

令和6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

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

1 目的

民間団体等が行う地域のこ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こどもやその保護者へ配布する取組(以下「配食」という。)及びこ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

こども食堂とは、地域のこどもたちに無料又は低額で食事の提供を行う場所であり、地域のこども、その保護者又は地域住民等が気軽に立ち寄ることができ、食事の提供とともに、参加者が互いに交流をする場を設ける取組を行う。

3 補助対象者

補助の対象となるものは以下の要件を全て満たす必要があります。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) こども食堂を実施するに当たり、継続的な実施が可能であることが見込まれること。
- (3) 政治活動及び宗教活動並びに利用者に対する営業活動及び勧誘行為を行わないこと。
- (4) 営利目的の活動を行わないこと。ただし、こども食堂を実施する場所において、こども食堂を利用しない者に飲食の提供を行う場合は、この限りでない。
- (5) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (6) 暴力団(大田区暴力団排除条例(平成24年条例第38号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団と関係する団体ではないこと。
- (7) 団体の代表者及び構成員が、暴力団員等(暴力団並びに条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。)に該当しないこと。

4 補助金交付要件

補助の対象となる事業は以下の要件を全て満たす必要があります。

- (1) 原則として、月に1回以上、定期的にこども食堂を会食方式で実施すること。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名以上のこ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、こども・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。
- (9) こども食堂の事業を開始する前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求め
ること。
- (10) 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。
参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。
- (11) 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。
- (12) 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- (13) 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。

5 実施場所

- (1) 10名以上の参加者が食事の提供前後に、交流をすることができるスペース

を確保できること。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) こども食堂の実施場所が大田区内であること
- (3) 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。

6 衛生管理及び事故防止

- (1) 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
- (2) 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。
- (3) 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。

7 基準額

1 食堂当たり 年額 170 (140) 万円上限

内訳

- | | | |
|---------------------------------------|-------|------------|
| ① こども食堂の開催 | 月額4万円 | 補助上限 48 万円 |
| ② 配食・宅食による取組 | | 補助上限 72 万円 |
| ③ 新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充 | | |
| A 設立年数が1年を経過していない団体、かつ本事業への申請が一回目の団体 | | |
| 補助上限 50 万円 支出した金額に対する補助率 50% | | |
| B 設立年数が1年以上を経過した団体または本事業への申請が二回目以降の団体 | | |
| 補助上限 20 万円 支出した金額に対する補助率 20% | | |

※月に1回以上のこ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。

8 対象事業数

補助対象事業の数は、1の補助対象者につき1事業とする。

団体の代表者、役員等の構成員、活動内容、活動場所等を勘案し、実質的に同一の団体と認められた団体は、当補助の適用において、当該複数の団体を1の補助対象者とみなします。

9 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日までに要した経費とする。

項目	項目	対象経費	主な例
<ul style="list-style-type: none"> ・ こども食堂の開催 ・ 配食・宅食による取組 	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	こども食堂で使用する食料、こども食堂用の 食器類 、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、アルコール消毒液・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</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、会場整備費等 ※食材費や消耗品費などの運営費は対象外 ※判断が難しい場合は必ず事前にご相談ください。</p>	<p>例：調理器具に類するもの（フライパン・鍋等）、こども食堂用電化製品（冷蔵庫・炊飯器等）、こども食堂用食器類（新規立ち上げ）、こども食堂用のいすや机等、キッチン設備拡充のための工事費等</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おいては、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。

※事業実施に必要な物品等の購入に伴い、ポイント（店舗発行のポイントカード等によるものなど）は付与しないでください。ポイントが付与されていることが確認できる領収書やレシート、また、ポイントで購入したものについては補助対象経費として認められません。

10 手続き

（1）交付申請

提出書類

- ① 令和6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（第1号様式-2）
- ③ 活動計画書（第2号様式-3）
- ④ 団体の定款又は会則※1
- ⑤ 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
- ⑥ 保険に加入していることがわかるもの
- ⑦ 概要、活動状況のわかるもの（事業計画書・事業報告書・予算書・決算書）※2
- ⑧ 見積書（設備整備費にかかる内容のみ）※3

※1 定款又は会則がない団体については、作成願います。

※2 団体としてこども食堂以外にも活動をしている場合、その活動も含めた予算書・決算書をご提出ください。（提出が難しい場合にはご相談ください。）

※3 新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充【設備整備費】について計上予定がある場合、必ず2社以上からの見積書もしくは支出予定金額が分かるものを提出してください。

提出期限

令和6年8月16日（金曜日）

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6年9月上旬頃予定）

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6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7年3月）

提出書類

- ① 令和6年度大田区こども食堂推進事業補助金実績報告書（第5号様式）
- ② 活動報告書（第5号様式-2）
- ③ 所要額内訳書（第5号様式-3）
- ④ 領収書・レシート・帳簿等の支出を証明する書類
- ⑤ 活動実績が分かるもの（開催チラシ等）
- ⑥ その他区から求められたもの

実績報告の際のお願い

- ① 当補助を用いた支出した内容がわかるものを必ず提出してください。支出内容が確認できないものは補助の対象外となります。

＜領収書・レシートの提出で報告する場合＞

領収書等は月ごとの支出に整理し、用紙同士で重ならないように A4 用紙に貼り付けるなどして、コピーをご提出ください。

＜帳簿の提出で報告する場合＞

帳簿の作成方法は団体の自由ですが、支出したものについては、購入日、購入内容、金額、経費項目（需用費等）を必ず項目ごとに、内容がわかるよう

に記載してください。

良い例① 7/10 購入 にんじん 150 円 需用費

良い例② 7/10 購入 野菜（きゃべつ・白菜） 150 円・200 円 需用費

悪い例 7/10 購入 野菜・果物・調味料 合計 2000 円 需用費

…購入内容の詳細が不明、どの項目にいくら支出したのか不明

※…新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充に係る支出（設備整備費）については領収書・レシートの提出が必須となります。

＜注意点＞

- ・領収書は購入内容・内訳・宛名が記載されているものをご提出ください。
- ・レシートは購入内容・内訳（・宛名）が記載されているものをご提出ください。
- ・領収書・レシートに不備がある場合は、補助が認められない場合がございます。
- ・領収書・レシートの原本は団体で5年間保存してください。
（帳簿で提出する団体も同様）
- ・領収書のあて名は団体名としてください。個人名は認められません。
- ・事業内容と整合性の無い領収書は認められません。

（４）額の確定及び精算（令和7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6年度大田区こ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。

※なお、国、都、その他地方公共団体などから同種の補助金の交付を受けている場合、当補助金からその分の額を控除する場合があります。

11 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6年度大田区こ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）現地調査

補助金の適切な執行のため、必要がある場合には各団体に対して実施状況への現地調査等を行う場合がございます。

（３）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ございます。

（４）申請の承諾について

申請書提出時点で本事務手続きの内容に承諾したものとみなします。

(令和6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、主催者の病欠や一時的な人手不足等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	実施場所は大田区内である必要があります。また、最低定員が10人のため、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。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、大人とこ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、子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人となりますが、極端に子どもの数が少ないということはお控えください。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	支出の根拠書類として、領収書の提出が必須になるか。	支出額のわかる根拠書類の提出は必須になります。 <ul style="list-style-type: none"> ・こども食堂の開催、配食・宅食による取組…領収書もしくは帳簿の提出が必要です。 ・新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充…領収書の提出が必要です。 根拠書類の作成方法については 10 手続き の項目をご覧ください。
12	<p>(1) 開催の予定があったが、急病等によりやむを得ず休止した場合、準備に要した経費については、補助対象となるか。</p> <p>(2) やむを得ない理由で休止した場合、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、何らかの理由で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、主催者・スタッフが急病となった」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・補助率%)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が、一年以上活動をされている団体もしくは、補助金申請が2回目以降の団体は補助上限額が20万円、補助率20%となります。</p> <p>(2) 補助対象外です。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	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。	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。
15	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。	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。
16	実績報告に用いる領収書は何年間保存か	補助事業に係る関係書類は会計年度終了後5年間の保管を要します。(要綱第26条参照)
17	新たなこども食堂の立上げ及び支援の拡充(設備整備費)として、当初計画書に記載していたものと異なる用途で使いたい。可能か。	設備整備費の項目について、計画と異なる内容が発生する場合は、事前にご相談ください。事前のご相談なく、計画とは異なる用途で計上した場合、補助対象として認められない可能性があります。
18	領収書もらったが、宛名や品名の記載がない。認めてもらえるか。	当補助の対象となるかどうかを明確にするために、領収書については購入内容・内訳・宛名の記載は必須です。もし、そのような領収書が手元にある場合は発行元に確認の上、再発行手続きなどを依頼してください。
19	こどもと一緒に訪れた保護者に対して、酒類の提供を行いたい。問題ないか。	こどもたちの対応にご注意いただければ、酒類の提供について制限を設けることはありません。但し料理酒などを除き、酒類は当補助の対象となりません。自費での負担となる旨、ご注意ください。
20	定款又は会則を備えていないが、どうしたらよいか	令和6年度の補助要件となっておりますので、お手数ですが作成願います。作成にあたってご不明な点はお問い合わせください。
21	こども食堂を複数運営しているが、補助はすべての団体にしてくれるのか	団体の活動内容を総合的に判断して、個別に回答となります。

22	団体の事業計画書・事業報告書・予算書・決算書の提出はなぜ必要なのか	本補助を申請する団体がどのような事業・支出があり、こども食堂の活動を行う上で、継続的な活動が可能かを判断するため、提出をお願いしております。
23	令和6年度の補助内容を公開した令和6年7月26日(金)より前に支出した設備整備費の内容については、見積もりが必要か	26日より前に支出した設備整備費について、見積もりは不要ですが、支出内容として正しいかの審査は行わせていただきます。その場合は、支出した内容がわかるもの（領収書・レシート）をご提出ください。但し、結果いかんによっては、支出が認められない場合もございますので、ご了承ください。
24	令和6年度の補助内容が出る前に設備整備費を支出した。この場合、補助額・上限はどうなるのか。	<p>令和6年度の補助内容を公開した令和6年7月26日(金)より前に支出したものに関しては、令和5年度の補助内容を適用します。26日以降に支出したものについては、令和6年度の補助内容を適用します。以下に例を記します。</p> <p>A団体…令和6年度の設備整備費の補助上限が50万円の団体 B団体…令和6年度の設備整備費の補助上限が20万円の団体</p> <p>例② 26日より前に10万円分の設備整備費を支出した。 A…10万円分については100%補助、その後の支出可能金額は40万円、補助率は50% B…10万円分については100%補助、その後の支出可能金額は10万円、補助率は20%</p> <p>例③ 26日より前に40万円分の設備整備費を支出した。 A…40万円分については100%補助、その後の支出可能金額は10万円、補助率は50% B…40万円分については100%補助、その後の支出可能金額は0円</p>

