

令和6年度
市川市子どもの居場所づくり支援事業補助金
《募集案内》



【申請受付期間】

（一次募集）令和6年3月15日（金） ～ 3月31日（日）

※一次募集以降も随時受け付けます。ただし、補助金の申請額が予算額に達した時点で終了となります。

令和6年3月

市川市

目次

1. 事業の目的	1
2. 補助対象要件	2
2-1. 補助対象者	2
2-2. 補助対象事業	2
2-3. 補助対象外となる事業	3
2-4. 補助対象期間	3
3. 補助金の種類及び額	3
4. 補助対象経費	4
5. 申請方法	5
6. 補助金の交付	5
6-1. 交付決定について	5
6-2. 振り込みについて	5
7. 事業実績報告	5
8. 各種申請様式	6
8-1. 提出書類	6
8-2. 様式のダウンロード場所	6
9. 事業実施にあたっての留意事項	7
10. 問い合わせ先及び書類の提出先	7
参考1. 補助金申請の手続き	8
参考2. Q&A	9

1. 事業の目的

近年、子どもや子育てを取り巻く状況は、少子化、核家族化や共働き世帯の増加による地域からの孤立、児童虐待、子どもの貧困、いじめ、不登校など、さまざまな課題により大きく変化してきています。

そこで、子どもたちの健やかな成長のために、地域の多様な人々と子どもの交流の場となり、支援が必要な子どもについて「気づきの拠点」となる、子どもの居場所づくりを進めるため、食事の提供を通じて、学習や遊びの場となるこども食堂などを運営する団体に対し、予算の範囲内で補助を行います。

【定義】

子ども	こども基本法に規定するこども（心身の発達の過程にあるもの）
こども食堂	食事の提供を通じて子どもたちが地域の人々と触れ合い、豊かな人間性及び社会性を育むための居場所として開設される場であって、必要に応じて支援が必要な子どもを関係機関につなぐ等の支援を行い、子ども及びその保護者の状況を把握することにより地域における見守りの拠点としての機能を有するものをいう
食事型	こども食堂において手作りの食事を提供することをいう
市販品型	こども食堂において市販の食事を提供することをいう

2. 補助対象要件

2-1. 補助対象者

補助対象者は、こども食堂を開設し、これを運営する団体であり、次の要件を全て満たす団体とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

- (1) 補助金の交付の申請日前概ね6カ月以内にこども食堂の活動実績を有すること
- (2) 団体の組織及び運営に関する事項を定めた定款、会則等を備えていること
- (3) 補助対象事業に対し、本市から負担金、補助金その他給付金の交付を受けていないこと

2-2. 補助対象事業

補助対象事業は、こども食堂を開設する事業で、次の要件を全て満たす事業とします。

- (1) こども食堂の開設場所が市内であること
- (2) 概ね月1回以上開設すること
- (3) こども食堂に関する地域への周知が適切になされること
- (4) 子どもの参加が十分見込まれること
- (5) 参加する子どもが主に市川市在住であること
- (6) 子どもへの食事の提供以外に、学習支援、遊び場の提供、生活指導その他の支援を実施し、子ども及びその保護者の状況把握が行われること
- (7) 地域に開かれた運営がなされること
- (8) 安全面及び衛生面について適切な配慮がなされていること
- (9) 食事の提供に係る料金が子どもにあっては無料又は低額と、保護者等にあっては材料費程度の金額であること
- (10) こども食堂に係る傷害保険、損害賠償保険等に加入すること
- (11) 補助金の交付の申請日前に、市川保健所と事前協議を行い、食品衛生管理に関する助言を受けていること
- (12) 支援が必要な子ども及びその保護者について、必要に応じ支援機関につなぐ等の対応が行われること
- (13) 上記の(1)～(12)のほか、次の事項を遵守すること

- こども食堂の利用者の氏名、住所、連絡先等を含んだ名簿を作成し、補助対象期間終了後1年間保管すること
- 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供及び目的外利用を行わないこと

2-3. 補助対象外となる事業

次のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としません。

- (1) 営利を目的とした事業
- (2) 特定の政治的主張の普及を目的とする事業
- (3) 特定の宗教に関する事業
- (4) 暴力団等が関係する事業
- (5) その他市長が適当でないと認める事業

2-4. 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から当該年度の3月31日までとします。

※申請いただいてから書類の不備がなければ、概ね1～2週間程度で交付決定を行います。
事業実施前に余裕をもって申請をお願いします。

3. 補助金の種類及び限度額

区分	限度額		
	主に飲食業を営む 補助対象者	左記以外	
		食事型	市販品型
運営補助	開催回数×10,000円	開催回数×10,000円	
特別補助	(対象外)	50,000円	30,000円
衛生管理補助 (1人につき)	(対象外)	10,000円	
1年度の限度額(※)	360,000円	420,000円	

×5

3万円を掛けた額を引いた額が限度額となります。

【計算式】 1年度の限度額 - (実施しなかった月数 × 3万円)

(例) 9月交付決定 : 42万円 - (5か月 × 3万円) = 27万円

4. 補助対象経費

種類	費目	内容
運営補助	食材購入費	食材の購入にかかる経費（子どもに提供する食事にかかるものに限る）
	消耗品費	使い捨てのエプロンやマスク、食器、その他調理用品等や、子どもの遊び道具等の経費など、税抜き単価1万円未満のもの
	使用料	貸室利用料や機材借用に係る経費
	印刷製本費	ポスターやチラシの印刷費等の経費
	保険料	ボランティア行事用保険等の経費
	謝礼金	ボランティアへの謝礼や講師への謝礼金等の経費 ※ボランティアへの謝礼は基準を作り、内部で合意を得るようにする ※補助額全体に占める謝礼金の割合が過度なものとならないようにする
	通信運搬費	切手代等の経費
	旅費	研修等への参加交通費
	その他	市長が必要と認める経費
特別補助	備品購入費	1つの価格が5,000円以上の物品（単価であり、合計ではありません） ※備品とは機械器具等その性質、形状を変えることなく、比較的長期にわたり反復使用に耐えるもの
衛生管理補助	研修費	食品衛生協会が開催する食品衛生責任者養成講習会の受講料

※事業の実施に必要最小限なものに限ります。

※次の経費は対象外です。

- ・食材購入費の保護者等（子ども以外）に係る経費
- ・補助対象事業以外に対して行う取組に係る経費
- ・子ども等の状況把握を行わず、単に食事の提供等を行う場合の経費
- ・補助団体の経常的な活動に要する経費
（事務所の家賃、会食代、事務用品、光熱水費、電話料金等）
- ・建物改修、水道工事費
- ・テレビ、録画機器、カメラ、パソコン、プリンタ、ゲーム機等の電子機器
- ・その他市長が不相当と認める費用

※通常より著しく高額と判断される経費については、対象外と判断される場合がありますので、事前にご相談ください。

5. 申請方法

申請前にご相談のうえ、交付申請書に、補助事業計画書等の必要な書類を添えて、こども家庭支援課まで郵送、メール、または直接持参による提出をお願いします。

なお、申請に要する経費は、申請団体の負担とし、提出いただいた書類は審査結果に関わらず返却いたしません。

6. 補助金の交付

6-1. 交付決定について

交付申請の内容を、市で審査のうえ、交付の可否について決定し、申請者宛に文書で通知します。ただし、各団体の交付申請額の総額が予算額を上回った場合は、各団体の交付申請額の比率により、予算額を按分した額で交付決定することがあります。

6-2. 振り込みについて

補助金の交付決定を受けた団体は、概算払請求書を提出することにより、指定の金融機関に補助金が振り込まれます。

概算払請求書の提出から振り込みまで約1か月程度かかります。なお、概算払での交付となりますので、事業終了後、実績報告に基づき精算が必要となります。

また、概算払請求書を提出せずに、事業報告後の額確定に基づき、交付請求書を提出する場合は、確定額で補助金が振り込まれますので精算の必要はありません。

7. 事業実績報告

補助金を交付する旨の決定を受けた申請者は、補助対象事業を完了したときは、当該事業完了の日から起算して7日以内に、又は当該年度終了のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

※3月下旬まで事業を実施される団体におかれましては事前にご相談ください。

8. 各種申請様式

8-1. 提出書類

<申請時>

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 補助事業計画書（様式第2号）
 - 添付資料①内観・外観の写真
 - ②食品衛生責任者研修終了証
 - ③保健所での手続きに関する書類（営業許可・届出の場合）
- (3) 事業収支計画書（様式第3号）
- (4) 団体の定款又は会則等の写し
- (5) 交付の申請日前概ね6カ月以内のこども食堂の活動実績が分かる書類（記録写真、作成したチラシ、パンフレット、ポスター、ホームページ等）

<変更申請時>

- (6) 交付申請事項変更等承認申請書（様式第5号）

<実績報告時>

- (7) 実績報告書（様式第7号）
- (8) 補助事業報告書（様式第8号）
- (9) 事業収支決算書（様式第9号）
- (10) 補助対象経費の支出を証明する書類（領収書又は納品書等）
- (11) 事業の実施状況や参加状況が分かる書類（記録写真、作成したチラシ、パンフレット、ポスター、ホームページ等）

<交付請求時>

- (12) 交付請求書（様式第11号） 添付資料：通帳のコピー（表紙と1ページ目）

<概算払請求時>

- (13) 概算払請求書（様式第12号） 添付資料：通帳のコピー（表紙と1ページ目）

※社会福祉法人が申請する場合には、様式が異なりますので、事前にご相談ください。

8-2. 様式のダウンロード場所

本市のWebサイト「市川市子どもの居場所づくり支援事業補助金」のページ

(<https://www.city.ichikawa.lg.jp/chi01/0000409441.html>)



にて、様式をダウンロードすることができますので、ご確認ください。

9. 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 保健所の指導内容を遵守し、食中毒に注意して食品を取り扱うこと
- (2) 食物アレルギーのある子どもが誤食することのないよう十分配慮すること
- (3) 気になる子どもについては、行政機関につなぐなどの対応を行うこと。なお、その際は、行政機関の名称、相談日、相談内容等を記録しておくこと
- (4) 参加する子どもの帰宅時の安全確保に努めること
- (5) 食事の提供のほか、学習支援や相談支援などを通じて可能な限り、地域のつながりを生み出すような取り組みにしていくこと
- (6) 近隣住民への騒音対策や駐輪スペースの確保などに配慮し、近隣に十分な説明を行うなど、事業の理解を得られるよう努めること
- (7) 事業計画書の作成にあたっては、開催予定回数や子どもへの準備食数は、無理のない範囲で設定すること
- (8) 個人のプライバシーには十分配慮すること
- (9) 実績報告に必要な領収書は以下の点に留意すること

団体名又は子ども食堂の名称を記載（個人名、上様は不可）

(領収書の見本例)

領収書

〇〇子ども食堂 様

¥ 3, 0 0 0. -

上記金額正に領収しました

但し、食器類代（皿×15、コップ×15）として

市川スーパー
市川市八幡〇-〇-〇

〇年〇月〇日

交付決定日以降の開催回に使用したものであること
日付は当該年度の最終開催日までであること

但し書きは、内容、単価、数量などがわかるよう記載。領収書の代わりに、内訳がわかるレシート、納品書等の添付でも構わない

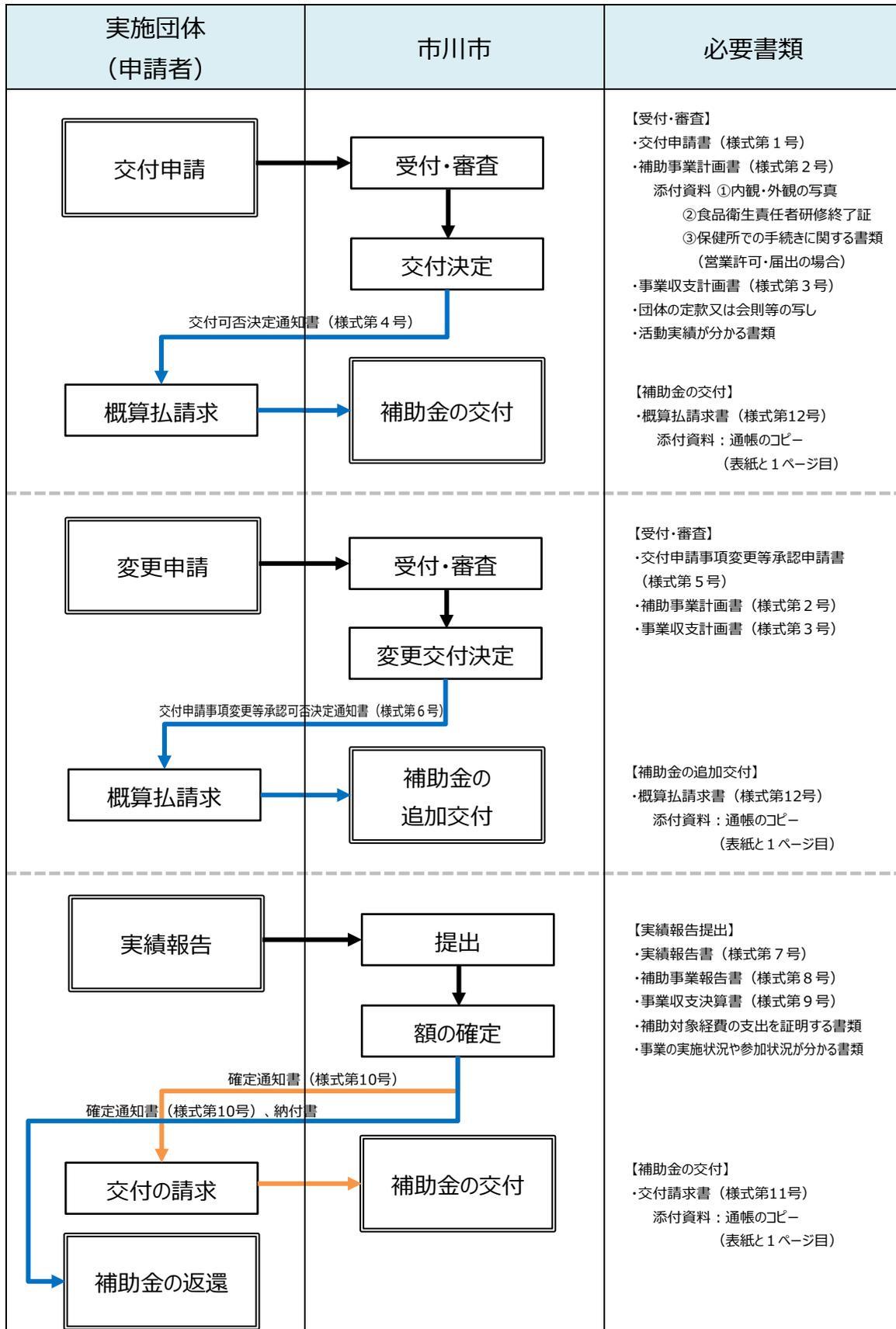
10. 問い合わせ先及び書類の提出先

市川市子ども部子ども家庭支援課 政策事業グループ
郵送 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号
電話 047-711-0677
FAX 047-711-3074
メール kosodate@city.ichikawa.lg.jp

参考 1. 補助金申請の手続き

【手続きの流れ】

共通 → 概算払 → 実績払



参考 2. Q&A

No.	質問	回答
1	市への補助申請は、活動が始まってからでもいいか。	決定通知後からの活動が補助対象になりますので、事業実施前にお申込みください。提出書類に不備がなければ、1～2週間で交付決定します。
2	毎月1回以上の開催は必要か。	概ね月1回以上の開催をお願いします。
3	子どもの最低参加人数はあるのか。	最低参加人数に定めはありませんが、地域へ広く広報を行ったうえで開催するようにしてください。
4	市外の子どもの参加は認められるのか。	原則市内の子どもの対象としますが、定員に空きがある場合や子ども食堂が市境にある場合等は、対象としていただいて構いません。
5	食事以外の学習支援等は必要か。	必ず食事以外に勉強や遊び、調理実習で食事を一緒に作るなど、子どもに居場所を提供するようにしてください。
6	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。市川保健所に必ず確認のうえ、営業許可や届出が必要と判断された場合は、保健所への手続きを行ってください。 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。 ※交付申請時に、「補助事業計画書」に保健所への相談日や相談内容、確認結果等を記載していただきます。

7	他団体（社会福祉協議会等）から既に、運営費等の補助を受けている場合は、補助の対象となるか。	補助対象となります。ただし、他団体から本事業で受けた補助金を除いた額が補助対象となります。また、市から負担金又は補助金の交付を受けている場合は、本補助金の申請はできません。
8	保険の加入は必要か。	万が一に備え、物損や食中毒にも対応した保険に加入してください。なお、加入する保険に指定はありません。
9	子ども会など特定の子どもを対象として開催しても良いか。	地域のすべての子どもの居場所となるような運営をお願いします。
10	子どもの参加費は無料にしなければならないか。	参加する子どもたちの食事代を含めた運営経費の補助となるため、子どもの参加費は無料または低額としてください。
11	補助金の残金が発生した場合は、翌年度に繰り越すことができるか。	翌年度に繰り越すことはできません。確定通知額に基づいて、返金していただく必要があります。
12	領収証又はレシートをなくしてしまった場合、補助対象になるのか。	実績報告時に、補助対象となる支出内容が確認できるレシートや領収書のコピーなどが必ず必要になります。経費の記録とともに、大切に保管しておいてください。
13	実施できなかった場合、その分の補助金は減額されるのか。	原則、実施できなかった回数分は補助対象外です。ただし、台風などの天災やコロナウイルス感染拡大防止のためにやむを得ず中止する場合には、準備にかかった経費等は補助対象といたします。