

江東区こども食堂支援事業補助金について（令和3年度）

1 目的

江東区では、貧困対策のみならず、一人親家庭への対応、孤食の解消、虐待予防、こどもの居場所づくり、互助・共助による地域の助け合いなど、こどもを見守る環境の整備を図るため、こども食堂を実施し又は実施しようとする団体又は個人に対し、運営費の一部を補助します。

2 補助対象者

補助対象者は、江東区内でこども食堂を運営する団体又は個人とし、次に掲げる要件を全て満たすものです。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 補助金交付申請前までに江東区の保健所に食事の調理及び提供に関する事項の相談を行い、必要に応じて各種届出を提出し、並びに指導及び助言を受けていること。
- (3) 団体の構成員又は個人が食品衛生責任者の資格を有していること又は補助対象期間内に資格取得を予定していること。
- (4) 補助対象事業を実施するに当たり、継続的な実施ができる物的能力及び人的能力を有していること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (8) 団体の構成員又は個人が、暴力団員等に該当しないこと。
- (9) 区の開催する連絡会について、年度内に1回以上出席すること。

3 補助対象事業

補助対象事業は、次に掲げる要件を全て満たすものです。

- (1) 原則として、実施場所が固定されていること。
- (2) 家庭の事情等により孤食の状況にあるこどもが主な利用者であること。
- (3) こどもの発達に十分な栄養があり、原則として団体の構成員又は個人が直接調理した食事を提供すること。
- (4) 勉強、遊び体験等、食事の提供前後にこどもが安心して過ごせる環境を確保できること。
- (5) 原則として、こども及び保護者を合わせて10名以上が参加できる規模であって、1回当たり10食以上を提供できること。
- (6) 原則として、年間を通じて月1回以上の割合で実施すること。
- (7) 1回当たりの開設時間が概ね2時間以上であること。
- (8) 補助対象事業の実施中に現場に常に責任者を配置すること。
- (9) 原則として、活動の補助等を行うスタッフを1名以上配置すること。
- (10) 食物アレルギーの把握その他こどもへの安全対策がなされていること。
- (11) 補助対象事業の実施中に発生した事故による損害を補償するための保険に加入していること。

4 補助対象経費と補助金の額（年間額）

補助対象事業に要する経費のうち、次の経費とします。

(1) 立ち上げ支援経費（区補助）

消耗品、備品、印刷製本費について、こども食堂を立ち上げた年度に限り10万円を補助。

(2) 運営経費（都補助）

① 子供食堂の開催への補助（年額最大36万円まで）

食材費、消耗品費、光熱水費、保険料、会場使用料等について月額3万円を上限に補助(基本事業)。そのうち1万円は感染症対策経費として想定。

② ①に加え、配食・宅食による取組への補助（年額最大60万円まで）

1食堂あたり年額60万円を上限に補助（加算事業）。

【加算事業の対象経費】

食事の提供に必要な経費（食材費、会場使用料、光熱水費、保険料、消耗品費、配送料、感染症対策費等） ※人件費は対象外。

※ 加算事業の申請は、基本事業実施計画のある食堂のみ可能

(3) 運営指導経費（区補助）

調理方法や衛生管理等の指導の委託にかかる費用として、年2回を限度として、1回あたり2万7500円を補助。

食品衛生責任者資格受講料として、年1回1人分として、1万円を補助。

【対象となる補助金】

○新規立ち上げ団体の場合

上記、(1)立ち上げ支援経費、(2)運営経費、(3)運営指導経費が対象

○既に運営している団体の場合

上記、(2)運営経費、(3)運営指導経費が対象

【注意】

※ 補助金を申請する団体は、区が開催する「江東区こども食堂連絡会」への出席が必須となります。

【問合せ先】

江東区こども未来部こども家庭支援課こども家庭係
担当：間宮、蛭田、小林

電話：03-3647-9230

FAX：03-3647-9196

E-Mail：kosodateshien@city.koto.lg.jp

5 交付の手続き、流れについて

補助金交付申請（令和3年6～7月） ことども食堂→区

「江東区ことども食堂支援事業補助金交付申請書」と必要書類を区役所ことども家庭支援課（3階15番窓口）に提出してください。

【必要書類】事業計画書、事業収支計画書、定款又は会則、構成員名簿等

区へ月次報告書を提出 ことども食堂→区

毎月の事業終了後、翌月15日までに必ず提出してください。

補助金交付決定（令和4年3月頃） 区→ことども食堂

区が申請内容を審査し、適当と認めるものについては「江東区ことども食堂支援事業補助金交付決定通知書」により、不適当と認めるものについては「江東区ことども食堂支援事業補助金不交付決定通知書」により、申請者あてに通知します。

【該当する食堂のみ】

補助金変更交付申請（令和4年3月） ことども食堂→区

当該年度の実績が交付決定額を大きく下回る場合などは、「江東区ことども食堂支援事業補助金変更（中止・廃止）申請書」により、交付決定額を変更することができます。

補助金変更交付決定（令和4年3月頃） 区→ことども食堂

区が変更申請内容を審査し、適当と認めるものについては「江東区ことども食堂支援事業補助金変更交付決定通知書」により申請者あてに通知します。

補助金の請求（令和4年3月頃） ことども食堂→区

補助金の交付を受ける場合、「江東区ことども食堂支援事業補助金請求書」を区役所ことども家庭支援課に提出してください。

補助金の交付（令和4年4月頃） 区→ことども食堂

※注意 交付額は概算払いとなります。（後日清算が必要です）

年間実績報告書の提出（令和4年3～4月頃） ことども食堂→区

年度内の最終事業終了後30日以内に「江東区ことども食堂支援事業補助金実績報告書」と必要書類を提出してください。

【必要書類】事業報告書、事業決算書、補助対象経費の支出を証明する書類

補助額の確定及び精算（令和4年10月以降）

区は実績報告を受けた後、内容を審査し、補助金額を確定し、「江東区ことども食堂支援事業補助金交付額確定通知書」により、申請者あてに通知します。補助確定額が交付決定額を下回った場合、申請者は差額を返還し精算します。

【参考】区に提出する書類のまとめ

●補助金交付申請時に提出が必要となるもの

1. 江東区こども食堂支援事業補助金交付申請書
2. 事業計画書※1
3. 事業収支計画書※1
4. 定款または会則
5. 構成員名簿
6. 利用施設写真（内観・外観）※2
7. 食品衛生責任者の資格を証明するものの写し
8. 保健所への届出等の書類の写し
9. 保険に加入していることがわかるものの写し（保険証券等）
10. 事業収支決算書（前年度運営事業者のみ）
11. その他（個別に提出をお願いすることがあります）

※1 「基本事業」と「加算事業」の双方の申請をする場合は、それぞれ1部ずつ作成が必要です。

※2 上記6については、前年度も補助金申請を行っている場合で、開催場所に変更がない場合は省略可とします。

●毎月提出が必要となるもの

1. 月次報告書
2. 領収書（写し）

※毎月の事業終了後、翌月15日までに提出が必要です。

※ひと月内で一度も食堂を開催できない月があった場合には、「理由書」の提出が必要となります。（様式に定めはありません。）

※「領収書」については、可能な限り個人購入分や別事業の購入分と分けて、こども食堂分として発行をお願いします。また、購入した物品の名称が分からない領収書（金額のみのも、名称を略したもの）については、購入したものが分かるよう、メモなどで内容の補足をお願いします。（領収書の宛先は原則として「こども食堂」としてください。空欄は原則として不可です）

※こども食堂以外の事業と金額が合算された支出については、他事業との対象人数比や運営時間比により、金額の按分を行うことがあります（光熱水費、会場使用料、保険料など）。

※こども食堂の事業運営に適合しないと認められる内容については、補助金の対象外となりますので、ご注意ください。判断に迷う場合は、必ず事前にご相談ください。

●年度終了後に提出が必要となるもの

1. 江東区こども食堂支援事業補助金実績報告書
2. 事業報告書
3. 事業決算書
4. 補助対象経費の支出を証明する書類
5. その他（個別に提出をお願いすることがあります）

※年度内の最終事業終了後30日以内に提出が必要です。