

■「ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」のQ&A

No.	項目	質問	回答
1	支援対象に関する事	支援の対象者について、「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」とあるが、困窮世帯であることを書面等で確認する必要はあるか。	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ことについては要件としていない。
2	支援対象に関する事	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。	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。
3	支援対象に関する事	支援の対象について、要保護児童対策地域協議会に登録されている支援対象児童等に限られるのか。	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当該事業による支援の対象として想定しており、要保護児童対策地域協議会の支援対象児童等として登録されている支援対象児童等に限定しない。
4	要件に関する事	公募要綱2.(2)①の事業内容で「事業の中間報告会等の実施により各助成対象事業者の運営状況を把握する」と記載されているが、中間報告会を必ず実施する必要があるのか。	中間報告会という形を必ずする必要はないが、何らかの方法で事業実施期間中に助成対象事業者の事業実施状況を把握する必要がある。なお、中間報告会は他の団体の活動を知り、また、団体運営者が相互に情報交換できる機会となるため、可能な限りそのような機会を設定されたい。
5	申請に関する事	事業計画書を提出する際、助成対象として想定している団体等を記載した方がよいか。	公募等により助成対象事業者を決定することになるため、事業計画書提出時点で、助成対象として想定する団体等を記載する必要はない。
6	申請に関する事	こども家庭庁からの補助金の交付について、精算払いとはならないか。	概算払いで支給する予定。
7	申請に関する事	交付申請にあたり、歳入歳出予算(見込)書抄本を提出することになっているが、本事業以外の事業も含む中間支援法人全体の決算見込額を出す必要があるか。また、特定の様式はあるか。	当該助成事業の総事業費が網羅されているのであれば、当該事業にかかる経理区分を提出すれば足りる。また、特定の様式はないので、財務諸表の関係部分を抜粋する等適宜の様式で添付されたい。
8	申請に関する事	助成要領の様式8「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。	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る。
9	申請に関する事	2つの団体で構成するコンソーシアム形式での申請の場合、それぞれの団体について同一の者が代表である場合は、申請することは可能か。	妨げるものではない。
10	申請に関する事	全国をこども家庭庁が指定する6地域(9団体)に区分し、その地域内で実施することとあるが、中間支援法人1団体につき1つの地域のみしか事業を行えないのか。	1つの中間支援法人が複数の地域の事業に応募することは可能。その場合は応募する地域の事業ごとに申請書の提出が必要となる。
11	申請に関する事	団体としてはこれまで一つの都道府県内のみで活動していたが、他団体とコンソーシアムを組み、複数の都道府県での活動実績があることのみならず中間支援法人として応募することは可能か。	可能。
12	申請に関する事	コンソーシアム形式での申請の場合、それぞれの団体が法人格を有する必要があるか。	公募要綱2.(1)に定めるとおり、コンソーシアムを構成する各団体は、法人格を有する必要がある。ただし、営利を目的とする法人は含まない。
13	申請に関する事	国から概算払いにより中間支援法人が補助金を受け取っていた場合でも、助成先団体が了解していれば助成金を精算払いとすることは可能か。	不可。交付要綱5(10)の交付の条件として、「補助事業者は国から概算払いにより補助金の交付を受けた場合は、当該補助金に相当する額を滞りなく間接補助事業者へ交付すること」になっている。そのためこども家庭庁から概算払いを受けた場合は、助成対象事業者に対して全額概算払いをする必要がある。
14	申請に関する事	助成要領1.(2)③の「これまでの活動における都道府県又は市区町村との連携実績を示すことができること。または、実績がない場合は事業開始以降、都道府県又は市区町村と連携することを証明できること。」とは具体的にどういうことか。	本事業の実施に当たっては、「支援が必要なこどもを把握した場合には、当該こどもに対する継続的な見守り等を行うほか、都道府県及び市区町村といった行政や社会福祉協議会など地域の社会資源(以下「市区町村等」という。)が提供する支援につなげることができるよう市区町村等と連携すること」が必要であるため、都道府県や市区町村との連携が重要になる。 そこで、これまで都道府県・市区町村から委託又は補助を受けた実績や、団体における活動において、連携してきた都道府県・市区町村の担当課・係名及び担当連絡先、具体的なやり取りの内容(〇〇事案が発生した場合)には適宜相談を行い、対応に当たっている)等を示されたい。 また、実績がない場合は、連携を行う予定の都道府県・市区町村の課・係と連絡をとった上で、課・係名、連絡先、連携予定内容を記載されたい。
15	補助に関する事	中間支援法人がこども家庭庁から補助金を受け取る前に、中間支援法人自らの予算を用いて、こども食堂等へ先に補助金を支払うことは可能か。また、それが可能な場合、数回に分けて支払うことは可能か。	採択決定通知の送付後、事業を開始することになるため、事業開始以降であれば差し支えない。
16	補助に関する事	助成対象となるこども食堂等の募集方法について、数回に分けて募集することは可能か。	募集方法については特段の定めはない。ただし、事業実施期間等についての配慮が必要である。
17	補助に関する事	飲食店で利用できるクーポンを配布するという活動をしている団体があるが、本事業の助成対象となるか。	利用者・使途が限定されている、換金をすることができない、使用期間が限定されているなど、本事業の趣旨・目的に合致し、事業期間内に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ある。
18	補助に関する事	助成要領の様式3で記載を求めている、他の中間支援法人からの助成の有無について、中間支援法人同士で確認や調整を行った上で、事実関係を確認する必要があるか。	助成要領5.(4)に記載のとおり、同一の助成事業に対する二重払いを防止する観点から、中間支援法人間で申請状況等を確認する必要がある。
19	補助に関する事	助成決定内容や事業実績の内容について、ホームページ等で公表することとなっているが、どのような形で公表すればよいか。	助成対象となるこども食堂等の名称の他、実施(予定)箇所数、実施(予定)回数、支援対象(予定)者数などを記載した事業概要または事業結果の概要等を掲載されたい。
20	補助に関する事	こども食堂等からの申請について、手続きを簡素化するため、オンラインでの申込みを検討しているが、助成要領で定められている様式を変更することは可能か。	助成要領の様式で定める内容を網羅しているのであれば差し支えない。ただし、環境的にオンライン申請ができない事業者が排除されないように配慮いただきたい。
21	補助に関する事	助成要領3.(1)で1助成事業者当たりの上限額が決まっているが、中間支援法人の判断で上限額を変更することは可能か。	助成要領3(1)で定める上限額を超える変更はできない。ただし、当該上限額の範囲内であれば、実情に応じて各中間支援法人が設定して差し支えない。

■「ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」のQ&A

No.	項目	質問	回答
22	補助に関すること	迅速な助成、手続の簡素化の観点から、助成要領に記載の対象経費の費目を絞るなど、独自要件を加えることは可能か。また、その内容を踏まえた助成要領とすることは可能か。	迅速な助成、手続の簡素化の観点から、対象経費の費目を絞ることは差し支えないが、その内容を助成要領に盛り込むなど、公募する際に対象となる費目を明らかにすること、また、その他、助成要領の内容を網羅した上で、独自要件を加える場合は、その内容についてことも家庭に協議されたい。
23	補助に関すること	子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。	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る。 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る。
24	補助に関すること	採択されたブロック以外の地域の子ども等に対して支援を行うことは可能か。	不可。採択されたブロック内の子ども等に対して支援を行う必要がある。
25	補助に関すること	助成先団体が食品を購入し、それを地域の子ども食堂等に対して配布するような事業は可能か。	不可。助成先団体からさらに子ども食堂等を支援するような、間接間接支援は助成金の使途が要綱の目的に沿ったものになるか不透明となり、また、実施主体である中間支援法人の管理外となるため、認められない。
26	対象経費に関すること	事業完了後の事務(中間支援法人自身の事業実施報告の作成、助成対象事業者の事業完了報告書等の取りまとめ・確認など)が事業完了以降に実施されることが想定される。これらの事務に要した中間支援法人の人員費や委託費等の経費も対象経費として認められるか。	事業実施期間を超えて発生した人員費等は、補助対象経費として認められない。
27	対象経費に関すること	本事業とは関係なく、元々法人から業務委託を受けていた者が本事業を担当する場合、この者に対する人員費は「賃金」として計上して問題ないか。	本事業に係る人員費部分と元々の業務委託分を按分する等して区分経理し、本事業にかかる分を「委託費」として対象経費とされたい。
28	対象経費に関すること	公募要綱様式4「事業の実施体制」のうち、「賃金職員」とは、対象経費の「賃金」で人員費を計上する職員の人数のこと、あるいは、本事業のために雇った臨時職員のことを指すのか。	本事業のために雇った臨時職員を指す。
29	対象経費に関すること	助成要領2(3)に「また、異なる費目のみを対象とした申請であっても、主たる費目について他の助成等を受ける場合には、助成対象外となる場合がある。」とあるが、どのような基準で判断されるのか。例えば、「食糧費は他の助成金を受けているため、人員費のみ申請する」といった場合はどうか。	管理運営経費は食事等支援経費に100分の15を乗じた額の範囲内となるため、食糧費を計上していない場合人員費を計上することができます。人員費のみを申請することはできない。その他の管理運営経費についても同様である。
30	対象経費に関すること	助成要領2(3)に「既に受けている他の助成等による対象経費と区分経理して、明確に費用を分けて実施する場合に限り、本事業による費用助成の対象とする。」とあるが、どこまで区分し、どのような証憑書類を提出させる必要があるのか。例えば、次のような区分は認められるか。 ①他の助成で実施している事業と同内容の事業を実施するが、それぞれの財源で対象とする世帯を別にする。 ②他の行政からの委託事業の業務に従事している職員が本事業も担当する場合、業務日誌等によりそれぞれに従事した時間を記録するなどした上で、それぞれに人員費を計上する。	法人の財務諸表において区分経理を行い、①、②の例について、当該事業の経理区分に計上されていなければ可。 証憑書類についても当該事業で対象となる項目を明確に示し、提出、保管する必要がある。
31	対象経費に関すること	助成要領2(7)の学用品・生活必需品(子どもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致するものに限る。)とほどのようなものか。	例えば、生理用品、おむつ、文房具等の、日常生活に必要なものは対象となる。判断に迷う場合は個別に相談されたい。
32	対象経費に関すること	助成要領の3(3)の助成額の算定について、寄附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でしょうか。	本事業に係る食材などを寄附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で換算し、食事等支援経費に加えて差し支えない。 例えば、食事等支援経費として食材を100万円分購入した場合、管理運営経費は15%の15万円だが、追加で寄附による食材を100万円相当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。 なお、市場価格に換算する際は、換算額が妥当であることを証明できる書類等を保管すること。
33	対象経費に関すること	助成要領3.(3)における①～③の対象経費について教えてほしい。	①食事等支援経費 食糧費、消耗品費(生活必需品、学用品)に限る。 ②管理運営経費 助成要領のとおり ③配送経費 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、借料及び損料に限る
34	対象経費に関すること	助成要領3.(3)①の食事等支援経費で「なお、実際の支援に当たり1支援単位で不足が見込まれる場合は、社会通念に照らして、適切な支援単位数を計上して差し支えない。」とされているが、1人に対する1回分の食事等の支援に500円以上をかけたも問題ないのか。	社会状況等により1支援単位(500円)で不足する場合は、社会通念に照らして、適切な支援単位数を計上しても問題ない。
35	対象経費に関すること	助成要領6.(14)の関係会社とは具体的にどういった会社が該当するのか。	例えば以下のようなものが考えられる。 ・助成対象事業者と100%同一の資本に属するグループ企業 ・助成対象事業者が他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合の当該他の会社。 ・助成対象事業者の役員が代表を務める会社。 判断に迷う場合は個別に相談されたい。
36	精算に関すること	支援対象となる子ども食堂等が中間支援法人に提出する書類には、領収書等も必要か。	中間支援法人においては、助成金を確定する際、助成先団体に対して必ず帳簿及び領収書等の支払が確認できる書類の提出を求め、助成金が適正に執行されているか確認する必要がある。したがって、子ども食堂等が助成金の使途と金額が判別できる領収書を、中間支援法人に提出する必要がある(例:購入品目の名称および個数が表示されたレシート)。 なお、請求書では支払いを確認できないため認められない。領収書の扱いについては、支援対象者に対して、説明会などの場で注意を呼びかけるなどの工夫を願いたい。
37	精算に関すること	光熱費など実費で支払いを行う経費の精算については、後日精算でよいのか。	事業対象期間内にかかった経費については補助対象となる。
38	精算に関すること	採択決定日以前に要した費用は対象となるか。	採択決定は可能な限り早急に実施したいと考えているが、採択決定日以降が助成対象となる。
39	精算に関すること	助成要領6(8)消費税仕入控除による返還手続きについて、当該報告が助成先団体からあったとき、必ず返還させる必要があるか。	補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を返還させる必要がある。