

ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業公募要綱

1. 事業の目的

困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯の子ども等（以下「ひとり親家庭等の子ども等」という。）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（以下「こども食堂等」という。）を実施する事業者に対して、広域的に運営支援等の支援を行う民間団体（以下「中間支援法人」という。）の取組を支援することにより、ひとり親家庭等の子ども等の貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うことを目的とする。

2. 助成対象事業

(1) 実施主体

本事業の実施主体である中間支援法人（コンソーシアム形式による申請の場合は、コンソーシアムを構成する各団体を含む。）は、次のすべての要件を満たす団体とする。なお、コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めるとともに、幹事者が事業計画書を提出すること（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に委託することはできない。）。

ア 社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人その他の法人格を有すること。

ただし、営利を目的とする法人は含まない。

イ こども食堂等を実施する事業者に対して、運営支援等の支援活動を行う民間団体であり、原則として、これらの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、公募申請時点において1年以上の活動実績を有すること。

ウ 複数の都道府県において、現にこども食堂等を実施する事業者等に対する支援活動を行っている団体であること。

なお、コンソーシアム形式による申請の場合は、コンソーシアムを形成することにより複数の都道府県において支援活動を行っていることをもって本要件を満たしたものとする。

エ 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。

オ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力及び精算を行う経理体制を有していること。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第

77号)第2条第2号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。

キ 内閣府における指名停止措置が講じられている者でないこと。

ク 申請時点において、過去1年間に補助金の不正受給(偽りその他不正の行為(詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法(明治40年法律第45号)各条に規定するものをいう。)に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に基本情報等に虚偽の記入を行い又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない助成金を受け、又は受けようとするをいう。ただし、基本情報等に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正行為には該当しないものとする。以下同じ。)がないこと。

(2) 公募する事業内容

本事業において公募する事業は、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事業である。

地域区分	採択団体数
北海道・東北地域 (北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県)	1
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)	3
中部地域 (富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県)	1
関西地域 (滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県)	2
中国・四国地域 (鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県)	1
九州・沖縄地域 (福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県)	1

① 事業内容

こども食堂等を実施する事業者に対して、事業実施期間中のこども食堂等の運営等に係る費用を助成するとともに、助成を行うこども食堂等（以下「助成対象事業者」という。）に対し、研修を実施するなど、こども食堂等の運営に関するノウハウの提供や助言等を行う。

また、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ともに、助成対象事業者が相互に情報交換ができる機会や行政機関等との関係構築ができる機会を設定する。

② 事業要件

事業実施に当たっては、以下のア～コすべての要件を満たすこと。

ア 採択された地域内の全ての都道府県において、2.(2)①の事業を実施すること。

イ 令和8年3月末日で終了する事業であること。

ウ 創意工夫や熱意をもって行われ、ひとり親家庭等のこども等の貧困や孤独・孤立への緊急的な支援に資する効果的な事業であること。

エ 営利を目的としない事業であること。

オ 他に国又は地方公共団体その他の団体等から助成を受けている中間支援法人にあっては、既に受けている助成による対象経費と本事業の費用助成による対象経費を区分経理して実施すること。

カ 別に定める助成要領により助成を行うこと。なお、助成対象事業者の公募に当たっては、当該中間支援法人が運営する組織団体に加盟していない助成対象事業者を含めて公募の対象とするとともに、助成対象事業者の食事支援等の実施場所・方法や法人の種別などを限定することなく、採択方法について公平・中立性が担保されているものであること。

キ 食事等の提供を行う場合にあつては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。また、こども食堂を実施する場合にあつては、「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長他連名通知）の「2. 子ども食堂の運営上留意すべき事項」及び「(別添8) 子ども食堂における衛生管理のポイント」に留意すること。

ク 次のいずれにも同意の上、事業を実施すること。

- ・ こども家庭庁が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該中間支援法人の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
- ・ 本公募要綱に定める規程を遵守すること。

- ケ 中間支援法人は、こども食堂等に対して、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の地域の社会資源（以下、「市区町村等」という。）との連携が円滑に進むよう必要な講習等を行い、適時助言をするなど伴走的な支援を行うこと。なお、別途、こども家庭庁から情報提供する内容（こども食堂等が活用可能な国庫補助事業等）をこども食堂等へ周知し、国庫補助事業等の活用を促すこと。
- コ 中間支援法人は、2.（2）②ケにおける伴走的な支援によりこども食堂等が連携を行った自治体や関係機関を把握し、こども家庭庁へ報告を行うこと。
- ③ 助成の対象とならない事業
- 2.（1）に定める実施主体としての要件を満たさない中間支援法人が実施する事業や、2.（2）に定める事業内容の要件を満たさない事業のほか、以下に該当する事業は、原則として採択しない。
- ア 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業。
- イ 事業の大部分が備品購入等である事業。
- (3) 中間支援法人による事業の実施方法
- 別に定める助成要領に基づき、以下に定める方法により実施すること。
- ア 公募により助成対象事業者を募集すること。
- イ 助成対象事業者に、事業計画や、これまでの活動状況に関する資料等を提出させ、助成対象要件を満たしているか審査すること。
- ウ 第三者で構成される選考委員会を開催し、助成の可否を決定すること。選考委員には、中間支援法人の構成員を含まないものとし、選考委員の詳細についてこども家庭庁へ報告すること。
- エ 助成対象事業者の募集に当たっては、当該中間支援法人が運営する組織団体に加盟する事業実施団体に限定するのではなく、加盟団体以外の助成対象事業者の応募を排除しない等、公正・公平な選考基準により選定すること。
- オ 中間支援法人が助成対象事業者を決定した場合には、助成決定内容に関する事業者名・運営するこども食堂等の名称・所在地等の情報を、速やかにホームページ等で公表し、決定から一週間以内にこども家庭庁へ報告すること。
- カ 助成決定後、事業の開始時点において事業が実施されていることを確実に確認し、その後も必要に応じて助成対象事業者の事業実施状況を確認するなど、別に定める実施要綱等の規定に基づき適切な事業実施がなされているか確認すること。

- キ 事業開始後、中間報告会等の場において、中間報告を求め、その実施状況を確認するとともに、事業の進捗状況等に問題がある場合は、適宜伴走的な支援を行うこと。また、事業の進捗状況についてこども家庭庁へ報告すること。
- ク 研修を実施する際は対面又は対面とオンラインの併用を原則とし、研修に参加できない団体に対しても、アーカイブ配信に加え、個別に対応するなど必要な支援を行うこと。
- ケ 事業期間中、事業実施状況について確実に確認し、支援が必要と認められる助成対象事業者については、現地に赴き事業実施状況を確認すること。
- コ 事業終了後、実績報告を提出させ、その内容を確認するとともに、事業実績の内容について、ホームページ等で公表し、こども家庭庁へ報告すること。

(4) 中間支援法人による事業の実施期間

採択日から開始し、令和8年3月末日までに完了すること。

3. 対象経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行う。なお、交付要綱における主な規定については以下のとおり。

(1) 1 中間支援法人当たり上限額 21,000 千円

予算の範囲内で補助を行うものであるため、補助額は応募額を下回る場合があることに留意すること。

なお、所要額に占める管理運営経費の割合は15%を上限とする。

(2) 対象経費

- ① 対象経費については、採択日から令和8年3月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）、会議費、役務費（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、負担金、補助及び交付金とする。

なお、委託費及び備品購入費を計上する場合は、事業計画書提出時に理由書を添付すること。

- ② 各経費の内容等の詳細については、別添「対象経費について」を参照のこと。

4. 留意事項

事業内容、対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果が明確で、適切な事業計画が策定さ

れていること。

- (2) 事業内容に即した所要額見積もりであること。
- (3) 中間支援法人の管理運営経費については、経常的な性質を有する経費は対象としないが、専ら対象事業を実施するために必要な部分に限り補助対象とすることができる。
- (4) 経費については、社会通念上相応の単価を用いることとし、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これにより難い相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を事業計画書に添付すること。
- (5) 対象事業について、他に国又は地方公共団体その他の団体等から補助を受ける場合にあっては、本事業に係る経費から他の補助金等を控除した額を上限とすること。
- (6) 採択決定後において、こども家庭庁が指示する交付申請書や事業実績報告書等が期限内に提出されない場合は、採択の取消しを行うこともあるので十分留意すること。
- (7) 中間支援法人は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により、こども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまでの間、こども家庭庁長官の承認を受けないで、本助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (8) こども家庭庁長官の承認を受けて財産を処分することにより、収入があった場合には、その収入の全部又は一部をこども家庭庁長官に返還させることがある。
- (9) 中間支援法人は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (10) 不正受給があった場合には、当該補助金に係る交付決定の取消しを行い、期限を付して当該補助金の全部又は一部を返還するとともに、当該補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金を併せて納付するものとする。
- (11) 不正受給があった場合には、当該中間支援法人の法人名等を公表することとする。
- (12) 中間支援法人は本事業に係る書類の作成、その他本補助金の交付条件に基づき必要とする一切の費用を負担すること。

- (13) 中間支援法人は、助成対象事業者が行った助成申し込み等において不正の事実が判明した場合並びに実施要綱及び助成要領等の定め違反し、指導等を受けても改善が見られない場合は、助成決定の取り消しを行うものとする。その場合には、既に支給した助成金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
- (14) 中間支援法人から助成対象事業者に対して助成金の返還を求める事案について、債権管理や助成金返還に係る訴訟等を行うことにより、返還に向けた必要な措置を講ずること。その際、必要に応じ弁護士を活用するものとする。
- (15) 事業採択後は、こども家庭庁と事前に協議を行ってから事業を開始するとともに、事業開始後においても、事業の遂行に当たっては、適宜、こども家庭庁と協議を行うこと。
- (16) 中間支援法人は、助成対象事業者に対して、助成対象事業実施に当たり、支援が必要なこども等を把握した場合に市区町村等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して事業を行う旨を周知すること。

5. 応募方法

(1) 提出書類

書類名	提出部数
ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業計画書について（様式1）	1部
法人概要（様式2） ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
事業計画（様式3）	2部 （内訳） 法人名あり 1部 法人名無し 1部
事業の実施体制（様式4） ▶コンソーシアム形式の場合、コンソーシアムの構成団体ごとの役割分担がわかるもの	2部 （内訳） 法人名あり 1部 法人名無し 1部

所要額内訳書（様式5）	2部 （内訳） 法人名あり 1部 法人名無し 1部
事業実施スケジュール表（様式6）	2部 （内訳） 法人名あり 1部 法人名無し 1部
暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式7） ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部 ※付属書類として役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（様式任意）	1部
保険料納付に係る申立書（様式8） ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
自己申告書（様式9） ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
定款（寄附行為） ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
これまでの活動に係る事業報告書 ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
理事会の承認を得た直近の財務諸表の写し ▶コンソーシアム形式の場合は、構成団体ごとに1部	1部
（委託費または備品購入費を計上する場合）委託費に係る理由書、備品購入費に係る理由書	1件ごとに1部

○ 法人名無しの書類については、法人名、ロゴマーク等を一切記載せず、応募者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。

(2) 提出方法

電子メールによる提出とする。提出期限までに到着していなければならず、未着の場合、その責任は申請者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

(3) 提出先及び問い合わせ先

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: taisaku.kodomohinkon@cfa.go.jp

TEL: 03-6859-0183

こども家庭庁 支援局 家庭福祉課 ひとり親家庭等支援室

こどもの貧困対策担当

※ なお、メールを送付する際は、メールの件名に「ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」と記載してください。

(4) 提出期限

令和8年1月13日(火)18時必着

※ 提出期限を超過して提出された場合は受け付けないので、提出期限を厳守すること。

(5) 応募に当たっての留意事項

- ① 提出された事業計画書等は、審査後も返却は行わない。
- ② 中間支援法人は、事業計画書等の作成に要する費用を負担すること。
- ③ 提出する事業計画書等の案は、1提案者につき1地域区分当たり1点とする。
- ④ 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。ただし、こども家庭庁からの指示に基づくものは除く。

6. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業計画については、こども家庭庁に設置するひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業評価委員会(以下「評価委員会」という。)が書面による審査を行い、採択事業者を決定する。

(2) 事前審査について

- ① 次のいずれかに該当する場合は、事前審査において不採択とする。なお、応募内容について、必要に応じこども家庭庁から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。
 - ア 事業内容が2に定める内容と明らかに合致していない場合
 - イ 事業内容が営利を目的とする事業の場合
 - ウ 財務諸表等の会計書類から、法人の経営状況に深刻な問題があると判断される場合
 - エ 5.(1)に定める提出書類が全て提出されていない場合
- ② また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず、書類を返却する。
 - ア 法人格のない団体が応募している場合
 - イ 複数の団体が連名で応募している場合
 - ウ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

(3) 評価委員会による審査

事業計画書等については、評価委員会において以下の項目により評価を

行う。

なお、提出された事業計画書等についてプレゼンテーションを求める場合がある。

- ① 事業内容は、ひとり親家庭等のこども等の貧困や孤独・孤立に対する緊急的な支援という実施目的に沿って、具体的・効果的で実現可能な内容（適切な経費の算定を含む。）となっているか。
- ② 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員の体制が整っているか。
- ③ 応募する地域における活動実績や、当該地域において本事業を実施する強み等に鑑み、適格な団体であるか。
- ④ 広報展開やこども食堂等への働きかけは、これまで当該団体と関わりのないこども食堂等に対しても効果的に行い、幅広く地域内のこども食堂等に支援を届けられるものとなっているか。
- ⑤ 本事業における中間支援法人としての役割を的確に捉え、地域のこども食堂等への伴走支援を効果的に行うことができる計画となっているか。
- ⑥ 中間支援法人として、助成先のこども食堂等と市区町村等との連携支援を行うための具体的な計画となっているか。

（４）審査結果の通知

審査終了後、採択の可否及び基準額について中間支援法人に通知を行う。

7. 交付申請

採択決定の通知を受理した中間支援法人は、別に定めるところにより、交付申請書をこども家庭庁に提出すること。

なお、本事業は、予算の範囲内において交付するものであるため、申請事業者の交付申請内容に応じて減額して交付決定することがあることから、交付申請額どおりに交付決定できない場合があることに留意願いたい。

8. 事業実績報告

- （１）本事業の補助対象となった中間支援法人においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物と共に所定の期日までにこども家庭庁に提出すること。なお、事業実績報告書の概要について、こども家庭庁が主催の報告会を実施する予定である。

また、こども家庭庁は、本事業を実施した中間支援法人に対して、事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施することがある。

- （２）本事業の補助対象となった中間支援法人においては、事業が採択された場合及び事業が完了した場合には、採択された事業の概要及び事業結果の概要

を作成し、当該中間支援法人のホームページへの掲載等の方法により速やかに公表し、こども家庭庁へ報告すること。

9. 秘密の保持

本事業に従事する者又は従事していた者は、個人情報の管理を徹底すると共に、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

(別添)

対象経費について

- 対象経費は、事業実施期間中に必要となる経費に限る。
- なお、中間支援法人の経常的な管理運営経費については対象としない。

費目名	目的	例	認められない経費の例
賃金	本事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭	・本事業の実施に専任して従事する職員の人件費 ・こども食堂等の運営に関するノウハウの提供や助言等を行うために開催する研修会・シンポジウム等の設営準備に係る人件費	・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 ・本事業と関わりのない事業に係る中間支援法人の管理業務等に当たる職員の人件費 ・中間支援法人の役員に係る人件費 (ただし、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は、賃金の対象とすることも可能。) ・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
諸謝金	本事業の実施に協力した者等に支払う経費	・本事業に研修会・シンポジウム等開催において発生する講師等の謝礼金 ・本事業の選考委員会委員へ支払う謝金	・本事業に関係のない研修会・中間支援法人本来の事業に係る研修会・シンポジウムにおいて発生する講師等の謝礼金
旅費	事業の実施に必要な交通費や宿泊費等	・本事業に係る研修会・シンポジウム等開催において発生する講師等の旅費 ・選考委員会委員が委員会出席のために発生する旅費 ・中間支援法人の構成員(職員)が本事業の視察等を行うための旅費	・中間支援法人の構成員(職員)が本事業に関係のない視察等を行うための旅費 ・こども食堂等を実施する事業者に対する支援としての実態が薄い又は伴わない事業全般に係る旅費
消耗品費	事業の実施に必	・コピー用紙・筆記用	・中間支援法人の既存事業の実施に

	要な各種事務用紙、文房具その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価	具、材料費等	係る消耗品費
燃料費	本事業の実施に必要な事業用燃料代	・本事業に係る視察や研修会における中間支援法人職員の車両へ給油するガソリン代など	・本事業に関わりのない法人のその他事業の実施に係る燃料費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種文書、その他資料等の印刷代及び製本代	・助成対象事業者の公募の周知用チラシ ・本事業に係る研修会や中間支援法人の資料の印刷費	・本事業の実施に関わらず中間支援法人が発行している会報等
光熱水費	事業を実施するにあたり発生する光熱水費 なお、法人の運営に係る事務所等において発生する光熱水費は、補助対象外となる。	・本事業で発生する光熱水費	・法人の運営に係る事務所等において発生する光熱水費
会議費	研修会・シンポジウム等開催における講師等の飲料等	・本事業に係る研修会・シンポジウムに係る講師等の飲料等	・本事業に関わりのない研修会・シンポジウムに係る講師等の飲料等
雑役務費	本事業の実施に必要な広報を行う費用、銀行振込手数料等	・助成対象事業者に補助金を交付するときに要した銀行振込手数料	・本事業に関係のない中間支援法人の事業の広報費
通信運搬費	本事業の実施に必要な郵便料、電信電話料、電信電	・本事業に係る相談対応における電信電話料	・本事業に関係のない中間支援法人の事業に係る郵便料

	話料		
保険料	本事業の実施に必要な保険料	・ 中間報告会参加者へのイベント保険や中間報告会のボランティアスタッフへの保険など	・ 本事業に関わりのないイベントに関する保険料
委託費	本事業の一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用。 なお、対象経費となるのは、事業計画書提出時に理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合とする。	・ 本事業の助成対象者事業の公募受付における業務委託など	・ 本事業の主たる目的である事務・事業を第三者へ委託する費用
借料及び損料	本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、専ら事業の実施にあたり必要な経費。なお、借用期間は事業実施に必要な最小限の期間に限る。	・ 研修会・シンポジウム等開催にあたり使用する会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金 ・ 助成対象事業者の事業の視察の移動において使用する車両のレンタル代やその駐車料金	・ 中間支援法人の恒常的な活動事務を行う事務所の賃料
備品購入費	本事業の実施に必要な器具機械類等の購入費。 応募した事業に用いるもの。 事業計画書提出時に別途理由書	・ 本事業の実施に必要な器具等	・ 通常の業務用パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いもの

	<p>(任意様式)を記載し認められた場合に限る。また、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供してはならない。</p>		
負担金、補助及び交付金	助成対象事業者に交付する補助金。	—	—