

令和5年度  
大田区こども食堂推進事業  
補助金事務手続きについて

## 1 目的

---

民間団体等が行う地域の子どもたちへの食事や交流の場(以下「こども食堂」という。)を提供する取組について、安定的な実施環境を整備し、地域に根差した活動を支援するとともに、こども食堂の開催に加え、こども食堂で調理又は用意した弁当や食材を取りに来た子どもやその保護者へ配布する取組(以下「配食」という。)及び子どもの自宅へ届ける取組(以下「宅食」という。)を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげるこども食堂の取組を支援することを目的とする。

## 2 事業内容

---

本事業の実施主体は、こども食堂及び、配食、宅食を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげる取組を行う。

## 3 実施方法

---

- (1) 原則として、月に1回以上、定期的にこども食堂を実施すること。ただし、配食や宅食の実施回数については、この限りではない。
- (2) 1回当たり10名以上の子ども又はその保護者(以下「参加者」という。)が参加できる規模で開催すること。ただし、配食や宅食の実施規模については、この限りではない。
- (3) 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (4) 事業の規模に応じて、必要な人員を確保すること。
- (5) こども食堂で提供する食事は、原則としてこども食堂のスタッフ又は参加者が直接調理した、栄養バランスの良いものとする。
- (6) 大田区社会福祉協議会が事務局を務める「こども食堂連絡会」に年1回以上参加すること。
- (7) こども食堂のスタッフは、参加者に対し、子ども・家庭の支援に関わる相談窓口を周知するように努めること。  
また、参加者の相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなぐよう努めるものとする。  
なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は、子ども家庭支援センター等に対して速やかに通告を行うこと。
- (8) 食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情及び本事業の目的等を勘案すること。

## 4 実施場所

---

- (1) 10名以上の参加者が食事等を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。ただし、配食や宅食を実施するにあたっては、この限りではない。
- (2) 宅食を除き、参加者が立ち寄りやすい場所で実施することが望ましい。

## 5 衛生管理及び事故防止

---

- (1) 衛生管理及び事故防止のため、保健所に相談し、指導・助言を求めること。
- (2) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (3) 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。  
食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者へ周知、注意喚起等を行い、健康被害防止のため、適切に対応すること。
- (4) 食中毒予防や感染症対策等の衛生管理には万全を期すこと
- (5) 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- (6) 食中毒や事故が発生した時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図ること。また、発生時には速やかに区に報告すること。
- (7) 特定の政党若しくは政治団体のための活動または特定の宗教のための活動を行わないこと。
- (8) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わるスタッフ等が業務上知りえた情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

## 6 基準額

---

### 1 食堂当たり 年額 170 万円

#### 内訳

- |                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| ① ともども食堂の開催            | ※月額4万円×12月=48万円 |
| ② 配食・宅食による取組           | 年額72万円          |
| ③ 新たなともども食堂の立上げ及び支援の拡充 | 年額50万円          |

※月に1回以上のともども食堂の実施が原則となりますが、感染拡大防止等による

一時的な活動中止など、実施しないことについて合理的な理由がある場合は、実施しない月があっても構いません。実施しない場合は、任意の様式にて理由書を作成していただきます。

## 7 対象経費

補助金の対象経費は、以下に掲げるものとし、当該年度の4月1日からその翌年の3月31日までにかかった経費とする。

項目	項目	対象経費	主な例
・こども食堂の開催 <u>48万円</u> ・配食・宅食による取組 <u>72万円</u>	需用費	事業に利用する消耗品費、こども食堂の案内のためのパンフレット等印刷費、光熱水費、食材費、車両の燃料費、配食・宅食及び食中毒防止対策・感染防止対策等に必要経費 ※光熱水費について、自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること	例：こども食堂で使用する食料の購入、キッチンペーパー等のキッチン用消耗品、ガソリン代、電気・水道代、消毒液・石鹸代等
	役員費	通信費、郵便代、保険料、食材の運搬に係る交通費（スタッフの出勤のための交通費は含まない） ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること	例：インターネット通信料金、HP掲載のための手数料等（ホームページ管理経費）、案内送付用の切手代、保険加入費、食材運搬用の電車賃・タクシー代等
	使用料・賃借料	会場の賃料、車両の賃借料 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。	例：食材運搬用のレンタカーの利用料金、会場使用料 等

<p>・新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充 50万円</p>	<p>設備整備費</p>	<p>こども食堂の新規立上げ又は支援拡充に必要となる備品、車両等のリース料及び購入費、会場整備費等 ※食材費や消耗品費などの運営費は対象外</p>	<p>例：食品保存用冷蔵庫の購入、炊飯器の購入、フライパンや鍋などの調理用具の購入、こども食堂用のいすや机等の購入、キッチン設備拡充のための工事費、こども向け玩具の購入等</p>
----------------------------------	--------------	---	---

※人件費及び事業実施者が団体運営に要する費用は補助対象外です。

※クレジットカードの処理関係等で、引き落とし日が4月以降になる場合には、購入日や注文日が3月中と確認ができれば対象経費となります。

## 8 手続き

### (1) 交付申請

#### 提出書類

- ① 令和5年度大田区こども食堂推進事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 所要額内訳書
- ③ 活動計画書
- ④ 営業許可証、給食届の写し等保健所への手続きがわかるもの
- ⑤ 保険に加入していることがわかるもの
- ⑥ その他団体の概要、活動状況のわかるもの（活動記録、ポスター等）

#### 提出期限

令和5年7月21日（金曜日）

※期限後の申請についてはご相談ください。

#### 提出先

大田区福祉部福祉管理課 本庁舎8階24番

144-8621 大田区蒲田5-13-14

Tel5744-1244 E-Mail fukukan@city.ota.tokyo.jp

※持参、郵送、メール いずれの方式でも申請可能です

### (2) 交付決定及び補助金の概算払（令和5年8月末頃）

提出された交付申請書類等について審査し、交付決定を行います。交付決定時には「令和5年度大田区こども食堂推進事業補助金交付決定通知書(第2号様式)」及

び請求書を送付します。請求書をご提出いただいた後、交付決定額の範囲において、補助金の概算払を行います。

### (3) 実績報告（令和6年3月）

補助事業の実績を報告していただきます。詳細は、交付決定団体あてに、別途依頼いたします。

#### 実績報告の際のお願い

- ① 領収書、もしくは団体が任意で作成した帳簿等を必ず提出してください。また、領収書・帳簿は月ごとの支出がわかるように整理をしてからご提出ください。
- ② 新たな子ども食堂の立上げ及び支援の拡充 50万円（設備整備費）に関しては、領収書もしくは、それに代替する書類および購入したものの内容・内訳がわかるものを必ず提出してください。提出がない場合、補助が認められない場合がございます。
- ③ 例年、ご報告いただく実績額と領収書等を基に区で確認した実績額に乖離があるケースが散見されます。品目が多い場合は、支出品目金額の一覧を作成いただくなど、実績報告前に実績額をご確認ください。

### (4) 額の確定及び精算（令和6年4月頃）

提出された実績報告について審査し、補助金額を確定します。金額確定時は「令和5年度大田区子ども食堂推進事業補助金額確定通知書(第8号様式)」及び精算書を送付します。精算書をご提出いただいた後、概算交付額と確定額との差額に応じて、追給もしくは返還の手続きをいたします。精算についての詳細は、対象団体に対して個別に依頼させていただきます。

## 9 その他注意事項

### (1) 要綱等の遵守

事業の実施に当たっては、「令和5年度大田区子ども食堂推進事業実施要綱」の規定を遵守し、事務手続きを進めてください。

### (2) スケジュール

事業の進捗状況等により、上述したスケジュールと時期が異なる場合がありますので、御承知おきください。

(令和5年4月更新)

## 子供食堂推進事業 Q&A

	質 問	回 答
1	こども食堂の実施頻度の最低条件はあるのか	月に1回以上の実施が原則となりますが、感染拡大防止等による一時的な活動の中止など、実施しないことについて合理的な理由がある場合は、実施しない月があっても構いません。実施しない場合は、任意の様式にて理由書を作成していただきます。
2	実施場所の要件はあるのか	特に実施場所の制限はありません。ただし最低定員を10人としているため、10人が無理なく食事をとれるスペースを確保していただく必要があります。また、同一の部屋での確保が難しい場合、隣接する部屋等を使用する方法でも構いません。
3	食堂運営にあたり、調理方法等の指定はあるか	原則として、こども食堂において調理した食事を提供していただきます。しかし、必ずしも提供する全ての食事が直接調理である必要はなく、メニューの一部として市販の惣菜等を提供することは、本規定の例外と考えられます。大人のみで食事を作るか、大人と子どもが共同で食事を作るかについては、特に問わないため、いずれの形式でも構いません。

	質 問	回 答
4	食堂の1回あたりの開設時間の要件はあるか	特に設けておりません。ただし、利用者が食事をとり、交流するのに十分な時間の開設をお願いいたします。
5	対象者の要件はあるか	特に設けておりません。子どもを対象とした食堂であれば、全て対象となります。 たとえば、小学生のみに特化した食堂であっても補助可能です。また、所得の低い家庭の子どもに限定して実施している食堂であっても、補助可能です。子どもだけでなく、高齢者等も集まる食堂であっても補助可能です。
6	利用者は氏名等を登録する必要があるか。	氏名等を登録する必要はありません。ただし、こども食堂に来る子どもの中で、支援が必要な子どもを、適切な支援に繋げることができるように、必要に応じて所属氏名を聞き取る等の対応をお願いいたします。
7	1回あたりの最低参加人数の要件はあるか。	一回あたりの定員については、10人を下限としております。 なお、事業周知の段階で10人定員として周知していれば足りるものとし、実際に集まった利用者が10人を下回っていることは差支えありません。 なお、10人の考え方は、子どもとその保護者あわせて10人となります。子ども以外の方も参加する食堂においては、子ども・その保護者の定員を10人確保したうえでの実施をお願いいたします。

	質 問	回 答
8	食品衛生法上の届出等を行う必要があるか。	実施地域、頻度、内容によって、届出等が必要な事項が異なるため、施設を所管する保健所に確認の上、所要の手続きを完了したうえでの実施をお願いします。 また、保健所への確認の結果届出等が不要とされる場合であっても、保健所に助言を求める等、衛生管理には万全を期してください。
9	既に活動を行っているが、保健所への確認を行っていない、保険に加入していない等、必要条件を満たしていない場合において、区への交付申請時までに要件を満たしていれば、開始月に遡って補助対象となるか。	必要条件について区への交付申請時までに満たし、かつ、こども食堂推進事業の申請初年度である場合に限り4月又は事業開始月に遡って補助を受けることが可能です。
10	実施要綱第5条で、こども食堂を実施する際に、「～特定の宗教のための活動を行わないこと」と規定されているが、すでに宗教施設（教会、寺院等）でこども食堂を実施している場合は、対象とはならないか。	当該規定は、取組（食事の提供等）の際の禁止事項を定めたものであり、政治団体又は宗教法人等が実施するこども食堂や、宗教施設を実施場所とするこども食堂を、補助の対象から除外するものではありません。

	質 問	回 答
11	<p>支出の根拠書類として、領収書の提出が必須になるか。</p>	<p>支出額のわかる根拠書類の提出は必須になります。ただし、こども食堂の開催、配食・宅食による取組の支出に関しては、必ずしも領収書である必要はなく、帳簿の写し等でも申請することが可能です。</p> <p>「新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充（設備整備費）」に関しては、必ず領収書や、それに代替する書類等を用意いただき、購入したものの内容や内訳がわかるようにしてください。</p> <p>また、それぞれの領収書等は月ごとに整理を行ってから、提出してください。</p> <p>領収書に私用な購入品がある場合、本事業と区別できるように表示を行ってください。</p>
12	<p>(1) 開催の予定があったが、感染拡大防止等により休止した場合、準備に要した経費については、補助対象となるか。</p> <p>(2) 感染拡大防止等のために休止した場合、実施月数について、補助基準額の算定に当たり、実施したものとして差し支えないか。</p> <p>(3) 配食・宅食による取組に係る経費は、こども食堂を開催した上で補助されるものであるが、感染拡大防止のためにこども食堂を開催できず、配食等を実施する場合は補助可能か。</p>	<p>(1) 補助対象経費となります。</p> <p>(2) 差し支えありません。</p> <p>(3) 「開催の予定があったが、こども食堂スタッフが感染症に感染した」「感染症の影響により、こども食堂の開催場所を確保することができなかった」等、運営者がこども食堂を開催する予定があるものの、合理的な理由により開催できなかった場合に限り、配食・宅食による取り組みのみであっても個別に補助対象とします。（※当初からこども食堂を開催する予定がない場合は、補助対象となりません。）</p>

13	<p>「新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充」に係る経費（上限 50 万円）について</p> <p>（１）既にこども食堂を実施している団体も申請できるか。</p> <p>（２）食材費や消耗品費などは補助対象外か。</p>	<p>（１）支援の拡充のために、会場の整備や新たに冷蔵庫を購入するなどの場合、既にこども食堂を実施している団体も補助対象となります。</p> <p>（２）新たなこども食堂の立上げや支援の拡充に必要となる設備整備等に要する経費（イニシャルコスト）が補助対象となります。したがって、食材費や消耗品費などの運営費（ランニングコスト）については、「こども食堂の開催」（上限 48 万円）「配食・宅食による取組」（上限 72 万円）の中で申請してください。</p>
14	<p>こども食堂で使用する備品等の保管庫として、近隣のトランクルームや物件を賃借する際の賃借料は補助対象か。</p>	<p>こども食堂における食事の提供に必要な保管庫の賃借料であれば補助対象となります。</p>
15 (新)	<p>スタッフが出勤前に食材等を購入し、それらを運搬するためにタクシーを用いたが、補助されるか。</p>	<p>出勤のみにタクシーを用いたのであれば対象外ですが、食材の運搬も兼ねて用いたのであれば補助対象となります。</p>

問い合わせ先

大田区 福祉部福祉管理課 調整担当

Tel 03-5744-1244

E-Mail [fukukan@city.ota.tokyo.jp](mailto:fukukan@city.ota.tokyo.jp)