

# 令和6年度多摩市子ども食堂事業 補助金事務手続きについて

## 目次

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 1 | 目的.....      | 2 |
| 2 | 補助対象団体.....  | 2 |
| 3 | 対象事業.....    | 2 |
| 4 | 実施方法等.....   | 3 |
| 5 | 補助対象期間.....  | 4 |
| 6 | 補助基準額.....   | 5 |
| 7 | 対象経費.....    | 6 |
| 8 | 手続き.....     | 7 |
| 9 | その他注意事項..... | 8 |

## 1 目的

---

食事の提供等を通じて子どもの交流の場を提供する取組を実施し、又は子ども食堂に代えて弁当等を配布し、若しくは配達する団体に対し、その事業費の一部を補助することにより、地域の子どもたちの居場所づくりを推進し、及びこれらの取組を利用する家庭の生活状況を把握し必要な支援につなげる活動を支援し、もって子どもの健全な育成に寄与することを目的とする。

## 2 補助対象団体

---

補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の（１）から（４）までの要件の全てを満たす者とする。

- （１） 定款（会則及び規約を含む。）を備えていること。
- （２） 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条第 1 項の規定による東京都知事の許可その他の必要な手続を完了していること。
- （３） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同号に規定する暴力団と関係する団体でないこと。
- （４） 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が多摩市暴力団排除条例（平成 25 年多摩市条例第 14 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団関係者でないこと。

## 3 対象事業

---

この補助金の交付の対象となる事業は、地域の子どもやその保護者が気軽に立ち寄り、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を提供する事業（以下「子ども食堂事業」という。）又は子ども食堂に代えて、調理した弁当若しくは用意した食材を配布し、若しくは子どもの自宅に配達する事業とする。（以下「配食等事業」という。）

## 4 実施方法等

補助対象団体は次に掲げるところにより子ども食堂事業または配食等事業（以下「子ども食堂事業等」という。）を実施するものとする。

### （１）実施方法

- ① 多摩市内で実施すること。
- ② 原則、月に１回以上、定期的に子ども食堂事業を実施すること。
- ③ 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全な実施に配慮すること。
- ④ 事業の規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- ⑤ 子ども食堂で提供する食事は、原則として子ども食堂の職員又は参加者が直接調理した、栄養バランスのよいものとする。
- ⑥ 食材の確保については、地域の農家、食品会社やフードバンク等の協力を得るように努めること。
- ⑦ 多摩市が主催し、又は参加する関係機関等との連絡会（子ども食堂事業又は子ども及び家庭の支援に関わる連絡会）に、１回以上参加すること。

#### 「たま食ねっと。連絡会」

子ども食堂・誰でも食堂の運営者やフードバンク団体、関係機関など、「食を通じてだれもがつながれる場」を応援する個人・団体・行政等が、定期的に情報交換を行う会議体。月１回程度、多摩市役所で開催。

- ⑧ 市が子ども食堂事業等に従事する職員等に対して実施する、虐待の未然防止及び早期発見に係る研修等に年１回以上参加すること。研修に参加することが難しい場合には、市に協議すること。
- ⑨ 子ども食堂の職員は、子ども及び家庭の支援に関する相談窓口を周知するよう努め、利用する子どもや保護者の相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなぐよう努めること。  
なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は子ども家庭支援センター等に対して通告を行うこと。
- ⑩ 食事又は弁当等の提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情及び本事業の目的等を勘案して、実施主体が判断すること。

### （２）実施場所

- ① １回当たり子ども及びその保護者が１０人以上参加し、食事をしながら交流できる場所を確保すること。

- ② 参加者が立ち寄りやすい場所で実施すること。良好な衛生環境、安全性やプライバシー等を確保すること。

### (3) 衛生管理及び事故防止

- ① 事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。  
※食堂内で食事を提供することと、お弁当をテイクアウト・デリバリーなどで提供することでは必要な衛生管理手続きが異なる場合があるので注意すること。
- 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、国及び東京都からの通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築し、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理、防火に万全を期すること。
- ③ 利用する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者への周知、注意喚起等健康被害防止のために適切に対応すること。※アレルギー項目についてはP.9を参照
- ④ 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- ⑤ 食中毒や事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定め、子ども食堂事業等に従事する職員に周知徹底し、事故発生時には速やかに市に報告すること。

### (4) その他の実施要件

- ① 事業を実施する際に、特定の政党又は政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行わないこと。
- ② 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職員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職員等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。
- ③ この補助金の交付を受けようとする令和6年度において、国又は地方公共団体からこの補助金と同種の補助を受けている事業は、この補助金の交付の対象としない。

## 5 補助対象期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

## 6 補助基準額

---

(1) もしくは(2)のいずれかを選択。

### (1) 原則月に1回以上子ども食堂事業を実施する団体

子ども食堂事業に係る経費にあっては、1カ月あたり4万円、1団体につき年額48万円を限度とし、配食等事業に係る経費にあっては、1団体につき年額48万円を限度とする。なお、配食等事業のみの実施は原則認められない。ただし、予算の範囲内で市長が定める額とする。

### (2) 原則週に1回以上子ども食堂事業及び配食等事業を実施する団体

1団体につき年間206万円を限度とする。なお、206万円を上限とするためには、少なくとも月に1回以上は子ども食堂事業を実施すること（例えば1カ月4週間とした場合、4回のうち1回は子ども食堂事業の実施が必要）。ただし、予算の範囲内で市長が定める額とする。

※子ども食堂事業に係る経費・配食等事業に係る経費としてそれぞれ算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。  
また、(1) 及び (2) の併用は不可とする。

### 【基準額算定例】

(1) 月1回以上、子ども食堂事業のみ実施した場合

月額4万円×12ヶ月（実施月数）＝48万円

(2) (1)に加え、配食等事業を実施した場合

子ども食堂事業：月額4万円×12ヶ月（実施月数）＝48万円

配食等事業：48万円

計：96万円

※配食等事業のみの実施は原則認められない。

(3) 週に1回以上、子ども食堂事業または配食等事業を実施した場合

子ども食堂事業・配食等事業合わせて206万円

※ただし、(1) 及び (2) との併用不可

## 7 対象経費

対象経費は補助金交付要綱第3条の子ども食堂事業及び配食等事業の実施に係る経費のうち以下に掲げるものとする。

| 項目      | 対象経費                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 需用費     | 事業に利用する消耗品購入費、備品購入費（設置に要する費用を含む）、子ども食堂の案内のためのパンフレット等印刷物、光熱水費、食材費、車両の燃料費、ごみ処理費、子ども食堂事業等の実施に必要な施設及び備品の修繕費。<br>※光熱水費について、自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組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。また、食材費について、お米など1回で使い切れない場合も按分して算出すること。                    |
| 役務費     | 配送費、交通費、通信費、郵便代、保険料<br>※自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組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。<br>※交通費について、食材の買い出しに公共交通機関を利用した場合は役務費に含まれる。ただし、自動車を利用した場合のガソリン代は需用費に含まれる。<br>※子ども食堂実施団体が、食品の配送を行う事業者等に宅配を委託した場合も配送費に含まれる。<br>※子ども食堂のスタッフの通勤にかかる交通費は対象外 |
| 使用料及賃借料 | 会場の使用料、車両の賃借料<br>※自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組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。                                                                                                                                                              |

※補助金交付要綱第3条の子ども食堂事業及び配食等事業の取組に係る経費であって、上記に該当しない経費は、市に協議すること。

※子ども食堂事業及び配食等事業の取組に係る経費はそれぞれ精算が必要となるため、領収書を別々に分けることが望ましいが、難しい場合には、合理的な内容により計算（人数按分等）すること。

※計算（人数按分等）の結果、1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

※ 費目として計上、申請できるものでも、要綱に基づき、その内容が適切か・合理的か・妥当か等の審査を行った上で市は交付決定及び金額の確定を行う。

## 8 手続き

---

### (1) 交付申請

#### 提出期限

**令和6年6月18日（火曜日）17時まで**

#### 提出書類

- ①別紙「子ども食堂事業補助金概算交付申請チェックリスト」
  - ②補助金概算交付申請書（第1号様式）
  - ③事業計画書（概算交付を必要とする理由書含む）
  - ④合計額算出表
  - ⑤収入額予定調書
  - ⑥収入支出予算書
  - ⑦定款又は会則
  - ⑧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
  - ⑨保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）
  - ⑩その他団体の概要、活動状況のわかるもの（例：写真、チラシ、ポスター、ホームページ等のコピー）
- ※個人が特定できる写真は提出しないこと。

#### 提出・問合せ先

子ども青少年部 子ども・若者政策課

子ども・若者政策担当

多摩市関戸6丁目12番地1 多摩市役所4階

TEL：042-338-6958

#### 提出方法

- ①紙で提出する場合  
上記の住所に郵送または直接提出してください。
- ②電子データで提出する場合  
上記の提出先にお問い合わせください。

## (2) 交付決定・概算交付請求（令和6年7月上旬ごろ）

提出された交付申請書類等について、市は審査し、交付決定を行う。交付決定時には補助対象団体に「交付決定通知書」及び「請求書（概算払い）」を送付する。

「交付決定通知書」を受け取った団体は、交付決定額の範囲において、補助金概算払請求を行う。請求にあたり団体は、「請求書（概算払）」を市に提出する。

## (3) 補助金の支出（令和6年8月下旬ごろ）

市は、請求に基づき概算払いを行う。

## (4) 実績報告（令和7年3月から4月）※別途依頼

補助対象団体は、補助事業の実績を市に報告する。

## (5) 額の確定（令和7年4月を予定）

提出された実績報告について、市は審査（必要に応じ現地調査等を行う場合がある）し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認められたときは、補助金の額を確定し、「額の確定通知書」により通知する。

概算交付済額が確定額を超えている場合は、速やかに補助金を返還すること。

また、概算交付済額が確定額に満たない場合は、市は予算の範囲内で不足分の追加交付を行う。

# 9 その他注意事項

---

## (1) 要綱等の遵守

事業の実施に当たっては、「多摩市子ども食堂事業補助金交付要綱」の規定を遵守し、事務手続きを進めること。

## (2) 領収書等の保管

年度末の実績報告書提出時に支出した金額の根拠となる領収書もしくはそれに類する書類の提出を求めるため、各回分まとめておくこと。（領収書等がない場合請求することはできない。）

なお、補助金の交付が決定された場合には、これらの根拠書類を、令和6年度から5年間（令和12年3月31日まで）保管しておかなければならない。

## (3) スケジュール

事業の進捗状況等により、上記のスケジュールを変更する場合がある。



〈加工食品のアレルギー表示対象品目〉

|                                       |                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表示の義務があるもの<br>(特定原材料8品目)              | えび、かに、くるみ、小麦、そば、卵、乳、<br>落花生(ピーナッツ)                                                                       |
| 表示が推奨されているもの<br>(特定原材料に準ずる<br>もの20品目) | アーモンド、あわび、いか、いくら、オレンジ、<br>カシューナッツ、キウイフルーツ、牛肉、<br>ごま、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、<br>豚肉、マカダミアナッツ、もも、やまいも、<br>りんご、ゼラチン |