

蒲郡市こども食堂運営事業補助金Q&A

	Q	A
1	実施頻度の最低条件は？	原則として月1回以上の実施を要件としています。
2	「月に1回以上」とあるが、開催しない月が1月でもある場合は申請できないのか。	月1回の実施を行わない月がある場合については、その理由を示していただき（別紙で添付すること。様式は任意とする。）、適当と認められる場合には補助対象とします。
3	実施場所の要件は？	特に実施場所の制限はありませんが、最低定員は5人であるため、5人が無理なく食事をとれるスペースが確保されている必要があります。また、同一の部屋での確保が難しい場合、隣接する部屋等を使用する場合でもかまいません。
4	食堂運営にあたり、調理方法等の指定は？	原則として、こども食堂において調理した食事を提供してください。弁当などをこどもが持参して食べる、もしくは、コンビニエンスストア等で購入した既製品を提供する形式の場合は本事業の補助対象にはあたりません。大人のみで食事を作るか、大人とこどもが共同で食事を作るかについては、いずれの形式でもかまいません。
5	1開設日あたり2時間以上とあるが、参加したこどもが2時間未満で帰ってしまった場合は対象となるか？	こども食堂が2時間以上開催していれば、参加者が2時間以内で帰ってしまっても差し支えありません。ただし、それぞれの居場所となれるよう、食事の提供のほか、積極的な居場所づくりに向けた取り組みを進めていただくようお願いします。
6	現在は5人に満たないこどもの数で運営をしているが、今後利用するこどもの増加が見込める場合は申請が可能か？	1開設日あたり5人以上のこどもの参加が見込める場合には申請できます。
7	1開設日あたりの最低参加人数の要件はあるか。	1開設日あたりの定員については、5人（5食）を下限としており、定員10人（10食）以上の設定時と1開設日あたりの補助単価が変わります。なお、この補助単価は年間の開催日数における平均提供食数で判断します。 ※事前に参加者を把握しており、当日キャンセルとなった場合は提供食数にカウントしてかまいません。
8	食品衛生法上の届出等を行う必要があるか。	頻度、内容によって、届出等が必要な事項が異なる場合も想定されるため、管轄の豊川保健所食品安全課（0533-86-3180）に確認の上、所要の手続きを完了したうえで

		実施してください。なお、保健所への確認の結果届出等が不要とされる場合であっても、保健所に助言を求める等、衛生管理には万全を期して実施してください。
9	こども食堂開催時以外は飲食店を営業している場合、提出書類は喫茶の営業許可証でよいのか。	ケースによるため、この場合も必ず管轄の豊川保健所に相談をしてください。
10	既に活動を行っているが、保健所への確認を行っていない場合、申請までに保健所へ確認をおこなえば、その以前の取組についても補助対象となるか。	市への交付申請時までに保健所への手続が確認できれば、活動を始めたときまで遡り補助対象となります。
11	既に活動を行っているが、保険に加入していない場合、申請までに保険に加入すれば、その以前の取組についても補助対象となるか。	市への交付申請時までに保険に加入していることが確認できれば、活動を始めたときまで遡り補助対象となります。
12	常駐の責任者は会の代表でなくてもよいのか？また責任者は毎回変わってもよいのか？	団体ごとの役割分担にもよりますが、必ずしも会の代表でなくても差し支えありません。ただし、申請の際に提出していただく名簿の中に含まれている方としてください。
13	「蒲郡市内に活動拠点があり、組織及び運営に関する事項を定めた会則、規則があること」及び「地域活動、子育て支援に関する活動実績があること」とあるが具体的にはどのような団体か？	補助金要綱の趣旨に賛同される地域の総代さんや民生児童委員さんなどや地域のボランティア活動に精通されている方々、社会福祉法人や NPO などが中心となってこども食堂運営のために立ち上げた任意団体などです。
14	社会福祉法人や一般社団法人などの法人格がある団体も対象となるか？	対象となります。
15	飲食店を営営していますが、休業日にこども食堂を開催する場合、補助対象となるか？	飲食店としての申請は、営利を目的とする団体となり、対象となりません。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。
16	光熱水費を補助対象経費に計上する場合の按分の計算方法はどのように行うのか。	合理的な内容により計算（時間、面積按分等）が行われていれば可とします。
17	「消耗品」について、金額の規定	購入金額が10万円未満（税込）のものであれば、消耗品

	はあるか？	費としてみなします。
18	ボランティアへの交通費の支払いは、公共交通機関の運賃代として、支払った個人から受領書があればよいか？また、ガソリン代は、個人の車を利用した場合はどうなるか？	公共交通機関の運賃の実費計算であれば、個人の受領書でも差し支えありません。 また、個人の車を使用した場合は、ガソリン代の目安は定めませんが、1km10 円等具体的に積算根拠を定め、自宅からこども食堂までの距離を対象とし、こども食堂への参加記録を残した上で、支払っていただければ差し支えありません。
19	ボランティアの交通費として、図書カードで支払ってよいか？	ボランティアの交通費は実費に対する現金での支払いが助成対象となります。そのため、図書カード等の金券での支払いは想定しておらず、補助対象とはなりません。
20	ボランティア等スタッフの食材費は補助の対象となるか？	こども食堂開催時に地域のこ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。ただし、補助額の単価については、こどもの参加数によって決定されます。
21	アレルギー対応について、個別対応せずにあらかじめ使用する材料を周知すればよいか？	個別に利用児の保護者に聞き取りをするほか、事前にメニューの材料を通知するなど十分に配慮の上、適切に対応をしてください。
22	支出の根拠書類として領収書の提出を求めるか？	市が額の確定を行うために領収書は提出していただく場合があります（日付、内容、金額等を確認）。補助事業終了年度の翌年度から5年間は保存するようにしてください。
23	実績報告時に提出する添付書類として、領収書や開催報告は必要か？	領収書の添付は求めていませんが、実績報告様式等による報告は必要です。その他、申請時、実績報告時に必要な添付資料については、補助要項をご確認ください。
24	定款または会則とは、どのレベルの内容が必要か？	特に定めはありませんが、「団体の活動概要」「代表者名」「活動場所」程度を想定しています。
25	交付申請書の日付は、実際の申請日か。または、4 月もしくは初回開催日前の日付に遡る必要があるか。	実際の申請日（記入日）でかまいません。
26	「開催日数は月1回以上であること」とあるが、例外的に開催しない月があっても良いか？	「月1回以上であること」が原則ではありますが、開催しないことについて合理的な理由があると市が認める場合は、開催しない月があってもかまいません。合理的な理由の例としては、子供の安全が確保できない場合（台風による暴風警報発令中またはそれに準ずる状況にある、食中毒の恐

		れがある、インフルエンザが流行している等）や、お盆や年末年始などの長期休暇により参加者が十分に確保できないと想定される場合などが考えられます。
27	補助要件を満たした上で申請すれば、必ず補助対象となるのか？	補助金要綱に定められているとおり、市の予算の範囲内が原則となりますが、申請団体が多数あった場合には、提供予定回数、提供予定食数、実施個所のバランスなど総合的に鑑み、補助団体を決定させていただく場合があります。また、申請当初は5～9 食の提供食数（補助単価 2,500 円／開設日）でしたが、実施していく中で、平均提供食数が10 食以上（補助単価 5,000 円／開設日）となった場合においても、予算の都合上、変更できない場合もあります。