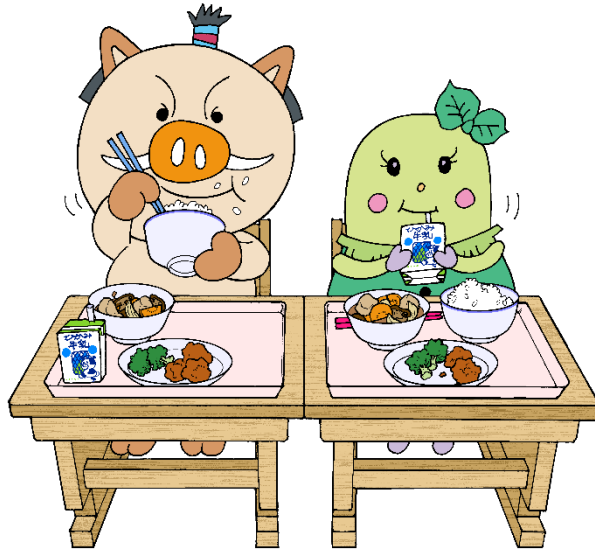


令和8年度  
子どもの食の応援事業補助金  
募集案内



申請期限 令和8年4月30日（木）

**書類提出先・問い合わせ**

〒669-2397

丹波篠山市北新町 41

保健福祉部 社会福祉課 児童福祉係

TEL 079-552-7101

FAX 079-554-2332

メール shakaifuku\_div@city.sasayama.hyogo.jp

## 令和8年度 丹波篠山市子どもの食の応援事業について

### (1) 子どもの食の応援事業とは

ひとり親家庭や低所得子育て世帯等の子どもをはじめとする、多様かつ複合的な困難を抱える子どもたちを対象に、安心安全で気軽に立ち寄ることができる食事等の提供場所を設置する者に対し、当初予算の範囲内で補助金を交付します。

### (2) 補助対象となる事業の要件

- ・市内の子ども及びその保護者を対象に、無料又は安価で場所を定めて食事を提供し、学習の支援や地域との交流など、子どもに様々な機会・体験の提供を行うこと。
- ・定期的に(おおむね2か月に1回以上)開催すること。定期的に開催されなくても、夏休み等学校の長期休業期間に集中的に実施するものは含む。
- ・1回の開催にあたり10食以上の食事提供が見込まれること。
- ・子どもが幅広く参加できるように広報活動等を行い、実施団体関係者等特定の者しか参加できない運営を行わないこと。
- ・丹波篠山市ホームページ等に事業実施団体として掲載、公開することに同意すること。また、SNSやチラシなどでの参加者募集時や会場内など、当補助金を利用して事業を実施していることがわかる表記をお願いします。
- ・事業の責任者を配置し、安全に配慮した方法で実施すること。
- ・事業の規模に応じて、必要な人員体制を確保すること。
- ・食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法(昭和22年法律第233号)及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制が構築されていること。
- ・食事提供等の対価として代金を徴収する場合は、本事業の目的等を勘案して、比較的安価な金額で提供できるように努めること。
- ・事業を利用する子ども又はその保護者(以下「利用者」という。)で支援が必要な家庭を把握したときや、虐待が疑われるなど早急な対応が必要と認められるときは、市に対して連絡すること。
- ・利用者のプライバシーの保護及び個人情報の取扱いに十分に留意するとともに、団体構成員及び団体構成員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずること。
- ・営利を目的とする事業でないこと。
- ・事故発生時の対応のための保険に加入していること。
- ・特定の政党若しくは政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行わないこと。
- ・公序良俗に反する活動を行うものでないこと。

### (3) 対象経費

項目	内容
報償費	講師謝礼（外部講師への謝礼） 協力者謝礼（協力者への謝礼）
旅費	費用弁償（外部講師、協力者の交通費）
需用費	消耗品費（容器、食器、調理器具、マスクなど衛生用品、教材、材料費、印刷用紙など） 食糧費（調理用食材、市販の弁当や飲料購入費※菓子類は食事と一緒に提供する場合に限る。） 印刷製本費（チラシ等の印刷）
役務費	手数料（補助対象経費の振込み等に要する手数料） 通信運搬費（切手など郵便料） 保険料（補助対象事業実施のために必要な保険に要する経費）
使用料及び賃借料	補助対象事業実施に必要な施設等の使用に要する経費
その他	市長が必要と認める経費（事前相談必須）

### (4) 対象外経費

- ・ 税込みで1万円以上の備品等の購入費用
- ・ 団体等の運営に係る経費または恒常的職員に係る人件費等の経常的な経費
- ・ 光熱水費
- ・ 領収書またはレシートがない経費
- ・ 補助対象事業に使用することが特定できない経費

### (5) 補助金の額

36万円を上限として、補助対象経費の合計額から寄附金やその他の収入（参加者負担金など）を差し引いた額（1,000円未満切り捨て）  
当初予算の範囲内で補助金額を決定します。

### (6) 申請に必要な書類

- ①補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書
- ③事業収支計画書
- ④スタッフ名簿

(7) 申請期限

令和8年4月30日(木)

(8) 実績報告に必要な書類

- ①補助金実績報告書(様式第5号)
- ②事業報告書
- ③事業収支報告書
- ④事業実績内訳書
- ⑤補助対象経費の領収書又はレシートの写し
- ⑥活動時の食事の内容と活動の様子が分かる写真(実施回数分)
- ⑦広報を行ったことがわかるもの(チラシ、SNSのスクリーンショットなど)

(9) 実績報告期限

補助事業完了日から30日以内または令和9年3月31日(水)のいずれか早い日まで

(10) 申請から事業実施、報告までの流れ

順序	内容
①相談	事業計画、必要経費等事前にご相談ください。
②申請	(6)の書類をそろえて提出してください。
③交付決定	市から交付決定通知書を送付します。
④概算払請求	補助金交付請求書(様式第3号)、振込先口座連絡票を提出してください。
⑤事業実施	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施日、利用者数等、報告できるように記録してください。</li><li>・参加者名簿を作成してください。(提出は求めません。)</li><li>・領収書やレシート等支出に関する書類を保管してください。</li><li>・活動時の食事、活動の様子がわかるよう写真撮影をしてください。(実施回数分)</li></ul>
⑥実績報告	補助事業完了日から30日以内または年度末3月31日のいずれか早い日までに、(8)の書類をそろえて提出してください。
⑦交付額確定	実績報告を元に交付額を確定し、市から交付額確定通知書を送付します。(③で交付決定した額と同額の場合は通知を省略) 交付決定した額が確定した額を超えるときは、返還いただきます。

(11) こんなときは

食事に関して		
1	購入したお弁当を提供してもいいですか。	はい。 1食あたりが高額になりすぎないようにしてください。また、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。
2	食事だけの提供（お弁当の宅配など）は補助対象ですか。	いいえ。 子どもの居場所づくりも目的であるため、場所を定めて食事を提供し、居場所となるような場所・機会を提供してください。
3	食事はどのようなものを用意すればいいですか。	調理、お弁当ともに、主食とおかずがセットになっているメニューを用意してください。おにぎりやパンのみ、惣菜のみなどの軽食、お菓子のみは不可です。
4	お菓子やデザート、ジュースは補助対象ですか。	はい。 ただし、 <u>食事と一緒に提供する場合のみ</u> 補助対象です。食事代を上回ることがないようにしてください。 調理実習としてお菓子作りをする場合の材料費は補助対象です。
実施に関して		
5	子どもに様々な機会・体験の提供とはどのようなことですか。	地域の方と交流する、宿題をする、工作をする、ワークショップをする、食事の準備や片付けを地域の方とする、子ども同士が自由に遊べる場所を設ける、など、居場所となるような場所・機会を提供してください。
6	計画では2か月に1回（年6回）の開催を予定していましたが、急遽開催が中止になりました。補助金はどうなりますか。	やむをえず中止せざるを得なかった場合（参加者多数が体調不良、感染症対策、気象警報など）は、準備にかかった費用などを含め補助対象とします。 参加者募集の広報をしなかった、特段の理由もなく開催しなかった、など、主催者都合で開催回数が計画より少ない場合は、補助金の取消し、返還いただくことがあります。

7	計画では1回につき10食以上の提供を予定していましたが、参加者の欠席や参加者が集まらなかったことが原因で、提供が10食に満たない回がありました。補助金はどうなりますか。	急な欠席や、主催者としてできることをした上でどうしても参加者が集まらず、10食に満たなかった場合は、準備にかかった費用などを含め補助対象としますが、参加者が集まらないなど、計画通りに事業実施ができない場合は社会福祉課までご相談ください。
参加者に関して		
8	参加者名簿は必要ですか。	はい。 提出は不要ですが、実績報告で参加人数に疑義がある場合など、参加者の確認をすることがありますので、氏名、住所などを記録して名簿として残してください。
9	市外の方が参加してもいいですか。	いいえ。 ただし、市外参加者の経費を参加者自身か主催者が負担する場合は可能です。
10	大人だけの参加も補助対象ですか。	いいえ。 スタッフ以外の大人は、参加している子どもの保護者を想定しています。
経費に関して		
11	補助事業に必要な経費の支払い時に、ポイントカードを使用してもよいですか。	いいえ。使用しないでください。(ポイントを貯める、ポイントで支払うどちらも不可)
12	領収書には明細が必要ですか。	はい。 何を、いくつ、いくらで購入したかわかる明細が必要です。ない場合は「補助対象事業に使用することが特定できない」ため、補助対象外です。