

令和 7 年 度

「子育てするならわがまちで！」
こども食堂支援事業補助金

募 集 要 項



公益財団法人 ひろしまこども夢財団

〒730-8511 広島市中区基町 10-52 広島県庁 5 階

電話・FAX : 082-212-1007

E-mail : yume1@ikuchan.or.jp

1 助成事業について

この事業は、「子育てするならわがまちで！こども食堂支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規程に基づき、子どもを対象に食事の提供と居場所づくりを行う「こども食堂」の取組に必要な経費の補助を行うことにより、地域ぐるみで子どもと子育てを応援する社会の構築に寄与することを目的として、こども食堂を運営する団体等に対し、補助金を交付するものです。

2 事業の対象となる期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日に実施した活動

※当該期間の活動であれば、交付決定以前のものも助成対象とする。

※基本的に、発注・納入・支払等の全ての手続きを当該期間内に実施する必要があります。

3 補助対象となる事業について

補助の対象となる事業は、現代の子ども及び子育ての諸課題に対応するため、食事の提供と居場所づくりを行う「こども食堂」の取組で、次の①～⑩に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- ① 広島県内で開催されること。
- ② 無料又は低料金（子どもは1食300円以内）で食事の提供を行うこと。
- ③ 学習支援や遊びの体験など、子どもの居場所づくり活動を行うこと。
- ④ 原則、月1回以上、定期的で開催すること。
- ⑤ 営利を目的としないこと。
- ⑥ 宗教的または政治的活動を行わないこと。
- ⑦ 公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会的勢力と一切の関係を持たないこと。
- ⑧ 個人のプライバシー保護に配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付けること。
- ⑨ 利用者の安全確保のため、管轄保健所との協議を行うこと。
- ⑩ こども食堂の情報（運営主体、会場名称（住所）、開催日等）を財団運営のホームページ「イクちゃんこども食堂ネットワーク（<https://ikuchan-shokudou.tamemap.net/>）」の「こども食堂一覧」に掲載すること。また、こども食堂の開催情報を開催日までに同ホームページに投稿すること。

4 補助金額について

（1）予算額

予算の範囲内で補助金を交付する。

（2）補助上限額

1団体につき、8万円を上限額とする。

なお、前年度の子どもの月平均参加人数※が21人以上となる場合は、18万円を上限に、子どもの月平均参加人数が10名増える毎に1万円を加算することができる。

また、交付申請提出締切日までに予算額を超える申請があった場合は、予算内で調整を行う。

※月平均参加人数とは、延人数とする。前年度実績がない場合は、参加予定人数とする。

算出例：5月～翌年3月の11か月間、毎月2回こども食堂を開催。

子どもの参加者が5～6月は各回20人、7～3月は各回18人だった場合…

$(20+20人) \times 2月 + (18+18人) \times 9月 = 404人 \div 11 = 36.727…人$ （小数点以下四捨五入）

月平均参加者は、37人となるため、補助上限額は10万円となる。

子ども参加人数	上限額	子ども参加人数	上限額	子ども参加人数	上限額
1～20人	8万円	51～60人	12万円	91～100人	16万円
21～30人	9万円	61～70人	13万円	101～110人	17万円
31～40人	10万円	71～80人	14万円	111人以上	18万円
41～50人	11万円	81～90人	15万円		

5 補助対象経費について

補助金の対象となる経費は、こども食堂を実施するために真に必要な経費とする。

	対象となる経費	対象とならない経費
食材費	寄附された食材だけでは不足する場合に購入する食材の経費	- 酒類 - 飲食店等がこども食堂を実施する場合に、店舗営業用として購入した食材の一部をこども食堂で使用する場合の経費
消耗品費	実施に必要な購入品のうち、単価が10万円未満のもの（配膳用品、調理器具、衛生用品、コピー料金、チラシ印刷費など）	- 参加者への表彰経費、記念品代、景品代、お土産・プレゼント代等に係る経費 - 食材・寄附等への謝礼品代
備品購入費	実施に必要な機材・物品のうち、単価が10万円以上のものや、10万円未満であっても使用可能期間が1年以上のもの ※こども食堂として所有するものかつ申請時に記載があるものが対象となります。	- パソコン、プリンター、スキャナー、デジタルカメラ、モバイル端末、映像・音楽プレイヤー、コンピューターゲーム機及びソフト等 - 個人的に使用する機材・物品
工事請負費	会場として使用する建物の改修工事等に係る経費	運営者の所有する自宅・店舗の改修工事に係る経費
光熱水費	会場で使用する電気、ガス、水道料金 ※開催日数や時間に応じた日割り計算等で事業実施に要した金額を算出	個人的な使用や店舗営業の使用と明確に区分できないもの
会場使用料	- 会場の賃借料（開催日数や時間に応じた日割り計算等で事業実施に要した金額を算出） - 公共施設の使用料 - 冷暖房代 など	運営者の所有する自宅・店舗等の賃借料
手数料	食品衛生責任者養成講習会の受講料、フードバンク会費、銀行振込手数料 など	
通信費	電話料金（こども食堂専用回線を契約している場合に対象とする）、郵便料金	- LINE 公式アカウントに係る料金 - 運営者個人のスマートフォンや店舗の固定電話の電話料金等
交通費	ボランティアスタッフの自宅から会場までの交通費、食材運搬時のガソリン代及び有料道路利用料金 など ※交通費は自宅と活動場所までの往復に係る経費	- こども食堂の参加者に対する交通費 - 宿泊費
人件費	学習支援を行う学生ボランティアに限定し、1人1回1,000円を上限とする。	
保険料	利用者及び運営スタッフの怪我や賠償責任を保証するイベント保険、傷害保険等の保険料 など	

※次の経費は、助成対象外となります。

- ・他団体等への寄附金

6 活動上の留意事項

- (1) 利用者及び運営スタッフの安全確保に十分注意を払うこと
- (2) 利用者のプライバシー保護及び個人情報の取扱いに注意し、事業以外への利用や本人の承諾なく第三者への提供を行わないこと
- (3) 宗教的または政治的活動を行わないこと
- (4) 公序良俗に反する活動を行わないこと及び反社会勢力と一切の関係を持たないこと

7 応募方法について

(1) 提出書類

必須	1	交付申請書(別記様式第1号)	要綱「別記様式第1号」により作成。
	2	実施計画書 (別記様式第1号・別紙1)	要綱「別記様式第1号(別紙1)」により作成。
	3	収支予算書 (別記様式第1号・別紙2)	要綱「別記様式第1号(別紙2)」により作成。
	4	誓約書 (別記様式第1号・別紙3)	要綱「別記様式第1号(別紙3)」により作成。
適宜	5	定款・規約・会則等の写し	団体として定めていない場合は、不要。
	6	団体の活動内容が分かるもの	既に活動している団体で、活動内容が分かるチラシ等があれば添付してください。

※様式は、Web サイト「イクちゃん子ども食堂ネットワーク」からダウンロードしてください。

URL <https://ikuchan-shokudou.tamemap.net/>

(2) 提出方法及び提出期限

次の方法により、令和7年6月16日(月)までに提出すること。【必着】

E-mail で提出	メールアドレス : yume1@ikuchan.or.jp ※メール題名は、「令和7年度子ども食堂支援事業補助金交付申請について」としてください。 ※メール本文に、団体名、担当者名、連絡先等を記載してください。 ※添付書類は、Word 又は Excel 又は PDF の形式で提出すること。
郵送又は持参	〒730-8511 広島県広島市中区基町 10-52 広島県庁 5階 公益財団法人ひろしまこども夢財団(担当: 藤野)

8 交付決定について

(1) 選定方法

書類審査と必要に応じてヒアリングを行い、財団の役員を委員とする審査委員会において補助対象団体を選定する。

(2) 交付決定時期

令和7年8月末頃（予定）

(3) 交付決定通知

審査の結果、補助金を交付することが適当と認められた団体には「交付決定通知書（別記様式第2号）」により通知する。

9 補助金の請求及び支払

補助金は、概算払により交付する。

補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助金交付団体」という。）は、「概算払請求書（別記様式第3号）」を財団に提出し、財団は口座振替払により補助金を支払う。

（令和7年9月を予定）

10 実績報告及び補助金の精算

(1) 提出書類

必須	1	実績報告書（別記様式第4号）	要綱「別記様式第4号」により作成。
	2	実施状況報告書 （別記様式第4号・別紙1）	要綱「別記様式第4号（別紙1）」により作成。
	3	収支決算書 （別記様式第4号・別紙2）	要綱「別記様式第4号（別紙2）」により作成。
	4	出納簿（様式自由）	5の領収書・レシートに対応するもの
	5	支出の証拠となる領収書又は レシート等の写し	補助対象経費に係る全ての領収書又はレシート等の写しを添付すること。

(2) 提出方法及び提出期限

次の方法により、「令和8年4月15日（水）」までに提出すること。【必着】

E-mail で提出	メールアドレス : yume1@ikuchan.or.jp ※メール題名は、「令和7年度こども食堂支援事業補助金実績報告について」としてください。 ※メール本文に、団体名、担当者名、連絡先等を記載してください。 ※添付書類は、Word 又は Excel 又は PDF の形式で提出すること。
郵送又は持参	〒730-8511 広島県広島市中区基町 10-52 広島県庁 5階 公益財団法人ひろしまこども夢財団（担当：藤野）

(3) 補助金の確定及び精算

財団は、実績報告書の内容を審査したうえで補助金の額を確定し、「確定通知書（別記様式第5号）」により、確定額を通知する。

なお、確定額が交付決定額を下回り、超過交付となっている団体等は、財団が指定する日までに超過交付額を返還すること。

11 主な留意事項

- (1) 補助金は、当該補助事業以外に使用してはならない。
- (2) 補助金の交付を受けた団体は、活動に関する帳簿及び書類を、活動の完了した日から起算して5年を経過した日の属する財団の会計年度の末日まで保存すること。
- (3) 補助事業を中止又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに財団に報告すること。

12 Q & A

助成対象経費について

Q 1 団体が自ら定めた旅費規程により旅費の支給ができますか？

A 1 できますが、4ページの「助成対象経費について」やQ A10で示した方法で算出した額を上回る金額を支給する場合は、その差額は助成対象外経費となります。

Q 2 ボランティアスタッフの食材費は対象とすることができますか？

A 2 こども食堂開催時に、参加者に提供する食事と一緒に食材費であれば対象となります。

Q 3 インターネットで購入した場合、領収書の宛名が個人名で発行されてしまいますが、どうしたらよいでしょうか？

A 3 自団体名での発行が不可能なことが明らかな場合に限り、宛名にある個人名が、団体構成員であることが構成員名簿により判断できれば構いません。

その他

Q 4 経費の支出の内容について、収支予算書どおりとならなかった場合、どうなるのでしょうか？

A 4 交付決定額より、実支出額が少ない場合は、残額を過払い金として財団へ返還していただくことになります。なお、交付決定額よりも実支出額が多くなった場合でも、一度決定した補助額が増額されることはありませんので、ご注意ください。

Q 5 子どもの月平均参加人数が前年度より大幅に増加又は減少した場合、どうなるのでしょうか？

A 5 子どもの月平均参加人数が、交付申請時よりも増加又は減少した場合でも、一度決定した交付決定額は変更しません。

Q 6 報告書に添付する「支出証拠書類」とはどのようなものですか？

A 6 領収書やレシートなどです。

補助対象経費に係る全ての「支出証拠書類」の写しを提出していただきますので、活動に係る領収書やレシートについては、必ず保存しておいてください。

また、ボランティアに対し、謝金や旅費を支出した時の「支出証拠書類」も必要となりますので、必ず「受領証」等を受け取るようにしてください。

ボランティアの旅費など、領収書やレシートがないものについては、「支出内訳書（支出年月日、支出先、支出内容、金額等）」を作成してください。

領収書等の写しが添付されていない経費については、補助対象とすることができませんので、ご注意ください。