

こども家庭庁  
令和5年度  
「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」

---

募集要項  
＜対象経費の説明資料＞

2023年8月4日修正

※以下黄色マーカーは8/2以降の修正箇所です。

## 1. 昨年度事業との変更点

1. 助成対象期間は、2023年7月20日から2024年1月31日までです
1. 3つの分類で予算立てをしていただきます
1. 支援物資の対象範囲を広げます
1. 分類ごとに費目を限定します

## 2. 対象経費について(特に注意が必要なポイント1)

### 対象経費についての考え方の前提等

- **原資は税金です。**

本事業は、令和5年度こども家庭庁「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」の補助事業として実施。

- **助成対象:** 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を対象としたこども食堂、子ども宅食、フードパントリー等を実施する事業者

対象品: 食事支援、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。

### 3. 運営ルール(NGの支出)

#### ※以下の支出は助成対象として認められません

- **申請時に計上がない費目経費**

想定される費目は申請時に計上してください。

ただし、後述する物品の寄付についてのみ、例外的な扱いとします。

- **本助成充当事業以外の運営経費**

団体の経常的な管理運営経費など日常的な経費

- **宗教活動への寄付とみなされる経費**

お寺や教会などに会場利用料などお支払いされる場合は「料金表」など公的開示資料が必須です。

- **イベント等の支出**

「夏休みの思い出づくり」としての計画は「こども食堂等による食事支援」に限り支出を認めます。

- **社会通念を逸脱する支出**

明らかに高価すぎる食材や弁当等の購入、賃金レベルの待遇のボランティア謝金の支払いなど。

## 4. 3分類について

助成額の範囲内で以下の①～③を支出してください。

	内容・条件	対象費目
<b>①食事等支援経費</b> <b>【直接的な経費】</b>	支援を必要とする方に対する費用 <b>【上限】①の消耗品費は、①食事等支援経費の総額の30%まで</b> 例)①の総額が50万円の場合、①の消耗品費は15万円まで。 <b>【予算立てするための目安額の考え方】</b> 1支援当たり500円×参加者・配付者予定数・配付予定食数を乗じた額で算出してください。 なお、500円は食事の場合の目安ですので、学用品等は社会通念に照らして、適切な支援単位数を計上してください。	食糧費、消耗品費(食糧支援に必要な使い捨て弁当容器などの消耗品、支援として配付する学用品・日用品)に限る
<b>②管理運営経費</b> <b>【間接的な経費】</b>	食事等支援事業を実施するために必要最低限の費用 <b>【上限】②管理運営経費の総額は①食事等支援経費の15%まで</b> 例)①が50万円の場合、15%の7万5千円まで。	賃金、諸謝金、旅費交通費、消耗品費、燃料費(暖房用の石油など)、食糧費、印刷製本費、雑役務費(振込手数料)、通信運搬費(郵便料など)、保険料、借料(会場費)
<b>③配送経費</b>	<b>【上限】20万円</b> 本事業の配送にかかる経費	諸謝金、旅費交通費(食材等の支援物資を配付するための交通費)、消耗品費、燃料費(ガソリン代)、通信運搬費(宅配料)、保険料、委託費、借料及び損料(レンタカー代、駐車場代)に限る

## 5. 支出を認めない支出① 一充当できない支出

その他:

- ・団体の**経常的な管理運営に使用する経費**

- ・**換金性のある金券**(図書券、ファーストフードの券)

※「金券は利用者・用途が限定されている、換金することができない、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。」(こども家庭庁HPより)

- ・**事業期間以外の支出**

※実施は事業期間内だが後日の精算になった場合も不可です。  
(こども家庭庁HPより)

## 5. 支出を認めない支出② 一支出できない費目

以下の費目は①～③の全てで認めません。

<b>備品購入費</b>	器具機械類の購入費 例)家電製品、パソコン、プリンタ、家具類
<b>水道光熱費</b>	水道・電力・ガス会社から請求される水光熱費
<b>会議費</b>	ボランティアスタッフ等の会議費・懇親会費は本事業の対象外です。 会議用の資料代は、印刷製本費へ計上してください。 <u>開催日以外の外食費は会議費とみなし、対象外とします。</u>

## 6. 費目ごとの具体的な支出について(①食事等運営経費)

下線部は昨年度からの変更点。

	対象経費	認められない経費の例
<b>①食事等支援経費</b>		
<b>食糧費</b>	<p>子ども食堂・お弁当配付・フードパントリー等を実施するために係る食料や食材料の購入費用 ※食べられないものは含みません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲用のアルコール類</li> </ul>
<b>消耗品費</b>	<p>支援する人が子ども食堂で消費するもの(使い捨て食器など)、お渡しする配付物やそれに付随するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援対象世帯へ配付する学用品や生活必需品購入費用</li> </ul> <p>※<u>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、ゴミ袋、生理用品、おむつ、文房具、工作キット、参考書等、学用品や日常生活に必要なものは幅広く対象となります。</u> <u>ただし、社会通念上認められる価格とします。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使い捨ての弁当箱・食器、割りばし、食材の持ち帰り用の袋</li> <li>・子ども食堂の活動でイベント(夏祭り、BBQ、ハロウィンパーティーなど)をした場合の食事の提供に関わる消耗品費の支出は認める。 <u>例)紙ナプキン 使い捨てカトラリー</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設入場料、入館料等の支出は認めない。 <u>例) 動物園 博物館 いちご狩り 映画感 水族館 など</u></li> <li>・<u>使い捨てでない食器は②管理運営経費</u></li> <li>・<u>食堂で使用した洗剤や消耗品費等は②管理運営経費</u></li> <li>・<u>大人用おむつ、介護用品</u></li> <li>・<u>玩具</u></li> </ul>



## 6. 費目ごとの具体的な支出について(②管理運営経費-1)

**管理運営経費は、食事等支援事業を実施するために必要最低限の費用を対象とします。**

下線部は昨年度からの変更点。

	対象経費	認められない経費の例
<b>②管理運営経費</b>		
<b>賃金</b>	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 ※ <b>団体が子ども食堂事業の一環として実施する学習支援は認める</b> ※当該事業分を按分して支出する場合は領収書、賃金支払い明細と共に理由、充当分計算の根拠などが分かる証憑を提出のこと。	・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 ・団体の管理業務等にあたる職員の人件費
<b>諸謝金</b>	事業の実施に協力した者等に支払う経費 会場を個人から借りた際の謝金 ※ <b>団体が子ども食堂事業の一環として実施する学習支援は認める</b> ※謝金の領収書を必ずご提出ください。領収書には、年月日、具体的な内容を明記してください。謝金規定がある場合は提出いただきます。	・イベントやプログラム等思い出づくりや体験活動実施における講師や指導者等への謝金・謝礼
<b>旅費</b>	ボランティア交通費など事業の実施に必要な交通費等	・団体構成員(職員)の視察等の旅費 ・イベントやプログラム等思い出づくりや体験活動実施における講師や指導者等の旅費 ・イベントやプログラム等思い出づくりや体験活動実施における子どもを含む参加者の旅費・宿泊費

## 6. 費目ごとの具体的な支出について(②管理運営経費-2)

管理運営経費は、食事等支援事業を実施するために必要最低限の費用を対象とします。

下線部は昨年度からの変更点。

	対象経費	認められない経費の例
<b>②管理運営経費</b>		
消耗品費	事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品 マスクや消毒液等感染予防対策の代価 <u>子ども食堂に備え付ける参考書等</u>  例) ◎調理器具 ◎食器 ◎備え付けのトイレtpペーパー、ティッシュ ◎手洗い用せっけん、消毒液 ○パントリー用のケース ○コピー用紙、文具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本助成事業以外に関わる消耗品費</li> <li>・本事業に使用するサーキュレーター等電化製品(消耗品扱いにはなりません)</li> <li>・<u>イベント等室内飾りつけに使用する消耗品等</u></li> <li>・<u>玩具</u></li> </ul>
燃料費	<u>助成対象としません。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>冷暖房のための燃料費</u></li> <li>・法人のその他事業の実施に係る燃料費</li> <li>・イベントやプログラム等思い出づくりや体験活動実施における燃料費(ガソリン代)</li> </ul>

## 6. 費目ごとの具体的な支出について(②管理運営経費-3)

下線部は昨年度からの変更点。

	対象経費	認められない経費の例
<b>②管理運営経費</b>		
食糧費	<p>・開催日当日のスタッフの昼食代、飲み物代(開催当日の必要最低限の食事代等は会議費でなく食糧費として計上することが可能です)</p> <p>※アルコール飲料は不可。社会通念を逸脱する支出は認められません。</p>	<p>・団体の会議等で提供した食事等に係る費用 会議費に相当する支出は認められません。</p>
印刷製本費	<p>事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代(開催案内のチラシ、事業の一環として実施する学習支援の教材コピー代)</p>	<p>・団体が定期的に発行している会報</p>
雑役務費	<p>事業の実施に必要な銀行振込手数料等</p>	<p>・法人のその他事業の実施に係る振込手数料等</p>
通信運搬費	<p>・本事業の実施に必要な配送経費以外の通信運搬費</p>	<p>・<u>電信電話料(wifi料金、電話料金)及びLINE等関連サービス料。按分での支出も認めません。</u></p> <p>・法人のその他事業の実施に係る郵便料、運搬料</p>
保険料	<p>事業の実施に必要な保険料 イベント保険やボランティア保険など</p>	<p>・法人のその他事業の実施に係る保険料</p>
借料及び損料	<p>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となる場合で、事業実施に必要な最小限の期間に限る。</p> <p>子ども食堂等の開催にあたり会場を借り上げた際の会場料、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</p>	<p>・団体の活動事務を行う事務所の賃料</p> <p>・本事業を機に常設化する居場所の賃料</p> <p>※用途が子ども食堂以外(事務所利用等)が含まれている場合の<u>按分での支出も認めません。</u></p>

## 6. 費目ごとの具体的な支出について(③配送経費)

下線部は昨年度からの変更点。

	対象経費	認められない経費の例
<b>③配送経費</b>		
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配送を担当したボランティアスタッフへの謝金、自動車や駐車場を個人から借りた際の謝金。</li> <li>※謝金の領収書を必ずご提出ください。領収書には、年月日、具体的な内容(どこからどこまで何を配送したか)を明記する。謝金規定がある場合は提出いただきます。</li> </ul>	
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>食材等の支援物資を配付するために公共交通機関を利用した際の交通費</u></li> <li>※明細一覧あるいは領収書を添付する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食材配付以外のための経費</li> <li>・<u>タクシー代</u></li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・梱包に必要な消耗品費</li> </ul>	
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援物資の受け取り・配付をするためのガソリン代</li> <li>※利用者氏名、移動経路、発生理由、おおよその距離を記録すること。</li> </ul>	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援物資の<u>受け取り・配送</u>に使用した郵便料、宅配送料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のその他事業の実施に係る郵便料、運搬料</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配送に関わる保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左以外の保険料は②管理運営経費に計上すること</li> </ul>
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>配送や箱詰めに関する委託費</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>配送以外に関わる委託費</u></li> </ul>
借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> <li>配送のために一時的に使用する車両のレンタル代(レンタカー代)やその駐車料金</li> </ul>	<div style="text-align: right;">/</div>

## 6. 費目ごとの具体的な支出について(具体例)

	対象○	対象外×
イベント関連経費	<p>右記のイベント経費は自分たちで負担するので、食材費だけ認めてもらいたい。 (イベント関連経費は認められない。食事支援の部分だけが認められる)</p> <p>会食形式のこども食堂の頻度や食数を増やす。その中で一度はBBQもやるので、その食材費と消耗品費(使い捨て食器代)を見てもらいたい。 (こども食堂の回数を増やす、食数を増やす、おかずを増やす、など、こども食堂の充実と言える経費であれば認められる)</p>	<p>イベント:親子の思い出づくり、子どもの思い出づくりに BBQや海水浴などの体験活動(お出かけ)をしたいので、その経費(交通費・会場費・テント代など)を認めてもらいたい</p>
賃借料	<p>今回を機に居場所を常設化したいので、その賃料(使用料)を3ヶ月分だけ見てもらいたい。 (他の用途(事務所など)に使わないのであれば、食事支援のための会場費とみなすことができる)</p>	<p>毎月支払っている事務所代を3ヶ月だけ今回の助成事業から支払いたい</p>
消耗品	<p>学用品、生理用品等は認められます。</p>	<p>おそらく熱中症対策ということかと思いますが、3000円程度のサーキュレーターを食材とともに配達したいとされた団体がありましたが、認められません。サーキュレーターは使い捨てではなく、すぐに壊れるものでもない電化製品のため「消耗品」扱いになりません。</p>

## 7. 食糧費・消耗品費の①～③の区別について

	食糧費	消耗品費
①食事等支援経費 【直接的な経費】	こども食堂・お弁当配付・フードパントリー等を実施するために係る食料や食材料の購入費用 ※食べられないものは含みません。	お弁当容器、食器、お弁当持ち帰り用袋など
②管理運営経費 【間接的な経費】	開催日のスタッフの昼食代、飲み物代	事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品／マスクや消毒液等感染予防対策の代価 例) ◎調理器具 ◎食器 ◎備え付けのトイレトーパー、ティッシュ ◎手洗い用せっけん、消毒液 ○パントリー用のケース ○コピー用紙、文具
③配送経費		支援物資の配付用包材

## 7. 管理運営経費について(補足)

②管理運営経費は、①食事等支援経費の15%を上限としています。

食材の寄付があった場合、市場価格に換算して①食事等支援経費に含め、それを算定根拠として②管理運営経費を算出することが可能です。

例) 40万円分の食糧費・消耗品費支出＋市場価格で20万円分の食材寄付があった場合

⇒①管理運営経費の合計を60万円とし、  
15%の9万円を管理運営経費として計上することができます。

※総額は助成決定額の範囲内とします。

※現金の寄付はこの対象ではありません。

事前に食材寄付の量・品目を想定することは困難と思われるので、申請書提出時には食材寄付を勘案せずに①食事等支援経費・②管理運営経費算出して提出してください。

食材寄付を①食事等支援経費に算入して②管理運営経費を計上することを希望する団体は、報告書提出時に変更届と食材寄付一覧表を提出してください。

※この場合のみ、変更届を受け付けます。