

# 令和5年度 江東区こども食堂支援事業補助金について

## 1 補助基準額

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| (1) 基本事業(喫食形式の開催)   | 最大年額48万円(4万円×12か月) |
| (2) 加算事業(弁当・食材の配布)  | 年額72万円まで           |
| (3) 新規開設・設備拡充経費     | 年額50万円まで           |
| (4) 運営指導経費(調理・衛生管理) | 1回27,500円(年2回まで)   |
| (5) 食品衛生責任者資格受講料    | 12,000円まで(年1回1人分)  |

## 2 補助事業のポイント・注意点

### (1) 基本事業の補助要件

① 月1回以上開催すること。

ただし、合理的な理由により子供食堂を実施しない場合、理由書を区に提出し、認められた場合、中止決定までに要した費用を補助対象とすることができる。

② こども食堂が調理した食事を提供すること。

③ 補助基準額4万円×開催月数が年間の補助対象額となる。年間の補助対象額の範囲内であれば、1回あたりの経費が4万円を超えることも可能。

(例) 毎月食堂開催の場合で、

・ 4月～9月⇒1月あたり2万円      10月～3月⇒1月あたり6万円

⇒上記の場合2万円×6か月+6万円×6か月=48万円のため、全額補助対象となる。

### (2) 加算事業の補助要件

① 喫食形式の開催を行っている

② 加算事業については、「月1回以上の開催」等の実施要件はない。また、開催1回あたりの補助上限額もない。

### (3) 新規開設・設備拡充経費の補助要件

① 新規食堂の開設や既存食堂の支援の拡充に必要となる設備整備等に要する経費が対象。

② 対象は冷蔵庫やデリバリーカート等イニシャルコストとなるものです。食材費や消耗品費(ランニングコスト)は基本事業または加算事業に計上してください。食堂利用専用とならない場合はこども食堂活動時間分を割り返した金額のみ補助対象(購入費全額ではないので按分する)

**(4) 運営指導経費の補助要件**

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。

**(5) 食品衛生責任者資格受講料の補助要件**

食品衛生責任者資格受講料として年1回1人分として、1万2千円を補助。  
資格を有する人が既に食堂内にいる場合は、補助の対象外。

**(6) その他留意点**

- ① 補助申請には、区が開催する連絡会に参加し、虐待予防・早期発見にかかる研修等を受けることが必要。不参加の場合は、補助対象外となる。
- ② 活動においては、こどもからの相談には積極的に応じること。また、虐待の可能性等、気になる利用者がいたときは、区・子ども家庭支援センター・保健所・児童相談所・学校等の関係先に連絡すること。また利用者へ相談所などの窓口について情報提供を行うこと。
- ③ 民間の助成金をあわせて申請する場合は、必ず子ども家庭支援課に申請額や用途について報告すること。  
また、民間の助成金を受け取った領収書分は、江東区の補助金で二重申請は行えません。
- ④ 人件費やこども食堂の事務費などは対象外になります。

※ 上記①②については、各こども食堂の運営者は、現場でこどもと接する機会が多いため、こども達を見守り支援する機能を強化していくという方針により加わったものです。ご理解とご協力をお願いいたします。

## [参考]

### 江東区こども食堂支援事業補助金（令和5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。

## 〔参考〕

### 4 スケジュール

※すべての書類提出先は、区役所こども家庭支援課（3階15番窓口）です。

**補助金意向確認（～令和5年6月29日）** こども食堂→区

↓ 「意向確認書」を提出。

**補助金交付申請（期間は別途通知）** こども食堂→区

↓ 「江東区こども食堂支援事業補助金交付申請書」と必要書類を提出。

**月次報告書提出（毎月15日まで）** こども食堂→区

↓ 毎月の事業終了後、翌月15日までに月次報告書と領収書を整えて（15日が土日祝日の場合はその前日）提出。

#### 【該当する食堂のみ】

**補助金変更交付申請（令和6年3月上旬頃）** こども食堂→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、区へ多額な返還金の発生を防ぐため、「江東区こども食堂支援事業補助金変更（中止・廃止）申請書」により、交付申請額を変更することができます。

（例）実績額30万：当初申請額100万返還額70万→変更申請額30万（返還なし）

**補助金（変更）交付決定（令和6年3月末頃）** 区→こども食堂

↓ 申請（変更）内容を審査し、「交付決定通知書・変更交付決定通知書」を申請者あてに郵送。

**補助金の請求（令和6年3月末頃）** こども食堂→区

↓ 補助金交付のため、「請求書」を提出。（様式あり、別途通知）

**補助金の交付（令和6年4月下旬頃）** 区→こども食堂

↓ ※注意 交付額は概算払いのため、後日清算が必要です。

**年間実績報告書の提出（令和6年3～4月頃）** こども食堂→区

↓ 年度内の最終事業終了後30日以内に「実績報告書」と必要書類を提出。（様式、別途通知）

**補助額の確定及び精算（令和6年10月以降）** 区→こども食堂

実績報告内容審査後、「確定通知書」により確定した補助金を、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。

## [参考]

### 5 区に提出する書類

#### (1)補助金交付申請時

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※2
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※2
8. 保健所への届出等の書類の写し※2
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。（新規開設・設備拡充費は基本事業の事業計画書にて合わせてご申請ください。）

※2 前年度補助金申請を行っている場合で、変更がない場合は省略可とします。

#### (2)月次報告書（毎月15日までに提出）

1. 月次報告書
2. 領収書（写し）

※食堂を開催できない月があった場合には、「理由書」の提出。（様式自由）

※「領収書」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原則宛先として「こども食堂名」として発行をお願いします。また、購入物品の名称が分からない領収書（金額のみのもの、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。

※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、金額を按分することがあります（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は、補助金の対象外となりますので、判断に迷う場合は、購入前などに必ず事前にご相談ください。

#### (3)年間実績報告（年度終了後に提出）

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。