

令和2年度「北区子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業」募集要項

1 補助金の名称

北区子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金

2 事業概要

（1）目的

主に家庭の事情等により孤食の常況にある子どもを対象に食事の提供及び居場所づくりを行う事業を実施する団体に対し、補助対象事業の運営に係る経費の一部として、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金を交付することにより、困難を抱える家庭の子どもたちが安心して過ごせる地域の居場所づくりの推進を図ることを目的とする。

（2）補助対象事業

次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ①北区内で実施されること。
- ②主な利用者は家庭の事情等により、孤食の常況にある子どもであること。
- ③子どもに無料又は低額（100円程度）で子どもの発達に十分な栄養がある食事を提供すること。
- ④勉強、遊び体験等、子どもが安心して過ごせる環境を確保すること。
- ⑤1運営日当たり平均10食以上提供できるよう努めること。
- ⑥開催頻度は、原則月2回以上であること。
- ⑦開設時間は、1回あたり概ね2時間以上であること。
- ⑧開設時間においては、現場に常に責任者を配置すること。
- ⑨事業実施にあたり必要な体制が確保されていること。
※責任者のほか事業を補助できるスタッフを2名以上配置すること。
- ⑩事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- ⑪補助対象事業の開始前に北区保健所へ事前協議を行い、食品衛生管理に関する助言を受けておくこと。
- ⑫利用者の食物アレルギーの有無を確認し、適切に食事を提供すること。
- ⑬国・地方公共団体またはこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。

3 補助対象期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日

4 事務担当課

〒114-8546 北区滝野川2-52-10

北区教育委員会事務局 子ども未来部子ども未来課次世代育成係

電話03-3908-9097 FAX03-3908-6606

5 申請に係る資格要件

次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- (3) 営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。

6 留意事項

- (1) 事業の実施にあたっては、利用者の安全確保を図ること。
- (2) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること。
- (3) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付け、得た情報は目的外に利用しないこと。

7 スケジュール

- (1) 申請書類受付開始日 令和2年4月10日(金)
- (2) 申請書類提出締切日 令和2年5月15日(金) 午後5時まで
- (3) 交付決定日 令和2年6月〔予定〕

8 申請書類の配付

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

- (1) 北区ホームページからのダウンロード

URL : <https://www.city.kita.tokyo.jp/k-mirai/kosodate/shien/kodomosyokudohojokin.html>

「子どもの居場所づくり(子ども食堂)支援事業」で検索

- (2) 前記4事務担当課(子ども未来課次世代育成係)での配付

9 補助金

- (1) 補助対象経費

事業に必要な経費のうち、別表に定めるものを補助対象経費とする。

- ①補助対象事業初期経費(事業開始に要する経費)
- ②補助対象事業運営経費(事業実施に要する経費)

(2) 上限額

申請初年度の団体（新規申請団体）	初期経費	10万円
	運営経費	20万円

申請2回目以降の団体（継続申請団体）	運営経費	24万円
--------------------	------	------

※なお、補助金については審査を経て予算の範囲内で助成を受けることができる。

10 提出書類

補助金の交付を希望する団体は、公募期間の間に、「子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付申請書」（別記第1号様式）に次の書類を添えて提出すること。

なお、1団体につき1件のみの申請を認める。

- (1) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業計画書（募集要項様式第1号）
- (2) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業収支計画書（募集要項様式第2号）
- (3) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業資金計画書（募集要項様式第3号）
- (4) 実施団体の定款又は規約及び役員名簿（募集要項様式第4号）

※別添「グループ会則（例）」を参照のうえ作成すること。

- (5) 団体の活動内容を記載したパンフレット等
- ※既に活動している団体のみ提出すること。

※事業計画書（募集要項様式第1号）の記載項目

- 1 運営団体について（団体名・代表者名等）
- 2 事業概要について（名称、開催場所等）
- 3 事業の詳細について
 - ① 基本的な考え方（事業の目的、対象者や活動内容、その効果等について記載）
 - ② スタッフ（スタッフ人員の構成、確保策等について記載）
 - ③ 広報（事業の広報手段等について記載）
 - ④ 食材確保（食材の確保策等について記載）
 - ⑤ 食事の内容（食事メニューの考え方等について記載）
 - ⑥ 利用者負担（利用者負担の考え方について記載）
 - ⑦ 居場所づくり（子どもの居場所づくりに資するプログラム等について記載）
 - ⑧ 安全管理（食品衛生管理やアレルギー対応、利用者への安全確保策等について記載）
 - ⑨ その他の提案（事業の目的等を踏まえ、その他の提案事項があれば記載）
 - ⑩ 事業の継続に関する考え方（資金・食材・人材の確保策、開催頻度の拡充など、継続運営を図る上での考え方等について記載）

1 1 提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

令和2年5月15日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

前記4の事務担当課宛へ、持参すること。

上記提出期限までの午前8時30分～午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）に持参すること。

1 2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は補助金の申請を無効とする。

- (1) 申請者が前記5に定める申請に係る資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 事業計画の記載内容が法令違反など著しく不当な場合
- (6) 本件に関して2件以上の申請を行った場合

1 3 事業計画等の審査

補助金の申請書類を審査し、補助対象団体を選定する。

1 4 その他

- (1) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない。ただし、不採択となった場合には区で定めた保存年限満了後、区の責任において処分するものとし、本件における審査以外の目的では使用しない。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合がある。
- (3) 事業企画書に表明された内容に基づき審査を行うので、実現性が低いにもかかわらず提案することがないようにすること。補助金の交付が決定した後においても、提案内容が達成できないことが認められた場合には、交付決定を取り消す場合がある。それに伴う申請者が被る損害について、区は一切賠償しない。
- (4) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

別表 補助対象経費

費目		内訳
補助 対象 事業 初期 経費	1 工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の改修・増築に係る費用を対象とします。 ・事業実施に最低限必要な改修に限ります。 <p>【該当する工事の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・棚等の製作・設置工事 <p>※建物の躯体の変更を伴うなど、大規模な増改築等は対象外。</p>
	2 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・備品とは、価格が1万円以上かつ、耐用年数が2年以上のものとしてします。 ・事業の実施に最低限必要なものに限ります。 <p>※購入予定品の内訳について、補助申請の前に事務担当課と必ず協議してください。</p> <p>※区長が補助対象とすることが適当でないと判断するものは、補助対象外とします。</p> <p>【補助対象外とする備品の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゲーム機器、ゲームソフト類、テレビ、タブレット端末など
	3 教育訓練費	<ul style="list-style-type: none"> ・食品衛生責任者資格取得受講料

補助 対象 事業 運 営 経 費	4 賃借料又は会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限ります。 ・自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は、補助対象外とします。
	5 需用費	<p>消耗品費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・価格が1万円未満であり、かつ、事業で利用するものに限ります。 <p>【該当する消耗品費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理用手袋、消毒液、キッチンペーパー、ラップ、文房具、材料費、医薬代、割り箸、食器、調理に要する鍋等
		<p>印刷製本費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に要するチラシ、広報、資料等の印刷費及びコピー代等 <p>食糧費(食材費、ケータリング費用)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限ります。

補助 対象 事業 運営 経費	6 役務費	<p>交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食材等の運搬に利用する場合に限り、公共交通機関の運賃及びタクシー代について補助対象とします。 ・ 事業実施に要した金額を明示してください。
		<p>保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者や運営スタッフの事業に係るケガや賠償責任の保障を行う保険の保険料を対象とします。
		<p>通信費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話代及びはがき・郵便切手代に限り、事業に要した通信費を対象とします。