

No	カテゴリ大項目	カテゴリ中項目	問合せ	回答
1	申請要件	対象団体	この助成金の対象となる「こども食堂」とはどういったものですか。 対象、回数、金額などの条件はありますか。	子どもの居場所に対するご寄付が助成金の原資となっているため、 <b>原則として、「子どもを中心とした交流・支援の場」を助成対象</b> としています。(お弁当や食材の配布のみ・フードパントリーは対象外) こども食堂の実施回数や対象、参加費設定などについて、「何回以上でなければ助成対象外」といった制限は設けておりませんが、定期的・継続的な活動を目指してください。
2	申請要件	対象団体	法人格のない任意団体でも応募できますか。	任意団体も可能です。
3	申請要件	対象団体	株式会社や合同会社は応募できますか。	むすびえは認定NPO法人であるため、宗教団体(寺院、神社、教会など)・営利団体(飲食店、株式会社、合同会社など)・政治団体(政党、政治結社など)への寄付、助成は法律で禁止されていますので、該当の場合は採択対象外とさせていただきます。 ただし、以下の1)2)を満たすこども食堂やこども食堂運営団体(※)は助成対象になります。  1)こども食堂やこども食堂運営団体(※)が、母体となる宗教団体・営利団体・政治団体とは別に非営利で運営され、独立した資金管理がされていること。 2)助成金の申請団体名は、こども食堂名またはこども食堂運営団体名であること。また、助成金の申請団体名義で開設された口座を有していること。  (※)こども食堂の運営や会計の管理等を目的として、母体となる宗教団体・営利団体・政治団体とは別に非営利で運営されている団体を指します。
4	申請要件	対象団体	既にこども食堂を開設している団体が、これまでとは別の地域で2箇所目のこども食堂を開設する場合、助成対象となりますか？	可能です。団体の中で、実施場所、実施日、名前が違うこども食堂(第二のこども食堂)を新たに開設する場合は可能とします。(同じ場所で曜日を増やすなどは対象外) 【マイページの登録について】 申請する場合は、新しいこども食堂名で申請いただき、あたらしいIDを取得してください。 あたらしいこども食堂で申請するためには、既に登録しているこども食堂とは違うメールアドレスが必要です。既に登録しているこども食堂のメールアドレスでは、登録できません。
5	申請要件	参加者	地域の高齢者が参加する「こども食堂」は対象となりますか。	子どもを中心としていれば、高齢者も参加する多世代交流のこども食堂も対象となります。
6	申請要件	開催回数・頻度	年間の開催回数や頻度について、最低限クリアしないといけない回数はありますか？	地域のニーズに合わせ、定期的で開催するこども食堂や、長期休みに集中的に開催するこども食堂などがあるので、クリアする回数を設けてはけません。ですが、実現可能性や継続性を審査基準としています。
7	申請要件	プレ開催について	集客や必要な食事数を把握するための「プレオープン」を実施した場合、その経費は対象となりますか。	こども食堂の動きの確認や必要食数等を把握する等、1回目のこども食堂を開催するために必要な活動であり、そのことが報告書にて説明され、それが合理的に妥当と判断される場合は対象費用となります。但し、1回目のこども食堂が助成対象期間内に実施されていることが条件となります。
8	申請要件	開催形式	基本的にはテイクアウトでの活動を計画していますが、期間中に1回でも会食形式で開催すれば助成対象になりますか。	会食形式での開催が1回でもあれば、助成の対象となります。テイクアウト形式で活動される場合でも、参加者とスタッフの間での交流や声かけなど、コミュニケーションがある形での実施をお願いします。
9	申請要件	助成対象期間前の活動	助成対象期間前に立ち上げる団体は対象外ですか。	団体の立ち上げは助成対象期間前でも可ですが、こども食堂の開始が助成対象期間以前の場合は対象外となります。
10	説明会	説明会の参加	助成事業に関するオンライン説明会に参加しなければいけませんか。	助成に関する重要な内容をお伝えしますので、説明会へのご参加、もしくは後日公開の録画を必ずご視聴ください。また、併せて、申請前に必ず募要項もお読みください。

11	口座開設	申請時点での口座開設要件	申請期間内に口座開設が間に合いそうにありません。申請できますか。	口座が未開設の方は、団体の定款、規約などの画像の2ページ目をアップロードしてください(定款、規約等が1ページの場合は、同じ画像で可)。
12	マイページの手続き	申請方法と端末の対応	パソコンが苦手ですが、申請できますか。他に申請方法はありますか。スマートフォンでの申し込みは可能ですか。	オンライン上で、マイページからの申請となっています。スマートフォンでマイページやその他の手続きができます。パソコンが苦手な場合は、団体のスタッフや地域の中にパソコンの得意な方などの協力を得ながら申請していただければと思います。
13	対象経費	個人名義のカードでの支払い	NPO法人名義のクレジットカードがないのですが、ネット購入時に個人名義のカードで購入することは可能でしょうか。	可能ですが、領収書等は、必ず団体名を記載してください。
14	対象経費	他の助成金との併用	他の助成金(自治体の補助金も含む)と一緒に使えますか。例えば、費目が同じ物を按分して計上できますか?例 消耗品2万円分のうち1万円分を本助成、1万円を他の助成とした場合はどうなりますか。	重複申請がなく、按分を明確にしていれば大丈夫です。ただし、他の助成金の方で問題がないかどうか必ず確認してください。
15	対象経費	文房具、おもちゃ	子ども食堂開催時に学習会や遊びの会を実施したいと考えています。その際の文房具、おもちゃは申請できますか。	子ども食堂実施時に使用するものであれば可能です。申請書時に記載してください。
16	対象経費	中古品の購入	ジモティー、メルカリで買った物品は対象になりますか。	中古品購入ルールとして、法人からの購入で報告書提出時に以下の資料等の提示を条件とします。 ・領収書の提出・新品の市場価格の提出・中古品購入理由(安い、新品を手入れできない等) 個人からの購入は対象外となります。
17	対象経費	備品費について	備品費は、「鍋・フライパン・炊飯器・電子レンジ・ホットプレートのみ」と物品が指定されていますが、IHクッキングヒーターを買いたいので認めていただけますか。	備品費は、「鍋・フライパン・炊飯器・電子レンジ・ホットプレートのみ」となっています。この5点以外の物品は対象外となります。IHクッキングヒーターは対象外となっています。
18	対象経費	スケジュール変更と経費の支出時期	スケジュールの変更を行い、予定よりも後ろ倒しの開催になった場合、開催にかかる費用の支払いはいつまで延期してよいでしょうか。	助成対象期間内であれば、事前報告なしでスケジュールを変更していただいて構いませんが、助成対象期間外に支出された経費は認められませんのでご注意ください。
19	対象経費	助成金の残額と期間内利用	一回目の子ども食堂を開催しましたが、5万円すべては使いませんでした。今後2回目、3回目と子ども食堂をやりたいのですが、余った助成金を使ってもいいですか。	子ども食堂の初回開催以降、助成対象期間中に支出されるものについては助成対象となります。また、助成金額は期間内に支出された金額となります。
20	対象経費	飲食店での備品・食材の併用	飲食店で子ども食堂を開催する際、食材や備品を併用してもいいか。	助成金で購入するものは、子ども食堂専用とし、飲食店で使用することが可能なものは対象外です。
21	対象経費	店舗からの買い取りによる使用	飲食店等で使うために購入した食材を子ども食堂でも使用したい。子ども食堂で使用する分をそこから買い取ってもいいか。	ご自身の店舗から買い取った場合は、助成対象となりません。
22	計画変更	予算の変更	申請時に提出した予算の中で食品費が減り、消耗品費が増えたため、食品費の分を消耗品費で使えますか?変更したいのですがどうしたらいいですか	費目間の流用は可能ですが、予算で計上した費目の金額の2割を超える場合は「変更届」の提出が必要です。予算額と大幅に変わる場合は、事務局に相談してください。
23	計画変更	経費項目の変更	申請時から状況が変わり、購入品目を変更したいができますか。	内容により判断しますので、必ずメールにてご相談ください。追加や別の費目のものに変更する等は了承できない場合があります。申請を基に、審査していますので、ご相談なく申請時に記載していない経費をご報告いただいた場合は、基本的に認めておりません。
24	計画変更	事業の中止	中止となった場合は、どうすればよいでしょうか。	中止が決まりましたら事務局まで、必ずメールでご連絡ください。
25	計画変更	申請内容や団体情報の変更時の対応	申請したときの計画から、実施時期や回数が変更になりそうです。変更は可能でしょうか。また、申請時に記載した代表者が交代した場合はどのように届け出ればよいでしょうか。	事業内容(実施回数)、予算(費目・金額)等、申請内容が変更となった場合や申請団体の基礎情報(代表者や連絡先等)が変更になった場合は、必ず事前に事務局に相談し、変更の場合は、変更届を提出してください。事前相談なく報告書の内容に変更が確認された場合は、助成金の支払いができない場合がありますのでご了承ください。

26	報告書	領収書の分け方と費目の分類	<p>食材(食材料費)と使い捨て弁当箱、洗剤等(調理に使う消耗品費)を買った場合 領収書を分ける必要がありますか。</p>	<p>領収書は、経費別、さらに費目別に付けてください。          消耗品費は、使い捨て弁当容器のように、食事や食糧の提供・配付に使用するものは1食事等支援経費、食堂で使用する洗剤や調理器具のように配付しないものは2管理運営経費になります。          例えばご質問のケースでは、次のようにそれぞれ領収書を付けてください。          食材・食材料 → 費目:食品費          弁当箱・割りばし → 費目:消耗品費          洗剤等調理に使う消耗品 → 費目:消耗品費</p>
27	報告書	証憑(レシート・領収書)の提出	<p>経費で使用したレシートや領収書は原本の提出が必要でしょうか</p>	<p>報告書に支出された経費を記載してください。その際原則提出は不要ですが、別途レシートや領収書(原本)の提出を求める場合があるので、原本は、団体に必ず保管してください。</p>
28	報告書	参加者がいない場合	<p>もし開催日に参加者が0人だった場合も助成対象になりますか。</p>	<p>地域への周知や参加者が来やすい工夫等、十分に準備をされたうえで、参加者が0人だったと事務局で判断できる場合は助成対象になります。報告時に、参加者が0人だった理由(考えられるもの)や以降の改善点等をお知らせください。参加者がいない場合、実施した会場の写真を提出ください。実施の確認が取れないものは助成対象となりません。</p>
29	参加費	参加費の徴収	<p>こども食堂を開催するにあたり、参加者から100から300円ほど負担していただくとおもうのですが、それでもこのプロジェクトの申請可能でしょうか。</p>	<p>参加者から参加費を取る場合でも申請可能です。</p>
30	その他	むすびえのロゴマーク	<p>チラシにむすびえやスタート応援助成のロゴマークを使用したいと考えています。ロゴマークは使用できますか。その場合はどうしたらいいですか。</p>	<p>ぜひ、活用ください。          むすびえのホームページに掲載の公募要項にリンクがありますので、そちらからダウンロードいただきご使用ください。</p>