

**こども家庭庁  
令和6年度補正予算分  
ひとり親家庭等の子どもたちの食事等支援事業**

**公募説明会**



**一般社団法人ハートリボン協会**

# INDEX

01. 本事業の目的
02. スケジュール
03. 応募要綱
04. 申請手続き
05. 申請についての留意点
06. 採択及び選考結果
07. 採択決定後
08. シンポジウム
09. 伴奏支援
10. Q&A

## 01. 本事業の目的

困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯のこども等を対象に、食事や食品・食材、学用品、生活必需品の提供を行う **こども食堂やこども宅食、フードパントリー等を実施**する事業者に対して、こどもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うこと。

## 02. スケジュール

助成金公募期間	2月1日～2月17日
採択決定	2月19日（発表20日）
事業実施期間	2月21日～3月23日の間
助成金支払い	3月5日（予定）
WEB アンケート	3月10日～15日
シンポジウム	3月22日
事業完了書提出	3月26日まで

## 03. 応募要綱：助成対象者

### <対象活動地域>

関東甲信越地域（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、新潟県）

### <対象者>

困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯のこども等を対象とした**こども食堂、こども宅食、フードパントリー等**を実施する事業者（法人格を有する者の他、**任意団体や個人を含む**）。

### <条件>

**申請時点において、こども食堂等を実施している。**

および

① **こども食堂等を1年以上実施している活動実績がある。**

または

② **こ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年以上の活動実績がある。**

## 03. 応募要綱：助成対象事業

### ひとり親家庭等のこども等を対象としたこども食堂等を実施する事業

- **営利を目的ではない。**
- **食品衛生管理を徹底し、食中毒、アレルギー、防火等に配慮する。**
- **ひとり親家庭等のこども等を主な対象とする計画。**
- **開催情報を周知、連携した支援など、市区町村と連携する。**

#### <対象外の場合>

- **国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成を受ける事業と同一事業かつ同一費目。**
- **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。**
- **食品・食材の提供に合わせて食品・食材以外の物品等の提供を行っている。  
(こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援となる学用品・生活必需品は対象)**
- **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。**

## 03. 応募要綱：助成金の額

**助成額は 50 万円（1 助成対象事業者当たり上限）**

※助成範囲額内で助成される。

### <対象経費>

2月21日～3月23日に支出された事業を実施するために必要な経費。

### <助成額の算定>

- 事業を実施するための経費の合計額から事業に係る収入額を除いた額の範囲内とする。**（助成範囲額の算定）**
- 支援を行う人数に応じて算出する。**（基準額の算定）**
  - ① 食事等支援経費  
支援を必要とする者1人当たり 500 円 × 支援を行う人数  
**（一度に複数支援単位の支援は適切な支援単位数を計上）**
  - ② 管理運営経費（①の食事等支援経費の額の 15%）
  - ③ 配送経費（10 万円の範囲内）
- 1,000 円未満の端数は切り捨てる。

## 03. 応募要綱：助成金の額（基準額）

### 支援を必要とする者1人当たり「500円」はあくまで目安

例えば、食べ盛りの高校生が家庭内にいたとして、1食500円の食料ではとても足りない場合、その子については毎回900円分くらいの食料が必要という状況なのであれば、2支援単位として見積もっていただけます。食料と生活必需品などの支援に合計で1500円くらいかかる、というのであれば、3支援単位として計算してください。

以上のように、基準額はあくまで計算の目安としていただき、費用がかかる場合には、それに合わせた支援数で計算してください。**必ず1人あたりの支援を500円以内で納めなければいけないということではありません。**

例えば、食事500円、学用品500円、生活必需品500円、合計で1500円の場合、1食事等×3支援での計算となります。その費用にかかる金額で、支援数を乗算して

食事等の支援経費としての基準額ですので、食事で1支援、学用品で1支援、生活必需品で1支援、というわけではなく、同じ内容同じ金額でも、食事等×支援単位と見積もりしてください。

## 03. 応募要綱：助成金の額（助成額の算定）

### ④事業を実施するための経費

賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費費、印刷製本費、光熱水費、会議費、雑役務費、通信運搬費、保険料、委託費、借料及び損料、備品購入費

### ⑤事業に係る収入

寄付金、助成金にかかる利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び一般会計繰入金

④から  
⑤を  
差し引いた  
範囲内

### ①食事等支援経費

支援を必要とする者1人当たり 500円×支援を行う人数

#### ※一度に複数支援単位の支援とは

こども食堂として昼ごはんを提供して、夜ご飯のお弁当を配布するケース  
フードパントリーや宅食形式にて、1週間分の食料を一度に手渡すケース等

### ②管理運営経費

食事等支援経費の 15%

### ③配送経費

10万円の範囲内

①②③の  
合算が  
基準額



### <300人の食事提供をした場合>

「500円×300人=15万円」が①食事等支援経費

②管理運営経費 15%を加えた 172,500円が **基準額**

④の経費合計から⑤の収入合計を除いた額が 10万円の場合には 10万円が **助成対象額**

## 03. 応募要綱：対象経費①

賃金	事業実施に一時的な労働の対価として支払う金銭（専任して従事する職員等）
諸謝金	事業実施に協力した者等に支払う経費
旅費	事業実施に必要な交通費や宿泊費等（ボランティアの交通費等）
消耗品費	事業実施に必要な各種事務用紙、文房具、学用品、生活必需品等
燃料	事業実施に必要な事業用燃料代（ガソリン代、暖房機の灯油等）
食糧費	食料や食材料費の購入に係る費用（こども食堂等実施分に係るもの）
印刷製本費	事業実施に必要な必要な各種文書、資料等の印刷代及び製本代（開催チラシ等）
光熱水費	事業を実施するにあたり発生する光熱水料
会議費	研修会や打ち合わせ等における講師等の飲料等
雑役務費	事業実施に必要な銀行振込手数料等
通信運搬費	事業実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料
保険料	事業実施に必要な保険料
委託費	一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用
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、
備品購入費	事業の実施に必要な器具機械類等の購入費

※団体の経常的な管理運営経費については対象としない。

※事業実施期間中に必要となる経費に限る。

## 03. 応募要綱：対象経費②

### 賃金

事業実施に一時的な労働の対価として支払う金銭（専任して従事する職員等）

## 本事業の実施に専任して従事する職員の人件費

### <認められない経費の例>

- ①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
- ②法人格を有する団体の管理業務等にあたる職員の人件費
- ③法人格を有する団体の役員に係る人件費
- ④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

### <認められる経費の場合>

上記①②について、日頃よりこども食堂等の実施についての賃金が、明細で分かれています。本事業に従事している分の賃金が明確な場合

上記③について、役員報酬を受け取っていない事が分かる書類を添付する場合

上記④について、諸謝金として支払う場合

## 03. 応募要綱：対象経費②

### 消耗品費

事業実施に必要な各種事務用紙、文房具、学用品、生活必需品等

## こども食堂等を実施するために必要な消耗品

### <認められない経費の例>

- ①団体の既存事業の実施に係る消耗品費

### <認められる経費の場合>

- ①コピー用紙・筆記用具、材料費等
- ②こども食堂等で使用するマスク、消毒液など
- ③生活必需品

(こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致するものに限る)



### <学用品とは>

対象となる学用品は、鉛筆やノートなど、子どもたちが一律に必要なものとなります。例えば、ランドセルなど、個別にその家庭状況等で必要なものは対象になりません。

## 03. 応募要綱：対象経費③

---

### 委託費

一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用

---

#### <認められる経費の場合>

- ①委託する理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合

---

### 備品購入費

事業の実施に必要な器具機械類等の購入費

---

#### <認められる経費の場合>

- ①こども食堂等に用いるもので理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合  
（例えば、こ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）

# 04. 申請手続き

## <公募期間>

2月1日(土曜日) ~ 2月17日(月曜日)

## <申請方法>

### 提出書類を事務局宛に郵送 (※2月17日必着)

提出書類を事務局宛に郵送にて **【応募書類提出】(団体名)** と記載し提出。

提出書類を電子データにて、件名 **【応募書類提出】(団体名)** として、事務局までメールで送付。

## <提出書類> 要領を含む提出書類含む必要書類一式はハートリボン協会ホームページからダウンロード

- 助成申込書 (様式1)
- 事業者概要 (様式2)
- 事業計画 (様式3)
- 事業の実施体制 (様式4)
- 所要額調 (様式5)
- 事業実施スケジュール表 (様式7)
- 暴力団等に該当しない旨の誓約書 (様式8)
- 自己申告書 (様式9)
- シンポジウム参加について

ハートリボン協会  
ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業事務局

〒105-0004 東京都港区新橋 3-2-12 高松ビル 5F  
一般社団法人ハートリボン協会 支援事業事務局  
support@heart-ribbon.jp

## 05. 申請についての留意点

# 食事提供による こどもの貧困や孤独・孤立への支援が目的

※生活用品の支給が主ではありません。

- ①事業内容は、実施目的に資する内容となっていますか？
- ②事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものですか？
- ③事業実施上、効率的な体制が構築されていますか？
- ④スケジュールに無理はありませんか？
- ⑤業内容に対する経費の算定は適切ですか？

## 06. 採択及び選考結果

### <採択団体数>

**53 団体（東京都 8 団体、他県毎 5 団体）を予定**

※採択された助成金合計が助成金予算に満たない場合には、追加で採択件数を増やす予定。

### <選考委員会>

**2月19日（火曜日）**

※第三者で構成された選考委員会にて審議し決定。

### <選考結果>

**2月20日（水曜日）発表**

採択された団体は、ハートリボン協会のホームページで公表。

採択された団体には、郵送にて助成金交付決定通知書を個別通知。

採択結果は、採択・不採択にかかわらず、メールにて個別通知。

（※採択・不採択の理由に関するお問い合わせにはお応えしかねます）

## 07. 採択決定後

### <事業実施期間>

**2月21日(金曜日)～3月23日(日曜日)** ※期間内に経費の精算を完了

### <事業完了報告書の提出>

**提出書類を事務局宛に郵送（※3月26日まで必着）**

提出書類を事務局宛に郵送にて 【事業完了報告書提出】（団体名） と記載し提出。

### <提出書類> 要領を含む提出書類含む必要書類一式はハートリボン協会ホームページからダウンロード

- 経費精算書（様式11）
- 経費支出済額明細書（様式12）
- 事業実施報告書（様式13）

**実施期間終了日から報告書の提出まで時間がないので、提出書類は事前に準備しておき、提出期限までに間に合わせてください。**

**（※郵送したが、26日着が確定できない場合、郵送した旨と提出書類を電子データで送付）**

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の属する年度の終了後5年間保管。

## 08. シンポジウム

### こども食堂の課題解決についてシンポジウム開催

**開催日時：3月22日(土曜日) 10時～11時45分**

**開催場所：港区赤坂区民センター（東京都港区赤坂4-18-13）**

**題名：こども食堂の課題解決を考える**

**内容：基調講演、活動発表、座談会**

※ハイブリット式（オンライン配信）での開催。

※活動発表は、採択された団体から選出します。

### <WEB アンケート>

シンポジウムに先立ち、課題把握のためにWEB アンケートを実施します。  
(実施期間：3月10日～3月15日)

## 09. 伴奏支援

### 助成対象事業者に対して 活動内容等に対して必要なアドバイスを行います

ハートリボン協会は、毎週土曜日に「みんな食堂（こども食堂）」を開催、年間延べ1万食以上を無料で、ひとり親家庭、子育て困窮家庭に配布しています。同時にフードバンクも実施、季節ごとのイベントやワークショップも開催しています。昨年末は、クリスマスケーキを1600個無料配布、おせち料理を1133個無料配布しました。行政や企業と連携した形で、本事業の目的に沿う活動を続けていきます。

**こども食堂等事業について、様々なアドバイスが可能です。**

- 課題を共有し解決の参考となるシンポジウムをハイブリット式で開催。
- シンポジウムがより有意義な内容になるよう事前アンケートを実施。
- アンケートに基づき、必要に応じて個別アドバイスを実施。
- 「こどもたちの見守りの場ハンドブック」を制作して配布。

## 10.Q&A①

**Q：支援の対象者について、困窮世帯であることを書面等で確認する必要があるか？**

**A：支援対象世帯の困窮状況について、書面等により確認する必要はありません。**

**Q：対象者について、こどものみではなく世帯も対象としてよいか？**

**A：主たる支援対象者がひとり親家庭等のこども等であれば、その保護者や関係者を対象とすることは差し支えない。助成対象者を困窮している者やひとり親家庭に限る必要はありません。こども食堂であれば誰が来ても問題ありません。**

**Q：事業完了報告書で提出する書類には、領収書も必要か？**

**A：領収書の提出までは求めていませんが、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業完了の属する年度の終了後5年間保管しておく必要があります。**

**Q：光熱費など実費で支払いを行う経費の精算については、後日精算でよいか？**

**A：対象期間内にかかった経費については補助対象となります。期間内での精算が困難で後日精算の場合には、かかった経費を明細もしくは概算記入で処理計上ください。**

**Q：飲食店で利用できるクーポンを配布する活動は、本事業の助成対象となるか？**

**A：利用者・用途が限定されている、換金等を行うことができない、使用期間が限定されているなど、確実にひとり親家庭等のこども等の食事支援に利用されることが担保されているものであれば、本事業の助成対象とすることは可能です。**

## 10.Q&A②

**Q**：「暴力団等に該当しない旨の誓約書」について、「法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること」とあるが、役員全員分の確認が必要か？

**A**：法人である場合は、法人の代表者、理事等の全員分が必要となります。

**Q**：こども食堂等が事業実施期間前に支払ったものは助成対象となるのか？併せて、物品は事業実施期間内に届いたが、支払いが事業実施期間後の場合は、助成対象となるのか？

**A**：助成対象になるものは、物品の使用・配布等及び支払いが事業実施期間内のものに限りです。クレジットカードで支払いをする場合は、購入した日が支払日となります。

**Q**：助成要領の学用品・生活必需品（こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致するものに限る）とはどんなものか？

**A**：例えば、シャンプー、コンディショナー、洗剤、柔軟剤、肌着、靴下、洋服、靴、上履き、ごみ袋、生理用品、おむつ、文房具、工作キット等日常生活に必要なものは幅広く対象となります。

**Q**：助成要領の助成額の算定について、寄付による食材を入手し配布する場合は、どのように算定すればよいか？

**A**：食材などを寄付等により入手している場合には、社会通念上妥当と考えられる市場価格を算定し、食事等支援経費に加えて差し支えありません。例えば、食事等支援経費を100万円分購入した場合、管理運営経費は15%の15万円だが、追加で寄付による食材を100万円分入手している場合は、食事等支援経費は200万円分となり、管理運営経費は15%の30万円が計上可能となります。

# お問い合わせ連絡先

ハートリボン協会 ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業事務局

---

〒105-0004 東京都港区新橋 3-2-12 高松ビル 5F  
一般社団法人ハートリボン協会 支援事業事務局  
tel : 03-3501-7771 fax : 03-3501-7772



 [support@heart-ribbon.jp](mailto:support@heart-ribbon.jp)

※メールにてご連絡ください。