

募集要項

令和6年度ひとり親家庭等支援助成事業

Aコース

【目次】

1. コース概要
2. 助成対象期間
3. 募集期間
4. 応募方法・応募先
5. オンライン説明会
6. 面談日程
7. 助成対象団体
8. 助成対象事業
9. 対象経費と費目について
10. 審査結果の通知・手続き等
11. スケジュール
12. 問い合わせ先
13. ご注意
14. 個人情報の取り扱いについて

※ 応募に際しては、必ず本募集要項を末尾までお読みください。

1. コース概要

令和6年度ひとり親家庭等支援助成事業では、ひとり親や要支援家庭へ食を通じた支援のほか、子どもの成長に必要な学用品、生活用品の配付支援を行う地域ネットワーク団体または法人格を有する団体むけに、Aコース(上限300万円)30団体程度を設けました。

- ※ 申請は1団体1コースのみ可能です。
- ※ 区分1の食事等支援経費は、支援対象者へ渡す物品に限る。
- ※ 区分1の食糧費は、食事等支援経費総額の50%以上にしてください。
- ※ 区分2の管理運営経費は対象費目の合計が区分1の15%を上限とする。
- ※ 区分3の配送経費は申請総額の15%を上限とする。

2. 助成対象期間

2024年7月1日(月)～2025年1月31日(金)

- ・経費精算に際しては、領収書の提出が必要です。領収書の保管管理をお願いします。請求書のみや、振込明細書のみでは充当できません。購入と支払い(受領)が確認できる書類を提出してください。
- ・物品の購入、支払い(領収書の日付が上記期間内)及び支援が完了していること

3. 募集期間

2024年7月1日(月)～2024年7月16日(火)15:00(時間厳守)

4. 応募方法・応募先

「むすびえ申請マイページ」(<https://musubie.yoshida-p.net>)より申請をしてください。

参照資料)申請者マニュアル(PDF)

(https://musubie.org/wp/wp-content/uploads/2024/06/10_Grantwill_manual.pdf)

(システムの操作方法について)

(1) マイページ登録

「むすびえ申請マイページ」より、マイページ登録を行ってください。

マイページは、随時登録可能です。早めの登録準備をおすすめします。

登録の際、必ず口座情報を入力してください。

※ 団体名義の口座が開設済みであることを確認するため、団体の口座情報を伺います。

参照資料)マイページ取得の手順(PDF)

(https://musubie.org/wp/wp-content/uploads/2024/06/20_howto_mypage_20240322.pdf)

(2) 申請内容の記入

「マイページ」にログインし、募集期間中に「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」の各コースを選択のうえ申請手続きを行います。

「申請内容」からフォームで提示される項目へご記入ください。

申請に必要な書類は下記です。事前にご用意ください。

- ・定款(法人の場合)
- ・規約か会則(法人以外)
- ・直近の会計年度の事業報告書
- ・収支報告書
- ・団体名義の通帳の画像

(3) 申請書の [提出]

申請内容のフォームへ記入し、別途記入いただいた申請書エクセルファイルをアップロードし、全ての内容を確認後、「提出」ボタンをクリックしてください。

「提出」ボタンをクリックするまでは修正可能です。

提出後の申請書の差し替えは募集期間内であれば可能です。差し替えをご希望の方は事務局までご連絡ください。

申請についての注意事項

入力内容の一時保存ができます。

ただし、次の場合は適切に保存されませんのでご注意ください。

- ・6時間以上放置された
- ・同じブラウザの別タブでマイページを開いた

フォームの入力には、20分程度かかることが想定されます。

事前に必要書類を揃え、エクセルの申請書を全て入力し完成後にマイページのフォーム入力を開始されることをお勧めします。

インターネット回線の関係など、何らかの影響で時間内に提出が完了しない場合も、応募を受け付けることができない場合がございますので、時間に余裕をもって応募してください。

助成先団体からは、助成金受領における誓約書をご提出いただきます。

また、活動終了後には、実施報告書のご提出もお願いいたします。

5. オンライン説明会

本募集要項や、応募書類の書き方・注意点などについて詳しくお伝えします。

説明会への参加もしくは、Youtube動画を必ず確認いただいてからご応募をお願いします。

日時:① 7月3日(水)18:00～19:00 ② 7月6日(土)10:00～11:00
③ 7月8日(月)19:00～20:00

※ 3回とも内容は同じです。

※ 説明会の前半は募集内容の説明、後半は質疑応答を予定しています。

zoomURL: <https://zoom.us/j/5423698619>

ID 5423698619

上記URLで参加できない場合は、IDを入力し参加してください。

・オンライン説明会は、オンライン会議アプリZoom(ズーム)を使い配信します。

初めて利用される場合は、アプリの事前インストールが必要となります。

(ZoomのPC・スマホへのインストール方法は、以下をご参照ください)

<https://zoom.nissho-ele.co.jp/blog/manual/zoom-install.html>

日程の都合がつかない場合には、後日YouTubeにアップしますので、本ページにてURLをご確認いただき、ご覧ください。

6. 面談日程について (所要時間20分程度)

Aコースへ申請された団体は、下記の日程で面談を行いますので参加を予定してください。

※ 面談の日程やお時間についてはできる限りご希望に沿うよう調整いたしますが、審査の関係上ご希望に添えない場合もございますので、予めご了承ください。

※申請が完了した後、事務局よりメールで面談日程についてご連絡します。

7月13日(土)13:00 ~ 16:00

7月19日(金) 9:00 ~ 12:00

7月19日(金)13:00 ~ 17:00

7月20日(土)13:00 ~ 16:00

7. 助成対象団体

本事業の助成の対象は、次の要件を全て満たす者とします。

(1)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。)を対象とした子ども食堂、子ども宅食、フードパントリー等(以下子ども食堂等)という。)を実施する事業者(法人格を有する者の他、任意団体や個人を含む。)

ただし、子ども宅食、フードパントリー、フードバンク専門の団体は、対象外とする。

(2)申請時点において、子ども食堂等を実施しており、次のいずれかの要件を満たす者。

1 子ども食堂等を1年以上実施している活動実績を有していること。

2 子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1年以上の活動実績を有していること。

(3)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。

(4)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。

(5)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または偽りの証明を行うことにより、本来受けることが出来ない助成金を受け、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。)がないこと。

(6)申請時点で団体名義の口座を持っていること。

(7)法人格を有する団体、もしくは地域ネットワーク団体であり、会則もしくは団体規約があること

(8)団体代表者と別に会計担当者を置き、金銭を適切に管理する体制があり、事業の記録を保存し成果の報告ができること。

(9)宗教法人、個人事業主が経営する飲食店や株式会社(いわゆる「営利事業者」)が運営することも食堂は、以下の条件を満たす場合に申請することができます。

・こども食堂が非営利で運営されること。

・宗教法人活動や営利部分との経理区分が行われること。

※銀行口座の管理が宗教法人活動あるいは営利事業／非営利事業とで別管理がなされていること。

・こども食堂名で申請すること。

(10)直近年度の事業報告書および決算書の提出が可能なこと

(11)申請時と事業期間の中間期の2回にわたり事務局とオンライン面談が可能であること

(12)無理のない事業計画を作成し、助成金を適切かつ妥当に使用することができること

(13)説明会への参加もしくは、Youtube動画を必ず確認の上応募すること

8. 助成対象事業

ひとり親家庭等のこども等を対象としたこども食堂等を実施する事業で、次の要件を満たすものを助成の対象とする。

(1)営利を目的とするものでないこと。

(2)食事等の提供を行う場合にあっては、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っては、「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。

(3)国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成(以下「他の助成等」という。)を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、助成の対象外とする。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。なお、既に他の助成等を受けている事業であっても、既に受けている他の助成等による対象経費と「ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業」(以下「本事業」という。)の費用助成による対象経費を区分経理して、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。

(4)他の中間支援法人から、本事業に係る同一内容かつ同一費目の事業についての助成を受けている場合は、助成の対象外とする。中間支援法人への申請の際には、同一内容かつ同一費目の事業に関して、他の中間支援法人が実施する本事業に係る公募に申請していないこと、若しくは申請している場合でも、いずれか一方の助成のみ受けることとし、もう一方の助成は辞退することについて誓約すること。

(5)事業計画策定に当たり、ひとり親家庭等のこども等を主な対象とする計画としていること。

(6)入所者の食糧費に係る補助等が別途国等から支出されている児童福祉施設等に対する食材等の提供については、その係る費用については、助成対象としない。

(7)食品・食材の提供に合わせて食品・食材以外の物品等の提供を行っている場合、その物品等の提供に係る費用については助成対象としない。

ただし、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。)については、この限りではない。

(8)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は助成対象としない。

(9)事業の大部分が備品購入等である事業は助成対象としない。

(10)事業実施に当たっては、こども食堂等の実施場所が所在する市区町村にこども食堂等の開催情報を周知するなど、市区町村と連携すること。なお、こども家庭庁にて本事業を活用したこども食堂等一覧を市区町村へ提供する予定であり、こども食堂等一覧の作成にかかる中間支援法人からの協力依頼に対しては可能な限り協力すること。

(11)児童福祉の観点から支援を行うため、本事業の実施を通じて、支援が必要な子どもを把握した場合、当該子どもの継続的な見守り等を行うほか、市区町村が提供する支援につなげることが有効な場合もあることから、市区町村と情報共有の上、市区町村と連携して支援を行うこと。なお、助成対象事業者は、市区町村と連携した内容について、中間支援法人へ報告を行うこと。

9. 対象経費と費目

Aコースは以下の費目に限定します。

区分1(食事等直接支援経費)

●食糧費

区分1の食事等支援経費総額の50%以上にしてください。

食料や食材料費の購入に係る費用

(対象経費の例)

・子ども食堂等を実施するにあたって提供する食事の提供に係る経費

(認められない経費の例)

・団体の会議等で提供した食事等に係る費用
・食材購入で発生した宅配料(送料)は区分3の配送費

●配付品(生活必需品・学用品)

生活必需品・学用品の購入にかかる費用

(対象経費の例)

幼稚園・保育園・学校等で必要物品購入費
日常生活を送るうえで必要な物品購入費

(認められない経費の例)

玩具・電化製品・大人用オムツ・介護用品 など
配付購入で発生した宅配料(送料)は区分3の配送費

●使い捨て食器類

使い捨て弁当容器・割り箸等・パントリー品持ち帰り用袋

(認められない経費の例)

食提供や配付に直接関わらない使い捨て品
使い捨てではない、食器類、調理器具類

区分2(管理運営経費)

区分2管理運営経費の総額は区分1の食事等支援経費の15%まで

●職員賃金

雇用契約のある職員の賃金を本助成期間で按分し計上すること

※本助成事業と他事業の稼働が区別されていること

※活動記録と賃金の支払いが確認できる証憑の提出が必須

(認められない経費の例)

雇用契約のないスタッフの費用
本助成期間外も含む通年の賃金

●諸謝金

事業の実施に協力した者等に支払う経費

(対象経費の例)

ボランティアスタッフの交通費で全員に一律の金額を支払う場合は、謝金として計上してください。

※活動日および単価のわかる活動記録および受領者の領収書提出が必須

(認められない経費の例)

雇用契約のある職員の賃金
宗教法人への謝金

●交通費(実費精算分)

(対象経費の例)

公共交通機関利用金額(実費)の精算

※活動日および単価のわかる活動記録および受領者の領収書提出が必須

(認められない経費の例)

駐車場代は区分2の借料
ガソリン代は区分3の燃料費
宿泊費および、航空運賃、新幹線等の特急料金は充当不可

●消耗品費

食事支援に必要な消耗品

区分1の使い捨て食器類以外の消耗品

※ここでの消耗品とは、「使用したらなくなる物、使用したら減る物」です。

(対象経費の例)

ラップ、ビニール手袋、アルコール除菌、食器洗い洗剤など

(認められない経費の例)

- ・団体の既存事業の実施に係る物品費
- ・使い捨てでない調理器具、イス、テーブル、テーブルクロス、棚、コンテナ室内装飾など
- ・電化製品
- ・居場所で共有するおもちゃ・本など

●印刷製本費

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

(対象経費の例)

- ・こども食堂等開催の周知用チラシ印刷代

(認められない経費の例)

- ・団体が定期的に発行している会報

●雑役務費(振込手数料・検便費用)

事業の実施に必要な、銀行振込手数料、及びスタッフの検便費用に限る

●保険料

事業の実施に必要な保険料

(対象経費の例)

・イベント保険やボランティア保険など

●借料(会場使用料・駐車場代)

事業の実施に必要な会場借料、駐車料金、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。期間・用途別等による按分計上は不可
公開されている料金表や賃貸契約書等により借料の根拠が明らかなものに限る(報告時、資料提出)
採択団体及び団体の役員・構成員が所有する物件への充当は不可。

(対象経費の例)

・こ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駐車料金

(認められない経費の例)

・団体の恒常的な活動事務を行う事務所の賃料

区分3(配送経費)

区分3配送経費の総額は申請総額の15%まで

●配送スタッフ謝金

配送に協力した者に支払う経費

(対象経費の例)

配送スタッフの交通費で全員に一律の金額を支払う場合は、区分3の謝金として計上してください。

※活動日および単価のわかる活動記録および受領者の領収書提出が必須

(認められない経費の例)

雇用契約のある職員の配送経費

宗教法人への配送謝金

●燃料費

事業の実施に必要な事業用燃料代

(対象経費の例)

・ガソリン代(ガソリン購入レシートおよび活動記録の提出が必須。キロ単価計算を推奨)

(認められない経費の例)

・法人のその他事業の実施に係る燃料費

・冷暖房など環境整備・維持にかかる燃料費(会場を借りた際に発生した光熱費は借料とする)

●梱包資材費

(対象経費の例)

段ボールや保冷剤のほか、梱包資材処分にかかる経費

(認められない経費の例)

配送委託先の梱包作業費は委託費

●配送費

(対象経費の例)

配送品を発送した費用、食材調達でインターネット購入した際の宅配送料など

※購入日、配送先など目的がわかる資料を提出してください

(認められない経費の例)

通信費

●借料(レンタカー代)

事業の実施に必要な車両の借り上げと駐車料金で、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。

(対象経費の例)

・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

(認められない経費の例)

・団体の恒常的な活動を行う借料

【対象外】

委託費／宿泊・旅費／備品費 他、上記に記載のない経費

※ なお、団体の恒常的な管理運営経費については対象としない。

※ 事業実施期間中に必要となる経費に限る。

※ 能登半島地震被災者支援を主目的とする事業は対象外です。

費目の変更

事業を進めるにあたり、申請時の予算から変更が生じた場合は、下記のルールで変更を検討してください。

※必ず変更前に事務局へ相談連絡をすること。

変更後の連絡は充当不可となる場合がございます。

①区分1の食事等支援経費は、食糧費が区分1の合計額の50%以上になることを目安に変更を検討

②区分2の管理運営経費は、申請時に予算計上が無い費目も含め、合計額が区分1の15%を目安に変更を検討

③区分3の配送経費は、申請時に予算計上が無い場合も含め、申請総額の15%を目安に変更を検討

10. 選考基準及び審査結果の通知・手続き等

- ・審査結果は、応募団体宛にメールで通知します。
- ・採択団体からは、助成金受領における誓約書をご提出いただきます。
- ※ 助成金受領における誓約書は、電子契約サービス「クラウドサイン」にて行う予定です。
- ・助成金は、誓約書を確認後、振り込みます。
- ・助成決定団体には、活動終了後1ヶ月以内に活動・精算報告書をご提出いただきます。
- ・活動報告内容は、子ども家庭庁からの照会に応じ共有することがあります。
- ・活動実態が確認できなかった場合は、助成決定を取り消し、助成金の返還を求める場合があります。
- ・事務局が活動の現場を見学させていただく場合がございます。
- ・助成事業活動報告会の開催を予定しております。活動の発表などご協力をお願いする場合があります

- ・外部選考委員による選考会を行い、採択団体を決定します。
- ・選考は、以下の基準にそって、総合的に行います。
- ①応募資格の資格要件を充足していること
 - ※6. 助成対象団体 及び 7. 助成対象事業の要件を全て満たしていること
- ②本事業の助成目的にあった活動であること
- ③活動計画を実行できる団体の体制や実績があること
- ④団体としての信頼性、会計・運営の健全性、活動実態が明確であること
- ⑤申請事業と予算の整合性があること

なお、応募多数の場合は、広く全国に助成できるよう考慮します。

なお、選考過程や個別の審査内容に関するお問合せには応じかねますので、ご了承ください。

これまでに採択されている団体で、領収書や実施報告書などの書類の提出が未提出の場合は、選考対象外となります。ご注意ください。

11. スケジュール

2024年8月中旬までに助成決定(メール通知)予定

採択日以降 契約書提出

9月初旬までに助成金振込予定

12. 問い合わせ先

NPO法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ

ひとり親家庭等支援事業事務局宛

メールアドレス：2024hitorioya@musubie.org

※別団体「子ども食堂ネットワーク」では、申請書の提出やお問い合わせは受け付けておりません。

また、むすびえ代表アドレスや電話でのお問い合わせも受け付けておりません。

必ず上記連絡先にお問い合わせ、申請をお願いいたします。

13. ご注意

- ・状況により、予定した事業が実施困難になった場合は、安全第一に考え、実施時期の延期または中止を柔軟に検討してください。
- ・活動を中止した場合は、事務局にご連絡ください。中止の場合は助成金の返還をお願いします。

14. 個人情報の取り扱いについて

全国子ども食堂支援センター・むすびえが助成事業を通じて収集した個人情報は、当団体の個人情報保護方針に基づき、助成事業に関する事務手続き、助成金の募集案内、当団体が主催・実施するイベント案内、アン

ケートの実施、各種お知らせ等の目的に利用します。

ご提供いただいた個人情報は、当団体の所轄庁である東京都、助成事業の資金提供者（個人の寄付者を除く）及び助成事業運営業務の委託先に提供することがあります。