

宮城県子ども食堂緊急支援事業補助金交付要綱に関する 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 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2 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3 「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3 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（R7.12.1～R8.4.13）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4 複数の団体が共催で実施する場合も申請できるか。

答4 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5 飲食店を経営しているが、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5 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。

また、申請にあたって、新たに団体名を考える必要はありません。

◇補助対象経費等について

問6 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6 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。対象経費が重複していない場合に限り、申請可能です。（○市では配送交通費が補助対象となっていないため、配送交通費のみ県に申請する等）

問7 スタッフやボランティアの食材費は対象となるか。

答7 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8 配送交通費の支払いは、どこまで対象となるか。

答8 配送交通費については、あくまでお弁当等を届けた場合のみが対象です。食材の購入に係る交通費は対象外です。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的車であれば、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9 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9 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10 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10 ボランティアへの保険、謝金や開催場所への移動に係る交通費、通信費（電話、郵送代）、体験活動等に要する経費、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については、対象外となります。

問11 施設の賃借料やチラシの印刷費は対象になるか。

答11 子ども食堂の運営に直接的に使用する場合は、対象となります。

問12 10万円以上の物品を購入することはできないのか。

答12 購入自体は可能ですが、補助限度額は10万円となります。

ただし、子ども食堂の運営に直接的に使用しない物品の購入は対象外です。

対象外例：月に1回子ども食堂を開催している施設で、日常的に使用しているプリンターの購入経費

※目的に疑義がある物品の購入があった場合には、購入目的及び用途を確認のうえ、理由書を提出していただく場合があります。

問13 支払いの際にポイントを付与することは可能か。

答13 可能です。

問14 様式第1号-3申請額計算書の「補助対象経費」には、何を記載すればよいか。

問14 様式第1号-3申請額計算書の「補助対象経費」は、国や他の市町村から受けている補助対象経費を除いた経費を記載してください。

例：補助率1／2の場合 補助金10万円に対する補助対象経費は、20万円となります。

問15 様式第1号-3申請額計算書の「収入予定額」には何を記載すればよいか。

答15 民間団体等からの助成金です。寄附金や子ども食堂の参加費負担金は含まれません。

問16 役員名簿は任意様式と書かれているが、名前だけでよいのか。

答16 最低限、役職と名前が記載されている名簿を提出してください。

◇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、事業内容に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 4月分のガス・電気代の支払いが5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場合はどうすればよいか。

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とあるが、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(R8.2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。

<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:高橋、伊藤

電話:022-211-2633

Mail:kodomok@pref.miyagi.lg.jp