

# 名古屋市子ども食堂等運営補助金の手引き

令和5年5月作成

## 1 概要

### 趣旨

子ども食堂や学習支援等は食事や学習機会の提供のみならず、「子どもの居場所」として地域とのつながりを持つ場でもあります。この補助金は、子ども食堂や学習支援等の活動経費を補助することにより、地域で子どもたちを見守り、必要な支援に繋ぐ取組みを促進することを目的とします。

### 対象となる取組み

#### ①子ども食堂

無料又は低額の食堂で、子ども一人で来ても安心して食事ができる機会を提供する取組み

#### ②学習支援

学習習慣の定着のため、学習サポーターが宿題や自主学習を支援する集合形式かつ無料の取組み

#### ③その他子どもの居場所として資する事業

子どもの主体性を活かしながら、大人が適切に関与する居場所をつくり、当該居場所に無料で子どもが参加できる取組み

### 補助金額

上記①～③の取組みのうち、

①・②のいずれかを90分以上実施 : 上限 100,000 円/年

①～③の複数をあわせて90分以上実施 : 上限 100,000 円/年

①～③の複数をそれぞれ90分以上実施 : 上限 200,000 円/年

※③のみ実施する場合は補助対象になりません。

※補助対象経費が上限額以下の場合は、当該対象経費の額とします。

※申請多数の場合は、予算の範囲内で金額を調整させていただくことがあります。

## 補助対象者

名古屋市内で子ども食堂等を運営する、定款等の規約などを備えた構成員 5 名以上の団体（法人格の有無は問わない）

## 補助要件

- ・対象となる活動を月 1 回以上実施すること。複数事業として補助を受ける場合、それぞれ月 1 回以上実施すること。
- ・開催 1 回あたり 90 分以上実施（複数事業をあわせて 90 分以上実施する場合を含む）すること。複数事業として補助を受ける場合、それぞれ別の時間帯で 90 分以上実施すること。
- ・子ども（未就学児～高校生世代）の参加人数が 10 名以上であること。
- ・支援が必要な子どもを見つけた際に行政等の支援に繋ぐこと。
- ・子どもの参加者を広く募り、限定しないこと。
- ・各種支援機関や地域資源等に関する研修を受講すること。
- ・本市が実施する調査に協力すること。
- ・本市から補助及び委託を受けている取組みでないこと。

## 補助対象経費

- ・食材費、衛生用品、弁当用容器、参考書、文房具、その他事業実施にあたり必要な消耗品（光熱水費、ガソリン代等子ども食堂等とそれ以外の用途で按分が必要な経費を除く）
- ・郵送料、各種保険料
- ・チラシ印刷代、検便経費
- ・会場賃借料

※他の助成・補助事業として採択された経費は補助対象から除きます。

## 取組みの対象期間

令和 5 年 4 月 1 日（土）～令和 6 年 2 月 2 9 日（木）

※対象期間内に取組みを 6 か月間は、継続的に行うことが条件となります。

## 2 申請

下記の提出書類を申請期間に、名古屋市社会福祉協議会へ郵送又はメールにてご提出ください。

### 【提出書類】

- ①補助金交付申請書【第1号様式】
  - ②事業実施計画書【第2号様式】
  - ③収支予算書【第3号様式】
  - ④申請団体の概要（団体名簿および定款等の規約）
  - ⑤その他事業の実施内容が確認できる書類（案内チラシ等）
- ※①～④については、名古屋市公式ウェブサイトよりダウンロードすることができます。

### 【申請期間】

第1期：令和5年6月1日（木）～令和5年6月30日（金）

第2期：令和5年9月1日（金）～令和5年9月30日（土）

### 【提出先】

名古屋市社会福祉協議会地域福祉推進部

所在地：〒462-8558 名古屋市北区清水四丁目17番1号  
名古屋市総合社会福祉会館5階

電話：(052) 911-3193

FAX：(052) 917-0702

E-mail：chiiki3193@nagoya-shakyo.or.jp

提出された書類は、名古屋市社会福祉協議会で受理後、名古屋市で書類審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定通知書により通知します。

### 3 実績報告

当該年度の事業が完了したときは、下記の提出書類を名古屋市社会福祉協議会へ郵送又はメールにてご提出ください。

#### 【提出書類】

- ①事業実績報告書【第8号様式】
- ②収支決算書【第9号様式】
- ③参加人数集計表
- ④補助金支出明細書（領収書等の写しなどを添付）
- ⑤その他作成したチラシ、実施した事業内容がわかるもの、写真等

※名古屋市公式ウェブサイトよりダウンロードすることができます。

※補助金支出明細書と添付する領収書等の写しについては、運営補助金の上限額を超える分につきましては、省略していただいても構いません。明細書は、領収書等の写しの内容と一致するように記載してください。

※レシートの写しを提出する場合は、空欄に事業者名を記載してください。また、レシート添付様式に、明細書への記載順に貼り付けたうえで提出をお願いします。

#### 【報告期限】

当該年度の2月までにおける事業の終了後 14 日以内又は令和6年3月7日（木）のいずれか早い日までとします。

#### 【提出先】

名古屋市社会福祉協議会地域福祉推進部

所在地：〒462-8558 名古屋市北区清水四丁目 17 番 1 号  
名古屋市総合社会福祉会館 5 階

電 話：(052) 911-3193

F A X：(052) 917-0702

E-mail：chiiki3193@nagoya-shakyo.or.jp

## 4 補助金交付

名古屋市で交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書により通知しますので、通知受領後に補助金交付請求書【第11号様式】を名古屋市子ども青少年局子ども未来企画室へ郵送又はメールにて提出してください。

当該請求書に基づき、補助金を交付します。（補助金は、銀行口座への振込みとなります。）

### 【提出期限】

通知を受領した日の翌日から起算して7日以内

### 【提出先】

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画室

所在地：〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

電話：(052) 972-3199

FAX：(052) 972-4204

E-mail：a3199@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

## 5 申請から補助金交付までの流れ

申請書類を  
社協に提出

補助金交付申請書等を名古屋市社会福祉協議会に提出

【申請期間】

第1期：令和5年6月1日（木）～令和5年6月30日（金）

第2期：令和5年9月1日（金）～令和5年9月30日（土）

審査・決定  
通知送付

- ・ 申請受理後、名古屋市による審査
- ・ 交付決定し、交付決定通知書を送付

取組み実施

【対象期間】

令和5年4月1日（土）～令和6年2月29日（木）

※対象期間内に取組みを6か月間は継続的に行うこと。

報告書類を  
社協に提出

事業実績報告書等を名古屋市社会福祉協議会に提出

【報告期限】

当該年度の2月までにおける事業の終了後14日以内  
又は令和6年3月7日（木）のいずれか早い日まで

請求書を  
名古屋市に  
提出

- ・ 名古屋市から補助金交付額の確定通知書を送付
- ・ 通知受領後、名古屋市に補助金交付請求書を提出
- ・ 補助金交付（口座振込）

## 6 よくあるご質問

### (1) 補助対象事業について

Q1-1 コロナ禍のため、食堂形式を辞めて弁当配付やフードパントリーを実施しているが、補助金はもらえるのか。

A1-1 その場合でも補助金を交付しますが、本補助金の子どもの居場所を確保するという趣旨を踏まえ、配付につきましては必ず対面で行っていただき、食堂形式の開始・再開も検討してください。

Q1-2 学習支援は、オンラインで実施してもよいか。また、有料で実施してもよいか。

A1-2 オンラインで実施する場合は、補助対象外となります。また、名古屋市で実施する「中学生への学習支援事業」が無料で実施しておりますので、本補助金で対象とする学習支援も無料で実施してください。

Q1-3 学習支援は、日本語教室を実施する場合でも補助金がもらえるのか。

A1-3 その場合でも補助要件を満たしていれば補助金を交付します。

Q1-4 「その他子どもの居場所として資する事業」とはどのような事業を想定しているのか。

A1-4 工作教室や映画観賞会などを想定しておりますが、子どもの居場所として認められるか否かにつきましては、個別に判断いたしますので、不明な場合はご相談ください。



Q1-5 「その他子どもの居場所として資する事業」に当てはまる事業だけでは申請できないのか。

A1-5 今年度につきましては、子ども食堂又は学習支援のどちらかは必ず実施することを要件としておりますので、申請できません。ただし、実施状況を把握したうえで、次年度以降に補助対象とする事業の要件が変更となる場合があります。

## (2) 補助金について

Q2-1 愛知県、名古屋市社会福祉協議会、他の団体が実施している運営補助金と併用はできるか。

A2-1 他の補助金と併用することは可能です。ただし、それぞれの補助金で対象経費が重複しないように、支出関係書類（領収書、レシート等）が区分できるように整理してください。  
なお、他の補助金との対象経費の重複が発覚した場合は、返還を求めることがありますのでご了承ください。

Q2-2 子ども食堂を新しく始めようとしているが、申請期間が終わっている。その場合、運営補助金をもらうことはできないのか。

A2-2 当該年度内に取組みを6か月間、継続的に行うことが条件となりますので、申請期間が終了した10月以降に子ども食堂等を開設した場合は、当該年度の運営補助金を交付することはできません。

Q2-3 運営補助金は、毎年申請することができるのか。

A2-3 現行では毎年の申請が可能となります。  
ただし、毎年度の予算措置となるため、翌年度以降の継続が確約されているものではありません。

Q2-4 補助対象事業を複数実施する場合に、事業をあわせて 90 分以上実施していれば上限 10 万円の補助金がもらえるのか。

A2-4 その場合、上限 10 万円の補助金を交付することが可能です。なお、複数事業をそれぞれ 90 分以上実施していれば、上限 20 万円の補助金を交付することが可能です。

【補助額の例】

○10 万円を交付する場合

	11時	12時	13時	14時
例 1	子ども食堂			
例 2	学習支援			
例 3	子ども食堂・学習支援同時開催			
例 4	子ども食堂・学習支援・その他同時開催			

○20 万円を交付する場合

	11時	12時	13時	14時	15時
例 5	子ども食堂		学習支援		
例 6	学習支援		その他		
例 7	子ども食堂・学習支援同時開催		その他		
例 8	子ども食堂		学習支援		その他

※例 5～例 8 はそれぞれ連続して実施しているが、別日も可。

○対象外

	11時	12時	13時	14時	15時
例 9	子ども食堂				
例 10	その他				

例 9 1 時間半以上実施していない。

例 10 その他のみ実施している。

### (3) 補助対象経費について

Q3-1 補助対象経費に「各種保険料」とあるが、事業実施の際に保険に加入しておく必要があるのか。

A3-1 保険の加入は補助金交付の要件ではありませんが、事業を行ううえで怪我や事故などがあつたときに備え、加入することをお勧めします。

Q3-2 補助対象経費に「会場賃借料」とあるが、子ども食堂等を実施するにあたり、打合せをするために会議室を借りた場合、この経費は補助の対象となるか。

A3-2 子ども食堂等の開催時に借りた賃借料のみを対象とします。そのため、打合せのために借りた賃借料につきましては、対象になりません。

Q3-3 「その他子どもの居場所として資する事業」について、無料で行うことを要件としているが、工作教室で使用する材料費等の実費を利用者からもらってもよいか。

A3-3 無料で行うことが要件となりますので、利用者から実費をもらうことはできません。なお、この場合の材料費等については、補助の対象となります。

Q3-4 営利を目的とした事業は、補助の対象とならないとあるが、飲食店の休業日に店舗内で子ども食堂等を開催した場合も補助金の申請を行うことができないのか。

A3-4 飲食店を営む企業等も申請は可能ですが、飲食店の休業日や営業時間外などに実施していただく必要があります。また、必要経費につきましても、飲食店で要する経費と子ども食堂等で要する経費を分けて管理し、報告していただく必要があります。飲食店の営業時にも使用する消耗品の購入などは補助対象となりません。

#### (4) 手続きについて

Q4-1 書類はどこに提出すれば良いか。

A4-1 申請時及び実績報告時の必要書類につきましては、名古屋市社会福祉協議会へご提出ください。補助金交付額が確定したあとに提出する、補助金交付請求書【第11号様式】につきましては、名古屋市子ども青少年局子ども未来企画室へご提出ください。

Q4-2 事業者に定款等の規約がないが、その場合申請はできないのか。

A4-2 定款等の規約がない場合は、申請できません。これまで備えていなかった事業者については新たに作成をお願いします。なお、記載例につきましては、名古屋市公式ウェブサイトに掲載しておりますので、ご確認ください。

Q4-3 実績報告時のレシートはすべて添付しなければならないのか。また、コピーでも問題ないのか。

A4-3 レシートにつきましては、補助金額の上限額を超える分につきましては、添付を省略していただいても構いません。  
また、事業者においてレシートの原本を保管していただきたいため、提出時には写しを添付してください。

Q4-4 領収書が添付できない経費があった場合、どのように報告すればよいか。

A4-4 領収書が添付できない経費については、それに代わる書類（支払い先が発行する証明書等）の提出が必要です。補助対象として認定できる経費か否かを審査する重要な書類になりますので、提出を省略することはできません。

Q4-5 申請期間の締切を9月末までとしているのはなぜか。

A4-5 この補助金は、地域で子どもたちを見守り、必要な支援に繋ぐ取組みを促進することを目的としており、継続的な居場所づくりの活動を支援するものであることから、遅くとも令和5年9月までに取組みを開始し、6か月以上取組みの継続を予定していただくためです。

Q4-6 実績報告については、6か月以上取組みを実施した時点で事業実績報告書【第8号様式】などの必要書類を提出してもよいのか。

A4-6 少なくとも取組みを6か月以上は継続していただきたいという趣旨ですので、必要書類につきましては、当該年度の2月までにおける事業の終了後14日以内又は令和6年3月7日（木）のいずれか早い日までに提出してください。

Q4-7 6月から12月にかけて子ども食堂を月1回実施する予定だったが、9月の開催予定日に台風の影響により、9月のみ実施することができなかったが、その場合は補助金をもらうことができないのか。

A4-7 感染症の流行などによる体調不良や災害が発生した時などにより、計画どおりに実施できなかった場合は、例外として補助金を交付することは可能です。その場合、実績報告書や参加人数集計表にて状況を報告してください。

Q4-8 年度の途中で申請した場合でも令和5年4月からの実施について遡って補助金の交付を受けることはできるか。

A4-8 申請期間内に必要書類が提出されていれば、令和5年4月からの実施について遡って補助金を交付することは可能です。

Q4-9 第1期の申請期間よりも前から子ども食堂等を実施しているが、第2期に申請してもよいか。その場合、第2期よりも前に遡った分について申請書類や報告書類を提出しても問題ないか。

A4-9 第1期、第2期のどちらに申請していただいても構いません。また、申請時よりも前に遡った分について、必要書類を提出していただくことが可能です。なお、実績報告時の提出書類のうち、補助金支出明細書と添付する領収書等の写しについては、運営補助金の上限額分のみ提出していただければ問題ありません。

Q4-10 第1期の申請期間に子ども食堂の実施について申請し、交付決定の通知を受けたあとに、居場所に資する事業も開始したが、この場合第2期にその申請をすることはできるのか。

A4-10 申請することは可能です。その場合、事業変更・中止・廃止承認申請書【第5号様式】をご提出いただき、第1期に提出した事業実施計画書【第2号様式】と収支予算書【第3号様式】についても、新たに開始した事業の内容を追記してご提出ください。

Q4-11 購入品の変更や補助対象経費の内訳金額の変更があった場合も、事業変更・中止・廃止承認申請書【第5号様式】を提出しなければならないのか。

A4-11 その場合は、提出する必要はありません。補助対象事業の追加等の変更や中止、廃止する場合のみ提出してください。

## (5) その他

Q5-1 利用者が負担する参加費とは別に、利用者から寄付を受け取ることはできるか。

A5-1 任意の寄付であれば受け取っても差し支えありません。その場合、実績報告時に提出する収支決算書【第9号様式】に、寄附金の額を記載してください。

Q5-2 事業の要件に「各種支援機関や地域資源等に関する研修を受講すること」とあるが、具体的にはどのような研修を受講すれば良いのか。

A5-2 名古屋市社会福祉協議会において開催される、子ども食堂フォーラムや「支援につなぐための研修」への参加などを想定しております。

Q5-3 事業の要件に「支援が必要な子どもを見つけた際に行政等の支援に繋ぐこと」とあるが、具体的にはどこに繋がれば良いのか。

A5-3 区役所、保健センター、児童相談所などの行政機関のほか、NPO 法人や社会福祉法人など、子どもたちを支援する機関は幅広く存在します。気になる子どもを見つけた際に、どこに相談したら良いか不明な場合には、名古屋市子ども青少年局子ども未来企画室又は名古屋市社会福祉協議会にご相談ください。

#### お問合せ先

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画室

電話：(052) 972-3199 F A X：(052) 972-4204

E-mail：a3199@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

名古屋市社会福祉協議会地域福祉推進部

電話：(052) 911-3193 F A X：(052) 917-0702

E-mail：chiiki3193@nagoya-shakyo.or.jp