

令和7年度 茅ヶ崎市こども食堂事業補助金 募集案内

茅ヶ崎市こども食堂に関する補助金の財源の一部に、市民や企業の皆様等からの寄附を募る「茅ヶ崎市子ども未来応援基金」を活用しています



(目次)

- | | |
|-------------------|---------|
| 1 茅ヶ崎市こども食堂事業について | … 1ページ |
| 2 会計処理上の注意事項 | … 6ページ |
| 3 Q&A | … 11ページ |

1 茅ヶ崎市こども食堂事業について

こども食堂とは・・・

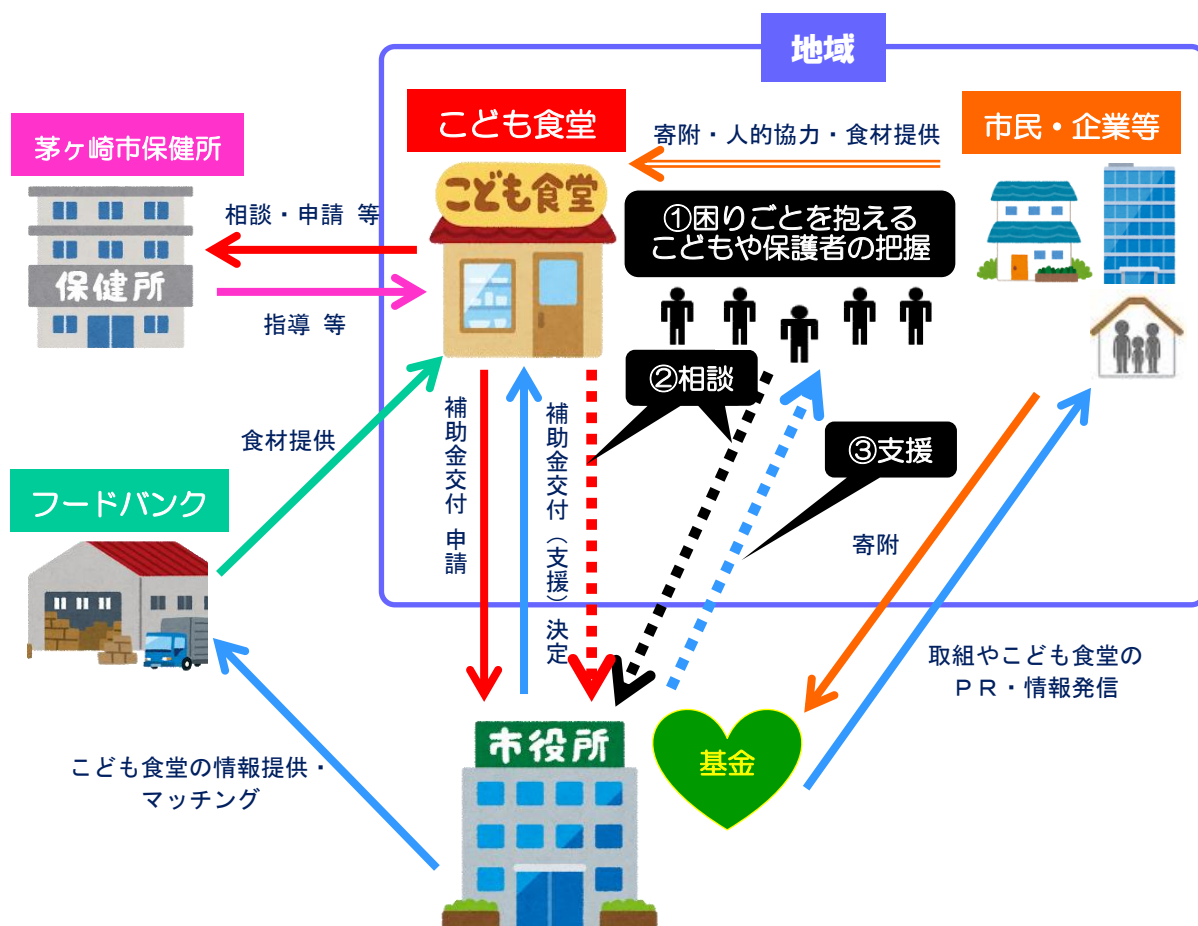
こどもの孤食を減らし、こどもの地域における居場所づくりと子育て支援を目的に、こどもやその保護者に対し、無償又は低額で食の提供等を行う取組です。

(1) 補助金の名称

茅ヶ崎市こども食堂事業補助金

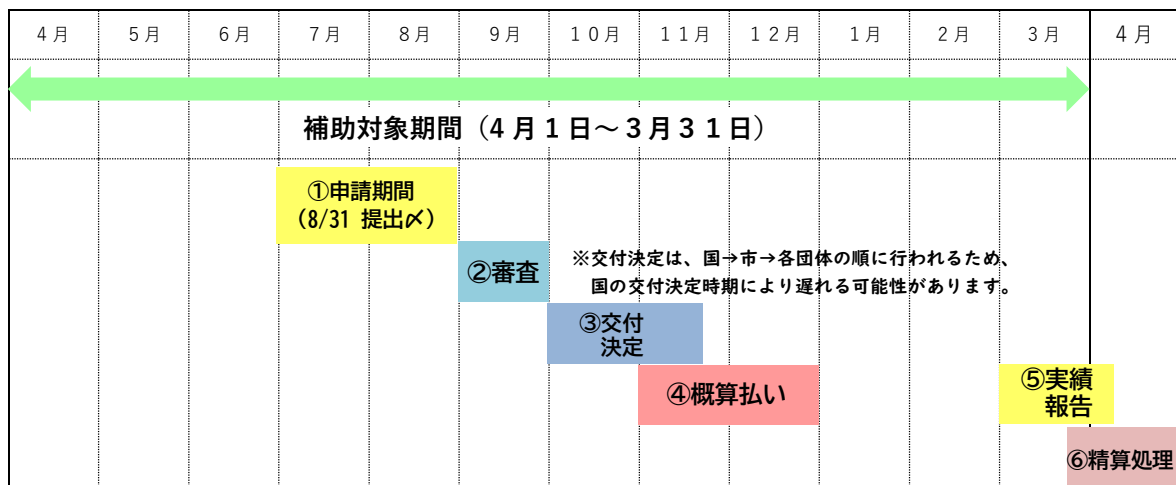
(2) 事業イメージ

多様かつ複合的な困難を抱えるこどもたちに対し、地域の実情を踏まえ、地域にある様々な場所の活用を促して、安心安全で気楽に立ち寄ることができる食事等の提供場所を設けるとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげる仕組みをつくることによって、こどもに対する地域の支援体制を強化します。



(3) 補助金の申請の流れ

令和 7 年度



- ①【交付申請】… 実施団体が市に、8月 31 日までに交付申請書を提出
- ②【審 査】… 市が提出された交付申請書を審査
- ③【交付決定】… 交付額(概算)を決定し、交付決定通知書を発送
- ④【概算払い】… 交付決定額(概算)を申請団体に支払い
- ⑤【実績報告】… 申請団体が市に実績報告書と証拠書類を提出(3/1～4/6)
- ⑥【精算処理】… 実績に基づき精算(申請団体が市に返還)※

※ 概算払いと精算の例は次のとおりです。

(例) 市が申請団体に概算払いで 40 万円支払い、実績報告の結果、実績額が 30 万円に確定した場合、差額の 10 万円を市に返還いただきます。

(4) 補助対象団体

補助の対象となる者は、次の条件ア～オを全て満たす法人その他の任意団体です。

- ア こども食堂を運営する団体であること。
- イ 組織及び運営に関する事項を定めた定款又は会則等を備えた団体であること。
- ウ 政治的又は宗教的活動を行うことを主たる目的としていない団体であること。
- エ 活動内容が公の秩序又は善良の風俗に反する団体でないこと。
- オ 過去に市から本補助金を受けている場合、精算を適切に完了している団体であること。

(5) 補助対象事業

補助の対象となる事業は、次の条件ア～オを全て満たす必要があります。

- ア 茅ヶ崎市内で運営するものであること。
- イ 年12回以上開催すること。

ウ 茅ヶ崎市保健所に事業の実施内容について相談し、食品衛生管理等の指導・助言を求めること。

こども食堂を実施するにあたって、食品衛生法等における営業許可や届出が必要な場合があります。補助金の申請前に、茅ヶ崎市保健所で確認を行ってください。

◆茅ヶ崎市保健所衛生課

〒253-8660 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 8 番 7 号 電話:0467-38-3316

エ 政治的又は宗教的活動に関するものでないこと。

オ 営利を目的とするものでないこと。

※上記ア～オのほか、次の事項にご協力ください。

- 食物アレルギーのあるこどもや保護者に配慮した運営を行うこと。
- 支援が必要なこどもや保護者については、必要に応じ支援機関につなぐ等の対応を行うこと。
- 個人のプライバシーの保護に配慮するとともに、事業を実施する上で知り得た個人情報第三者に漏らさないこと(事業終了後も同様とする)。
- 必要に応じて保健所で実施する衛生講習会等を受講すること。

(6) 補助対象経費

補助対象経費	補足	(例)
報償費	事業実施に必要な業務に直接携わった方に支払う謝金 ※25万円を上限として交付 ※団体等を運営するために要する恒常的職員に係る人件費は対象外	こども食堂開催当日や開催準備のための、スタッフやボランティアの方に対して支払う謝金 (交通費相当の金額を謝礼として支払う場合を含む)
消耗品費	10万円未満のもの	食器類、トイレトペーパー等
燃料費	事業に直接関わる用途で使用した車のガソリン代等 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	ガソリン代
食糧費	事業に必要な食材・弁当等の購入費用	
印刷製本費		広報活動用のチラシ印刷やコピー代等
光熱水費	※月額支払いの場合には、開催日等の按分計算をした金額が対象 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	調理日のガス・水道代や開催日の電気代等
施設改修費	劣化や故障など修復するものではなく、機能や性能を向上させるための費用 ※実施前に、必ずこども政策課に相談をしてください。	
通信運搬費	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	郵送料、電話代、インターネット接続代等
保険料		対象期間中に加入したボランティア保険等
使用料	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象	事業を行う会場使用料等
賃借料	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象	事業を行う会場や倉庫等の賃借料等

■補助対象期間と支払時期

「費用の発生時期」と「支払い時期」の両方が補助期間内(R7.4.1～R8.3.31)のものが対象

例: 令和7年3月分の賃借料を令和7年4月に支払った場合→対象外

令和8年3月分の賃借料を令和8年4月に支払った場合→対象外

(7) 補助基準額

年間50万円を上限とし、事業実施に要した額

(報償費は、25万円まで補助対象)

(8) 交付申請に必要な書類

- ① 茅ヶ崎市こども食堂事業費補助金交付申請書【第1号様式】
- ② 申請する団体の定款、会則等【自由様式】
- ③ 営業許可証、給食届の写し等保健所への手続がわかるもの(該当する場合のみ)
- ④ 食品衛生責任者の資格を証明するものの写し(該当する場合のみ)
- ⑤ 申請する団体の概要がわかる書類(構成員名簿、活動実績資料等)【自由書式】
- ⑥ 事業計画書【所定の様式】
- ⑦ 事業収支計画書【所定の様式】
- ⑧ 請求書

(9) 実績報告に必要な書類

- ① 実績報告書【第6号様式】
- ② 事業報告書【所定の様式】
- ③ 事業収支報告書【所定の様式】
- ④ 証拠書類【所定の様式+レシート・領収証等】

(10) 交付申請〆切

令和7年8月31日(提出期日厳守)

※ 国の補助金を活用した事業になります。申請期日を過ぎてからの申請は、受け付けることができません。

2 会計処理上の注意事項

(1) 口座の名義について

口座名義は、代表者氏名とし、「※※※(団体名) ◇◇(役職) □□□□(代表者氏名)」で作成してください。

(例)

(団体名) 茅ヶ崎こども食堂

(役職名) 会長

(代表者氏名) 茅ヶ崎 花子 の場合の口座名義は、『茅ヶ崎こども食堂 会長 茅ヶ崎 花子』

※1 この名義は、補助金交付申請書に記入した申請者名と同じになります。

※2 個人の口座を使用する場合には、委任状欄に必要事項を記入してください。

団体名の口座が作成できない場合には、事前に御相談ください。

(2) 領収書等について

- 支出の確認には、**領収書又はレシート(コピー可)**が必要です。
- 総額が記載された領収書は、必ず摘要欄を記入してもらってください。
(例 但し食材費として 等)
- 領収書には、必ず日付を記入してもらってください。
(補助対象期間外の日付のある領収書又はレシートは、補助対象外です。)
- 領収書の宛て名は、必ず**団体名又はこども食堂の名称**を記入してもらってください。
手書きの領収書の場合は、相手方の印鑑又は自筆のサインが必要です。レシートタイプの領収書の場合は、お店の名前や所在地がはっきり分かれば、印鑑は必要ありません。
- スタッフやボランティアへの謝金など、領収書やレシートが受け取ることが難しい場合は、謝金を渡した方から受取りの領収書をお願いします。

領収書 ○年○月○日 〇〇こども食堂 様 ¥ 2, 0 0 0 .- 但し 食材費として 茅ヶ崎スーパーマーケット 印 茅ヶ崎市茅ヶ崎〇-〇-〇 (例1)	領収書 ○年○月○日 〇〇こども食堂 様 ¥ 1, 0 0 0 .- 但し 謝金 (○月○日分) として 茅ヶ崎 太郎 印 茅ヶ崎市中海岸〇-〇-〇 (例2)
--	--

⚠人件費の補助対象は報償費のみ⚠

- ・ 但し書き欄は、必ず「**謝金**」や「**謝礼金**」としてください。
- ・ 「報酬」や「交通費」と記入がある場合は補助対象外となります。

【対象となる但し書きの例】

- ・ 謝金 (○月○日)
- ・ 謝金 (○月○日開催分)
- ・ 謝金 (○月○日交通費相当)
- ・ 謝礼金 (チラシデザイン作成費)

《 対象外となる但し書きの例 》

- ・ 報酬 (○月○日)
- ・ 交通費 (○月○日)
- ・ 旅費 (〇〇~〇〇)
- ・ 給与

(3) 証拠書類等の提出方法について

年度茅ヶ崎市子ども食堂事業補助金 事業収支計画書		
団体名()		
1 収入		
科目	予算額	内訳
本補助金	500,000	(申請額を記載してください。)
売上	30,000	参加者売上 300 円×100 人
〇〇補助金	200,000	
合計	730,000	
2 支出		
費目	補助対象経費 予算額	内訳 (項目、単価、算出根拠など具体的に記載してください)
報償費	200,000	ボランティア謝礼
消耗品費	100,000	食器等
燃料費	0	
食糧費	230,000	ラベルシール、机・椅子等
印刷製本費	0	
光熱水費	0	
施設改修費	0	
通信運搬費	0	
保険料	0	
使用料	0	
賃借料	0	
その他(補助 対象外経費)	200,000	
合計	730,000	

※行は適宜追加してください。
※収入と支出の合計は一致するようにしてください。

予め補助対象経費が記載されているため加筆訂正は行わず、該当がない費目には「0」と記入してください。

収入と支出の合計額は必ず一致させてください。

市補助金に該当する費用のみ抜粋して記載してください(証拠書類必要)

市補助金以外で支出した経費を記載してください。(証拠書類不要)

■費目ごとのシート

費目	補助対象経費 決算額	内訳メモ (項目、単価、算出根拠など具体的に記載してください)
消耗品費①	700	ラベルシール
消耗品費②	300	紙
消耗品費③	1,500	文房具
消耗品費④	6,000	食器
消耗品費⑤	91,500	机・椅子
消耗品費⑥		
消耗品費⑦		
合計	100,000	

※費目につけた番号を領収書やレシートにも附番してください。

- ① 紙の右上に、費目の名称「(例) 消耗品」を記載
- ② 「費目ごとのシート」に記載した順にレシートを貼り付け
- ③ レシートの上に手書きで、「費目ごとのシート」と連動する番号を記載
- ④ レシートは、重ならないよう1枚、1枚別々に貼り付け
- ⑤ 1枚の紙に収めなくてよいので、綺麗に貼り付け

消耗品

①

〇〇商店
〇〇年〇月〇日
ラベルシール 700
合計 700 円

②

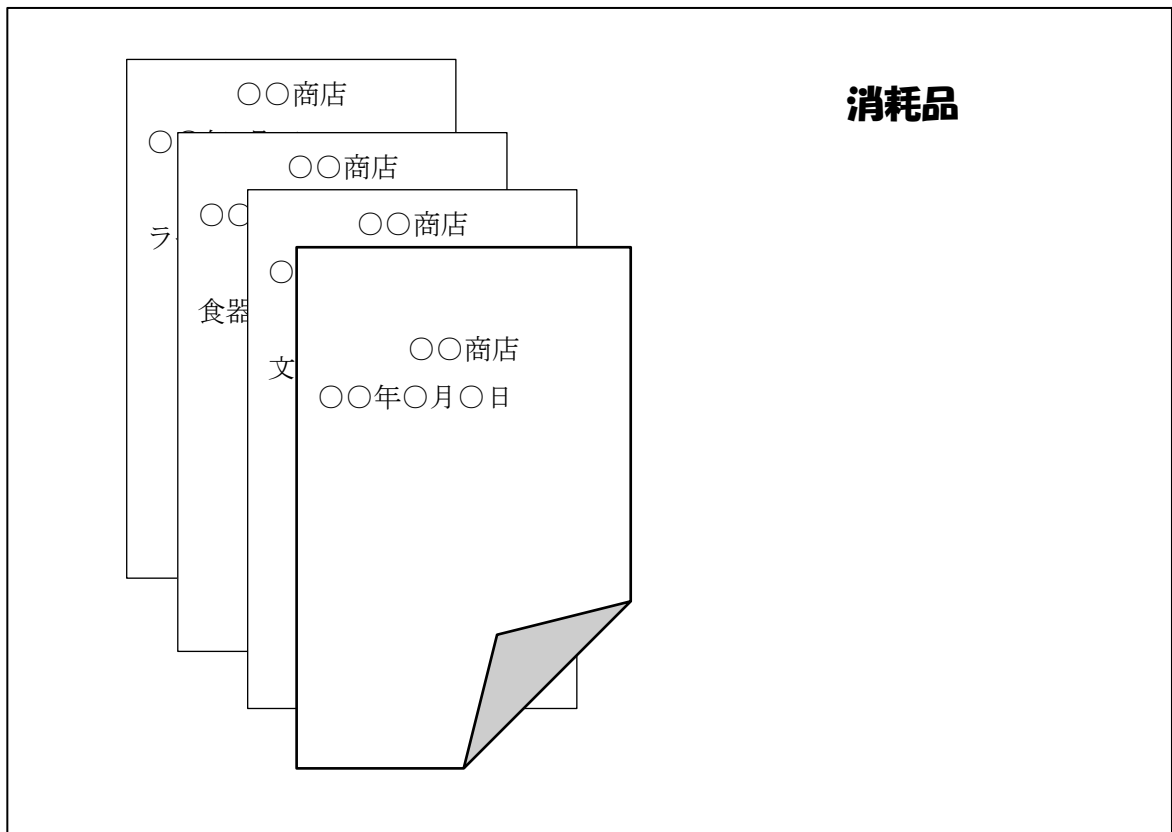
〇〇商店
〇〇年〇月〇日
食器 600
合計 6000 円

③

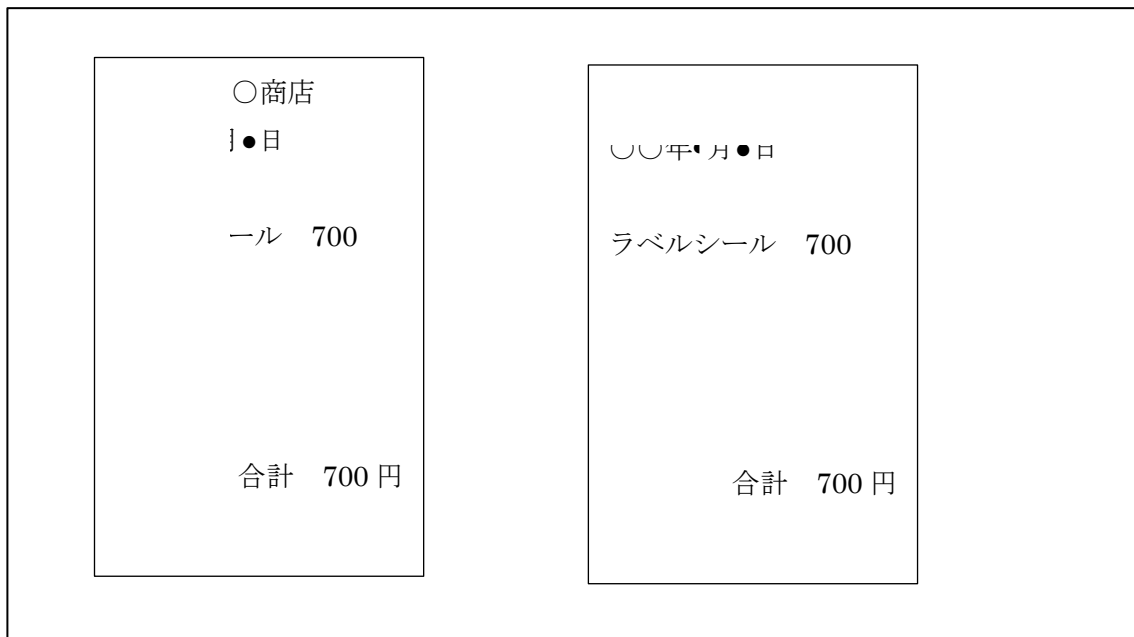
〇〇商店
〇〇年〇月〇日
文房具 1500
合計 1500 円

④

〇〇商店
〇〇年〇月〇日
ラベルシール 700
合計 700 円



⚠ 証拠書類を重ねて貼り付けることは禁止 ⚠



⚠ コピーの文字が切れているものは対象外 ⚠

3 Q&A

番号	質 問	回 答
1	開催頻度の最低条件はありますか。	毎月1回以上を目安として、年間12回以上の開催としてください。いずれの条件も満たすことができない場合は、概算で支払った補助金を全額返還いただくこととなりますのでご注意ください。
2	年度途中に開設したこども食堂は、年間で見ると12回の開催ができていないということになるが、開設以降の開催回数で補助対象としてよいでしょうか。	開設後から開設月を含め3月までの月数分以上の開催をしていれば対象となります。 (例:8月に開設した場合は、8月から翌年3月までに8回以上の開催)
3	食堂運営にあたり、調理方法等の指定はありますか。	原則として、こども食堂において調理した食事を提供してください。お弁当の配布を行う場合も補助対象となります。
4	食品衛生法上の営業許可や届出等を行う必要がありますか。	事業の実施内容等によって、営業許可や届出等が必要な場合があります。 茅ヶ崎市保健所に確認の上、営業許可や届出が必要な場合は、補助金の交付申請時に営業許可証や給食届の写し等、保健所への手続きがわかるものが必要となります。 なお、保健所への確認の結果届出等が不要とされる場合であっても、保健所に助言を求める等、衛生管理には万全を期していただくようお願いします。 ※「事業計画書」に保健所への相談状況を記載していただきます。
5	既に活動を行っているが、保健所への確認を行っていない場合、申請までに保健所へ確認を行えば、それ以前の取組についても補助対象となりますか。	市への交付申請時までに保健所への手続きが確認できれば、補助対象とします。
6	こども食堂の運営スタッフには食品衛生責任者の資格を有しているものはないが、こども食堂の開催場所として借りている喫茶店の運営者が資格を有している場合、	ケースによるため、あらかじめ茅ヶ崎市保健所にご相談ください。

	こども食堂の運営スタッフは資格を取得する必要がありますか。	
7	他団体(社会福祉協議会等)から既に、運営費等の助成を受けている場合は、補助の対象となりますか。	事業は補助対象となりますが、対象となる経費を別にする必要があります。別途市担当者まで御相談ください。
8	フードパントリーも対象の事業となりますか。	こども食堂でフードパントリーの活動を行う場合も対象としています。 補助事業の目的や基本的な考え方、対象とする団体、事業については運営費補助と変わりません。
9	人件費は対象になるのでしょうか。	報償費のみ対象です。直接運営に携わった方への謝金対象です。 ※ 団体自体の運営に係る謝金は対象外 ※ 報償費は1事業25万円まで対象 ※ 証拠書類の提出方法はP6参照
10	報償費とはどのような費用でしょうか。	業務に協力するスタッフやボランティアへの謝金。研修のチラシ作成者へのお礼として支払う謝礼などです。
11	報償費の額はどのように算出すれば良いのでしょうか。	社会通念上相当と考えられる時給や日給を根拠とした額を算出してください。
12	ボランティアの交通費は対象になるのでしょうか。	対象:交通費相当分として支払った謝金 対象外:交通費としての旅費の支払
13	研修等を受ける際の旅費相当分を謝金として支払った場合は、補助対象になりますか。	対象外です。 補助対象の範囲は、こども食堂の開催に直接関係するものです。(開催当日の運営や開催に必要な食材の買い出し等)
14	クオカードで謝礼を支払ってよいのか。	可能です。謝金と同じ扱いとなるため、受取人の印鑑かサイン付きの領収書を証拠書類として提出してください。
15	商品券、クオカード、図書カード、その他ギフトカードなどを購入して良いか。	原則、認められません。 換金性の高い商品券等の購入は、補助金の趣旨に反するため認められません。 なお、商品券等を謝礼として支払った場合は、謝金と同じ扱いとして、受取人の印鑑かサイン付きの領収書を証拠書類として提出してください(商品券等を購入した

		際の領収書は証拠書類として認められません。)
16	食材を運搬するガソリン代などは対象になるでしょうか。	食料品の運搬等に係る費用が対象となります。他の利用分と混同しないようご注意ください。食堂の運営に該当する分のみ実費を計上し、領収証又はレシートその他の証拠書類を準備してください。
17	こども食堂開催に向けた準備のための会場使用料は対象経費になりますか。	証拠書類とともにそれが示せば、対象経費に含めることができます。
18	当初の開催予定以外に企画して開催するイベントに関する経費は、実績として含められますか。	含めることができます。ただし、仮にイベントを実施したことで支出が増えても、当初に申請した額以上の補助金を出すことはできないためご注意ください。
19	光熱水費は、前年度の使用分を今年度当初に支払った場合や、今年度分を来年度に支払った場合は補助の対象になりますか。 (例) R7年度補助金の場合 ・R7.3分をR7.4に支払い ・R8.3分をR8.4に支払い	対象外です。「費用の発生時期」と「支払い時期」の両方が補助期間内のものが対象となります。
20	大人の利用者に提供する食事の代金を500円にした場合、補助金の対象から外れてしまうのか。	こども食堂の料金は「無償または低額で食の提供を行うこと」と定めています。大人料金が500円程度であれば対象外にはなりません。明確な料金設定をしていないため判断に迷う場合は、こども政策課までご確認ください。 なお、徴収額は収支報告の収入として報告が必要となります。
21	運営に関する打ち合わせや、指導・助言をいただいた方への御礼を兼ねた会食に係る飲食費(接待費等)は、補助金の対象となりますか。	対象外です。当補助金は、あくまでこども食堂の運営に直接関わる費用のみ対象となります。

【問い合わせ・申請受付窓口】

茅ヶ崎市 こども育成部 こども政策課

〒 253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1

☎ 0467-81-7168（直通）

✉ kodomoseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp