

こども食堂利用者送迎等 支援事業募集要項

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。

こども食堂への送迎支援・宅食に係る事業

民間団体等が2以上の小学校区に跨って行う地域のこどもたちへの食事及び交流の場（以下「こども食堂」という。）への送迎を行う取組（以下「送迎支援」という。）、若しくはこども食堂で調理または用意した弁当及び食材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。

- 補助対象事業は、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドラインについて（令和6年3月1日付け国自旅第359号国土交通省物流・自動車局旅客課長発通知）」に基づき、実施すること。
- 送迎支援においては、安全な送迎を目的とした運転者講習の受講等、必要な対応をとること。
- 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）その他の法令及び通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- 利用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。
- 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。
- 事故発生時の対応のため、損害保険等に加入すること。
- 送迎支援時において、事故や利用者の体調の急変等が生じた場合に、救急車の手配、利用者の家族への連絡等、速やかに必要な対応を講じるため、緊急時の危機管理体制を整備するとともに、その際の一連の対応について、記録すること。
- 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>

- ・複数の小学校区に点在する子どもを対象に、月2回、学童クラブや放課後子ども教室と連携し、放課後そのままこども食堂へ送迎する。
- ・学校に通いづらい子どもや引きこもり傾向のある家庭を対象に、月1回、こども食堂の開催に併せて宅食を行う。

<補助対象事業の実施期間>

令和8年4月1日～**令和9年1月31日**

2.申請について

<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）

<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
<事業計画書に基づき事業実施>	
事業完了後 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.補助率・補助限度額

<補助率・補助限度額>

補助率	補助限度額
10 / 10	10万円

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こと。

経費の種類	詳細	補助額	
(1) 燃料費	補助対象事業の実施に当たり必要となる燃料代に限る	実費相当額（備考1に規定する算出式により得られる額を限度とする。）	補助金の総額は、1補助事業者当たり10万円を限度とする。
(2) 保険料	補助対象事業の実施に当たり必要となる自動車保険及びボランティア保険等に係る保険料	実費相当額（ただし、既存車両に付保されている自動車保険により対応できる場合は、備考2に規定する算出式により得られる額を限度とする。）	
(3) 車両費	補助対象事業の実施に当たり必要となるレンタカー代	実費相当額（1回の実施につき上限20,000円とする）	
(4) 事務費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、施設使用料、駐車場使用料、道路通行料、ボランティア講習及び交通安全講習等の講習費用	実費相当額（ただし、駐車場使用料及び道路通行料を除く経費については、安全な送迎の確保を目的として実施する運転者に対する講習又は研修の受講等に直接要する経費に限る。）	

備考

1 燃料費に係る補助金の額の上限は、以下の算出式により求めた額とする。

走行距離 (km) ÷ 燃費 (km/ℓ) × 石油燃料等価格 (円/ℓ)

走行距離	地図情報のウェブサイトで計測した距離
燃費	原則として、国土交通省から公表されている最新版の自動車燃費一覧による。(ただし、複数の測定モードにより公表されている場合は、最も高い値を採用する。)
石油燃料等価格	資源エネルギー庁が実施する給油所小売価格調査において、交付決定時から過去最新の調査日にあたる時点の各種石油燃料現金価格(都道府県別のため、山梨県の価格を参照すること。)

2 既存の車両を使用する場合の自動車保険料の上限は、以下の算出式により求めた額とする。
使用車両に付保されている自動車保険の保険料 (円/年) × 事業による運行日数 ÷ 365

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）
- 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
- 申請金額の内訳が分かる資料又は見積書

(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

7-2 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号よる仕入控除税額報告を省略することができます。