

成田市
こどもの居場所づくり支援補助金
申請の手引き



令和 7 年 4 月
成田市
こども未来部こども政策課

目次

1. 補助金の概要.....	1
1-1. 目的.....	1
1-2. 補助対象期間.....	1
1-3. 補助対象となるこどもの居場所づくり事業	1
1-4. 補助対象団体.....	2
1-5. 補助対象事業の要件.....	3
1-6. 補助の対象となる事業と経費.....	5
1-7. 補助金の額.....	10
2. 補助金の申請について.....	11
2-1. 申請から支払いまでの流れ.....	11
2-2. そのほかの手続き.....	12
2-3. 書類の保管について	13
3. 書類の記入方法.....	14
3-1. 交付申請書（第1号様式）	14
3-2. 事業計画書（第2号様式）	15
3-3. 事業予算書（第3号様式）	17
3-4. 誓約書（第4号様式）	19
3-5. 変更申請書（第6号様式）	20
3-6. 事業中止届（第8号様式）	21
3-7. 実績報告書（第9号様式）	22
3-8. 事業実績報告書（第10号様式）	23
3-9. 事業予算書（第11号様式）	25
3-10. 交付請求書（第13号様式）	27
3-11. 概算払請求書（第14号様式）	28
4. よくある質問.....	29
4-1. こども食堂等を始めたい	29
4-2. こどもの居場所づくり事業.....	29
4-3. 補助対象経費.....	33
4-4. 補助金の支払い.....	34

1. 補助金の概要

1-1. 目的

この補助金は、市内でこども食堂や学習支援、プレーパークを運営する団体に対し、当該事業に要する経費の一部を補助することにより、市内のこどもの居場所の更なる充実及び運営の安定化を図り、地域の幅広い世代と繋がる機会やこどもたちの居場所を確保することを目的としています。

1-2. 補助対象期間

現年4月1日～翌年3月31日（例：令和7年4月1日～令和8年3月31日）

※年度ごとに申請が必要です。

1-3. 補助対象となるこどもの居場所づくり事業

補助の対象となるこどもの居場所づくり事業は、次のとおりです。

補助の対象となる こどもの居場所づくり事業	内容
こども食堂	こども及びその保護者に食事を提供し、相互に交流を行う場を提供する取組
学習支援	こどもの宿題及び自主学習を支援する取組
プレーパーク	こどもが自主的に工夫をして遊びを作り出すことができる遊び場を提供する取組

1-4. 補助対象団体

補助対象団体は、次の要件をすべて満たす団体です。

- (1) 市内において、1-3 に掲げることも食堂、学習支援、プレーパークを実施すること
- (2) 法人その他の団体であること
- (3) 組織及び運営に関する定款、規約その他これらに相当するものを備えていること
- (4) 団体の構成員に暴力団員等がないこと

1-5. 補助対象事業の要件

補助対象事業となる要件は、次のとおりです。

項目	要件	説明
実施場所	成田市内で実施	成田市内で実施する活動が対象です。
主な利用者	市内在住のこどもやその保護者	主な利用者が市内在住のこどもやその保護者であることとします。
実施回数	毎月1回もしくは2回以上実施	原則、次の回数を実施してください。 (1) こども食堂：毎月1回以上 (2) 学習支援：毎月2回以上 (3) プレーパーク：毎月2回以上
実施時間	1回あたり2時間以上	原則、1回あたり2時間以上実施してください。
利用者数	1回あたりおおむね10人以上	1回あたりのこどもの利用者がおおむね10人以上となるよう、周知に努めてください。 なお、実施回数によってはこの限りではありませんので、ご相談ください。
参加費	無料または実費相当額	無料または実費相当額までとしてください。
スタッフ数	1回あたり2人以上	こどもの居場所づくり事業を実施する際は、大人のスタッフを2人以上配置してください。
安全管理	①こども食堂の場合 適切な衛生管理体制を構築すること ②プレーパークの場合 プレーワーカーを2人以上配置	①こども食堂の場合 実施前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めるとともに、安全及び衛生を確保するために必要な措置を講じてください。 ②プレーパークの場合 開催時は2人以上のプレーワーカーを配置してください。
補償	保険に加入すること	食中毒や事故等が発生した場合の補償体制を整えるよう、保険に加入してください。

項目	要件	説明
広報	広報活動をすること	誰でも参加できるように、市ホームページに掲載するなど、広報活動に努めてください。 市ホームページへの掲載方法は P12 をご覧ください。
情報提供	支援が必要な子ども等について支援機関に連絡すること	支援が必要と思われる子ども及びその保護者を把握した場合は、必要に応じ、市の子育て支援課などの支援機関等に連絡をするなどの対応をしてください。
個人情報	個人情報の漏洩禁止	活動で知り得た個人情報は、当該活動以外の目的に使用したり、第三者に漏らさないでください。ただし、支援機関等に情報提供が必要と認められる場合は、この限りではありません。 また、活動中に撮影した写真や動画についても、子ども及び保護者の承諾なく、印刷物やインターネット、SNS などに使用しないでください。
新規開設事業	申請年度内に開設すること	申請を行う日の属する年度内に子ども食堂等を開設してください。
	1 年以上継続すること	当該事業に係る補助金の交付を受けた日から起算して、当該事業を 1 年以上継続して実施してください。
整備事業	1 年以上継続すること	当該事業に係る補助金の交付を受けた日から起算して、当該事業を 1 年以上継続して実施してください。
その他	宗教活動・政治活動の制限	こどもの居場所づくり事業においては、宗教活動や政治活動を行わないでください。

1-6. 補助の対象となる事業と経費

補助の対象となる事業と経費は次のとおりです。

対象となるものや対象とならないもの、交付申請や実績報告の際に必要な書類については、科目ごとに掲載しています。

■補助対象事業

- (1) 新規開設事業 新たにこども食堂等を開設することに要する経費を補助します。
- (2) 整備事業 こども食堂等を継続するための整備に要する経費を補助します。
- (3) 運営事業 こども食堂等の運営に要する経費を補助します。

■補助対象経費一覧

補助対象経費	新規開設事業	整備事業	運営事業	詳細
報酬			○	外部の栄養士や看護師等への報酬
報償費			○	外部の栄養士や看護師等への謝金
交通費			○	団体スタッフの交通費
研修費			○	食品衛生責任者養成講習会受講料など
食糧費			○	食材費など
消耗品費	○		○	文房具や事務用品、生活用品など
印刷製本費			○	開催周知チラシの印刷費など
燃料費			○	食材を運搬する際のガソリンなど
光熱水費			○	電気・ガス・水道の使用料
改修費・修繕費	○	○		備品等の一部の改修,修繕費
手数料			○	検便等の手数料など
通信運搬費			○	郵便料金など
広告料			○	新聞広告に掲載する経費など
保険料			○	損害賠償保険など
委託料			○	周知チラシのデザイン作成委託料など
使用料・賃借料			○	実施場所の使用料など
備品購入費	○	○		机や椅子などの購入費など

※新規開設事業と整備事業に係る補助金については、同一年度に申請はできません。

【科目ごとの詳細】

◆報酬

説明	外部の栄養士や看護師などに給与として支払われる報酬を対象とします。団体スタッフへの謝礼金等は対象外です。
必要な書類	交付申請：— 実績報告：報酬を支払ったことがわかるもの

◆報償費

説明	外部の栄養士や看護師などの有償ボランティア等への謝礼金を対象とします。団体スタッフへの謝礼金等は対象外です。
必要な書類	交付申請：— 実績報告：報償費を支払ったことがわかるもの

◆交通費

説明	団体スタッフの交通費を対象とします。1人につき、実施1回あたりの補助上限額を実費相当額とします。
必要な書類	交付申請：— 実績報告：参加した団体スタッフがわかるもの (参考様式1：団体スタッフ活動台帳) 支払った交通費の金額がわかるもの

◆研修費

説明	団体スタッフが補助対象事業に係る研修等を受講した場合の研修費を対象とします。また、補助上限額を12,000円とします。
対象となるもの	・食品衛生責任者養成講習会受講料 ・プレーワーカー養成講座 など
必要な書類	交付申請：料金を確認できる資料 (料金表、ホームページを印刷したものなど) 実績報告：受講料の領収書

◆食糧費

説明	事業実施に使用した食材や調味料等の購入費を対象とします。
必要な書類	交付申請：— 事業実績：食材等を購入した際の領収書

◆消耗品費

説明	事業実施に使用した文房具や事務用品、生活用品などの購入費を対象とします。
必要な書類	交付申請：— 事業実績：消耗品を購入した際の領収書

◆印刷製本費

説明	こども食堂等の実施を周知するチラシの印刷費などを対象とします。
必要な書類	交付申請：見積書等 事業実績：領収書等

◆燃料費

説明	事業実施のための食材等の運搬に要したガソリン等の燃料費などを対象とします。
必要な書類	交付申請：予算額を算出した根拠資料 事業実績：領収書等

◆光熱水費

説明	事業実施に要した光熱水費（電気・ガス・水道）を対象とします。
必要な書類	交付申請：予算額を算出した根拠資料 （前年や前月の光熱水費がわかるものなど） 事業実績：光熱水費の領収書等

◆改修費・修繕費

説明	こども食堂等を開始する際に要した改修費や、継続してこども食堂等を行う際に使用する備品等の修繕費を対象とします。
必要な書類	交付申請：改修費や修繕費の見積書 事業実績：改修費や修繕費の領収書

◆手数料

説明	事業実施のための検便などの手数料を対象とします。
必要な書類	交付申請：料金を確認できる資料 （料金表、ホームページを印刷したものなど） 実績報告：手数料の領収書等

◆通信運搬費

説明	こども食堂等を周知するためのチラシを学校等に郵送する際に要した郵便料などを対象とします。
必要な書類	交付申請：— 事業実績：郵便料等の領収書

◆広告料

説明	こども食堂等の開催について、広報誌やバナー広告などに掲載して周知する場合などに要する費用などを対象とします。
必要な書類	交付申請：広告料の見積書等 事業実績：広告料の領収書等

◆保険料

説明	利用者及び運営スタッフのけがや賠償責任の補償を行うために加入する保険の保険料を対象とします。
対象となるもの	・ 傷害保険 ・ 賠償責任保険
対象とならないもの	・ 上記以外の保険 (死亡保険, 医療保険, 自動車保険, 火災保険など)
必要な書類	交付申請：保険の見積書, パンフレット等 実績報告：保険料の領収書

◆委託料

説明	こども食堂等の開催を周知するチラシのデザイン作成に係る委託料や, こども食堂等の専用サイトの運営に係る委託料などを対象とします。
必要な書類	交付申請：見積書 事業実績：領収書

◆使用料・賃借料

説明	あらかじめ使用料金が規定されている施設などを利用する場合に限り、事業実施及び準備に係る時間の使用料や賃借料を対象とします。
対象となるもの	・ 公民館などの公共施設を使用する場合 ・ その他、客観的に使用料金が確認でき、当該料金が妥当であると認められる施設等を利用する場合
対象とならないもの	・ 自宅（持ち家・賃貸を問わず）を使用する場合 ・ 実施団体等が所有又は賃貸する物件を使用する場合
必要な書類	交付申請：料金を確認できる資料 （料金表、ホームページを印刷したものなど） 実績報告：使用料の領収書

◆備品購入費

説明	こども食堂、学習支援及びプレーパークの実施にあたり、必要な備品（冷蔵庫や机、椅子など）の購入費を対象とします。
必要な書類	交付申請：見積書 実績報告：領収書

1-7. 補助金の額

補助金の額は、補助対象事業ごとに、補助対象経費の合計額に補助率を乗じた額です。

■補助金の額の計算式

$$\left(\begin{array}{c} \text{補助対象経費に} \\ \text{要した実支出額} \end{array} - \begin{array}{c} \text{国等からの} \\ \text{交付金等や} \\ \text{利用料など} \end{array} \right) \times \text{補助率} = \text{補助金の額} \\ \text{（1,000 円未満切捨）} \\ \text{※上限額は次の表を参照}$$

また、次の表に定める補助上限額を限度に交付します。

■補助上限額等

補助対象事業	補助上限額 (年度)	補助率	交付の 回数	概算払の 可否※1	備考
新規開設事業	50 万円	10/10	開設場所 ごとに 1 回 (開設年度のみ)	×	新規開設事業と 整備事業の補助 金の交付につい ては、同一年度 内にいずれか一 方の交付となり ます。
整備事業※2	10 万円	1/2	年度につき 1 回 (2 年目以降, 毎年度申請可)	×	
運営事業	3 万円/月	10/10	年度につき 1 回 (毎年度申請可)	○	年度につき最大 36 万円となり ます。

※1 概算払とは、事業終了後に支払う額について、後で精算することを条件に事前に支払うことです。

※2 新規開設事業に係る補助金を申請する年度については、整備事業に係る補助金を交付することはできません

(運営事業の補助金の額の例)

1 月に事業を開始した場合、1～3 月分について申請ができます。

	1 月	2 月	3 月	合計
補助対象経費の合計	3 万円	2 万円	4 万円	9 万円
補助金の額	3 万円	2 万円	3 万円 (上限)	<u>8 万円</u>

2. 補助金の申請について

2-1. 申請から支払いまでの流れ

申請から補助金の支払いまでの流れは、次のとおりです。必要な申請書等の記載方法については、3. 書類の記載方法に掲載しています。

	申請団体	こども政策課	法令
周知・募集		周知・募集	—
申請	①申請 ・ 交付申請書（第1号様式） ・ 事業計画書（第2号様式） ・ 事業予算書（第3号様式） ・ 誓約書（第4号様式） ・ 添付資料	②受付・審査	規5
交付決定		③交付決定 ・ 交付決定通知書（第5号様式）	規6
概算払 ※運営事業のみ	※申請 ・ 概算払請求書（第14号様式）	※概算払	規14
事業実施	④事業の実施		—
（変更申請）	※事業内容に変更があった場合 ・ 変更申請書（第6号様式） ・ 添付資料		規7
（変更決定）		※変更の申請があった場合のみ ・ 変更決定通知（第7号様式）	規8
（事業の中止）	※事業を中止するとき ・ 中止届（第8号様式）		規10
実施報告・請求	⑤事業実績報告 ・ 実績報告書（第9号様式） ・ 事業実績報告書（第10号様式） ・ 事業決算書（第11号様式） ・ 添付資料（内訳書等） ・ 請求書（第13号様式） ※3/31までに提出してください	⑥審査	規11 規13
交付額確定・支払		⑦交付額確定 ・ 交付額確定通知（第12号様式） ⑧支払	規12

2-2. そのほかの手続き

(1) 申請内容に変更が生じる場合

必要な手続き	変更申請書を提出してください。
変更内容	・事業名称の変更 ・補助対象経費の追加や大幅な増減※ など
必要な書類	☐ 成田市こどもの居場所づくり支援補助金変更申請書 (第6号様式) ☐ 添付資料(変更したことがわかるもの)

※交付決定後に計画変更を行う場合は、交付決定時点の補助金申請額を上回することはできません。

(2) 事業を中止する場合

必要な手続き	中止届を提出してください。
必要な書類	☐ 成田市こどもの居場所づくり事業中止届(第8号様式) ☐ 添付資料(中止する理由がわかるもの)

(3) 市ホームページへの掲載を希望する場合

必要な手続き	情報登録フォームを提出してください。 (こども政策課にお問い合わせいただいた後、メールにて様式をお送りします。)
必要な書類	☐ 情報登録フォーム ☐ 添付資料(チラシを作成している場合はお送りください。)

(4) 運営事業に係る補助金について概算払を希望する場合

必要な手続き	概算払請求書を提出してください。
必要な書類	☐ 成田市こどもの居場所づくり支援補助金概算払請求書 (第14号様式)

※概算払は、運営事業に係る補助金のみ請求ができます。新規開設事業及び整備事業に係る補助金については、概算払はできません。

《注意》

確定した補助金額が、概算払済の金額に満たなかった際(実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合や、活動内容の変更等により補助対象経費が減額した場合等)には、補助金の返還が必要となりますのでご注意ください。

2-3. 書類の保管について

補助事業に係る経費の収入および支出を明らかにした書類や帳簿等を整備してください。
また、5年間の保存をお願いします。

(例) 当該補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から5年間保存します。

令和7年4月1日～令和8年3月31日に事業を実施した場合

当該補助事業の完了の期日…令和8年3月31日（令和7年度）

翌年度の初日 …令和8年4月1日（令和8年度）

保存期限 …令和13年3月31日まで（令和12年度まで）

3. 書類の記入方法

3-1. 交付申請書（第1号様式）

第1号様式

成田市こどもの居場所づくり支援補助金交付申請書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所在地	成田市花崎町760番地
申請団体 法人(団体)の名称	NPO 法人なりたこども食堂
代表者氏名	成田 太郎
電話番号	090-1234-5678

成田市こどもの居場所づくり支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称 なりたこども食堂

2 補助金交付申請額 460,000 円

内訳

新規開設事業 0 円

整備事業 100,000 円

運営事業 360,000 円

3 添付書類

☒ 事業計画書

☒ 事業予算書

☒ 誓約書

☒ 組織及び運営に関する定款、規約その他これらに相当するもの

☒ 国等から給付金等の交付等を受けている場合にあっては、その内容が確認できる書類

☒ その他、市長が必要と認める書類

3-2. 事業計画書（第2号様式）

第2号様式

事業計画書

1 実施団体の概要

フリガナ	エヌピーオーハウジン ナリタコドモシヨクドウ	
法人(団体)名称	NPO 法人なりたこども食堂	
所在地	成田市花崎町760番地	
代表者	氏名	成田 太郎
	住所	成田市赤坂5-5-5
	電話番号	090-1234-5678
連絡先	氏名	成田 さくら
	電話番号	090-1111-2222
	メールアドレス	Narita-kodomoshokudou@gmail.com

2 事業内容

事業の名称	なりたこども食堂	
こどもの居場所 づくり事業の種類	☒ こども食堂 ☐ 学習支援 ☐ プレーパーク	
補助対象事業	☐ 新規開設事業 ☒ 整備事業 ☒ 運営事業	
実施場所の住所	成田市公津の杜9-9	
主な対象者	市内在住のこどもとその保護者	
実施日時	開催日	第1・3週目 土曜日
	時間帯	午前・午後11時00分～午前・午後2時00分
1回当たりの 利用想定人数	50人	※定員を設けている場合
	うちこども 30人	定員 50人/回
周知方法	☒ ホームページ ☒ チラシの配布 ☐ その他（ ） ※チラシ等がある場合は、添付してください。	
管轄保健所の 届出及び食品衛生 責任者	☐ 届出無 ☒ 届出済（届出日：令和6年4月1日） （食品衛生責任者： 成田 さくら ） ※こども食堂を実施する場合、記入してください。	
保険加入	☒ 活動に伴う事故 ☒ 食中毒 ☐ その他（ ）	

3 活動内容

実 施 体 制	現場責任者	氏 名：成田 さくら 電話番号：090-1111-2222
	スタッフの人数 ※現場責任者を除く	10 人
	プレーワーカーの人数 ※プレーパークのみ記入	人
利 用 料	こども（ 0歳 ～ 15歳）： 0 円 こども（16歳 ～ 18歳）※：（高校生）100 円※ 大 人（19歳 ～）： 300 円	
実 施 内 容	月に2回、こども食堂を実施する。	
備 品 購 入 ・ 施 設 改 修 予 定	こども食堂の実施に使用する食品を備蓄するための冷蔵庫 を購入予定	

※こどもの年齢によって利用料を分けている場合に、記入してください。

4 年間事業計画

実施月	実 施 予定回数	内 訳			利 用 想 定 人 数
		こ ども 食 堂	学 習 支 援	プレーパーク	
4月	2回	2回	回	回	100人
5月	2回	2回	回	回	100人
6月	2回	2回	回	回	100人
7月	2回	2回	回	回	100人
8月	2回	2回	回	回	100人
9月	2回	2回	回	回	100人
10月	2回	2回	回	回	100人
11月	2回	2回	回	回	100人
12月	2回	2回	回	回	100人
1月	2回	2回	回	回	100人
2月	2回	2回	回	回	100人
3月	2回	2回	回	回	100人
合 計	24回	24回	回	回	1200人

3-3. 事業予算書（第3号様式）

第3号様式

事業予算書

1 収入

(単位：円)

費 目	予 算 額	内 訳
市 補 助 金	460,000	こどもの居場所づくり支援補助金
利 用 料	168,000	300円×20人・100円×10人(24回)
寄 附 金	100,000	
そ の 他 の 補 助 金	200,000	●●●補助金
自 己 資 金	143,200	
そ の 他		
合 計	1,071,200	

2 支出

(新規開設事業)

(単位：円)

科 目	予 算 額	内 訳
消 耗 品		
改 修 費		
備 品 購 入 費		
合 計		

(整備事業)

(単位：円)

科 目	予 算 額	内 訳
修 繕 費	0	
備 品 購 入 費	200,000	冷蔵庫の購入
合 計	200,000	

(運営事業)

(単位：円)

科 目	予 算 額	内 訳
報 酬	240,000	2,000円×5人/回×24回
報 償 費	0	
交 通 費	12,000	100円×5人/回×24回
研 修 費	10,000	食品衛生責任者養成講習会

需用費	食糧費	480,000	20,000 円×24 回
	消耗品費	12,000	1,000 円×12 月
	印刷製本費	5,000	チラシ（カラー）300 部
	燃料費	12,000	1,000 円×12 月
	光熱水費	5,800	250 円×24 回
	修繕費	0	
	手数料	20,000	検便年 4 回・10 人×500 円
役務費	通信運搬費	0	
	広告料	0	
	保険料	2,400	1,000 円×24 回
委託料		0	
使用料及び賃借料		72,000	3,000 円×24 回
合 計		871,200	

3-4. 誓約書（第4号様式）

第4号様式

誓約書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所 在 地 成田市花崎町760番地
法人（団体）の名称 NPO 法人なりたこども食堂
代 表 者 氏 名 成田 太郎

成田市こどもの居場所づくり支援補助金の交付の申請に当たり，こどもの居場所づくり事業について下記のとおり誓約します。

記

- 1 政治活動又は宗教活動を目的とするものでないこと。
- 2 成田市暴力団排除条例（平成24年成田市条例第39号）第2条第3号に規定する暴力団員等がないこと。

3-5. 変更申請書（第6号様式）

第6号様式

成田市こどもの居場所づくり支援補助金変更申請書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所在地 成田市花崎町760番地
法人（団体）の名称 NPO 法人なりたこども食堂
代表者氏名 成田 太郎

令和●年●月●日付け成田市指令第●号で決定のあった成田市こどもの居場所づくり支援補助金の内容について、下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 事業の名称 なりたこども食堂

2 変更の内容

		変 更 前	変 更 後
補助金申請額		円	円
内 訳	新規開設事業	円	円
	整備事業	円	円
	運営事業	円	円
その他の		開催日 第1・3土曜日	開催日 第2・4日曜日
変更年月日			

3 変更の理由

団体スタッフを確保するため

3-6. 事業中止届（第8号様式）

第8号様式

成田市こどもの居場所づくり事業中止届

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所在地 成田市花崎町760番地
法人（団体）の名称 NPO 法人なりたこども食堂
代表者氏名 成田 太郎

令和●年●月●日付け成田市指令第●号で決定のあった成田市こどもの居場所づくり事業について、当該事業を中止したいので、下記のとおり届け出ます。

記

事業の名称	なりたこども食堂
こどもの居場所づくり事業の種類	☒ こども食堂 ☐ 学習支援 ☐ プレーパーク
中止の理由	団体スタッフの確保が難しいため
中止日	令和●年●月●日
備考	

注 中止の理由等を明らかにすることができる関係書類を添付すること。

3-7. 実績報告書（第9号様式）

第9号様式

成田市こどもの居場所づくり支援補助金実績報告書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所 在 地 成田市花崎町760番地
法人（団体）の名称 NPO 法人なりたこども食堂
代 表 者 氏 名 成田 太郎

令和●年●月●日付け成田市指令第●号で決定のあった成田市こどもの居場所づくり支援補助金について、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 事業の名称 なりたこども食堂
- 2 交付決定額 460,000 円
内訳
新規開設事業 0 円
整備事業 100,000 円
運営事業 360,000 円

3-8. 事業実績報告書（第10号様式）

第10号様式				
事業実績報告書				
事業の名称	なりたこども食堂			
こどもの居場所づくり事業の種類	☒ こども食堂 ☐ 学習支援 ☐ プレーパーク			
実施場所	成田市公津の杜 9-9			
主な対象者	市内在住のこどもとその保護者			
実施日時	実施週	第 1・3 週	曜日	土 曜日
	時間帯	午前 11時00分 ~ 午後 2時00分 (午前) (午後)		
実施日数 / 年	24 日 ※裏面の実施日確認表も記入してください。			
利用人数 / 年	大人	延べ 1, 200 人		
	こども	延べ 720 人		
活動内容	月に2回、こども食堂を実施し、市内のこどもたちの居場所となるとともに、地域の繋がりをつくり、地域でこどもたちを見守り環境づくりを目指す。			
次年度の実施予定	次年度も継続して、月2回こども食堂を実施し、市内のこどもの居場所となるよう活動する。			
その他の特記事項				

実施日確認表				
※各月の実施日、利用人数及び情報提供の状況について、記入してください。				
	実施日	利用人数 (こども)	利用人数 (大人)	情報提供の 有無・人数
4月	5日 19日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
5月	3日 17日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
6月	7日 21日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
7月	5日 19日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
8月	2日 16日 日 日	60人	100人	☐ 該当者なし ☒ 無 ☐ 有(人)
9月	6日 20日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
10月	4日 18日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
11月	1日 15日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
12月	6日 20日 日 日	60人	100人	☐ 該当者なし ☐ 無 ☒ 有(1人)
1月	3日 17日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
2月	7日 21日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
3月	7日 21日 日 日	60人	100人	☒ 該当者なし ☐ 無 ☐ 有(人)
合計	24日	720人	1,200人	☐ 該当者なし ☐ 無 ☒ 有(1人)

3-9. 事業決算書（見込）（第 11 号様式）

第 1 1 号様式

事業決算書（見込）

1 収入

（単位：円）

費 目	予 算 額	決 算 額	内 訳
市 補 助 金	460,000	460,000	別紙のとおり
利 用 料	168,000	168,000	
寄 附 金	100,000	100,000	
そ の 他 の 補 助 金	200,000	200,000	
自 己 資 金	143,200	139,200	
そ の 他			
合 計	971,200	1,067,200	

2 支出

（新規開設事業）

（単位：円）

科 目	予 算 額	決 算 額	内 訳
消 耗 品			
改 修 費			
備 品 購 入 費			
合 計			

（整備事業）

（単位：円）

科 目	予 算 額	決 算 額	内 訳
修 繕 費	0	0	
備 品 購 入 費	200,000	200,000	冷蔵庫の購入
合 計	200,000	200,000	

（運営事業）

（単位：円）

科 目	予 算 額	決 算 額	内 訳
報 酬	240,000	240,000	別紙のとおり
報 償 費	0	0	
交 通 費	12,000	10,000	
研 修 費	10,000	10,000	
需用費 食糧費	480,000	480,000	

		消 耗 品 費	1 2 , 0 0 0	1 2 , 0 0 0	
		印刷製本費	5 , 0 0 0	5 , 0 0 0	
		燃 料 費	1 2 , 0 0 0	1 0 , 0 0 0	
		光 熱 水 費	5 , 8 0 0	5 , 8 0 0	
		修 繕 費	0	0	
		手 数 料	2 0 , 0 0 0	2 0 , 0 0 0	
	役 務 費	通信運搬費	0	0	
		広 告 料	0	0	
		保 険 料	2 , 4 0 0	2 , 4 0 0	
	委 託 料		0	0	
	使用料及び賃借料		7 2 , 0 0 0	7 2 , 0 0 0	
	合 計		8 7 1 , 2 0 0	8 6 7 , 2 0 0	

※口座の名義は、申請者の団体名もしくは役職・代表者氏名と一致するようにしてください。

※運営事業につきましては、月ごとの上限があるため、別途内訳が必要です。

参考様式（参考様式２：運営事業に係る補助金の内訳書）を用意しておりますが、任意様式でも構いません。

3-10. 交付請求書（第13号様式）

第13号様式

成田市こどもの居場所づくり支援補助金交付請求書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所在地 成田市花崎町760番地
請求団体 法人（団体）の名称 NPO 法人なりたこども食堂
代表者氏名 成田 太郎

令和●年●月●日付け成田市達第●号で確定のあった成田市こどもの居場所づくり支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

- 1 補助金交付確定額 460,000 円
内訳
 - 新規開設事業 0 円
 - 整備事業 100,000 円
 - 運営事業 360,000 円
- 2 補助金の既交付額 360,000 円
- 3 今回の請求額 100,000 円

振込先	金融機関名	千葉	銀行・農協 信用金庫
		成田	本店 支店 支 所
	口座種別	普通・当座	
	口座番号	0123456	
	フリガナ	トケリ ナリタドモシヨクトウ	
	口座名義人	NPO 法人なりたこども食堂	

3-11. 概算払請求書（第14号様式）※運営事業のみ請求可能

第14号様式

成田市こどもの居場所づくり支援補助金概算払請求書

令和●年●月●日

（あて先）成田市長

所在地 成田市花崎町760番地

請求団体 法人（団体）の名称 NPO法人なりたこども食堂

代表者氏名 成田 太郎

令和●年●月●日付け成田市指令第●号で決定のあった成田市こどもの居場所づくり支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 補助金交付決定額 460,000 円

内訳

新規開設事業 0 円

整備事業 100,000 円

運営事業 360,000 円

2 補助金の既交付額 0 円

3 概算払請求額 360,000 円

振込先	金融機関名	千葉	銀行・農協 信用金庫
		成田	本店・支店 支所
	口座種別	普通・当座	
	口座番号	0123456	
	フリガナ	トクビ ナリタドモシヨクドウ	
	口座名義人	NPO法人なりたこども食堂	

4 概算払を必要とする理由

継続してこども食堂を運営するため

4. よくある質問

4-1. こども食堂等を始めたい

NO	よくある質問	回答
1	こども食堂等を始めたいと考えています。まずはどこに連絡したらよいですか。	こども食堂等を始める前に、まずはこども政策課（電話番号：22-1270、メールアドレス： ko-seisaku@city.narita.co.jp ）にご連絡ください。本補助金の申請などについて、ご案内させていただきます。

4-2. こどもの居場所づくり事業

【共通】

NO	よくある質問	回答
1	1 つの団体で、複数のこども食堂を実施しています。それぞれ補助対象となりますか。	開設場所ごとに会計を管理できる場合は、補助対象となります。開設場所ごとに申請書を提出してください。
2	同じ時間にこども食堂と学習支援の両方を実施しています。それぞれ補助金を申請することはできますか。	こども食堂と学習支援のうち、どちらか一方の主な取組について補助金の申請をしてください。
3	補助対象団体について「宗教的活動及び政治的活動を行っていないこと」と規定されていますが、すでに宗教施設(教会や寺院等)でこども食堂及びフードパントリーを実施しています。この場合は、対象とはならないですか。	宗教活動を目的していない場合は対象となります。 (営利団体がこどもの居場所を運営する場合も、営利目的でなければ対象となります)
4	お弁当配布やフードパントリーは対象になりませんか。	本補助金は、こどもの居場所づくりを目的としているため、こどもたちが長時間滞在できない事業については、対象外となります。

NO	よくある質問	回答
5	交付決定後, 年度途中で新しい事業を始める場合, 必要な手続きはありますか。	①活動する場所を増やす場合 →場所ごとに会計を分けられる場合は, 別事業として申請できます。 ②同じ場所で活動回数(月1⇒月2)を増やす場合や同じ場所でこどもの居場所づくり事業の種類を増やす(こども食堂に加えて同じ時間帯に学習支援を始める場合)場合 →補助上限額は変わりませんが, 変更申請を提出してください。
6	やむを得ない事情で開催できないときは, 補助の対象となりませんか。	合理的な理由で開催出来ない場合は, その旨の理由書を提出していただきます。この場合, 開催したものとみなして補助の対象とします。 (合理的な理由例) 例えば, 開催場所の地域の小学校や中学校においてインフルエンザ等の流行があるため感染防止の観点から中止する。または, スタッフが開催間近に感染症の発症があり, 他のスタッフへの感染拡大を防止するため中止するなどといった理由は, 開催できない事情にあたります。
7	<領収書について> ・手書きの領収書で気を付けることは何ですか。 ・領収書が発行されなかった場合やなくしてしまった場合, どのように報告すればよいですか。	・日付と宛名(団体名), 金額, 支払った内容が分かるものが記載されていることを確認してください。 ・原則として, 領収書がない場合は対象経費として認めることはできません。 ただし, 交通費など発行が困難な場合は, 日付・区間・費用・利用者を記載, 保管してください。

【実施場所】

NO	よくある質問	回答
1	実施場所の要件はありますか。	こどもが立ち寄りやすく, 利用人数の要件である10名が無理なく利用できるスペースが確保されている場所が望ましい。
2	いつもの活動場所が使えない場合, 場所を変更して活動してもよいですか。	一時的な活動場所の変更であれば補助対象となります。場所や時間等を変更して実施する場合は, 広く周知し, 参加者が困ることのないように努めてください。

【こども食堂】

NO	よくある質問	回答
1	こども食堂を実施する場合, 食事の調理方法等の指定はありますか。	原則として, こども食堂においては, 調理した食事を提供していただきます。こどもが弁当などを持参して食べる, もしくは, スーパー等で購入した既製品を提供する形式の場合は本補助金の対象になりません。 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, 特に問いませんので, いずれの形式でも対象となります。
2	こども食堂の建物内に調理スペースがなく, 隣接する自宅などで調理し, それを持ってきてこども食堂で提供する形式でも補助対象となりますか。	補助対象となります。隣接するかどうかの判断に迷う場合は, 事前にご相談ください。
3	食材費等の購入の際, 注意点はありますか。	こどもの居場所の社会通念上, あまりにも高額な食材や衣類等を購入して提供することは好ましくないと考えています。適切な範囲での購入をお願いします。

【情報提供】

NO	よくある質問	回答
1	支援が必要な子ども及び保護者を把握した場合は、支援機関等と連携して必要な措置を講ずることとありますが、補助期間中に該当する子どもがいなかった場合は、補助対象にならないですか。	補助期間中に該当者がいなかった場合でも、補助対象となります。引き続き、支援が必要な子どもや保護者がいた場合に把握できるよう努めていただき、支援機関と連携していただきますようお願いいたします。
2	支援が必要な子ども及び保護者を把握した場合は、支援機関等と連携して必要な措置を講ずることとありますが、具体的な支援機関等とは、どこですか。	・中央児童相談所 043(243)4101 ・成田市子ども家庭センター 0476(20)1538 にご連絡ください。
3	支援が必要な子どもや保護者とは、どのように判断したらよいですか。	状況によって異なるため、明確な基準はありませんので、各団体の判断になります。些細なことでも、気になる子どもや保護者がいた場合は、ご相談ください。 (例) ・家庭で満足に食べていない子ども ・落ち着きがない子ども ・必要以上に団体スタッフなどの大人に甘える子ども ・服が汚れている、または入浴していないと思われる子ども ・生活習慣が不規則な子ども など

4-3. 補助対象経費

NO	よくある質問	回答
1	申請前に購入した物品等も補助対象となりますか。	申請前に購入したものは対象外です。
2	7月に申請し、8月に事業を開始した場合、運営費の上限はいくらになりますか。	8月～翌3月までの8ヶ月分となりますので、運営費の上限は、 8ヶ月×3万円/月(上限)=24万円 となります。
3	2月分の光熱水費を3月に支払う場合、何月分として報告したらよいですか。	支払日を基準とするため、3月分として報告してください。
4	3月分の光熱水費を4月に支払う場合、補助対象となりますか。	支払日を基準として報告していただき、年度内(3/31まで)に補助金の支払いが完了できるものが補助対象となりますので、この場合は対象外となります。
5	食材等にかかる費用(参加費等)を利用者から徴収する場合も補助対象となりますか。	対象となります。ただし、利用料や寄付などの収入分を補助対象経費から差し引きします。実績報告書への記載が必要ですので、記録を保管しておいてください。

4-4. 補助金の支払い

NO	よくある質問	回答
1	補助金は事業が完了していなくても支給されますか。	運営事業については、交付決定通知後に、概算払として請求することができます。概算払を希望される場合は、概算払請求書をご提出ください。ただし、交付決定額の全額を交付することをお約束するものではありません。 実績報告後に補助額が確定しますので、概算払で補助金を多くお渡ししている場合は、返金していただきます。 なお、新規開設事業及び整備事業につきましては、概算払はできません。
2	振込口座は個人の口座でもよいですか。	団体名義の口座のご用意をお願いいたします。個人のお金と団体のお金の混同を防ぐため、団体の口座をつくられることをおすすめします。
3	当初の申請額(予定)よりも実績額が多くなった場合、その分も補助されますか。	交付決定額が上限となるため、交付決定額を超える額については補助対象となりません。
4	補助金の残金が発生した場合、翌年度に繰り越すことはできますか。	翌年度に繰り越すことはできません。交付確定額に基づいて、返金していただきます。