

令和6年度  
足立区子ども食堂推進事業補助金  
【東京都補助金活用事業】  
募集要項



政策経営部 あだち未来支援室  
子どもの貧困対策・若年者支援課

## 1 補助金の目的

---

この要綱は、民間団体等が行う地域の子どもたちへの食事や交流の場を提供する子ども食堂の取組に対し、安定的な実施環境を整備し、地域に根差した活動を支援するとともに、子ども食堂の開催に加え、子ども食堂で調理又は用意した弁当や食材を取りに来た子どもやその保護者へ配布する取組（以下「配食」という。）及び子どもの自宅へ届ける取組（以下「宅食」という。）を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげる子ども食堂の取組を支援することを目的とする。

※ 「子ども食堂」とは…

地域の子ども、その保護者等または地域住民が気軽に立ち寄り、栄養バランスの取れた食事を取りながら、相互に交流を行う場のことをいいます。

## 2 事業の実施主体

---

以下の要件の全てを満たす団体とします。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 政治活動及び宗教活動並びに利用者に対する営業活動及び勧誘行為を行わないこと。
- (3) 営利目的の活動を行わないこと。ただし、子ども食堂を実施する場所において子ども食堂を利用しない者に飲食の提供を行う場合はこの限りでない。
- (4) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (5) 暴力団（足立区暴力団排除条例（平成24年足立区条例第37号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団と関係する団体ではないこと。
- (6) 団体の構成員が、暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当しないこと。

### 3 事業の内容

補助金交付の対象とする事業は、次に該当するものとします。

- (1) 子ども食堂（食堂形式）の実施
  - (2) 子ども食堂の実施に加え、配食や宅食を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげる取組み
- ※ 配食や宅食による取組みについては、子ども食堂を開催した上で、補助対象となります。

### 4 事業の実施方法

補助金交付の対象とする事業の実施方法は、以下の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 原則として月に1回以上、定期的に子ども食堂を実施していること。  
ただし、配食及び宅食の実施回数については、この限りでない。
- (2) 子ども食堂の実施1回当たりの規模が子ども又はその保護者（以下「参加者」という。）があわせて10名以上参加できるものであること。  
ただし、配食や宅食の実施規模については、この限りでない。
- (3) 子ども食堂の実施場所が足立区内であること。
- (4) 子ども食堂実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮していること。
- (5) 事業の規模に応じて、必要な従事者が確保されていること。
- (6) 子ども食堂で提供する食事は、子ども食堂の従事者又は参加者が調理した栄養バランスのよいもの（献立の一部として市販の惣菜を提供する場合を含む。）であること。
- (7) 子どもに対する食事提供が原則無償であること。ただし、子どもに対する食事提供の対価が子ども1名1回当たり100円程度である場合は、この限りでない。
- (8) 足立区が開催又は関与する、子ども食堂や子供・家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会・研修会に年1回以上参加すること。
- (9) 事業実施時において、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をとること。

## 5 補助額

	項目	補助額	備考
1 (必須)	子ども食堂（対面）の開催	上限48万円	月額4万円 ×12か月
2	配食・宅食による取組み	上限72万円	
3	新たな子供食堂の立上げ等に要する 設備整備費	上限50万円	

※ 子ども食堂の開催は必須であり、配食・宅食のみの申請は出来ません。  
感染症等により対面での子ども食堂が開催できない場合は別途、ご相談  
ください。

※ 補助額は 1,000 円未満切り捨てで算定します。

## 6 対象経費

子ども食堂の実施に係る経費、配食・宅食による取組みに係る経費全般を  
対象とします。ただし、人件費（一部を除く）及び事業実施者が団体運営に要  
する経費等は補助対象外とします。

(1) 事業の実施に係る経費全般（人件費を除く）

項目（例）	対象経費の主なもの（例）
食 費	【子ども食堂の開催】 子ども達に提供する食事の材料費
	【配食・宅食による取組み】 子ども達に提供する弁当等の材料費
消耗品費	【子ども食堂の開催】 事業に利用する消耗品費、マスク、消毒液等食中毒防止対策・感 染防止対策等に必要な経費
	【配食・宅食による取組み】 容器代、袋代、事業に利用する消耗品費、クーラーボックス、マ スク、消毒液等食中毒防止対策・感染防止対策等に必要な経費

項目（例）	対象経費の主なもの（例）
光熱水費	電気代、ガス代、水道代 ※ 自宅や店舗等が実施場所の場合等、事業分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること
印刷費	事業の案内のためのちらし、ポスター等印刷物 ※デザイン費、HP 作成費などの委託は対象外
使用料及賃借料	会場の賃料、車両の賃借料 ※ 自宅や店舗等が実施場所の場合等、事業分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること
通信費	事業実施に必要な通信費、郵便代
交通費	食材や弁当の運搬に係る交通費（駐車場料金） ※スタッフの出勤のための交通費対象外
保険料	イベント保険掛金やボランティア保険掛金
その他の経費	上記のほか、事業を実施するため必要と認められる経費

(2) 新たな子供食堂の立上げ等に要する施設設備費

項目（例）	対象経費の主なもの（例）
設備整備費	冷蔵庫、冷凍庫、炊飯器等

- ※ 補助対象となるか不明な経費については、事前に区に協議してください。
- ※ 事業実施に必要な物品等の購入に伴い、ポイント（店舗発行のポイントカード等）は付与しないでください。また、ポイントで購入したのもも補助対象経費として認められません。

## 7 除外となる事業

---

以下の事業は補助金の交付対象外です。

(1) 他の公的制度の対象となっている事業

※ 「足立区公益活動げんき応援事業助成金」「足立区フードパントリー運営団体支援事業補助金」「足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金」との併用はできません。すでに、他制度の交付決定を受けていて、子ども食堂推進事業補助金の交付決定を受けた場合は、すみやかに他制度の申請取り下げをしてください。

(2) 他の制度により補助されている事業

※ 足立区以外の団体からの補助金を受けていても、当事業の申請はできますが、補助対象が重複しないように報告してください。

※ 足立区以外の団体からの同種の補助金を受けている場合、当該補助金の額を控除した額を「子ども食堂推進事業補助金」の額とします。

(3) 専ら金銭の支給、料金の減免等の経済的給付を目的とする事業

(4) その他区長が除外と認めるもの

## 8 補助対象期間

---

令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した事業

※ 申請日以前に実施した事業でも、令和6年4月1日以降のものであれば対象とします。

## 9 事業の留意事項

---

- (1) 子ども食堂の開催時や配食・宅食の際には、参加者の生活状況を把握し、相談に応じるとともに、必要に応じて子ども家庭支援センター等二層に対応した関係機関につなげること。
- (2) 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を構築すること。
- (3) 事故発生時の対応のため、保険に加入していること。
- (4) 事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、従事者に周知徹底を図ること。
- (5) 個人情報 の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる従事者等が

業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて従事者等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

- (6) 必要に応じて、保健所に相談し、指導・助言を求めること。
- (7) 参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。

## 10 スケジュール

### (1) 交付申請

- ・提出期限までに**郵送または持参**にて申請書類の提出をお願いします。

**提出期限：令和6年4月26日（金）**

#### **提出書類**

- ① 足立区子ども食堂推進事業補助金 交付申請書
- ② 足立区子ども食堂推進事業補助金 計画書
- ③ 足立区子ども食堂推進事業 所要額内訳書
- ④ 定款又は規約
- ⑤ 構成員名簿
- ⑥ 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  
※保健所から届出不要とされた場合は提出不要です。
- ⑦ 保険の加入状況が確認できる書類（保険証書等）
- ⑧ その他団体の概要、活動状況のわかるもの（ちらし等）

### (2) 交付決定

- ・提出された交付申請書類等について、区が審査し、交付決定を及び補助金額の確定を行います。
- ・必要に応じて、現地調査等を行う場合があります。
- ・交付決定時には「交付決定通知書」を送付します。

### (3) 実績報告（令和7年3月末）

- 実績報告を事業終了後速やかに提出していただきます。

**提出期限：令和7年3月31日（月）**

#### **提出書類**

- ① 足立区子ども食堂推進事業補助金の実績報告
- ② 足立区子ども食堂推進事業補助金 実績報告書
- ③ 足立区子ども食堂推進事業補助金 所要額内訳書

- ④ 領収書（レシート）及び納品書（写し）
- ⑤ 活動状況がわかるもの（開催時の写真など）

- ・ 領収書等は、子ども食堂等開催日ごとにまとめて、A4用紙に貼り付けて整理してください。
- ・ 支出品目が多い場合は、品目・金額の一覧表を作成してください。
- ・ 提出の際には、領収書等の原本を確認させていただきますので、ご持参ください。

#### （４）額の確定

提出された実績報告について、区が審査し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、「補助金確定通知書」により通知します。

※必要に応じて現地調査等を行う場合があります。

#### （５）請求・補助金の支払い

「補助金確定通知書」を受け取った後、「子ども食堂推進事業補助金請求書交付請求書」を提出していただきます。

## 11 その他注意事項

---

### （１）関係書類の整備等

補助対象事業に関する収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、収入及び支出についての証拠書類（レシート、領収書、納品書等）を整理し、その帳簿や証拠書類を事業完了後5年間保管してください。

### （２）財産の管理

この補助金により取得した財産については、補助金の交付目的に従って、補助金の対象となった事業期間終了後においても適切に管理してください。

### （３）事業の変更、または中止・廃止

子ども食堂推進事業補助金の交付決定後に、事業の変更（軽易なものを除く）、または事業の中止・廃止をする場合は、区の承認が必要となりますので、ご相談ください。



《 問い合わせ先 》

足立区 政策経営部 あだち未来支援室

子どもの貧困対策・若年者支援課

〒120-8510 足立区中央本町 1-17-1

足立区役所 南館9階

電話：03-3880-5717

メール：k-hinkon@city.adachi.tokyo.jp