

子どもの居場所づくり応援事業  
補助金事務手続きについて

応募期間：令和6年6月3日～令和6年10月31日

令和6年6月3日 作成

## 1 目的

---

子どもが生まれ育った環境に左右されず、社会を生き抜く力を育み、社会的孤立に陥ることのないよう、地域の子どもたちに食事、食材、交流等の場を提供する居場所づくりの取組を応援することを目的として、子どもの居場所の設置及び運営を行う団体に対して補助を行います。

## 2 実施主体

---

次の1から3までの要件の全てを満たす団体を対象とします。

- 1 活動内において、営利活動、宗教活動及び政治活動を行っていないこと。
- 2 活動内容が公序良俗に反していないこと。
- 3 申請時において団体又はその代表者が市税を滞納していないこと。

## 3 補助の対象となる要件

---

- 1 団体の構成員が概ね3人以上であること。
- 2 団体としての定款又は会則を備えていること。
- 3 子ども居場所を利用することができる者が市内に住所を有する子ども及びその保護者（以下「利用対象者」という。）
- 4 子ども居場所を利用対象者が利用する場合において、食事の提供、食品の配布及び物品の提供に係る利用料が無料又は当該食事、食品及び物品に係る調達費に相当する額を超えない額であること。
- 5 子ども食堂について埼玉県鴻巣保健所に開設している旨を届け出ていること。
- 6 子ども居場所を利用することができる日において、常駐の責任者を配置していること。
- 7 子ども居場所の設備、周囲の環境、利用時間等に配慮するとともに、利用者及び従業員の事故発生時の補償、賠償等のため保険に加入していること。
- 8 子ども居場所を利用することができる日をあらかじめ計画し、年間（子どもの居場所を年度の中途において設置した場合にあっては、当該子どもの居場所を設置した月の翌月1日から当該設置した月の属する年度の末日までの間）を通して、次のアからウまでに掲げる支援の区分に応じて定める月数につき平均1日以上、子どもの居場所を利用することができること。
  - (ア) 子ども食堂における食事の提供 1月
  - (イ) フードパントリーにおける食品の配布 2月
  - (ウ) 衣類、文房具、生理用品その他子どもの生活に必要な物品の提供 3月上記の（ア）、（イ）の支援を行う前に、子どもの居場所の食物アレルギーの有無を確認できる体制を整備していること。
- 9 1年以上継続して子どもの居場所を運営する意思及び能力を有すると認められること。

## 4 補助の交付となる条件

---

- 1 支援が必要な子どもを把握し、必要に応じて関係行政機関等につなげることができるよう努めること。
- 2 子どもの居場所を利用することができる日において、1日につき5人以上の食事の提供、食品の配布又は物品の提供ができるように努めること。
- 3 子どもの居場所の利用者に対する子どもの学習面における支援、レクリエーション活動、相談の場の提供等により、子どもが安心かつ健全に過ごせる環境を確保するよう努めること。
- 4 市から活動状況の報告及び確認を求められた場合には、協力するよう努めること。

## 5 対象経費

---

項目	対象経費
食材費	食料
施設使用料	会場の賃料
消耗品費	事業で利用する消耗品費
印刷製本費	事業で利用する印刷製本費
事故、食中毒等に対応する保険料	施設賠償責任保険、ボランティア活動保険、ボランティア行事用保険、生産物賠償責任保険、傷害保険、こども食堂保険
旅費	車で食材調達等の際に使用したガソリン代
その他	検便費

※対象経費に国や地方公共団体その他の団体からこの事業による補助金に相当する補助金等の交付を受けた場合は、その補助金等のうち対象経費に充当した額を補助対象経費から控除します。

## 6 補助額

---

1 団体当たり、年間100,000円を上限とします。

※申請団体総数、申請総額によって、申請額全額は交付されない場合があります。  
また、審査の過程で補助額を申請額より減額する場合があります。

## 7 手続き

---

### (1) 交付申請

#### 受付期限

**令和6年10月31日(木)**

#### 提出書類

- ① 補助金等交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 誓約書      ※誓約書は直筆でお願いいたします
- ⑤ 構成員名簿
- ⑥ 各種契約保険の写し
- ⑦ 給食施設設置届（営業許可申請書・営業届出書）の写し  
又は飲食店営業許可証等の写し    ※（ア）子ども食堂のみ

#### 提出先

〒362-8501

上尾市本町3-1-1 上尾市役所5階

子ども支援課 管理担当 小島、高木

メール：[s172000@city.ageo.lg.jp](mailto:s172000@city.ageo.lg.jp)

#### 注意事項

- ① 実績報告をもとに、額の確定を行い、差額が生じた場合は返還していただくこととなりますので、申請額は可能な限り精査してください。
- ② 事業実施の際、参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認してください。
- ③ 事故発生時の対応のため保険に加入してください。

### (2) 交付決定

提出された交付申請書類等について、上尾市において審査し、交付決定を行います。交付決定時には「交付決定通知書」を送付します。

交付決定までのスケジュールについては、こども家庭庁からの本事業に係る交付決定がなされてから、上尾市での交付決定の手続きを行います。

そのため、申請の時期によっては、交付申請から交付決定まで3～4か月かかることもあります。あらかじめご了承ください。

※こども家庭庁からの交付決定は、令和6年8月末頃を予定しています。

(3) 請求・補助金の支払い

※(2)と同時に依頼

「交付決定通知書」を受け取った後、交付決定額の範囲において、補助金の概算払を行います。

請求に際しては、「補助金等交付請求書」と「口座振替依頼書」を提出していただきます。

(4) 実績報告等の提出（補助対象事業完了後）

事業終了後、速やかに以下の書類を提出していただきます。

**提出期限**

令和7年2月28日（金）

**提出書類**

- ① 補助事業等実績報告書（ワードデータを送ってください）
- ② 事業実施報告書（エクセルデータを送ってください）
- ③ 収支決算書（エクセルデータを送ってください）
- ④ 領収書原本（左上に通し番号記載のあるもの）  
※この補助金以外に収入があった場合は、金額等が分かる資料
- ⑤ 実施状況の写真（裏面に通し番号、実施日付がわかるようにしてください）

**提出先**

〒362-8501

上尾市本町3-1-1 上尾市役所5階  
子ども支援課 管理担当 小島、高木

TEL：048-783-4962

メール：[s172000@city.ageo.lg.jp](mailto:s172000@city.ageo.lg.jp)

(5) 額の確定（補助金の確定後）

提出された実績報告について、上尾市において審査（必要に応じ現地調査等を行う場合があります）し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、確定通知書により通知します。

また、実績額が交付決定額を下回った場合には、差額を速やかに返還していただくこととなります。

## ◆市補助金の額の確定について（按分方式）

【例】

<収入>

内 容	決 算 額
市補助金 (ア)	100,000
参加料	30,000
合 計 (イ)	130,000

<支出>

内 容	決 算 額
食材費	30,000
施設使用料	40,000
消耗品費	10,000
印刷製本費	10,000
保険料	10,000
旅費	10,000
合 計 (ウ)	110,000

この例の場合、

- ・交付決定額 …………… 100, 000円 (ア)
- ・収入総額 …………… 130, 000円 (イ)
- ・補助事業等の経費精算額 … 110, 000円 (ウ)
- ・残 額 …………… 20, 000円 (イーウ)

である。

### <按分方式>

交付決定額は以下による按分方式により算出する。

#### 1. 確定額の算出

○確定額 =

支出総額			
110, 000円 (ウ)	×	交付決定額	= 84, 000円
-----		100, 000円 (ア)	
収入総額			
130, 000円 (イ)			※千円未満切捨

#### 2. 返還額の算出

○返還額 = 交付決定額 - 確定額

$$100, 000円 - 84, 000円 = 16, 000円(返還額)$$

## 8 その他注意事項

---

### (1) 要領等の遵守

事業の実施に当たっては、「上尾市子どもの居場所づくり応援事業補助金交付要綱」の規定を遵守し、事務手続きを進めてください。

### (2) 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ありますので、御承知おきください。

### (3) 帳簿類の保存

補助事業に関わる収支を明らかにした帳簿や領収書、関係書類は5年間（令和6年度補助の場合は令和12年3月末まで）、保管してください。

### (4) 補助事業の変更・中止

補助金の交付決定後に、事業実施日や事業内容を変更または中止する場合は、「補助事業等計画変更・中止・廃止申請書」が必要になる場合があります。事業の中止・変更等が決定したら、市の担当者に速やかに相談してください。

### (5) 交付決定の取り消し

補助団体が、次のいずれかに該当したときは、補助金の全部又は一部を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。

- ①偽りその他不正手段により、補助金の交付を受けたとき。
- ②補助金を他の用途に使用したとき。
- ③補助事業の実績報告を怠ったとき。
- ④補助金交付決定内容や交付条件、法令に違反したとき。
- ⑤その他「子どもの居場所づくり応援事業補助金実施要領」に基づいていない活動を行ったとき。

## 子どもの居場所づくり応援事業補助金 Q & A

質 問	回 答
1 実施頻度の最低条件はありますか。	<p>支援区分によって最低条件が異なります。</p> <p>(ア)子ども食堂 月平均1日以上 (イ)フードパントリー 2月(ふたつき)平均1日以上 (ウ)衣類、文房具、生理用品その他子どもに生活に必要な物品の提供 3月(みつき)平均1日以上</p>
2 実施場所の要件はありますか。	<p>参加者が立ち寄りやすい場所が望ましいと考えます。最低定員は5人であるため、5人が無理なく利用できるスペースが確保されている必要があります。</p> <p>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場合でも構いません。</p>
3 食堂運営にあたり、調理方法等の指定はありますか。	<p>原則として、子ども食堂においては、調理した食事を提供していただきます。弁当などを子どもが持参して食べる、もしくは、スーパー等で購入した既製品を提供する形式の場合は本補助の対象にはあたりません。</p> <p>大人のみで食事を作るか、大人と子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、いずれの形式でも可とします。</p>
4 子ども食堂の建物内に調理スペースがなく、隣接する自宅や飲食店等で調理し、それを持ってきて子ども食堂で食べる形式でも補助対象となりますか。	<p>補助対象となります。隣接するかどうかの判断に迷う場合は、事前にご相談ください。</p>
5 補助金の申請日以前に支出した経費でも遡って対象になりますか。	<p>原則、上尾市の交付決定通知日以降が補助金の対象となります。</p>



6	応募期間が6月からとなりますが、早く申請することで、交付決定までの期間も早くなりますか。	6月から8月末頃までは、事前の交付申請および審査となります。こども家庭庁の交付決定が発出されるまで上尾市の交付決定ができません。 なお、本補助金は、先着順となりますのでご注意ください。
7	子ども食堂及びフードパントリーの1日あたりの開設時間の要件はありますか。	特に設けていません。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します。
8	対象者の要件はありますか。	市内在住の子どもが対象です（子どもの保護者や友達、地域の高齢者、障害者等の方も利用できます）。
9	利用者は氏名等を登録する必要がありますか。	氏名等を事前に登録する必要はありません。ただし、感染症対策や支援が必要な子どもに適切な支援に繋げることができるようにするため、氏名や連絡先を聞き取る等の対応を行ってください。
10	1日あたりの最低参加人数の要件はありますか。	1日あたりの定員については、5人を下限とします。なお、事業周知の段階で5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5人を下回っていることは差支えありません。子ども以外の方も参加する場合は、子ども・その保護者の定員を5人確保したうえで、実施をしてください。
11	子ども食堂を実施するにあたり、埼玉県鴻巣保健所に特定給食施設開始届（営業許可申請書・営業届出書）を出す必要がありますか。	必要があります。飲食店営業許可証等他の資格がある場合はご相談ください。いずれにせよ、提供場所については『子ども食堂を開催する場所』と明記されている必要があります。
12	子ども食堂を実施するにあたり、子どもへ低額で提供することとあるが、低額とはいくらくらいですか？	特に制限は設けていませんが、食材費程度が望ましいと考えます。

13	1 ページ目の 2. 実施対象団体 1 で「～宗教活動及び政治的活動を行っていないこと」と規定されているが、すでに宗教施設（教会、寺院等）で子ども食堂及びフードパントリーを実施している。この場合は、対象とはならないですか。	宗教活動を目的とせず、開催場所としてのみ使用している場合は対象となります。 （営利団体が子どもの居場所を運営する場合も、営利目的でなければ対象となります）
14	光熱水費、通信費について、対象経費になりますか。	対象となりません。
15	人件費は対象経費になりますか。	対象となりません。
16	備品は対象経費になりますか。	対象となりません。
17	個人宅（会員宅）で開催する場合は、賃借料は対象経費となりますか。	対象となります。ただし、賃貸借契約者の賃貸金額が記載されている写しを提出していただくこととなります。
18	支出の根拠書類として領収書の提出は求められますか。	支出額のわかる根拠書類をもとに上尾市が額の確定を行うため、領収書を提出していただくこととなります。レシート左上に通し番号を書いていただき、後日、収支決算書の領収書№. に対応している通し番号を記入していただきます。
19	食材費等購入の際、注意点はありますか。	子どもの居場所の社会通念上、あまりにも高額な食材や衣類等を購入して提供することは好ましくないと考えています。適切範囲での購入をお願いします。
20	新型コロナウイルス感染症対策はどこまで行えばよいでしょうか。	新型コロナウイルス感染症が 5 類感染症へ移行されたことに伴い、マスクの着用や手指の消毒、換気等の感染対策を実施するかどうかは、各団体でご判断いただきますようお願いいたします。

21	<p>支援が必要な子どもを把握し、必要に応じて関係行政機関等につなげることができるよう努めることとありますが補助期間中なかった場合は、補助対象にならないのでしょうか。</p>	<p>補助期間中に対象者がいなかったからと言って補助金が交付されないということはありません。引き続き支援が必要な子どもを把握していただき、関係行政機関等つなげていただくようお願いします。</p>
22	<p>同じく、支援が必要な子どもを把握し必要に応じて関係行政機関等につなげることとありますが、具体的な関係行政機関とは、どこになるのでしょうか。</p>	<p>児童虐待の疑い ⇒  埼玉県中央児童相談所(775-4152)  上尾市子ども家庭総合支援センター  (783-4964)  ネグレクト、ヤングケアラー ⇒  上尾市子ども家庭総合支援センター</p>

《問い合わせ先》

上尾市役所 5階

子ども支援課 管理担当

電話：048-783-4962

Fax：048-774-5342

メール：s172000@city.ageo.lg.jp