

令和7年度 茨城県幼児教育・保育施設物価高騰対策支援金

申請マニュアル

【申請期間】

令和7年10月27日（月）～ 令和7年12月12日（金）（消印締切）

【申請方法】

電子申請又は書面申請

【お問合せ先】

茨城県福祉部子ども政策局子ども未来課

電話番号：029-301-3252

受付時間：平日9時～17時

【専用ホームページ】

<https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/kodomo/2025bukkakoutou.html>



1 支援金の概要

(1) 趣旨

コメなどの食材の高騰により増大する幼児教育・保育施設の負担を軽減し、健全な経営の維持を図るため、食材料費等の負担が増大している幼児教育・保育施設を運営する法人又は個人に対し、予算の範囲内において茨城県幼児教育・保育施設物価高騰対策支援金を支給します。

(2) 支給対象者

R7年度支援金の支給対象となる者は、次の各号に掲げる全ての事項に該当する者としてします。

なお、事業所・施設とは、茨城県内に所在するものとします。

- ア 令和7年10月1日時点において、当該事業所・施設の開設について所轄の行政庁の許可若しくは指定等を受け、又は届出をしていること。
- イ 別表1の区分の各要件を満たす事業所・施設を運営する法人又は個人であること。
- ウ R7年度支援金を申請する時点において、休止又は廃止していないこと。

別表1

区分	対象事業所・施設種別
幼稚園	幼稚園
保育所等	保育所、地域型保育事業所
認定こども園	幼保連携型、幼稚園型、保育所型
認可外保育施設	認可外保育施設（居宅訪問型認可外保育施設を除く。）

(3) 支給額

- ・R7年度支援金には、「食材料費等」に係る支援があります。
- ・なお、対象となる事業所・施設の開設時期により、支給額は異なります。

食材料費等

- ① 事業所・施設の開設時期が令和7年4月1日以前の場合、次の計算式で算出します。

区 分	支給額
幼稚園 _{※1} 、保育所等 _{※1} 、認定こども園 _{※1} 、認可外保育施設 _{※1}	2,500 円×給食提供人数 _{※2}

② 事業所・施設の開設時期が令和 7 年 4 月 2 日～10 月 1 日の場合、次の計算式で算出します。

区 分	支給額
幼稚園※1、保育所等※1、認定こども園※1、認可外保育施設※1	2,500 円×給食提供人数※2 ×6/12 (6 月分)

※1 ・食材料費等を申請する施設は、令和 7 年 4 月 1 日以降、食材料費等の価格高騰を理由とした給食費の値上げを行っていない又は、既に徴収した値上げ相当額に係る本支援金支給額分の返還等を実施し、保護者への価格転嫁解消又は緩和を行う施設に限ります。

・既に徴収した値上げ相当額に係る本支援金支給額分の返還額とは、次の式となります。

$$\text{返還額} = (\text{令和 7 年度給食費※} - \text{令和 6 年度給食費※}) \times 1/2 (\text{補助率})$$

※各年度の給食費は 4 月から翌年 3 月までの 1 年間分の給食費を指します。

ただし、上記の計算により保護者への返還額が 2,500 円を上回る場合には、2,500 円を返還額の上限とします。

※2 給食提供人数

・令和 7 年 10 月 1 日時点で当該施設に在園する園児のうち、給食の提供を受けている児童数（実人数）

（4）提出書類

原則として、以下の書類をすべて提出してください。

No	書類の名称	内容
1	申請書	■申請書兼宣誓・同意書（様式第 1 号）【必須】 ■施設内訳書【必須】 ・電子申請の場合は、必ず指定の Excel ファイルを使用し、記載例及び「3 申請書・施設内訳書」を参考に作成してください。<u>計算式等を改変したものでの申請は受け付けません。</u>
2	振込口座の通帳の写し	■振込先口座の通帳の写し（表紙及び見開き部分）【必須】 ・支援金の振込先となる口座の通帳の写しを添付してください。 ・金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座名義人（カナ名）が確認できるよう提出してください。 ・紙媒体の通帳がない場合（インターネットバンキングなど）は、電子通帳等の画像を提出してください。
3	給食実施状況の確認書類	■令和 7 年度の園児募集要項（入園案内） ※事業所名、給食費の記載があるもの。 ・原則、園児募集要項を提出ください。なお、未作成の場合、以下の書類

No	書類の名称	内容
		を提出ください。 ■献立表（令和7年10月分のもの） ※献立表を週ごとに作成されている場合は、10月分すべてを提出ください。 ・どちらの場合も、食材料費等を申請する事業所ごとに提出ください。

（５）申請方法

「電子申請」又は「書面申請」により申請できます

- ※ 可能な限り「電子申請」による申請にご協力ください。
- ※ 1つの法人又は個人で複数の事業所・施設を運営する場合は、茨城県内で運営する全ての事業所・施設の申請額を取りまとめて、一括して申請してください。
- ※ この申請は、対象となる事業所・施設1か所につき1回限りです。

ア 電子申請

下記アドレスのHPに掲載の「いばらき電子申請・届出サービス」のアイコンから申請してください。（下記アドレスのHPを経由せずに直接検索した「いばらき電子申請・届出サービス」のHPからは申請できません。）

→ <https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/kodomo/2025bukkakoutou.html>

- ・ 「いばらき電子申請・届出サービス」は、利用者登録をせずに利用可能です。
- ・ 添付書類は、あらかじめ写真やスキャンしたデータをご用意ください。

なお、添付書類の合計が50MBを超えると電子申請はできませんので、50MBを越える場合は、書面申請としてください。

イ 書面申請

電子申請ができない場合のみ、書面により申請いただけます。

申請書に必要事項を記載の上、添付書類とともに以下まで送付してください。

【書面申請郵送先】

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県福祉部子ども政策局子ども未来課（物価高騰対策支援金申請）宛

- ・ 申請書兼宣誓・同意書は、茨城県福祉部子ども政策局子ども未来課ホームページにおいてダウンロードし、印刷して使用してください。

→ <https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/kodomo/2025bukkakoutou.html>

- ・ 県から連絡する場合がありますので、提出時に必ず控えをお取りください。

- ・ 簡易書留又はレターパックなど、送付物の追跡ができる方法で送付してください。

(6) 審査・支給・不支給

- ・ R7年度支援金は、審査の結果、適正と認められた場合に、申請者が指定する口座へ振り込みます。申請額と同額の支給を決定した場合は、振込をもって支給決定の通知と代えさせていただきますので、支給決定の通知は発送いたしません。予めご了承ください。
- ・ なお、申請額と異なる額の支給を決定した場合は、支援金支給決定の通知を発送のうえ、振込します。
- ・ 振込名は、以下の名称になります。
 - ・ イバラキケンコードモミライカ
- ・ 審査の結果、要件を満たさない等の理由により R7 年度支援金を支給しない旨の決定をしたときは、後日、不支給決定の通知を発送します。

(7) その他・注意事項

- ・ 申請内容の確認のため、追加書類の提出や説明をお願いする場合があります。
- ・ 申請内容に不備がある場合は、不備の修正を依頼します。軽微な不備（誤字等）については、審査担当者が職権により修正いたします。
- ・ 書類の不備等があり、申請者に連絡・確認がとれない期間又は申請者が不備修正に応じない期間が 30 日間続いた場合には、申請が取り下げられたものとみなします。
- ・ R7 年度支援金の事務処理を円滑に進めるため、県では、必要に応じて検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- ・ R7 年度支援金の支給後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、県は支給決定を取り消します。既に支給した支援金については、受領の日から納付の期間までに応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金と併せて返還していただきます。
- ・ R7 年度支援金の返還及び加算金の納付期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴収いたします。
- ・ 不正受給と判断された場合、申請者名の公表や告訴等の措置をとる場合があります。

2 不支給要件

以下の（１）から（６）のいずれかに該当する場合は、Ｒ７年度支援金の支給対象外となります。

- （１） 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号。以下「条例」という。）第 2 条第 1 号又は第 3 号に規定する者（以下「暴力団等」という。）
- （２） 代表者又は役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。）のうちに条例第 2 条第 3 号に規定する者又は暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者がある事業者・施設
- （３） 暴力団等が実質的に経営を支配する者
- （４） 支給対象別表 2 のうち国・地方公共団体（一部事務組合を含む。）が管理・運営している事業所・施設（指定管理を含む。）
- （５） 偽りその他不正の手段を用いて、本県から給付金等金銭の交付を受け又はその交付の申請をしたことがある者
- （６） 前各号に掲げる者のほか、支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

3 申請書・施設内訳書

（１）申請書

①申請者

入力項目	内 容
法人又は個人名	法人の場合は法人名、個人の場合は県に届けている開設者の氏名を記載してください（フリガナも記載）。
法人の場合、代表者の職氏名	法人代表者の職名、氏名を記載してください。
主たる事務所の所在地	本店・主たる事務所の所在地を記載してください。

②連絡担当者

入力項目	内 容
所属・氏名	審査の際に、県から問合せを行う際の担当となる方の所属と氏名を記載してください。
連絡先（電話番号）	担当者と連絡が取れる電話番号を記載してください。
連絡先（メールアドレス）	事業所・施設のメールアドレスを記載してください。

③申請額

指定の Excel ファイルに入力して申請する場合は、「(別紙) 施設内訳書」に入力することで自動計算されます。書面申請の場合は、「(別紙) 施設内訳書」を作成したうえで、以下により記載してください。計算式等を改変したものの申請は受け付けません。

入力項目	内 容
事業所数	「(別紙) 施設内訳書」に記載した事業所について、事業所区分ごとに事業所数を計上して記載してください。
申請額	「(別紙) 施設内訳書」に記載した事業所について、事業所区分ごとに申請額を計上して記載してください。

④振込先口座

- ・振込先の口座は、必ず申請者と同じ名義のものを記入してください。
- ・通帳の写しを必ず添付してください。

入力項目	内 容
金融機関名	金融機関名を記載してください。
本・支店名	本店若しくは支店名を記載してください。
金融機関コード	金融機関コードを記載してください。
支店コード	支店コードを記載してください。
口座名義	申請者名と一致する口座名義名を記載してください。
口座番号	口座番号を記載してください。
預金種目	預金種目を記載してください。

⑤申請添付書類

- ・申請書に添付した書類について、該当する項目に○をつけてください。

⑥宣誓・同意事項

- ・申請に際して、申請書に記載の内容について、宣誓・同意することが必要となります。
- ・必ず各事項を確認し、「以上のすべての事項について宣誓・同意します」の欄に○を記載してください。

(2) 施設内訳書

入力項目	内 容
施設名	事業所の名称を記載してください。
施設区分	別表2の施設区分から選択して記載してください。
施設類型	別表2の施設類型から選択して記載してください。
施設所在地	事業所の所在地を記載してください。

開設日	R7.4.1 以前、R7.4/2～10/1 のいずれか該当する方に○をつけてください。
自園調理・外部搬入の別	「自園調理」、「外部搬入」、「併用」のいずれかを記載してください。
食材料費負担額	各年度の食材料費負担額を記載してください。
給食提供人数	令和7年10月1日時点の給食提供人数を記載してください。
食材料費等支給額 (申請額)	指定の Excel ファイルに入力した場合は、自動計算されます。 書面申請の場合は、「1 支援金の概要」の(3)により算出して記載してください。

別表 2

施設区分	施設類型	
幼保施設	幼稚園	幼稚園型認定こども園
	保育所	保育所型認定こども園
	地域型保育事業所	認可外保育施設（居宅訪問型認可外保育施設を除く）
	幼保連携型認定こども園	