

子ども居場所づくり総合支援事業補助金 Q&A

1. 補助対象経費関係

Q1 補助対象経費の具体例を教えてください

A1 想定される経費の例を下記の表にまとめましたので、ご参照ください。

対象経費とされている費目でも、事業に直接関係のない経費は認められません
ので、ご留意ください。

新規開設等経費として計上できるのは、居場所開設に必要な常設のものを原則
とし、団体で使用するもの（事務用パソコン、携帯電話等）は認められません。

	費目	子ども食堂等	学習支援	多世代交流・体験活動 相談支援
新規開設等経費	(1) 消耗品費 (一品5万円未満)	食器（使い捨てでないもの）、鍋等の調理器具、炊飯器・ポット等の調理家電等	開設に必要な教材、文具等	ジョイントマット、パーティション等
		(共通) テーブル、いす、看板、絵本・おもちゃ、消毒、救急セット等		
	(2) 備品購入費 (一品5万円以上) ※事前協議要	冷蔵庫、電子レンジ等	学習用タブレット等	活動全体を通して必要な備品等
	(3) 飲食店営業の許可に係る手数料及び食品衛生責任者講習会の受講に要する費用については、食事を提供する事業を実施する団体のみ申請可			
	費目	子ども食堂等	学習支援	多世代交流・体験活動 相談支援
運営費	(1) 賃金	事業に係るアルバイトの給料等。団体の恒常的な人件費は除く。		
	(2) 報償費	ボランティア、講師等への謝金		
	(3) 旅費	ボランティア、講師等の交通費		
	(4) 需用費	食材費、使い捨て食器、手袋等	教材、文房具等	
		(共通) 水光熱費、消耗品費（一品5万円未満）、各種材料費、教材費、資料代、マスク、消毒等）、燃料費、光熱水費、修繕料、印刷製本費（チラシ印刷等）		

	費目	子ども食堂等	学習支援	多世代交流・体験活動 相談支援
運 営 費	(5) 役務費	食材の運搬費用 (共通) 郵送料、配送料、手数料、保険料（ボランティア保険等）、広報費、筆耕料、通信費、運搬費等	学習用タブレットの通信費	
	(6) 使用料及び賃借料	事業の実施に要する会場使用料、機器リース料、バス借上料、タクシー代、コピー使用料、施設入場料等		
	(7) 備品購入費 ※事前協議要	事業内容、活動スケジュール等を確認し、リース・レンタルより備品購入が適切な場合であって、本事業に直接資するもののみ認めます。事前に相談ください。		

Q2 子ども食堂と多世代交流・体験活動、相談活動を併せて実施する場合の新規開設等経費の上限額はどうなりますか？

A2 補助限度額は20万円となります、そのうち多世代交流・体験活動又は相談活動にかかる補助限度額は10万円となります。

（例）多世代交流用の消耗品を20万円計上は不可

Q3 食材費に上限はありますか？

A3 子ども食堂を実施する団体のみ下記のとおり申請可能です。

（※子ども食堂を実施していない日の食材費は対象外です）

開催回数	上限額
	対象経費の1/4以内、月1回の場合は1/2以内
月1回	50,000円
月2回	50,000円
月3回	75,000円
月4回	100,000円
月5回以上	125,000円

Q4 学習支援教室での飲み物やお菓子代は食材費として計上できますか？

A4 子ども食堂以外での食材費は対象外となります。子ども食堂でも食材費の補助上限額があり、各団体で工夫いただいている状況ですので、お菓子等の提供は可能ですが、費用については各団体で工面をお願いします。

Q5 ボランティアのスタッフに謝金や交通費を支払えますか？

A5 謝金、旅費の支払いは可能です。謝金等を支払うかどうかは各団体でご判断いただいています。（支払っていない団体もあります。）
単価が著しく高額な場合は認められない可能性があります。
ガソリン代についても相場を踏まえた単価を設定し、支払い可能です。
団体の旅費規程等で定められていればなお良いです。

Q6 謝礼を謝金ではなく贈答品で渡す場合、報償費として計上できますか？

A6 謝金については、現金又は商品券でお渡しください。
現金の場合は領収書、商品券の場合は受領書等で受取確認が分かるもの
の提出をお願いします。その際、領収書等には、いつの分の謝金かが
分かるような記載をお願いします。

Q7 謝金は1年分まとめて支払ってもいいですか？

A7 謝金の支払い方法は各団体にお任せしています。
都度払いであれば、都度払いの領収書を、1年分であれば1年分の領収書を
ご提出ください。その際、領収書には、謝金の単価、いつの分なのかが
分かるような記載をされるか、そのことが分かる資料を添付ください。

Q8 自分の自宅や自家用車を使用した場合、使用料は計上できますか？

A8 自宅（自家用車）に対し賃料や水光熱費の支払いを行うことはできません。
元々広く料金設定を行って貸出をしている借家等であれば見積もり等と併せて
ご相談ください。
買い出し等でレンタカーを使用した場合は、使用料として計上してください。

2. 補助対象事業関係

Q9 お弁当配達やパントリーは対象とならないのですか？

A9 当事業は子どもの居場所づくりを目的としているため、対象外となります。
お弁当配布のみの子ども食堂は対象外です。

Q10 対象者を限定して相談支援活動などを行っていますが、こうした活動も補助対象となりますか？

A10 事業の目的や対象者を限定している理由等を確認して、個別に回答させて頂きますので、事業計画に詳細な記載をお願いいたします。申請が認められた場合も、既存の対象者だけでなく、対象に該当する新規の子どもの受け入れをお願いします。

Q11 食事代の費用徴収はいくらでもよいですか？

A11 子どもの食事は原則無料を想定していますが、低額であれば実費相当分を徴収することは可能です。子ども以外については、低額の実費相当分を徴収できます。

※徴収した食事代は収入（参加費）として収支予算書に計上が必要です。

3. 申請方法等

Q12 子ども食堂を月1回、学習支援教室を月2回開催しています。
どのように申請したらよいですか？

A12 1団体につき1回の申請となりますので、取組内容に関わらず、月3回開催として申請してください。

Q12 夏休みのみで12回開催したら、月1回の開催として申請できますか？

A12 通年の子どもの居場所づくりを目的としているため、定期的な開催をお願いしています。月1回以上開催した上で、夏休みに回数を増やして開催することは可能ですが、夏休み等の長期休業期間に集中的に実施する取組のみの場合は補助金の対象外となります。

※令和7年度より、定期開催をした上で、夏季休業中に5回以増回した場合は、夏季加算が申請できます。

（例）月1回開催の場合

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	→夏季加算
-	-	-	-	12	-	-	-	4	-	-	4	→×

Q13 7月に申請し、9月に事業開始の場合、運営費の上限額はいくらになりますか？

A13 9月～翌年3月の7か月分となりますので、月1回開催の場合、
上限額100,000円×7／12=58,000円 となります。 (※1,000円未満切り捨て)

Q14 7月に申請し、9月に事業開始の場合、新規開設等経費と運営費の両方を
申請できますか？

A14 両方の申請が可能です。

(例) 子ども食堂を月1回開催の場合

新規開設等経費上限額200,000円 + 運営費7か月分上限額58,000円

7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
申請	×	○	○	○	○	○	○	○

新規開設等経費+運営費7か月分

Q15 月2回開催予定で申請したが、開催できなかった場合はどうなりますか？

A15 【新規開設等経費】

月1回以上の開催ができなかった場合は、全額返納となります。

【運営費】

月2回開催予定で、月1回しか開催できなかった場合は、補助金の上限額を10万円に変更し、差額を返納頂きます。月1回の開催もできなかった場合は、全額返納頂くことになります。

事業計画通りの開催が困難になった場合は、お早めにご連絡をお願いいたします。

Q16 夏季加算について、夏季休業中に4回しか増回できなかった場合は
どうなりますか？

A16 加算対象外となりますので、加算分は返納となります。

Q17 月1回開催予定で、月2回開催した場合は上限額を増額できますか？

A17 交付決定後の増額はできません。

4. その他

Q18 法人格がないのですが、補助金の振込に団体名の口座の作成が必要ですか？

A18 振込先口座については、法人格のある団体は法人名義の口座に振り込みとなります。法人格のない団体についても、原則団体名義の口座を作成ください。作成が難しい場合は、申立書を提出し、代表者名義の口座へ振り込みとさせていただきます。

Q19 法人格がないのですが、市税についての同意書はどう書けばよいですか？

A19 法人格がない場合は、団体の代表者について市税の滞納がないことを確認しますので、代表者の氏名と代表者の方の住民票上の住所を記入してください。

Q20 大学生や高校生年齢を超えた人も子どもとしてカウントして良いですか？

A20 大学生等が参加することは可能ですが、実施報告書は18歳の年度末までを「子ども」とします。また、当事業のメインのターゲットは、居場所のある地域の小・中学生となります。