

ひとり親家庭等子どもの食事等支援事業

全国の食支援活動団体を通じた子どもの支援事業 公募ガイドライン

1. ひとり親家庭等子どもの食事等支援事業について

一般社団法人食支援活動協力会では、全国に普及するこども食堂等居場所を支援するために、こども食堂サポートセンターを2019年4月から立ち上げ、運営団体の相談・情報提供窓口を担っている他、企業からの寄付を用いた冠助成事業を実施しています。これらの活動の中で、コロナ禍以降ひとり親家庭を始めとした困窮の拡大と、それに伴う食堂等運営団体における食支援ニーズの高まりを実感しています。本事業では、主に子育て世帯を中心とする生活困窮者に対して食を通じた支援を行う団体の取組への助成を通じて、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うことを目的とします。

なお、本事業は、こども家庭庁が定める「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業助成要領」（以下「助成要領」という。）に基づき、公募ガイドラインを作成しています。

熱意をもって活動を行う団体の活動継続を願い、皆さまの応募をお待ちしております。

｜ 事業実施期間

2024年1月31日までに完了できる活動が本事業の助成対象です。申請書には具体的な実施スケジュールを明記する必要があります。また、事業実施後には、事業実施完了報告と精算報告を別途作成・ご提出いただきます。

【助成対象期間】採択日～2024年1月31日(水)

【1団体あたりの最大助成額】150万円

【募集期間】1次：2023年7月24日(月)～8月10日(木)12:00

2次：2023年8月11日(金)～9月7日(木)12:00 ※延長しました

※第3次公募は応募多数につき、活動支援事業のみとなります。

2. 募集の内容

2-1. 応募団体の要件

以下の**(1)～(4)すべてに該当する**団体が対象です。

(1) 新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯の子ども等を対象とした子ども食堂、子ども宅食、フードパントリー等の活動を行っており、営利を目的としない団体（法人格は問いません・任意団体可）

(2) 申請時点において、子ども食堂等を実施しており、次のいずれかの要件を満たす者。

① 子ども食堂等を**2022年7月以前より**実施している活動実績を有していること。

② 子ども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する活動、ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動のいずれかについて**1年以上の活動実績を有していること。**

(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、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関

与している団体でないこと。

(4) こども家庭庁から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。

※注意事項※

本助成は活動団体が対象要件です。中間支援団体が直接支援を行っている場合は、要件に当てはまりますが、中間支援団体が購入した食材・食品をこども食堂へ分配する活動は対象となりません。

2-2. 対象とする活動

● **ひとり親家庭等の子ども等を対象とした子ども食堂等食支援を実施する事業が助成対象です。**

※※助成対象に当てはまらないもの※※

- ・国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成（以下「他の助成等」という。）を受ける事業と同一事業かつ同一費目のもの。
- ・他の中間支援法人から、本事業に係る同一内容かつ同一費目の事業についての助成を受けている場合。提出いただく誓約書にて確認をいたします。
- ・入所者の食糧費に係る補助等が別途国等から支出されている児童福祉施設等に対する食材等の提供については、その係る費用。
- ・事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業。
- ・事業の大部分が備品購入等である事業。冷蔵冷凍庫等の設備導入も同様です。

2-3. 助成の対象期間・上限額

- 採択日から 2024 年 1 月 31 日迄に要する経費を対象とします。
- **1 団体当たり 150 万円を上限額とする。**
- 予定総額を上回った場合は、申請金額から減額して助成いたします。

2-4. 助成対象経費について

上記活動に要する経費のうち、①食事等支援経費、②管理運営経費を計上することができます。内訳は以下のとおりです。各費目の詳細は助成要領 p.5「対象経費について」をご参照ください。判断が難しい場合など、不明な点がありましたら、事前にご相談ください。

①食事等支援経費	②管理運営経費 ※①食事等支援経費の 15%以下
・食糧費 ※申請額の 50%以上 ・学用品・生活必需品 ・配送経費 ※申請額の 20%以下 (配送に係る諸謝金、旅費、消耗品費、燃料費、通信運搬費、保険料、委託費、借料及び損料)	・賃金・諸謝金 ・需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費） ・役務費（雑役務費、通信運搬費、保険料） ・借料及び損料

※団体の経常的な管理運営経費については対象となりません。

※備品購入・委託費は原則として対象外です。申請事業の実施にどうしても必要な器具機械類等の購入

費として、助成申込書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合のみ助成とします。また、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供することはできません。

※食糧費・学用品費等の算出においては、**1 支援単位（支援を必要とする者 1 人に対する 1 回分の食事等支援（1 食分の食事支援及び学用品、生活必需品の支援））あたり 500 円**に支援を行う人数を乗じた額から算出することとします。なお、一度に複数支援単位の支援を実施する場合には、子ども食堂等において、社会通念に照らして、適切な支援単位数を計上してください。

※対象期間中の事業実施にかかった経費が助成の対象となります。

※申請内容に不明な点がある場合は連絡させていただきます。

3. 応募方法および提出書類

所定の助成申請様式に必要事項を記入のうえ、以下の関係書類を添付し、①オンライン ②郵送にてご提出ください。

①オンラインによる申請は申込フォームに必要事項をご記入の上、申請書式一式及び団体情報をフォーム上にアップロードしてご提出ください。

【申込フォーム】

<https://forms.gle/HiCgELxyaE4mM7gm9>

②郵送による申請

〒158-0098 東京都世田谷区上用賀 6-19-21
一般社団法人全国食支援活動協力会

提出期限：第1次2023年8月10日（木）12：00／第2次9月7日（木）12：00

▶提出書類

申請書類（様式1～9）に加えて、推薦書・団体情報を提出してください。

申請に必要な書類	
申請書類	（様式 1）計画所要額 （様式 2）事業者概要 （様式 3）事業計画 （様式 4）事業の実施体制 （様式 5）所要額調 （様式 6）所要額内訳書 （様式 7）事業実施スケジュール表 （様式 8）暴力団等に該当しない旨の誓約書 （様式 9）自己申告書
推薦書	推薦書
団体情報	【法人の場合】①定款 ②役員の氏名・生年月日がわかる資料（書式任意）

	【任意団体】①団体の活動内容がわかるもの（団体パンフレット、活動チラシ等） ②代表者の氏名・生年月日
--	---

4. 選考方法及び結果の通知

申請内容について、助成要領に定める要件を基準に第三者からなる助成委員会にて助成先を決定し、助成結果をメールにて通知いたします。

※留意事項※

- ・申請内容に関して、電話やメールによる確認を行う場合がございます。また、事業目的に沿わない場合などには、一部申請経費が減額または対象外となる可能性があります。
- ・審査の結果、助成決定されなかったことに関して一切の責任を負いません。

5. 助成決定後の流れ

【交付決定通知】 助成が決定した団体は、当会より交付決定通知をお送りいたします。

↓

【事業開始】 事業実施スケジュールに基づき事業を開始してください。

↓

【助成金の交付】 概算払い以降、所定の手続きを経て、助成金を交付します。

※申請内容から事業内容が大きく変更となる場合は、予めご相談いただき中間支援法人から承認を受ける必要があります。（助成要領 6. 助成金の交付条件(1)参照 p.4）

6. 活動報告

助成団体は、助成対象期間に実施した活動実績及び支出した費用について事業完了報告書を提出します。報告書の内容を確認し、助成額の未使用等がある場合は返還いただきます。

●提出期限（予） 2024年2月29日（木）

※領収書、利用者名簿は当会にご提出いただく必要はございません。但し、5年間は各団体で保管いただき、求めに応じて提出できるように保存する義務がございます。

【本事業に関する問い合わせ先】

一般社団法人 全国食支援活動協力会

住所：〒158-0098 東京都世田谷区上用賀 6-19-21

電話番号：03-5426-2547（受付：平日 月～金、10時～17時※祝祭日を除く）

FAX 番号：03-5426-2548 E-mail：saposen@mow.jp Web：<http://www.mow.jp>

【別表】 助成対象経費

対象経費	認められない経費の例
<p>●賃金 事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭</p>	<p>・行政からの委託事業の業務に従事している職員の人件費 ・団体の管理業務等にあたる職員の人件費 ・従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金</p>
<p>●諸謝金 事業の実施に協力した者等に支払う経費</p>	
<p>●旅費 ボランティア交通費など事業の実施に必要な交通費等</p>	<p>団体構成員（職員）の視察等の旅費</p>
<p>●消耗品費 支援対象世帯へ配布する学用品や生活必需品購入費用 事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品／マスクや消毒液等感染予防対策の代価</p>	<p>・団体の既存事業の実施に係る消耗品費</p>
<p>●燃料費 事業の実施に必要な事業用燃料代（ガソリン代、暖房用の石油 等）</p>	<p>法人のその他事業の実施に係る燃料費</p>
<p>●食糧費 こども食堂・お弁当配布・フードパントリー等を実施するために係る食料や食材料の購入費用</p>	<p>団体の会議等で提供した食事等に係る費用</p>
<p>●印刷製本費 事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代（開催案内のチラシ）</p>	<p>団体が定期的に発行している会報</p>
<p>●光熱水費 こども食堂等を実施するために発生した光熱水料</p>	<p>団体の運営に係る事務所等において発生する光熱水料</p>
<p>●会議費 研修会や打ち合わせ等における講師等の飲料等</p>	
<p>●雑役務費 事業の実施に必要な銀行振込手数料等</p>	
<p>●通信運搬費 事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料</p>	
<p>●借料及び損料 事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料金等</p>	<p>団体の活動事務を行う事務所の賃料 ※専ら事業の実施にあたり必要となる場合で、事業実施に必要</p>

	な最小限の期間に限る。
●保険料	
●委託費	事業の主たる目的である事務・事業を第三者へ委託する費用
●備品購入費 子ども食堂等の実施場所における感染症対策のための備品等	通常の業務用パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いもの 恒常的な運営に必要となる冷蔵冷凍庫・コピー機など