

# やまなしこどもの貧困対策 活動拠点等整備事業募集要項

山梨県総合県民支援局こども福祉課

# 1. 募集事業

下記の事業について募集します。

## 拠点として活動する施設の新設および修繕ならびに備品購入に係る事業

民間団体等が行う地域のこどもたちへの食事および交流の場（以下「こども食堂」という。）を提供する取組、こども食堂で調理または用意した弁当および食材（以下「弁当等」という。）を取りに来たこどもまたはその保護者へ配布する取組（以下「配食」という。）ならびに弁当等をこどもの自宅へ届ける取組（以下「宅食」という。）であって、次に掲げる要件を満たすものとする。

- 原則として、定期的にこども食堂、配食、及び宅食を開催すること。こども食堂については月に1回以上開催すること。ただし、配食および宅食の実施回数については、この限りでない。
- こどもまたはその保護者（以下「参加者」という。）が1回当たり合わせて10名以上が利用できる規模で開催すること。
- 申請前に整備する拠点の所在地市町村に整備内容を説明し、整備後は当該市町村と協力してこどもの貧困対策を実施することを具体的に示すこと。
- 補助事業の規模に応じて、必要なスタッフ（ボランティアスタッフも含む。以下同じ。）体制を確保すること。
- 県が開催し、または関与するこども食堂ならびにこどもの居場所の支援に関わる他の関係機関等との研修会もしくはネットワーク会議に年に1回以上参加すること。
- 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他の法令および通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。こども食堂を新設する団体においては、必要に応じて各地域を所管する保健所に相談すること。
- 参加するこどもの食物アレルギーの有無を確認すること。この場合において、食物アレルギーに対応することができないときは、参加者へ周知、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。
- 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- 食中毒および事故発生時の対応方法および連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図り、これらが発生したときは、市町村および福祉事務所に対し、速やかに報告を行うこと。
- 特定の政党または政治団体のための活動もしくは特定の宗教のための活動を行わないこと。
- 個人情報の適正な管理に十分配慮し、また、補助事業の実施に携わるスタッフ等に対し、業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて、周知徹底を図る対策を講じること。

### < 取組事例 >

- ・ 生鮮食材の受取機会が増えており、即日調理できない寄付食材の衛生的な管理のため、冷蔵・冷凍設備を設置
- ・ 利用者数の増加に対応するため、調理台・手洗いシンクを増設するとともに、動線を確保するために調理室隣接の部屋を間仕切りし、配膳用カウンターを設置

< 補助対象事業の実施期間 >

交付決定～令和9年1月31日

## 2. 選考スケジュール

< 募集期間 >

- ・ **一次募集** 令和8年5月7日（木） ～ 令和8年7月10日（金）
- ・ **二次募集** 一次募集の応募状況により決定

< 申込方法 >

- ・ 電子メール（**原則**）
- ・ 持参または郵送（簡易書留による）

< 交付決定 >

- ・ **一次募集** 令和8年8月（予定）
- ・ **二次募集** 募集期間終了後のおおよそ1ヶ月後（予定）

山梨県総合県民支援局こども福祉課内において審査し決定する。

< 補助金支払 >

事業者（申請者）	県（こども福祉課）
①補助金交付申請書（要綱様式第1号）提出	②申請内容の審査 ↓ ③補助金交付決定通知
<b>&lt; 事業計画書に基づき事業実施 &gt;</b>	
<b>事業完了後</b> ④実績報告書提出（要綱様式第4号）	⑤実績報告内容の検査 ↓ ⑥補助金交付額確定通知
⑦補助金交付請求書提出	⑧請求書に基づき、補助金を精算払
⑨返金が生じた場合は県へ申告	⑩返納通知
⑪返金	⑫返納を確認

<事業完了>

**令和9年1月31日まで**

実績報告書を事業完了後15日以内または令和9年1月31日のいずれか早い日までに提出

## 3.応募資格

以下の条件を満たす団体とする（法人格の有無は問わない）

- ア 県内に事務所を有し、かつ県内を中心に活動していること。
- イ 活動地域に関係なく、県内に住む支援が必要なこどもとその親に対応していること。
- ウ 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- エ 関係者及び関係団体に暴力団員及び暴力団がないこと。

## 4.採択数・補助率・補助限度額

<採択数・補助率・補助限度額>

募集事業	採択数	補助率	補助限度額
一次募集	予算額のおおむね半分を目安として採択団体数を設定	10 / 10	150万円
二次募集	一次募集の申請状況および残余予算の範囲内で採択団体数を設定		

## 5.補助対象経費

### 5-1 補助対象経費

補助対象期間に実施する事業に必要な次の経費。なお、行政機関、公益財団法人、民間企業など他の機関から助成を受ける事業とは、その補助対象経費を別にする事。

経費の種類	詳細及び説明
備品購入費	長期間使用に耐えうる物品 ※事業目的達成のために真に必要なものに限る。 補助事業の遂行に専ら使用されることが明らかでない物品（例：車両、事務機器等）は補助対象としない。
工事費・修繕料	建物等の改修、外装・内装工事、設備類の設置工事 ※台所シンクや冷蔵庫等の物品を購入し、設置工事を行う場合は、物品購入費と工事費とを分けて計上し、物品は備品購入費に計上し、備品として取り扱うこと。

※注1) 備品購入費及び工事費・修繕料を計上するにあたっては、

① 備品購入又は工事・修繕の必要性、

② 事業終了後の管理・使用計画

について説明書（A4判1枚程度、任意様式）を添付すること。

※注2) 本事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具（以下「取得財産等」という。）については、知事が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して別に定める期間を経過するまでは、知事の承認を受けないで、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

※注3) 中古市場において広く流通していない中古機械設備等、その価格設定の適正性が明確でない（また品質や安全性を担保できない）中古品の購入費は補助対象外とする。（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された、同程度の製造年月日・性能の相見積もりを取得している場合等を除く。）

※注4) 個人からの購入やオークションサイトなどでの購入品も補助対象外とする。

## 5-2 補助額

補助対象経費に補助率を乗じて求めた額を補助基本額とします。補助基本額と補助限度額を比較して、少ない方を補助金の額（補助額）とします。

ただし、合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

## 6. 審査基準

事業計画内容等を次の視点から、こども福祉課において審査します。書類審査のほか、必要に応じて現地調査等を実施します。審査の結果、補助金を交付すべきと認められた場合は、交付決定します。

### (1) 事業の趣旨に関すること

- ・ 事業内容、目的が、本補助事業の趣旨を的確に捉えているか。
- ・ 事業内容が具体的かつ明確になっているか。

### (2) 事業の実施効果に関すること

- ・ 事業実施により具体的な効果・成果が期待できるか。
- ・ 事業の効果・成果が一過性でなく、継続性が期待できるか。

### (3) 事業の実現性に関すること

- ・ 事業の実施方法が具体的に考えられているか。
- ・ 事業スケジュールは具体的で実現可能か。
- ・ 事業を遂行する能力が十分であると認められるか。

#### (4) 見積もりの妥当性について

- ・ 所要経費の積算は、事業内容に対し妥当なものか。

## 7. 提出書類等

### 7-1 提出書類

#### (1) 申請

交付申請書（様式第1号）

- 事業計画書（様式第1号の1）
- 収支予算書（様式第1号の2）
- 申請団体調書（様式第1号の3）及び会員名簿
- 誓約書（様式第1号の4）
- 定款又は規約又はそれに準ずるもの
- 直近2年間の決算書（継続して活動している団体に限る）
- 団体の広報紙、会報、その他活動内容が分かるもの
- 申請金額の内訳が分かる資料又は見積書
- (1)備品購入費又は工事・修繕の必要性、  
(2)事業終了後の管理・使用計画についての説明書（A4判1枚程度・任意様式）

#### (2) 実績報告

実績報告書（様式第4号）

- 事業報告書（様式第4号の1）
- 収支決算書（様式第4号の2）
- 経理関係書類（領収書の写し等支出の実績が証明できるもの）
- 事業実施内容が分かる写真、印刷物等

### 7-1 提出方法

電子メール（原則）、持参又は郵送（簡易書留による）

<提出先>

山梨県総合県民支援局こども福祉課家庭福祉担当 宛  
(住所) 〒8400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号  
(電話) 055-223-1459  
(Eメール) kodomo-fukushi@pref.yamanashi.lg.jp

## 8.留意事項

- (1) 次の事項に該当する場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。
- ・ 補助対象事業に関して虚偽の申請又は報告をした場合
  - ・ 申請した事業以外に補助金を使用した場合
  - ・ 事業が対象期間内に実施されていない場合
  - ・ 補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合（様式第6号による報告が必要となります）  
※なお、消費税額を除いて補助申請金額を算定することで、様式第6号による仕入控除税額報告を省略することができます。