

## 宮城県子ども食堂緊急支援事業補助金交付要項に関する Q&A

宮城県保健福祉部子ども・家庭支援課

### ◇補助対象事業等について

問1 市販の弁当を購入し、配食を行った場合は対象になるのか。

答1 対象になります。この場合、実績報告の際に配布先の一覧等を確認しますので、配布先について整理願います。

問2 子どもに対してお菓子を配布した場合は対象となるのか。

答2 ケーキなどを作って提供する場合は対象となりますが、購入したお菓子のみを単に配布する場合は対象となりません。食事やお弁当の提供の際に併せて菓子類を提供する場合には該当になります。まずはどのような提供方法になるのかを担当課まで事前にご相談ください。

問3 補助金の申請に際し、1食あたりの目安となる金額はあるか。

答3 具体的な金額の設定はありませんが、1食分の食材費が過度に高額である場合は、事情を確認の上、本補助金の主旨に即した金額に変更していただく場合があります。

問4 「申請時に県内において子ども食堂を運営していること」、「本事業実施期間中に県内での活動の実績が確認できること」とあるが、具体的にどのような団体等が対象となるのか。

答4 法人格の有無を問わず、交付申請日時点で子ども食堂を運営しており、宮城県内で補助対象期間中(R6. 10. 1～R7. 2. 28)に子ども食堂を運営している団体・個人であれば対象となります。

また、子ども食堂の活動場所が宮城県内であれば、本店等の団体の所在地が宮城県外にある場合も対象とします。

問5 複数の団体が共催で実施する場合も申請できるか。

答5 共催で実施した場合も、共催者のうちいずれか1者から交付申請を行うことは可能です。この場合、他の共催団体と重複して申請することのないように注意願います。

問6 飲食店を営んでいるが、休業日に子ども食堂を開催する場合、補助金の申請は可能か。

答6 飲食店の経営活動と切り離れた、ボランティアグループとしての活動であれば申請は可能です。

ただし、補助対象経費はあくまで子ども食堂の運営に必要な経費のみ認められますので、飲食店の営業に係る経費と明確に区分して算出してください。区分し難い場合は、営業時間等により妥当な按分方法により算出してください。

### ◇補助対象経費等について

問7 他の団体からすでに補助金の交付を受けている場合、本事業の補助は受けられるか。

答7 国や他の地方公共団体から補助金の交付を受けている場合、その対象経費は本補助金の補助対象外となります。

問8 スタッフやボランティアの食材費は対象となるか。

答8 子ども食堂開催時に地域の子どもたちと一緒に食べる食事の食材費であれば対象となります。

問9 配送交通費の支払いは、どこまで対象となるか。

答9 配送交通費については、あくまで食事の配送に係る交通費のみが対象です。ガソリン代については、子ども食堂の運営において実際に使用した分が対象となりますので、対象事業以外でも使用する車であれば、使用距離に応じて按分するなど必要分のみを計上してください。

問10 飲食店で営業時間外に子ども食堂を実施している場合など、子ども食堂の実施以外の光熱水費についてもまとめて支払っているときは、全額分の補助が受けられるか。

答10 活動時間等で按分するなど、子ども食堂の運営に必要な分のみを計上してください。

問11 その他知事が適当でないと判断する経費はどのようなものか。

答11 大量の切手の購入等、補助対象期間内の子ども食堂の運営に充てられた経費とは判断し難いものが該当します。

問12 その他、対象とならない経費はどのようなものがあるか。

答12 ボランティアへの謝金や開催場所への移動に係る交通費、施設の賃借料等については対象外となります。

※R4・R5 に実施していた助成金とは対象経費が異なりますので注意願います。対象経費について不明な点がある場合は担当課まで事前にご相談ください。

問13 10万円以上の物品を購入することはできないのか。

答13 購入自体は可能ですが、補助対象経費となるのはあくまで10万円が上限となります。

問14 その他の経費はどのようなものが含まれるか。

答14 内容や性質等により個別に判断しますので、担当課まで事前にご相談ください。

問15 その他の収入欄にはどのようなものを含むか。

答15 その他の収入に含めるべきかどうかの判断は、内容や性質等により個別に判断しますので、担当課まで事前にご相談ください。

なお、参加者負担金や企業からの寄附については、その他の収入には含みません。

問16 対象経費の支払で各種ポイントを貯めることは可能か。また、ポイントによる支払は可能か。

答16 対象経費の支払によりスーパーやガソリンスタンド等でポイントを貯めることは可能です。

また、ポイントによる支払や、クレジットカード、QR 決済による支払も可能ですが、この場合も必ずレシートは発行してもらい、保管して実績報告書に添付してください。

## ◇交付の条件について

問17 変更承認申請が必要となるのはどのような場合か。

答17 代表者や住所地、事業内容の変更がある場合に該当しますが、申請の必要性については個別に判断いたしますので、まずは担当課まで事前にご相談ください。

## ◇実績報告について

問18 子ども食堂のために購入したものについてレシートや領収書などの購入品と金額が分かる資料をなくしてしまった。確かに購入したのだが、その分の補助金は受けられるか。

答18 購入したことを証明できないものについては、金額を問わず補助金の対象とすることはできません。

問19 2月分のガス・電気代の支払いが3月となるため、実績報告の際に領収書等の提出ができないがどうすればよいか。

答19 ガス・電気代等を口座振替等により翌月支払する場合は、実績報告時には請求書を提出願います。なお、後日支払いを確認することもございますので御承知願います。

問20 電気代やガソリン代など、子ども食堂以外の活動と経費を区分し難い場合は、どのように報告したらよいか。

答20 電気代であれば日数による按分、ガソリン代であれば距離数による按分など、妥当な按分方法により子ども食堂の運営に直接必要な経費を算出してください。

## ◇確認調査について

問21 確認調査について、必要に応じて事業が完了する前に実施できるものとするがあるが、どのような調査となるか。

答21 交付決定後、必要に応じて、実績報告の前(R7.1月頃を想定)に中間検査を実施することを想定しています。

問22 中間検査ではどのような内容を確認するのか。

答22 中間検査日より前の期間に実施した事業について、領収書等を基にその支払い内容や書類の保管状況が適正であるかを確認します。

## <更新>

令和6年10月31日 問2、問14を追加し、通し番号を更新。

令和6年11月1日 問15を追加し、通し番号を更新。

令和6年11月7日 問16を追加し、通し番号を更新。

## <問合せ先>

宮城県 保健福祉部 子ども・家庭支援課 家庭生活支援班

担当:神田、伊藤

電話:022-211-2633

Mail:[kodomok@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kodomok@pref.miyagi.lg.jp)