

# 令和6年度

## 加古川市こどもの居場所づくり補助金事務手引

担当

〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000

加古川市役所

こども部こども政策課

TEL 079-427-9251（直通）

書類提出先

〒675-8577 加古川市加古川町寺家町177-12

社会福祉法人加古川市社会福祉協議会

地域福祉推進課まちづくり・ボランティア推進係

TEL 079-424-4318（代）

令和6年4月1日作成

## 令和6年度加古川市こどもの居場所づくり補助金について

### (1) 概要

こどもの居場所づくりの推進を目的として、加古川市内でこども食堂を運営する団体又は個人に対して、予算の範囲内において交付する補助金です。

### (2) 対象要件

以下の要件のすべてを満たす団体または個人に助成します。

- 市内のこども食堂で1回の開催につき10人以上の参加が見込まれること。
- 原則として月1回以上自主的及び継続的に実施するものであること。
- こども食堂を開催する場所において飲食店の営業許可を受けていること、もしくは所管の保健所と相談のうえ、衛生管理面で適切な配慮ができていないこと。
- 参加者に対し、こども及び家庭の支援に関わる相談窓口を周知するよう努めるとともに、必要に応じて関係する機関につなげること。
- 法令及び公序良俗に反する活動を行わないこと。
- こども食堂開催時において、営利を目的とする活動を行わないこと。
- 選挙活動、政治活動及び宗教活動を行わないこと。
- 加古川市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第1号）に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有しない団体又は個人であること

### (3) 対象経費

- 食材費
- 容器・調理器具等の消耗品費
- 調理に必要な施設等の使用料
- 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

### (4) 補助金額

①下表に該当する金額 と ②こども食堂開催に要した経費から参加者負担金や寄附金を差し引いた金額 を比較して金額の低い方が1回あたりの補助金額となります。なお、1団体あたりの年間の補助上限額は20万円です。

1回の開催あたりの参加人数	金額
20人以下	3,000円
21人から40人まで	5,000円
41人から60人まで	8,000円
61人以上	10,000円

## (5) 申請手続の流れ

### ① 開催準備

こども食堂の開催に必要となる食材や容器・調理器具等の消耗品を購入します。対象経費となる費目の領収書やレシートは補助金申請時に必要となりますので保管してください。

### ② こども食堂の開催

1回の開催ごとに活動記録をこどもの居場所づくり開催報告書（様式第2号）に作成し、経費として申請する領収書やレシートは報告書の裏面に貼り付けてください。枚数が多い場合は別に用紙を準備して、貼り付けてください。

### ③ 補助金の申請

下のスケジュールを目安に補助金を支給しますので、申請締切日までに次の書類を社会福祉法人加古川市社会福祉協議会に提出してください。

※申請締切日を過ぎた場合でも年度内であれば受付はします。

- 補助金交付申請書兼請求書（様式第1号） 1枚
- こどもの居場所づくり開催報告書（様式第2号） 開催回数分  
（当日の献立がわかるように記載、もしくは写真を提出してください。）

## 申請スケジュール

区分	申請締切日	支給日
第1四半期分 4～6月開催分	令和6年7月10日	令和6年8月上旬
第2四半期分 7～9月開催分	令和6年10月10日	令和6年11月上旬
第3四半期分 10～12月開催分	令和7年1月10日	令和7年2月上旬
第4四半期分 1～3月開催分	令和7年3月11日 (注)	令和7年3月末
臨時分 第4四半期の申請締切日以降の開催分	令和7年3月31日	令和7年5月上旬

(注) 申請締切日までの開催完了分を申請してください。

### ④ 補助金の交付

審査の結果、補助することが決定した場合は、市より交付決定兼確定通知書（様式第3号）を郵送し、指定された口座に補助金を振り込みます。

(6) Q & A

補助対象要件

Q		A
1	運営スタッフの人数に決まりはありますか？	特に決まった人数要件はありません。受入人数に応じて適正にスタッフの人数を確保してください。
2	市外の方を受け入れても大丈夫ですか？	問題ありません。
3	実施場所に決まりはありますか？	加古川市内で参加者が食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保してください。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。
4	食品衛生に関する規程はありますか？	営業許可を保有していない場合は、加古川健康福祉事務所と事前に相談し、食品衛生に関する指導・助言などを求めてください。
5	1日のうちに朝、昼、晩と3食提供したときの対象回数はどうなりますか？	日単位の補助金支給となりますので開催回数は1回となります。
6	お弁当などのテイクアウトであっても補助の対象となりますか。	対象となりますが、こどもの居場所づくりが当補助金の目的ですので、感染症対策を行ったうえでこどもと交流できるように努めてください。

補助対象経費

Q		A
1	運営助成の経費として何が認められますか？	別紙「補助対象経費と補助対象外経費について」をご確認ください。
2	レシートや領収書はコピーでもよいですか？	可としますが、民間助成金等を活用している場合は、経費が重複することが絶対にならないようご注意ください。また、原本の提示を求めることがありますので、原本は保管してください。 ※申請時にレシートや領収書はできる限り費目ごとに貼り付けして下さい。
3	領収書の宛名は個人名でもよいですか？	原則不可です。団体名で記入されたものが対象となりますが、8の事例のようなやむを得ずクレジットカードを使用したケースは可とします。

4	領収書に対象経費以外の品目が含まれてもよいですか？	対象外です。対象経費、対象外経費は領収書やレシートを必ず別にして下さい。 ※止むを得ずレジ袋を購入した場合は対象経費として認めますが、なるべく購入は控えてください。
5	領収書の日付けや但し書きが空欄でも問題ないですか？	日付、宛名、金額、但し書き、発行者の住所・氏名がなければいけません。空欄の場合は購入した店舗に記載するよう依頼してください。 ※自団体のスタッフが運営する店舗等からの購入は控えてください。
6	請求書や納品書でもよいですか？	不可です。レシートか領収書が必要になります。
7	支払い時にポイントカードを使用してもよいですか？	補助事業にかかる経費の支払いによって個人が利益を取得することを防ぐため、補助事業に関する経費を支払う際にポイントカードは使用しないでください。(ポイントを貯める場合、ポイントで支払う場合ともに禁止とします。)
8	支払い時にクレジットカードを使用してもよいですか？	クレジットカードでしか決済できない、もしくは現金で購入すると著しく割高になるなどの場合を除き、使用は控えてください。

#### その他

Q		A
1	補助金の振込先の口座に決まりはありますか？	運営団体が法人の場合は法人名義の口座としてください。法人格を有していない場合でも団体名義の口座を使用してください。 例) ○○食堂 代表 □□ □□
2	気象警報等によって急遽、開催を中止せざるを得ない場合、準備にかかった経費は助成対象ですか？	対象となります。