

令和 5 年 度 茅ヶ崎市子ども食堂に関する補助金 募 集 案 内



茅ヶ崎市子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 | 茅ヶ崎市子ども食堂支援事業について | ・・・ 1 ページ |
| 2 | 茅ヶ崎市子ども食堂開設費補助金 | ・・・ 3 ページ |
| 3 | 茅ヶ崎市子ども食堂運営費補助金 | ・・・ 5 ページ |
| 4 | 茅ヶ崎市子どもへの食の提供補助金 | ・・・ 7 ページ |
| 5 | 会計処理上の注意事項 | ・・・ 9 ページ |
| 6 | Q&A | ・・・ 10 ページ |

茅ヶ崎市

1 茅ヶ崎市子ども食堂支援事業について

子ども食堂とは・・・

子どもの孤食を減らし、子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、子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) 補助金の種類

ア 茅ヶ崎市子ども食堂開設費補助金(以下「開設費補助金」という。)

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの経費を対象

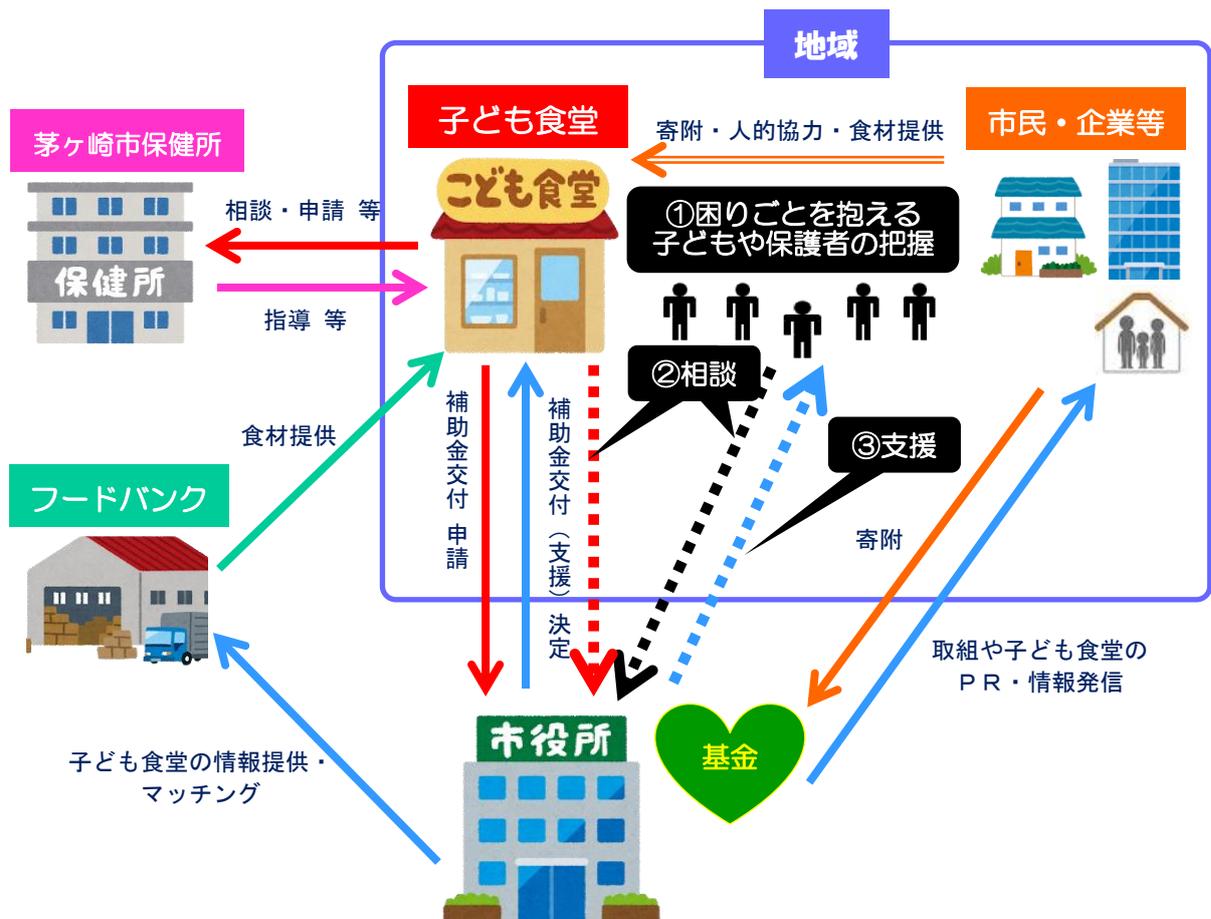
イ 茅ヶ崎市子ども食堂運営費補助金(以下「前半分運営費補助金」という。)

令和5年4月1日から令和5年9月30日までの経費を対象

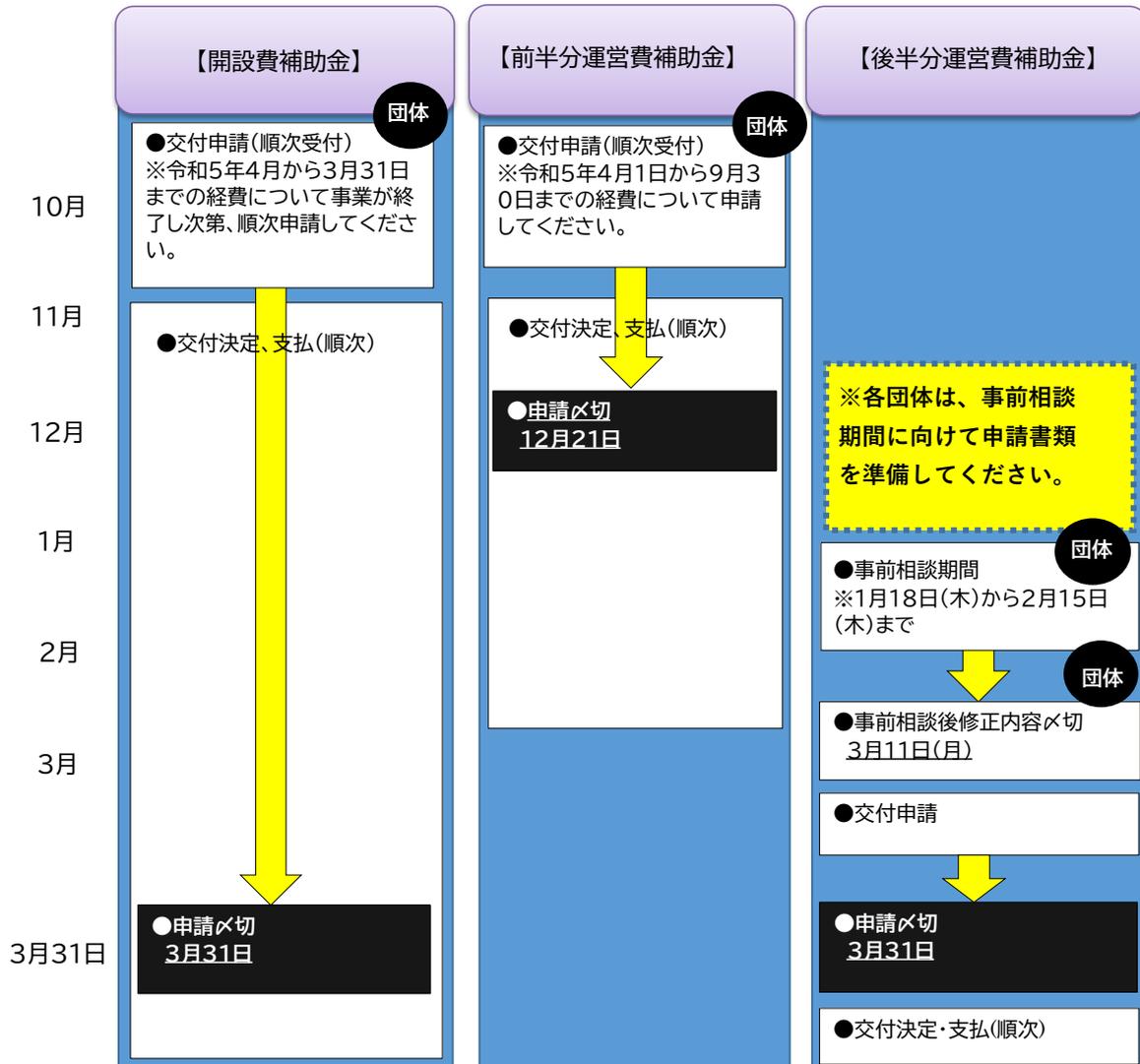
ウ 茅ヶ崎市子どもへの食の提供事業補助金(以下「後半分運営費補助金」という。)

令和5年10月1日から令和6年3月31日までの経費を対象

(2) 事業イメージ



(3) 3つの補助金の申請の流れ



2 茅ヶ崎市子ども食堂開設費補助金（事業開始初年度のみ）

(1) 補助対象団体

補助の対象となる者は、次の条件ア～エを全て満たす法人その他の任意団体です。

- ア 子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。

(2) 補助対象事業

補助の対象となる事業は、次の条件ア～エを全て満たす必要があります。

- ア 茅ヶ崎市内に開設するものであること。
- イ 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。

子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

ウ 政治的又は宗教的活動に関するものでないこと。

エ 営利を目的とするものでないこと。

※上記ア～エのほか、次の事項にご協力ください。

- 食物アレルギーのある子どもや保護者に配慮した運営を行うこと。
- 支援が必要な子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。

(3) 補助対象経費

補助対象経費	補足	(例)
工事請負費 施設修繕費	事業実施に最低限必要な 修繕・改修に限る。	手洗い場の設置、床材張 り替え等
備品購入費	調理や食事に直接必要の 無いものは対象外。10万 円以上のもの	テーブル・椅子等の什器 類、皿・コップ・箸・スプ ーン等の食器類等
消耗品費	10万円未満のもの	※団体の運営自体に使う ものを除く。(カメラ・パソ コン等の電子機器等々は 不可)
その他市長が認める経費		食品衛生責任者資格取 得受講料等

(4) 補助基準額

10万円を上限とし、事業実施に要した額

(5) 交付申請に必要な書類

- ① 補助金交付申請書【別記様式】
- 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(構成員の名簿、活動実績資料等)【自由書式】
- ⑥ 事業成果報告書【所定の様式】
- ⑦ 事業収支報告書【所定の様式】
- ⑧ 領収書又はレシート(写し可)
- ⑨ 請求書

(6) 交付申請〆切

令和6年3月31日

※2月中又は3月中の開設費補助金の活用を検討している方は、申請〆切までの期間が短いため、事前に御相談ください。

3 茅ヶ崎市子ども食堂運営費補助金（前半分運営費補助金）

(1) 補助対象団体

補助の対象となる者は、次の条件ア～エを全て満たす法人その他の任意団体です。

ア 子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ている団体であること。

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。

(2) 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 茅ヶ崎市内で運営していたものであること。

イ 月1回以上開催していたこと。（感染症の流行や、開催者の健康上の都合等によって月1回以上開催することができなかつた場合には御相談ください。）

ウ あらかじめ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又は助言を求めていたこと。

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。

(3) 補助対象経費

補助対象経費	補足	(例)
食糧費	事業に必要な食材・弁当等の購入費用	
消耗品費	10万円未満のもの	食器類、トイレトーパー等
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が必要です。	調理日のガス・水道代や開催日の電気代等
通信運搬費	※月額支払いの場合には、活動日に応じた按分計算が必要になります。	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、開催日等の按分計算が必要です。	事業を行う会場使用料等
賃借料	※月額支払いの場合には、開催日等の按分計算が必要です。	事業を行う会場や倉庫等の賃借料等

(4) 交付申請に必要な書類

- ① 補助金交付申請書【別記様式】
- 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きがわかるもの(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(構成員の名簿、活動実績資料等)【自由書式】
- ⑥ 事業成果報告書【所定の様式】
- ⑦ 事業収支報告書【所定の様式】
- ⑧ 領収書又はレシート(写し可)
- ⑨ 請求書

(5) 補助基準額

次の1月あたりの額を上限に、事業実施に要した額

ア 月1回の開催 1万円

イ 月2回以上の開催 2万円

※ 算定した補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

(6) 交付申請〆切

令和5年12月21日

4 茅ヶ崎市子どもへの食の提供補助金（後半分運営費補助金）

(1) 補助対象団体

補助の対象となる者は、次の条件ア～エを全て満たす法人その他の任意団体です。

ア 子ども食堂を運営し、又は運営しようと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ている団体であること。

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。

(2) 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 月1回以上開催すること。（感染症の流行や、開催者の健康上の都合等によって月1回以上開催することができなかつた場合には御相談ください）

ウ あらかじめ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又は助言を求めていること。

子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子どもや保護者に配慮した運営を行うこと。
- 支援が必要な子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等を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。

(3) 補助対象経費

補助対象経費	補足	(例)
報酬	事業実施に必要な業務に直接携わった分に係る報酬等。※団体等の、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	子ども食堂開催当日や開催準備のための、スタッフの労働従事時間に対する報酬等
諸謝金	事業実施に直接携わった時間分に係る謝礼等	ボランティア等謝金
施設修繕費	※修繕費のみの補助金の申請は対象外	
食糧費	事業に必要な食材・弁当等の購入費用	
消耗品費	10万円未満のもの	食器類、トイレトペーパー等
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が必要です。	調理日のガス・水道代や開催日の電気代等
通信運搬費	※月額支払いの場合には、活動日に応じた按分計算が必要になります。	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、開催日等の按分計算が必要です。	事業を行う会場使用料等
賃借料	※月額支払いの場合には、開催日等の按分計算が必要です。	事業を行う会場や倉庫等の賃借料等

(4) 交付申請に必要な書類

- ① 補助金交付申請書【別記様式】
- 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きがわかるもの(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(構成員の名簿、活動実績資料等)【自由書式】
- ⑥ 事業成果報告書【所定の様式】
- ⑦ 事業収支報告書【所定の様式】
- ⑧ 領収書又はレシート(写し可)
- ⑨ 請求書

(5) 補助基準額

100万円を上限とし、事業実施に要した額

(6) 事前相談期間

対象期間の運営費が確定してから申請を行う場合、〆切までの期間が非常に短くなるため、事前相談期間を設けます。

必要書類を事前に整え、次の期間に事前相談を行ってください。

(書類には、事前相談時点までで確定している内容を記載してください。)

事前相談期間：1月18日から2月15日まで

事前相談後、修正内容〆切：3月11日

(7) 交付申請〆切

令和6年3月31日

5 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) 茅ヶ崎子ども食堂

(役職名) 会長

(代表者氏名) 茅ヶ崎 花子 の場合の口座名義は、

『茅ヶ崎子ども食堂 会長 茅ヶ崎 花子』となります。

※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 代表者個人の口座を使用する場合には、委任状等が必要となります。

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

- 支出には、**領収書又はレシートが必要**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、**必ず団体名又は子ども食堂の名称**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の交通費等、領収書やレシートが受け取ることが難しい場合には、交通費を受け取ったスタッフやボランティアから受取りの領収書をもらってください。（例：食材購入のためのスタッフのバス代）

領収書 ○年○月○日 <u>〇〇子ども食堂 様</u> ¥2,000.- 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	領収書 ○年○月○日 <u>〇〇子ども食堂 様</u> ¥1,000.- 但し ○月○日 食材購入のためのバス代として 茅ヶ崎 太郎 印 茅ヶ崎市中海岸〇-〇-〇
--	---

(例1)

(例2)

6 Q&A		
番号	質問	回答
1	開催頻度の最低条件はありますか。	原則として月1回以上の開催としてください。
2	「毎月1回以上開催」とありますが、開催しない月が1月でもある場合は申請できないのでしょうか。	月1回の開催を行わない月がある場合については、その理由を示していただき（別紙で添付してください。様式は任意です。）、適当と認められる場合には補助対象とします。
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、子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。 ※事業成果報告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は保健所への手続が確認できれば、補助対象とします。
6	子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、子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、子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。	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。
7	年度途中に開設した子ども食堂は、年間で見ると月1回の開催ができていないということになるが、開設後、毎月1回の開催で補助対象として良いでしょうか。	開設後から毎月1回の開催をしていれば、対象となります。
8	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。
9	「子どもへの食の提供」事業とは具体的にどのような事業を指すのでしょうか。	子ども食堂の活動のほか、フードパントリー活動費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。
10	人件費は対象になるのでしょうか。	報酬又は諸謝金の項目であれば可能です。団体自体の運営に係る人件費は対象外です。社会通念上、相当と考えられる時給計算や、日給計算等で算定してください。
11	ボランティアの交通費や、食材を運搬するガソリン代などは対象になるのでしょうか。	スタッフやボランティアの旅費の実費や、食料品の運搬等に係る費用が対象となります。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。

【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

電話 0467-82-1111(代表)

0467-81-7168(直通)

FAX 0467-82-1435

Mail kodomoseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp