

## ■「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」のQ&A

令和5年6月28日時点

No.	質問	回答
1	支援の対象者について、「新型コロナウイルス感染症の影響等により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	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	支援対象となるこども食堂等が中間支援法人に提出する書類には、領収書も必要か。	領収書の提出までは求めていないが、助成要領6.（9）にあるとおり、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年間保管しておくなければならないこととしている。
4	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。 また、こども食堂等への支払方法については特段の定めはない。
5	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。	令和6年1月末までの事業実施に必要な経費が補助対象となり、令和6年1月末までに支出した費用とする。
6	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、令和6年1月末までに事業を実施するものであるため、事業実施期間等について配慮が必要である。
7	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・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ある。
8	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。
9	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。
10	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。	こども食堂等の申請内容に基づき確認を行う。
11	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を掲載。
12	活動支援事業について、助成要領で定める様式や上限額によらないという理解でよいか。	ご認識のとおり。
13	活動支援事業について、対象経費としてはどの費目で計上すればよいか。	実際に係る経費に対応する費目を計上していただきたい（例えば、食材を購入する場合は食糧費、食材を運搬する際に係るガソリン代は燃料費、レンタカーを借りて運搬する場合は借料及び損料、など。）。
14	助成事業で助成対象としたこども食堂等に対して、活動支援事業で重ねて支援することは可能か。	助成事業で助成対象とした対象経費部分について、重ねて支援することはできないが、上乘せて食材を支援するなど、助成事業の対象経費とは区分経理して費用を分けて実施する場合は可能である。
15	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ご配慮いただきたい。

No.	質 問	回 答
16	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ども家庭庁に協議されたい。
17	提出書類について、定款や事業報告書、財務諸表については、法人名なしの書類は必要か。	不要。
18	<p>支援の対象者について、「支援対象児童等見守り強化事業の活用促進について」（令和3年7月1日子家発0701第2号厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課長通知）の別添Q&amp;Aに記載の以下の内容と同様と考えてよいか。</p> <p>Q. 本事業の対象児童は、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か。</p> <p>A. 本事業の対象は、「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子ども等」であり、これは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子どもだけではなく、地域社会から孤立しがちな子育て家庭や妊娠や子育てに不安感を持つ家庭等の子どもや妊婦も含まれます。</p>	新型コロナウイルス感染症の影響等により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子ども等」に限定しない。
19	令和6年1月末日で終了する事業であることとあるが、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）が令和6年2月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件費や委託費等の経費も対象経費として認められるか。	令和6年1月末を超えて発生した人件費等は、補助対象経費として認められない。
20	交付申請にあたり、令和5年度歳入歳出決算（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。
21	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。
22	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、この者に対する人件費は「賃金」として計上して問題ないか。	本事業に係る人件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。
23	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」で人件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。
24	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、人件費のみ申請する」といった場合はどうか。	例えば、こども食堂を開催する際、食糧費は別の補助を受けていて、必要となる人件費を本補助金の対象とするなど、事業実施に係る主たる費目が含まれている場合は補助対象となるが、食糧費や人件費などこども食堂を開催するに当たって必要となる費用の大半を他の助成等でまかなっている場合は、本補助金の助成対象外となる。
25	<p>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、どのような証拠書類を提出させる必要があるのか。</p> <p>例えば、次のような区分は認められるか。</p> <p>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。</p> <p>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、それぞれに人件費を計上する。</p>	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れば可。証拠書類の提出までは求めていないが、中間支援法人等が必要と認めるときに調査等を行う際には、証拠書類を提示できるよう保管しておいていただく必要がある。

No.	質 問	回 答
26	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、当該報告が助成決定事業者からあったとき、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。
27	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。
28	実施主体の要件として定められている「全国規模又は複数の都道府県にまたがって活動するなど広域的な活動を行っている団体であること。」について、コンソーシアム形式による申請の場合、幹事者の他、コンソーシアムを構成する団体においてこのような広域的な活動を行っていれば要件を満たすことになるか。	要件を満たすことになる。
29	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。
30	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。	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ります。
31	助成要領2.（7）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。	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、ワーク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。
32	助成要領の3（3）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でしょうか。	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ない。 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。
33	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食糧費、消耗品費（生活必需品、学用品）に限る。 ②助成要領3.（2）のとおり ③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