

福井市こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金 募集要項

福井市では、多様かつ複合的な困難を抱えるこどもたちに対し、地域にある様々な場所の活用を促して、安心安全で気軽に立ち寄ることができるこどもの居場所を設けるとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげる仕組みをつくることによって、こどもに対する地域の支援体制を強化することを目的に、本補助金を創設し、以下のとおり対象団体を募集します。

1 募集期間

令和7年4月2日（水）～4月30日（水）17：00必着

2 対象事業

福井市内で実施する次の（１）～（２）のいずれかの事業が対象です。

（１）こども食堂

無料又は低額で食事を提供するとともに、多様な体験学習や遊びの機会を提供するこどもの居場所づくり活動を行う取組み。

（２）包括的な支援

上記「（１）こども食堂」の取組みに加え、学習習慣の定着のため、集合形式かつ無料で宿題や自主学習を支援する取組み。

事業実施にあたっては、以下の①～⑪の要件をすべて満たす必要があります。

- ① 事業を実施する中で、こどもやその保護者から相談を受けた場合や、虐待等の養育環境に問題があり支援が必要と思われるこどもを発見した場合に、福井市のこども家庭センターなどの関係機関と連携を図ること。
- ② 福井市が設置するこども食堂ネットワーク会議に参画し、団体の活動等について市の求めに応じて報告すること。
- ③ 食事の提供に当たっては、衛生管理やこどもの食物アレルギーの有無等に十分に配慮し、事前に福井市保健所に相談すること。

- ④ 生ものなど、食中毒を起こす危険性がある食事の提供は避けること。
- ⑤ 開催時には食中毒や交通事故など不測の事態によるけがに対応できる保険に加入するなど、必要な補償対応ができる体制を整えること。
- ⑥ 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものに限ること。
- ⑦ 営利を目的とした事業でないこと。
- ⑧ 政治的活動又は宗教的活動を目的とした事業でないこと。
- ⑨ 国、地方公共団体その他これらに類するものからこの要綱による補助金以外の補助その他の給付（以下「その他の補助金等」という。）を受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業とこの要綱による補助対象事業を区分して実施する場合及びその他の補助金等を受ける事業に加え新たに本条に規定する取組を実施する場合等はこの限りでない。
- ⑩ 個人情報の保護に関する法律を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供や目的外使用を行わないこと。
- ⑪ 法令及び福井市の条例、規則、その他の規定を順守すること。

3 対象団体

- ・ 福井市内でこども食堂を運営する団体が対象です。
- ・ 定款、規約など組織運営に関する定めを有している必要があります。
- ・ 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。
- ・ 団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体、活動内容が公序良俗に反する団体は対象外です。

4 補助対象期間、補助金額及び補助率

① 補助対象期間

交付決定日～令和 8 年 2 月末

※昨年度は「交付申請日から」としておりましたが、変更になっていきますのでご注意ください。

② 補助金額

(1) こども食堂実施に要する経費

- ア 期間内に 1 回以上実施 30 万円上限
- イ 期間内に一月 2 回実施 60 万円上限

(2) 包括的な支援実施に要する経費

- ア 期間内に 1 回以上実施 50 万円上限
- イ 期間内に一月 2 回実施 100 万円上限

- ・ 上記金額を限度として、予算の範囲内で市長が定める額とします。
- ・ 申請後、内容を審査し、事業内容や事業の効果、継続性などを総合的に判断した上で、補助金の交付又は不交付、交付予定額及び交付条件等の判定を行います。
- ・ 補助額の千円未満の端数は切り捨てとなります。
- ・ 申請多数の場合は、補助事業の趣旨に鑑み、補助金が一部交付や不採択となることもあります。

※イ「期間内に一月 2 回実施」の場合の注意点

一月 2 回事業を実施する場合において、2 回に満たない月があるときは、以下に定める額を当該月ごとに減額します。ただし、災害などやむを得ない事情がある場合を除きます。

- (1) こども食堂実施に要する経費 3 万円／月
- (2) 包括的な支援実施に要する経費 5 万円／月

なお、学校の長期休業期間等開催頻度増やすなど、月に 3 回以上行う計画である場合、ある月の実施回数で 1 回未満の月がある場合であっても、平均月 2 回以上実施することが出来る場合は、一月 2 回の事業を実施したとみなすことが出来ます。

(例) 5 月の実施回数が 1 回だった分、8 月に 3 回実施した。

③ 補助率

10 / 10

5 補助対象経費

- ・ 事業実施に要する経費のうち、以下の表に掲げる経費が対象です。
- ・ 補助対象経費は事業実施に最低限必要なものに限ります。
- ・ 令和 8 年 2 月末までに納品や支払い等が完了する事業に係る経費を対象とします。

対象経費	
報償費	・ 支援を実施する有償ボランティアスタッフへの報償（団体の運営に係る職員の賃金または役員報酬や所得税を含む支給額が実働 1 時間当たり 1,000 円を超える額については対象外とする） ・ 講師への謝礼
食糧費	・ 食材やお弁当、調味料など（弁当一食当たり 800 円を超える額など、通常より著しく高額と判断される経費は対象外とする）
消耗品費	・ 耐用年数 1 年未満かつ 1 件当たり 20,000 円未満のもの
印刷製本費	・ 事前周知のためのチラシ作成費用等（当該事業とは別の内容の周知を含むチラシの作成費用は対象外とする）
光熱水費	・ 食料品の保管や調理や、会場使用に要する光熱水費（事務所に係る光熱水費は対象外とする。ただし、専用のメーターの検針等により当該事業に使用した料金が明確に算定できる場合は可）
通信運搬費	・ 食料品配送等に係る交通費、ガソリン代、配送料等（電話代、インターネット通信費等については補助対象外とする）
保険料	・ 開催時の食中毒や交通事故など不測の事態によるけが等に対応できる保険に加入する経費
使用料及び賃借料	・ 会場使用料や食料品の保管場所等に要する経費 ・ I C T 機器（パソコン、タブレット等）のリース費用
その他経費	・ 事業実施のために特に必要があると認められる経費

【注意】 対象外となる経費の例のほか、以下の経費は対象外となります。

- ・ 団体の経常的な経費と区別ができない経費。
- ・ 食事や食材の提供、居場所づくりのために直接必要とされない経費。
- ・ 使途が特定できない経費。

- ・ 団体の構成員の親睦等のための会合、会議、接遇等に係る経費。
- ・ 通常より著しく高額と判断される経費。
- ・ その他、補助対象とすることが適当でないと判断される経費。

6 応募方法

- ・ 応募前に必ず「市こども育成課」に事業内容についてご相談ください。
- ・ 以下の申請書類に必要事項を記載いただき、「市こども育成課」へ持参、郵送またはメールにてご提出ください。
- ・ 持参または郵送による提出を行った場合でも、必ず下記アドレスあて、データの提出をお願いします。
(データ提出先：kodomoikusei@city.fukui.lg.jp)
- ・ 応募に要する経費は、すべて団体の負担とし、提出いただいた書類は、選考結果にかかわらず返却いたしません。

<提出が必要な申請書類>

- | | |
|--------------------------|---------|
| (1) 補助金交付申請書 | (様式第1号) |
| (2) 事業計画書 | (様式第2号) |
| (3) 事業収支予算書 | (様式第3号) |
| (4) 暴力団排除に関する誓約書 | (様式第4号) |
| (5) 個人情報保護に関する誓約書 | (様式第5号) |
| (6) 団体の定款、規約、役員名簿等 | |
| (7) その他、団体の概要や事業内容がわかる書類 | |

※ 上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

7 審査・交付決定

提出いただいた書類を基に、福井市において審査し、補助金の交付可否と交付予定金額を決定し、応募団体に通知します。審査の過程で、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

8 実績報告・請求

- ・ 事業終了後、以下の書類を速やかに提出してください。
(当該年度内に補助金を支払う必要があるため、**2月末までの提出**にご協力をお願いします)
- ・ 補助金の支払いは口座振込で行いますので、団体名義の口座をあらかじめ開設してください。
- ・ 補助金の支払いは原則として事業完了後ですが、自己資金がない等の理由により、特に事前に必要と認められる場合は、補助金交付決定額の一部（5分の4を上限）を概算払いとして事前にお支払いすることができます。あらかじめ「補助金概算払請求書（様式第19号）」を提出いただく必要がありますので、申請時にご相談ください。

<提出が必要な報告書類>

- (1) 実績報告書 (様式第14号)
- (2) 事業成果報告書 (様式第15号)
- (3) 事業収支決算書 (様式第16号)
- (4) 領収書等、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (5) 交付請求書 (様式第18号)
 - ・ 領収書には、日付、領収者（団体名）、品物名の記載が必須です。
 - ・ 領収書の日付は補助対象期間内のものに限りします。
 - ・ 補助金で印刷物を作成した場合は、原本を1部提出してください。

※ 上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

9 交付の取消

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や、交付額の変更、補助金の返還請求を行う場合があります。

また、それに伴う団体が被る損害について、福井市は賠償いたしません。

- ・ 補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき。
- ・ 交付の目的以外に補助金を使用したとき。
- ・ 補助決定後に、事業の変更または中止を行ったとき。
- ・ 補助金の全部または一部を使用しなかったとき。
- ・ 「福井市こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金交付要綱」の規定に違反したとき。

10 申請にあたっての留意事項等

- ・ 補助決定後の事業の変更や中止については、書類提出（変更交付申請書（様式第8号）または事業中止・廃止承認申請書（様式第11号））により、あらかじめ福井市の承諾が必要です。
- ・ ただし、目的達成のため、または目的に影響を及ぼさない範囲で行う、以下の軽微な変更については、書類提出は不要です。

<提出が不要な軽微な変更>

- （1）より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更
- （2）補助対象経費総額20パーセント以内の減額に伴う変更
- （3）補助対象経費総額の変更を伴わない経費配分の変更で軽微なもの
- （4）交付決定額の変更を伴わない、補助対象経費総額の増額

- ・ 活動の実施状況について、補助対象期間終了後も含め、必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。
- ・ 交付の決定を受けた団体は、事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類（経理関係書類等）を整理し、これらの書類を補助金額の確定の日の属する年度の**終了後5年間保管してください**。（補助金の適正支出等の検査のため、提出していただく場合があります。）
- ・ 消費税法における納税義務者となる補助事業者については、対象経費から消費税等相当額を除外して補助金額を算定し、申請または報告してください。ただし、課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者については、補助事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した時に、別記様式第20号により速やかに市長に報告し、市からの返還の請求に従ってください。

【ご応募・お問合せ先】

福井市 こども未来部 こども育成課

〒910-8511 福井市大手3丁目10番1号

電話：0776-20-5566 メール：kodomoikusei@city.fukui.lg.jp