ども

氏名	生年月日	現住所	学校名
	平 令 年 月 日	見附市	学校
	平 令 年 月 日	見附市	学校
	平 令 年 月 日	見附市	学校
	平 令 年 月 日	見附市	学校
	平 令 年 月 日	見附市	学校

※書き切れない場合は、裏面に同様の形式で記載してください

●添付書類

- ① 対象となる児童・生徒を含む3名以上を養育していることを証明する書類（子ども全員分の健康保険証の写し等）を添付してください
- ② 対象児童・生徒が見附市立学校以外の学校に在籍する場合は、学生証その他在籍を証明できるものの写しを添付してください
- ③ その他必要があると認められる書類の提出をお願いする場合があります

●市記入欄（記入しないでください）

整理番号	扶養人数	住基	保護	準要	認定	非認定

申請書の提出前チェック

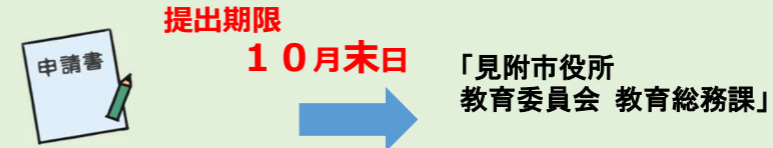
● 申請書を提出される前に、下記の確認をお願いします



- 申請者欄には、保護者の署名および住所・電話番号を記入しましたか？
- 対象児童・生徒欄には、年齢の高い児童または生徒を記入しましたか？
- 上記以外の子どもを、対象児童・生徒以外に養育している子どもの欄に記入しましたか？
- 子ども全員分の添付書類（健康保険証の写し等）は用意しましたか？
- （中学生以下の子どもが4人以上いるなど）複数の申請をする場合、別で申請書を作成しましたか？

補助金交付までの流れ

Step1 申請書を提出または郵送する



CHECK

表面の補助金交付申請書を記入し、添付資料と一緒に提出または郵送してください。

Step2 市から決定通知書を送付



CHECK

審査後、11月中旬を目処に交付決定通知書（または不交付決定通知書）を郵送しますのでご確認ください。

Step3 市から実績報告書の様式を送付



CHECK

2月中旬を目処に、実績報告書の提出様式を郵送します。

Step4 実績報告書を提出または郵送する



CHECK

実績報告書に必要事項を記入し、添付資料と一緒に提出または郵送してください。

Step5 市から確定通知書を送付



CHECK

審査後、4月中旬を目処に補助金額の確定通知書（または取消通知書）を郵送しますのでご確認ください。

Step6 市から補助金を交付 振込予定: 4月末日頃



CHECK

実績報告の際に届け出ていただいた振込先口座へ、確定状況に基づき補助金が交付されます。