

令和6年度

富田林市

「子ども食堂補助金」 実施団体募集要項



子ども食堂を
はじめてみませんか！

目次

1. 子ども食堂補助金について	1
2. 補助対象団体	1
3. 補助対象事業	1
4. 補助対象経費	2
5. 補助額	2
6. 補助金の手続きの流れ	3
7. 申し込み手続きと提出先について	4
8. 補助団体の審査・決定	4
9. 補助金の交付と精算	5
10. 事業実施にあたっての留意点	6

富田林市 こども未来部 こども政策課

〒584-8511 富田林市常盤町1番1号

TEL : 0721-25-1000 (内線 291)

FAX : 0721-24-8976

E-mail : k-seisaku@city.tondabayashi.lg.jp

1. 子ども食堂補助金について

今日、様々な家庭背景から、子どもがひとりで食事をする「孤食」が増えてきています。無料もしくは安価でバランスの良い食事を提供する「子ども食堂」は、こうした子どもたちへ食事を提供するとともに、地域での居場所づくり、また、保護者への子育て支援の場としても注目され、全国に取り組みが広がっています。

本市では、このような子ども食堂に取り組む団体を支援するため、H29年度より、富田林市「子ども食堂補助金」を創設しています。

この補助金は、必要な備品購入費等の設備等経費のほかに、食材等の購入の運営経費に対し一部補助するものです。

ひとりで食事をしている子、家でひとりすごしている子、様々な家庭環境ですぐすらに対して、地域のあたたかいまなざしで、安全で安心な居場所を提供できる取り組みを応援します。

現在、本市としましても全小学校区に身近な地域の居場所として子ども食堂が開設されていることが望ましいと考えます。子ども食堂がまだ開設されていない小学校区に開設されるよう取り組みを進めていきます。

※「子ども」とは、おおむね18歳未満の者をさします。



2. 補助対象となる団体について

(ア) 1年以上継続して運営する意志や能力を有すると認められること。

※新規開設の場合、正式開設までに試し開設を行い、10人以上の参加者があったことを条件とします。(うち半数は子どもが参加するよう努めてください。)必要な食材については一部を提供します。

(イ) 富田林市内に活動拠点を有し、地域活動や子どもの支援を行う団体であること。

(ウ) 富田林市暴力団排除条例に規定する暴力団等にかかわりのない団体であること。

3. 補助対象となる事業について

① 政治的宗教的活動を行うことを目的としないこと。

② 営利を目的としないこと。

③ 公序良俗に反する活動を行わないこと。

④ 会食形式による手作りの食事の提供を行うとともに、学習支援、文化活動、相談支援など交流の場の提供を行うなど居場所づくりに取り組むこと。

※現在テイクアウト形式で実施されている団体については、令和7年度以降、従前の会食形式をめざして、令和6年度中に、少なくとも半数は会食形式への移行をお願いします。(会食形式を実施できない場合、その理由書と今後の会食形式への移行にかかる計画書を求める場合があります。)

⑤ 富田林市内で実施すること。

⑥ 月1回もしくは年間のべ12回以上実施し、1回あたりおおむね10食以上と

すること。※夏休みなどに、集中して実施することも可能です。

- ⑦ 利用者に参加登録をしてもらうこと。(参加者名簿を確認させていただく場合があります。)
- ⑧ 気になる子どもについては、行政機関につなぐなどの対応を行うこと。
- ⑨ 食品衛生責任者を置くこと。(資格保持者もしくは講習受講者)
- ⑩ 傷害、損害賠償保険に加入するなど、子どもや従事者の安全確保に努めること。
- ⑪ 個人情報の保持と管理に努めること。

4. 補助対象となる経費について

区分	項目	主な内容
設備等経費	備品購入費	冷蔵庫・トレイなど事業実施にあたっての備品購入費
	施設改修費	実施にあたっての施設等の改修費その他
運営経費	食材費	食材等の購入費
	消耗品費	食器・洗剤・日用品、学習用品、絵本等
	謝礼金	ボランティアへの謝礼金(※外部から招へいた時のみ)
	使用料・賃借料	施設の使用料や賃借料・リース料など
	光熱水費	使用施設の光熱水費
	保険料	傷害保険や損害賠償保険の加入料
	印刷費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷製本料
	通信運搬費	連絡に関する郵送料等
	修繕費	備品や実施施設の修繕費
	講習会受講料	食品衛生責任者養成講習会の受講料
その他	市長が必要と認めたもの	

5. 補助額について

【設備等経費】

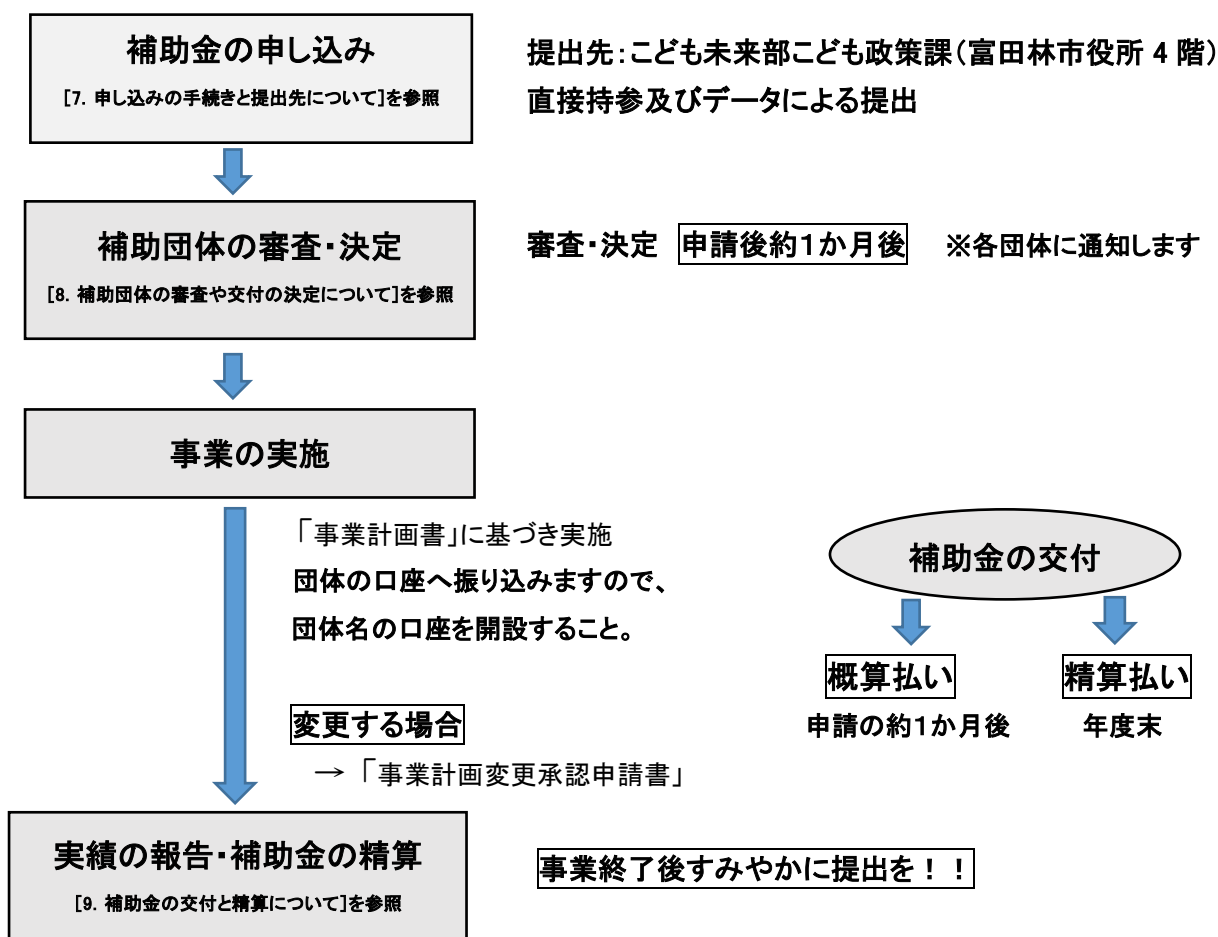
実施団体に対して、1回のみ、20万円を上限として、実支出額を補助します。

【運営経費】

運営経費にかかる限度額は、対象事業期間(4月～翌年3月)に提供した総食数に250円を乗じた額、もしくは、事業に要する支出額から事業にかかる収入額(参加料等)を控除した額(実支出額)のいずれか低い方の額とします。

実施回数と食数	補助限度額
20食×12回=240食 (例：月1回で12か月、1回あたり20食)	60,000円 (240食×250円)
20食×24回=480食 (例：月2回12か月、1回あたり20食)	120,000円 (480食×250円)
40食×48回=1,920食 (例：月4回12か月、1回あたり40食)	480,000円 (1,920食×250円)
50食×12回=600食 (例：集中期間6回を2度、それぞれ50食)	150,000円 (600食×250円)

6. 補助金の手続きの流れについて



7. 申し込みの手続きと提出先について

【申し込みの手続き】

下記の一覧で示す書類の提出が必要です。申請書類は、こども未来部こども政策課の窓口等で 配布するほか、市のホームページからも取り出し可能です。なお、昨年度申請された団体も、毎年の申請が必要です。

「補助金申請書類一覧」(各1部)

提出書類
1. 補助金等交付申請書(様式第1号)
2. 事業実施計画書(様式第1号)
3. 団体等概要書(様式第2号)
4. 収支予算書(様式第2号の2)
5. 事業の支出の部の内訳(様式第2号の3)
6. その他申請に必要な資料等 食品衛生管理者の証明書、団体規約、設備など経費の見積書(初年度のみ)等

※提出書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

【提出先】

こども未来部こども政策課(富田林市役所4階) 0721-25-1000(内線291)

※提出にあたっては、直接申請書等を持参ください。その際、内容についてお聞きすることがありますので、概要を把握している方にお越しいただきますようお願いいたします。(郵送不可、メールによるデータ提出もお願いいたします。)

8. 補助団体の審査や交付の決定について

提出された申請書類等により、下記の審査項目を基本に審査を行い、補助団体を決定します。

【審査の項目】

- ① 事業の目的 ② 取り組み内容 ③ 予算の妥当性 ④ 継続性 ⑤ 地域性 等

【補助団体数】

上記審査項目に基づき、審査し予算の範囲内で決定します。

9. 補助金の交付と精算について

【補助金の交付】

補助金については、申請書に基づき、概算払い（あらかじめ補助金の一部を先に交付し、年度末に精算する方法）が可能です。また、事業終了後の年度末に一括して精算払いすることも可能です。

- I 概算払い（申請の約1か月後）
- II 精算払い（実績に基づき年度末に支払い）

※どちらかをお選びください。

概算払いを希望するとき	請求書（様式あり）
-------------	-----------

※交付決定後、提出してください。

【事業の変更】

事業の開始後に、軽微なものを除き、事業予定が変更（開催見込み数の増減など、特に予算額より増える時）になる場合は、「事業計画変更承認申請書」や「補助金交付変更申込書」などの必要書類をこども未来部こども政策課へ提出してください。

【事業の中止・廃止】

事業を中止や廃止する場合は、速やかに「事業中止・廃止申請書」をこども政策課へ提出してください。

【交付の取り消し】

以下に示す項目に一つでも該当する場合は、補助金の交付を取り消し、すでに交付した額の全部または一部を返却いただきます。

- ① 補助金の交付決定の内容やこれに付した条件に違反したとき。
- ② 補助金を本事業の用途以外に使用したとき。
- ③ 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- ④ 事業実績が確認できないとき。
- ⑤ 暴力団等であることが確認されたとき。

※なお、事業遂行について、報告書を求めることがありますので了承願います。

【補助金の精算】

事業の終了後、すみやかに実績報告書等を提出していただき、概算でお支払いした補助金について、設備等経費と運営経費についてそれぞれ精算をしていただきます。

その際、実収支額（事業に要した支出額から事業に係る収入額を差引きした額）

と概算払い額との差額分を返却していただくか、もしくは追加交付（振込）いたします。

「実績報告等書類一覧」（各1部）

提出書類
1. 事業実績報告書（様式第6号）
2. 事業の実績書（様式第6号の2）
3. 収支決算書（様式第6号の3）
4. 決算書の支出の部の内訳（様式第6号の4）
5. 開催実績詳細
6. その他必要な証拠資料等 （提供した食事の写真、領収書等）

10. 事業実施にあたっての留意点について

- ① 原則、調理を行うこと。
- ② 保健所の指導事項を遵守し、食中毒に注意して食品を取り扱うこと。
- ③ 食物アレルギーの子どもが誤食することがないように十分配慮すること。
- ④ 食事提供のほか、学習支援等居場所づくりの取り組みを行い、地域でのつながりを生み出すような取り組みにしていくこと。

※居場所づくりの内容については、各団体の創意工夫により実施してください。

例えば、「学習支援」として、大学生や地域ボランティアによる、宿題や学習の支援を行ったり、「工作や昔遊び教室」として、高齢者等とのふれあう場を企画したり、「お楽しみ会」として、人形劇や紙芝居、本の読み聞かせ等行ったりなど。

- ⑤ 気になる子どもについては、行政機関等につなぐなどの対応を行うこと。
- ⑥ 個人のプライバシーには十分配慮すること。
- ⑦ 参加する子どもの行き帰りの安全確保に努めること。

（運営のポイント）

- ・実施計画に基づき、経費をどううまくマネジメントしていくかが大切です。
- ・本補助金の運営経費は、食材費だけではなく、チラシを作る費用や保険加入料など(P2参照)も対象としています。計画段階で、実施予定数から補助額はどれくらいになるのか、それに応じた運営経費をどう支出していくのかの作業が必要です。（様式の記入例参照）
- ・参加料等を徴収する場合は、その分を運営費に上乗せできます。（決算の際には、その分を差し引いて、限度額まで補助することができます。）
- ・食材等については、地元の農家との連携やフードバンクの活用など、いろいろなネットワークを広げることで、経費を抑えることができます。