

練馬区こども食堂等臨時支援金 申請の手引き



©2011練馬区ねり丸

交付申請受付期限

10月31日(木)まで

練馬区福祉部管理課 ひと・まちづくり推進係

第1章 概要

目的

本支援金は、電力・ガス・食料品等の物価上昇による負担増を踏まえ、食事や見守りを必要とする子育て家庭を支援するため、無料または低額で食事提供や食材配送（以下「食事提供等」といいます。）に取り組む団体に対し、臨時的な措置として交付するものです。

1 交付額

食事提供等事業を行っている団体に対して、提供した食事1食につき100円を交付します。

※事業によって上限額が異なります。食事提供と食材配送どちらも行っている場合、最大80万円を交付します。

	区分	上限額	条件
食事提供	子どもの健全な成長の観点から、栄養バランスに配慮して調理された食事について、 <u>会食、弁当等での配布、家庭への配達等により食事を提供するもの</u> 例) こども食堂	30万円 (3,000食分)	・原則として1月に1回以上実施し、1回当たり10名程度参加できる規模であること。 ・練馬区保健所に衛生管理に関する相談を行い、助言、指導を受けていること。
食材配送	子どもの健全な成長の観点から、家庭において調理し、子どもが食事をするため、 <u>配送などにより食材を提供するもの</u> 例) フードパントリー	50万円 (5,000食分)	原則として1月に1回以上実施し、10世帯以上に食材を配送していること。

2 対象事業

つぎの要件をすべて満たす事業が対象となります。

- (1) 練馬区の区域内（以下「区内」といいます。）で実施されている事業であり、主に区内に住所を有する者（区民）を対象としていること。
- (2) 主な利用者が18歳未満の子どもとその保護者であること。
- (3) 特定の地域、個人、団体に限定せず、無料または低額で食事提供等をしていること。
- (4) 営利活動、宗教的活動、政治的活動および選挙活動を行わないこと。

- (5) 食中毒予防等の衛生管理には万全を期すこと。
※衛生管理については、以下の通知を参考にしてください。
「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（通知）」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）における別添8「子ども食堂における衛生管理のポイント」
- (6) 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に区内で実施した実績があること。
- (7) 支援金を充当する経費について、国、地方公共団体またはそれらの外郭団体から資金的支援を受けていないこと。
※支援金が充当可能な対象経費については、7ページを参照ください。

〈対象外となる事業（一例）〉

- (1) 高齢者や生活困窮者向けの食事や食材を提供する事業
- (2) 子育て世帯向けの料理教室事業
- (3) 家族や親戚、友人に対して食事や食材を提供する事業
- (4) 令和6年4月1日以降に開始した事業

3 対象団体

つぎの要件をすべて満たす団体が対象となります。

- (1) 令和6年3月31日時点で、地域文化部協働推進課が作成する「練馬区子ども食堂MAP」に掲載されていること。

★練馬区子ども食堂MAPについて

区内の子ども食堂のうち、区へ問合せ先等の情報提供をいただいている団体の一覧について、区ホームページでの公開、区立施設等での配布をしています。

掲載方法等、詳細についてはお問い合わせください（6ページ参照）。

- (2) 食事提供等の利用者が直接補償を受けられることができる保険その他事業の実施に対する保険に加入していること。
- (3) 宗教、政治または選挙活動を目的とした団体でないこと。

4 交付対象期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

第2章 申請等手続き

1 手続きの流れ

本支援金は確定払いまたは概算払いのいずれかをお選びいただけます。支払方法によって以下のとおり処理順が変わりますのでご注意ください。

なお、確定払いですと団体が作成する書類が少なく、おすすめです。

確定払い	(1) 申請 ⇒ (2) 報告 ⇒ (3) 請求
概算払い	(1) 申請 ⇒ (3) 請求 ⇒ (2) 報告 ⇒ (4) 精算

(1) 申請

下記の書類により申請してください。

《申請期限》

令和6年10月31日（木）まで

《提出書類》

① 練馬区こども食堂等臨時支援金交付申請書（第1号様式）

※NPOや法人等の場合は要押印。

② 事業計画書（第2号様式）

③ 活動経歴書（第3号様式）

④ 会員名簿（第4号様式）

⑤ 団体の規約・定款

⑥ 団体活動の広報資料等

⑦ 代表者の身分証明書（個人や任意団体の場合のみ）

⇒【（区処理）交付決定または不交付決定】

区は、上記（1）の書類を受け取り、申請内容を審査のうえ、団体の代表者宛てに交付決定通知書（第5号様式）または不交付決定通知書（第6号様式）を送付します。

概算払を希望される場合は、速やかに（3）の処理を行ってください。

(2) 報告（確定払い、または概算払いかつ2月末時点で未精算の場合）

令和6年4月から令和7年2月末までの実施状況（提供食数）について、右記のフォームから区へ報告してください。

《報告期限》

令和7年3月7日（金）まで ※厳守



申請フォーム
はこちら



報告フォーム
はこちら

(3) 請求

区から送付された交付決定に基づき、下記の書類により請求してください。

《精算期限》

確定払い 令和7年4月11日（金）まで

概算払い 交付決定通知に記載の日付まで

《提出書類》

- ① 練馬区こども食堂等臨時支援金交付請求書（第7号様式） ※要押印
- ② □座振替依頼書 ※要押印
- ③ □座名義人と□座番号が確認できるもの（通帳のコピーなど）

(4) 精算（概算払いのみ）

事業が完了し、実績が確定したら速やかに区へ報告し、精算手続きを行ってください。

《精算期限》

令和7年4月11日（金）まで

※支援金の返還が見込まれる団体は、福祉部管理課にご連絡いただき、早めの精算手続きをお願いします。

《提出書類》

- ① 練馬区こども食堂等臨時支援金実績報告書（第11号様式）
- ② 事業実績報告書（第12号様式）
- ③ 練馬区こども食堂等臨時支援金精算報告書（第14号様式）



精算フォーム
はこちら

⇒【（区処理）確定通知等送付】

精算手続きを経て、支援金の交付金額が確定しましたら、団体の代表者宛てに確定通知書（第13号様式）を送付します。

返還金がある場合は、確定通知書と併せて納付書を送付します。必ず期限内に納付してください。

(5) 事業の変更・中止・廃止（該当する場合）

申請内容の大きな変更等がある場合は、福祉部管理課にご相談ください。

例)

- ・感染症の流行等により、当初の予定から活動件数が大幅に減少したため、実績が交付決定金額を確実に下回る。
- ・事業を中止または廃止する。

2 申請方法

必要書類を以下の①～④のいずれかの方法で提出してください。押印が必要な様式については③または④で提出してください。

- ① 各種フォーム
- ② 電子メール
- ③ 郵送（またはメール便）
- ④ 窓口

※様式は、各種フォームからダウンロードできるほか、福祉部管理課の窓口でも配布しています。

※提出された書類は返却しません。必ず写しをとって保管してください。また、申請等にかかる経費は、申請団体の負担となります。

【提出先】

〒176-8501

練馬区豊玉北6-12-1

福祉部管理課ひと・まちづくり推進係 宛

第3章 その他

1 整理、保存が必要な書類

支援金の以下の書類等については、5年間（令和12年3月31日まで）保存しておいてください。

また、区から事業の実施状況等について、ヒアリングや実地検査を行わせて頂く場合がございます。

（1）利用者名簿

開催日ごとの利用者の氏名、連絡先、支援金の対象となること（子ども、保護者の別）が確認できるもの。また、提供食数を実際に提供した数ではなく準備食数で計上した場合は、その理由がわかるもの（【別添2】No.7参照）。

（2）収支の状況を記載した帳簿、領収書

団体の決算書、会計報告書（団体の総会等で承認を得たもの）など、支援金を令和6年度の交付対象事業のみに使用しており、同じ経費に他の補助金等が含まれていないことを確認できるもの。

2 連絡先

（1）本支援金について

【担当】福祉部管理課ひと・まちづくり推進係（練馬区役所西庁舎3階）

【電話】03-5984-1296

【FAX】03-5984-1214

【電子メール】TIKIFUKUSHIO8@city.nerima.tokyo.jp

（2）練馬区こども食堂MAPについて

【担当】地域文化部協働推進課協働推進担当係（練馬区役所本庁舎9階）

【電話】03-5984-1247

【FAX】03-3557-1351

【電子メール】KYODOSUISHIN01@city.nerima.tokyo.jp

（3）食品衛生等について

【担当】健康部生活衛生課食品衛生監視担当係

【電話】03-3992-1183（練馬地区担当）、03-3996-0633（石神井分室）

※いずれも受付は午前8時30分～午後5時（土日祝日、12月29日～1月3日を除く）まで

【参考】支援金の充当対象経費 一覧表

経費区分	対象経費	対象外経費
食材費	食事や食材として提供するための食材費	従事者の食事、休憩時や打合せ時の茶菓子代
燃料費 配送費	食事や食材の配送に係るものに限る	配送に係る人件費
消耗品費	食事や食材を提供、配送するための容器や梱包資材、保冷剤等	団体で使用する文房具や調理器具に係る経費
水道光熱費	食事や食材の保存、調理、提供に係るもの	
下記の経費については助成対象外になります。		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費 ・ 旅費（交通費） ・ 委託料 ・ 使用料および賃借料 ・ 備品購入費（車両運搬具） ・ その他事務局の維持管理費等団体の運営に要する費用 		

※ 表に記載されていない経費についても、支援金を充当できる場合があります。詳しくは福祉部管理課（☎03-5984-1296）までご確認ください。

【別添1】練馬区こども食堂等臨時支援金 チェックリスト

練馬区こども食堂等臨時支援金の交付申請を行う上で、以下の要件を満たしており、提出書類に漏れがないことを確認してから申請してください。

分類		項目	チェック欄
要件	事業	(1) つぎのアおよびイのいずれかまたは両方の要件を満たす事業であること。 ア 子どもの健全な成長の観点から、栄養バランスに配慮して調理された食事について、会食、弁当等での配布、家庭への配達等により食事を提供していること。 イ 子どもの健全な成長の観点から、家庭において調理し、子どもが食事をするため、配達などにより食材を提供していること。	<input type="checkbox"/>
		(2) 練馬区の区域内（以下「区内」という。）で実施されている事業であり、主に区内に住所を有する者（区民）を対象としていること。	<input type="checkbox"/>
		(3) 主な利用者が18歳未満の子どもとその保護者であること。	<input type="checkbox"/>
		(4) 特定の地域、個人、団体に限定せず、無料または低額で食事提供等をしていること。	<input type="checkbox"/>
		(5) 営利活動、宗教的活動、政治的活動および選挙活動を行わないこと。	<input type="checkbox"/>
		(6) 食事提供にあつては、つぎに掲げる要件を全て満たすものであること。 ア 原則として1月に1回以上実施し、1回当たり10名程度参加できる規模であること。 イ 練馬区保健所に衛生管理に関する相談を行い、助言、指導を受けていること。	<input type="checkbox"/>
		(7) 食材配送にあつては、原則として1月に1回以上実施し、10世帯以上に食材を配送していること。	<input type="checkbox"/>
		(8) 「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（通知）」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）における別添8「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考とし、食中毒予防等の衛生管理には万全を期すこと。	<input type="checkbox"/>
		(9) 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に区内で実施した実績があること。	<input type="checkbox"/>
		(10) 事業の実施に係る食材費、水道光熱費その他配送に伴う交通費、容器、梱包資材等の経費について、国、地方公共団体またはそれらの外郭団体から資金的支援を受けていないこと。	<input type="checkbox"/>
		(11) 食事や見守りを必要とする子育て家庭を支援するための事業であること。	<input type="checkbox"/>
	団体	(1) 令和6年3月31日時点で、練馬区地域文化部協働推進課が作成する「練馬区こども食堂MAP」に掲載されていること。	<input type="checkbox"/>
		(2) 食事提供等の利用者が直接補償を受けることができる保険その他事業の実施に対する保険に加入していること。	<input type="checkbox"/>
		(3) 宗教、政治または選挙活動を目的とした団体でないこと。	<input type="checkbox"/>
その他	本支援金の交付を受けた際は、全額を申請した事業の令和6年度経費にのみ使用し、同一経費については他の補助金等による支援を受けないこと	<input type="checkbox"/>	
提出書類	(1) 申請	① 練馬区こども食堂等臨時支援金交付申請書（第1号様式） ② 事業計画書（第2号様式） ③ 活動経歴書（第3号様式） ④ 会員名簿（第4号様式） ⑤ 団体の規約 ⑥ 団体活動の広報資料等	<input type="checkbox"/>

【別添2】練馬区こども食堂等臨時支援金Q&A

番号	分類	質問	回答
1	2条（事業）	子どもの保護者は、両親ではなく、祖父母や近所の方でも構いませんか。	はい、構いません。 利用者である子どもを日常的に保護しているかどうかに関わらず、子どもの付き添いの成人を保護者とみなします。
2	2条（事業）	一部の利用者について配送ではなく取りに来てもらっている食材配送事業も対象となりますか。	はい、対象となります。 利用者が食材を取りに来る場合も、配送した場合と同様の基準で食数を計算してください。
3	2条（事業）	利用者に高齢者や区外在住の方がいる場合でも申請可能ですか。また、子どものみを対象としているこども食堂等は申請可能ですか。	はい、いずれも申請可能です。 ただし、「18歳未満の子どもとその保護者」以外の利用者は本支援金の対象外のため、申請時の提供食数には計上しないでください。
4	2条（事業）	利用者のうち「18歳未満の子どもとその保護者」の割合に基準はありますか。	いいえ、ありません。 事業の対象者が「主に18歳未満の子どもとその保護者」であれば、実際の利用者に占める割合は問いません。
5	2条（事業）	アレルギーや食中毒等の事故発生時に備えて、会員登録した方に限定して食事提供等を行っている場合は申請できますか。	はい、申請可能です。 ただし、会員登録の要件が特定の個人や団体に限定されていないことが条件となります。
6	2条（事業）	「無料または低額で食事提供等をしていること。」とありますが、低額とはいくらまでですか。	具体的な定めはありませんが、実費程度を想定しています。
7	2条（事業）	実際の事業が、感染症の流行等で月1回以上実施できなかった場合や、1回あたりの利用者が10名に満たなかった場合は交付対象外になりますか。	災害や感染症、天候不順その他やむを得ない事情等により、開催できなかったり、利用者が10名に満たなかったりした場合には、交付対象となります。 この場合における特別措置として、提供食数を実際に提供した数ではなく準備していた数で計上しても差し支えありません。ただし、詳細について区から確認を行うことがあるため、それぞれの数とどのような事情で準備した数を計上したかについて記録しておいてください。
8	2条（事業）	食品衛生法上の届出等を行う必要がありますか。また、対象事業について過去に保健所に相談済みの場合、改めて相談する必要はありますか。	届出等が必要かどうかは事業の規模・頻度によって異なるため、練馬区保健所に確認してください。 既に相談済みの場合は、改めて相談する必要はありませんが、相談を行っていない場合は届出の有無に関わらず、必ず事前相談を行ってください。

番号	分類	質問	回答
9	2条（事業）	配送に伴う交通費の一部について国や都の補助金を受給しています。この場合は申請できないのでしょうか。	食材費、水道光熱費、配送に伴う交通費、容器や梱包資材等の経費について他の補助金を受給している場合であっても、本支援金と別の経費に充当されている場合は申請可能です。ただし、各補助金等と充当先の経費について、会計書類上わかるように整理してください。 また、ほかに受給している補助金等において併給が認められていないことがありますので、受給している補助金の担当窓口へお問い合わせください。
10	2条（事業）	国や地方公共団体（外郭団体含む）等から委託を受けてこども食堂等を実施している場合は申請できますか。	申請できません。
11	2条（事業）	令和5年度に食事提供事業を行っており、令和6年度は新たに食材配送事業も行う予定です。それぞれの事業について申請は可能ですか。	申請可能な事業は令和6年3月31日までに実績がある事業に限られます。 したがって、この場合は食事提供のみ申請可能です。
12	3条（団体）	「事業の実施に対する保険」とは何ですか。	食中毒やケガ等に対応した行事保険やPL保険等を想定しています。 事業により条件は異なるため、一概に全てに対応した保険に加入することを義務付けるものではありません。
13	4条（算定基準）	食材配送の1食の定義はありますか。	1食当たり300g程度と想定しています。
14	4条（算定基準）	お菓子や果物のみを提供した場合、1食分として扱いますか。	1食分として扱いません。 ただし、食事と併せてお菓子や果物の提供することは問題ありません。
15	4条（算定基準）	食事提供として会食を実施し、帰宅する利用者にお弁当や食材等を渡した場合、食事提供と食材配送をそれぞれ何食分として扱いますか。	それぞれの食数で計上してください。ただし、食事提供の残った食材を提供するだけの場合、対象に含めません。 例) カレーを調理した際に残ったルー など
16	4条（算定基準）	複数の場所において別の名称で食事提供（または食材配送）を行っている場合、それぞれの場所ごとに申請できますか。	いいえ、申請できません。 複数の名称で事業を行っている場合でも、団体ごとに「食事提供（または食材配送）事業」としてまとめて申請してください。
17	8条（請求および交付）	支援金の振込先口座に要件はありますか。	団体または代表者名義の口座をご指定ください。
18	10条（実績報告）	令和6年度の提供食数を120食と見込み、120,000円の交付を受けましたが、12月の時点で120食を提供してしまいました。実績報告や精算手続きは年度末までできないのでしょうか。また、当初の予定より食事の提供数が増えた場合は、支援金の増額変更はできますか。	年度末を待たずに、「交付を受けた金額に実績が達することが確定した月の末日」を事業が終了した日とし、14日以内に実績報告をしてください。 今回の場合は、1月14日までに実績報告をしてください。 また、交付決定額の増額は認められませんのでご注意ください。