

令和6年度

大分市子どもの居場所づくり
ネットワーク推進事業補助金
募集要領（手引き）

【募集期間：令和6年4月1日～令和7年2月7日】



大分市 子どもすこやか部 子ども企画課

〒870-8504

大分市荷揚町2番31号大分市役所本庁舎2階

電話：097-574-6516（直通）

FAX：097-536-6268

《令和6年4月30日から事務所が下記住所へ移転します》

〒870-8504

大分市荷揚町3番45号大分市荷揚複合公共施設3階（大分市役所 別館）

〈目次〉

		ページ
1	補助金について . . .	1
2	補助対象団体 . . .	1
3	補助対象事業 . . .	2
4	事業の要件 . . .	2
5	補助金の内容 . . .	4
6	申請について . . .	6
7	補助金の交付決定 . . .	7
8	中間報告 . . .	8
9	実績報告 . . .	8
10	補助金の交付 . . .	9
11	補助金の概算による交付 . . .	9
12	補助金の取り消し . . .	10
13	留意事項等 . . .	10
14	手続きの流れ . . .	12

1 補助金について

この補助金は、子どもたちが気軽に立ち寄り、食事をし、安心して過ごせる場を提供するなど、「子どもの居場所づくり」の取組（いわゆる子ども食堂）を行う団体に対して経費の一部を補助することにより、子どもの健全な育成を図るとともに、地域の力を活かした子どもの居場所づくりを進めていくことを目的としています。

2 補助対象団体

補助の対象となる団体は、社会福祉法人やNPO法人、自治会、ボランティア団体などの団体であって、次の要件を満たすものとします。

- (1) 会則、規約、定款等団体の組織及び運営に関する事項の定めを有していること。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗に反する活動をする団体でないこと。
- (3) 法令等に違反する活動をしていないこと。
- (4) 宗教的活動又は政治的活動を目的とした団体でないこと。
- (5) 「おおいた子ども食堂ネットワーク」（大分県）及び「大分市子どもの居場所づくりネットワーク」の会員又は当該会員の申請を行う予定である団体であること。
- (6) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体でないこと。



3 補助対象事業

A 子ども食堂等新規開設事業

食事の提供及び学習支援、レクリエーション等を行う子ども食堂を、新たに開設する事業

B 子ども食堂等機能強化事業

既存の子ども食堂が、食事の提供以外の学習支援やレクリエーション等の機能を強化する事業

C 子ども食堂等運営事業

食事の提供と学習支援及び生活支援を行う子ども食堂を運営する事業

4 事業の要件

補助の対象となる事業は、主に食事の提供や学習支援などを実施することより、子どもたちが気軽に立ち寄り、安全に過ごせる「子どもの居場所づくり」を行う事業で、次の要件を満たすものとします。

①共通事項（１）～（１６）

- （１）大分市内で実施されるものであること。
（同一団体の補助対象は、１つの小学校区当たり一箇所の子ども食堂に限る。）
- （２）食事の提供（食材を調理し、料理を提供する場合に限る。）を行うこと。
- （３）利用料金は、無料又は材料費等の実費相当額とすること。
- （４）子どもへの食事を１回の開催につき、１０食以上提供できる体制を有していること。
- （５）年間を通じて計画的に運営するとともに、おおむね月１回以上実施し、１回当たりの実施時間は、２時間以上であること。
- （６）１年以上継続して実施する見込みがあること。
- （７）既に子ども食堂を開始していること、又は補助金の交付の申請を行う年度内に開始する予定であること。
- （８）実施団体の関係者等、特定の者のみ参加する運営を行わないこと。
- （９）大分市保健所の指導に基づいた衛生管理が行われること。

- (10) 設備、周囲の環境、運営時間等に配慮し、利用者及び事業従事者の傷害保険に加入するとともに、安全確保に努めること。
- (11) 支援を必要とする子ども又は保護者については、関係機関と連携し、必要な支援に結びつけるよう努めること。
- (12) 営利活動(※1)、宗教的活動及び政治的活動を行うものでないこと。
- (13) 常駐できる責任者(補助金の交付を受ける団体の構成員である者に限る。)及び必要に応じて活動の補助ができる者を置くこと。
- (14) 食品衛生責任者(※2)を置くこと。(置いていない場合については、大分市の交付決定日から6カ月または交付決定があった年度の末日のうち、いずれか早い日までに置く必要があります。)
- (15) 地域や学校などに対し、開催状況の報告を行うなど適切な周知を行うこと。また、地域や学校などから要望があった場合は、訪問や協議に応じること。
- (16) 補助対象事業を行う上で知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。
(必要に応じて支援機関等に情報提供をする場合等は除きます。)
- (※1) ここでの「営利活動」とは、社会福祉法人やNPO法人などが行う収益事業も含む「利益を得ることを目的とした活動全般」をいいます。
- (※2) 「食品衛生責任者」: 栄養士、調理師等の資格のある人のほか、食品衛生責任者養成講習会を受講した人など。

②「A子ども食堂等新規開設事業」及び「B子ども食堂等機能強化事業」の要件

①共通事項(1)～(16)に掲げる要件に加え、次の要件を満たすものとします。

- (1) 学習支援、遊び、様々な体験活動等を通じて生活習慣を身につけることができ、子どもが安心して過ごせる環境が確保されたものであること。
- (2) 過去に「A子ども食堂等新規開設事業」又は「B子ども食堂等機能強化事業」に関する補助金を受けていないこと。
- (3) 国、民間団体等から補助等の財政的支援を受けている経費は補助の対象としない。

③「C子ども食堂等運営事業」の要件

①共通事項(1)～(16)に掲げる要件に加え、次の要件を満たすものとします。

- (1) 学習支援及び生活支援を行うこと。
- (2) 補助対象事業に関し、国及び地方公共団体から補助金等(あなたが支える市民活動応援事業補助金や地域の居場所づくり推進事業補助金など)の財政的支援を受けていないこと。

《学習支援》

学習の場を提供し、子どもの学習習慣の定着や自主学習の支援、助言等を行うことをいいます。

例) 宿題の時間を設ける、学生ボランティアによる学習指導 など

《生活支援》

食事の準備や後片付けなどの様々な体験活動を通じて生活習慣を身につけることができ、子どもが安心して過ごせる環境を確保することをいいます。

例) 子どもと一緒に食事の際の配膳や後片付けを行う など

5 補助金の内容

(1) 補助対象となる事業期間

補助の対象となる経費は、補助対象となる事業期間に支出した経費となります。交付決定日前に支出した経費は補助の対象となりませんので、ご注意ください。

補助対象事業	補助対象となる事業期間（令和6年度）	
	開始日	終了日
A子ども食堂等新規開設事業	交付決定日	初回開催日
B子ども食堂等機能強化事業		機能強化日
C子ども食堂等運営事業		最終開催日

《交付決定日について》

申請から交付決定まで一定の日数（2週間～3週間）を要しますので、お早めにご相談ください。特に、「A子ども食堂等新規開設事業」及び「B子ども食堂等機能強化事業」については、大分市の審査に加え、大分県の審査もあり、交付決定までに日数を要するため、ご注意ください。

(2) 補助対象となる経費（補助対象経費）及び補助金額

補助金額は、補助対象経費のうち、以下のとおり「**A子ども食堂等新規開設事業**」、「**B子ども食堂等機能強化事業**」、「**C子ども食堂等運営事業**」に区分し、それぞれの補助限度額を上限として交付します。事業に要する支出額から、事業に係る寄附金その他の収入額を控除した額（実支出額）が、補助限度額を下回る場合は、実支出額が補助金額となります。

「**A子ども食堂等新規開設事業**」及び「**B子ども食堂等機能強化事業**」については、子ども食堂1カ所につき1回限りの補助とします。また、「**C子ども食堂等運営事業**」については、国及び地方公共団体から補助金等（あなたが支える市民活動応援事業補助金や地域の居場所づくり推進事業補助金など）の支援を受けている場合は、補助の対象となりません。なお、補助金は予算の範囲内で交付します。

※本補助金により購入した物品等は、子ども食堂以外の用途で使用することはできません。

A子ども食堂等新規開設事業

食事の提供及び学習支援、レクリエーション等を行う子ども食堂を、新たに開設する場合

補助対象経費	主な内容	補助限度額
修繕費	修繕費（新規開設に必要な設備の改修に係る費用）	1カ所につき 20万円
備品購入費	調理器具購入費、家具購入費（テーブル・イス等）	
消耗品費※	食器購入費、学習教材費、レクリエーション用具購入費	
負担金	食品衛生責任者養成講習会の受講費用	
印刷製本費	広告宣伝費（チラシ作成等）	

※消耗品費とは、価格（単価）が3万円未満のものとなります。

B子ども食堂等機能強化事業

既存の子ども食堂が、学習支援やレクリエーション等の機能を強化する場合
（調理器具購入費など、食事の提供に関する経費は補助対象となりません。）

補助対象経費	主な内容	補助限度額
修繕費	修繕費（機能強化に必要な設備の改修に係る費用）	1カ所につき 10万円
備品購入費	家具購入費（テーブル・イス等）	
消耗品費※	学習教材費、レクリエーション用具購入費	
印刷製本費	広告宣伝費（チラシ作成等）	

※消耗品費とは、価格（単価）が3万円未満のものとなります。

C子ども食堂等運営事業

子ども食堂にて、食事の提供と学習支援及び生活支援を実施する場合

補助対象経費	主な内容	補助限度額	
消耗品費※	食器購入費、学習教材費、レクリエーション用具購入費	月1回開催の場合 月 1万円	
印刷製本費	広告宣伝費（チラシ作成等）		
光熱水費	実施施設の光熱水費		
通信運搬費	連絡に要する郵送料		
使用料・賃借料	実施施設の使用料・賃借料		
食材費	食材費		
負担金	食品衛生責任者講習会の受講費用		
報償費	講師等への謝礼金		月2回以上開催の場合 月 2万円
交通費	ボランティア等の交通費 （開催日当日の、スタッフの公共交通機関利用料、ガソリン代、駐車場代が対象） ※交通費を補助対象に含める場合は、別紙 交通費算定様式（記載例集 P24）を併せて提出してください。		
保険料	ボランティア行事用保険等		年 3万円

※消耗品費とは、価格（単価）が3万円未満のものとなります。

6 申請について

(1) 申請に必要な書類

補助制度を利用するためには、以下の提出書類が必要です。子ども企画課、市のホームページに交付申請書等の様式を準備しています。

以下の提出書類をそろえて、子ども企画課へ提出してください。いずれかの書類が提出されない場合は、申請の受付は出来ませんので、ご注意ください。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金交付申請書（様式第1号）
2	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業実施計画書
3	実施団体の会則、規約、定款等及び構成員名簿の写し
4	収支予算書
5	誓約書
6	補助対象事業で使用する通帳の写し（銀行名、支店名、口座番号、名義がわかるもの）
7	委任状（申請者と口座名義人に相違がある場合に必要）

※申請から交付決定までの一定の日数（2週間～3週間）を要しますので、お早めにご相談ください。

※実施団体の会則、規約等については、様式はありませんが、必ず提出していただく必要があります。「実施団体会則（例）」を参考にしてください。

※提出書類は返却しません。あらかじめご了承ください。

※暴力団または暴力団員の統制下にある団体又は法人でないことを確認するため、関係機関等へ照会を行う場合があります。

(2) 申請受付

①申請期間：令和6年4月1日（月）から 令和7年2月7日（金）まで

②提出先：大分市 子どもすこやか部 子ども企画課（大分市役所 別館3階）へ持参

※昨年度、補助金を受けた団体は、メール又は郵送による提出も可能です。事前にご相談ください。

7 補助金の交付決定

団体から補助金の交付申請書の提出があった場合は、必要に応じてヒアリングや実施場所の確認などを行ったうえで書類の審査を行います。その結果、補助金を交付すべきと認めた場合には、交付決定通知書により通知します。

(1) 補助事業を変更する場合

事業の開始後に、事業内容や補助金額の変更（運営事業の補助金額の変更については、補助対象経費 20%以上の増減に伴うものに限る。）など、事業の変更が生じる場合は、事業の変更を実施する前までに変更承認申請書を提出してください。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金変更承認申請書（様式第5号）

(2) 補助事業を中止・廃止する場合

事業を中止・廃止しようとする場合は、あらかじめ中止・廃止届出書を提出してください。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金中止・廃止届出書（様式第7号）

8 中間報告

「[C子ども食堂等運営事業](#)」に限り、令和6年4月から9月までの実績（参加人数や献立など）について報告（中間報告）を行っていただきます。令和6年11月3日までに以下の提出書類をそろえて、子ども企画課へ提出してください。

提出書類	
1	事業実施状況報告書（中間）
2	開催案内のチラシや開催時の様子がわかる写真等の資料

9 実績報告

令和6年度の事業完了後、2週間以内（完了が年度末以前2週間以内であるときは令和7年3月31日までに）に、実績報告を行っていただきます。実績報告の際には以下の提出書類をそろえて、子ども企画課へ提出してください。なお、実績報告に向けて事業実績の記録（領収書や写真など）の整理・保管は随時行うようにしてください。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業実績報告書（様式第8号）
2	収支決算書
3	事業実施状況報告書
4	開催案内のチラシや開催時の様子がわかる写真等の資料
5	補助対象事業の収支を証する書類（出納簿及び通帳の写し）

※通帳の写しでの報告を行う場合は領収書の提出は不要ですが、監査を実施する場合がありますので、事業が完了した年度の翌年度の初日から起算して10年間（「[C子ども食堂等運営事業](#)」については5年間）は、必ず保管をしておいてください。

※領収書の宛名について

「団体名」以外は対象となりませんのでご注意ください。（宛名のないものや個人名は対象外です。）

※購入物品等の内訳などについて

購入物品等の内訳（購入年月日、購入品目、品目ごとの金額）が記載された領収書をもらってください。

領収書に内訳の記載がない場合は、購入店舗等が発行したことが確認できる明細書やレシート等ももらってください。単に「食材一式」「経費一式」等の記載のみの領収書は、補助金の使途が分からないため補助対象外となります。

10 補助金の交付

実績報告に基づき、事業内容を精査し、適正に事業が完了したと認められる場合は、補助金の金額を確定し、額確定通知書により通知します。通知書を受け取った後、速やかに交付請求書により、交付金の請求を行ってください。

交付請求書を受理した後、補助金を交付します。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金交付請求書（様式第10号）

11 補助金の概算による交付

「**C子ども食堂等運営事業**」に限り、補助金の交付決定後、「事業実施にあたって、実績報告による補助金の確定前に交付を受けなければ円滑な事業実施ができない」と認められる場合、交付決定額の7割を概算による交付により受け取ることができます。概算払いを希望する場合は、補助金の交付決定後に概算交付申請書を提出してください。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金概算交付申請書（様式第3号）

概算による交付をすべきと認められる場合には、概算交付通知書により、申請者へ通知します。概算交付通知書を受け取った後、速やかに交付請求書により、交付金の請求を行ってください。

交付請求書を受理した後、補助金を概算により交付します。

提出書類	
1	大分市子どもの居場所づくりネットワーク推進事業補助金交付請求書（様式第10号）

《補助金の精算（交付・返還）》

概算により交付した補助金の金額と、実績報告により確定した金額との差額分を交付します。確定した補助金の金額を超える額を概算払いにより受け取っている場合は、その超過分の補助金を、実績報告後に返還していただきます。

※「**A子ども食堂等新規開設事業**」及び「**B子ども食堂等機能強化事業**」については、実績報告により補助金の金額を確定した後の交付となります。

1 2 補助金の取り消し

以下に示す内容に1つでも該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した額の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
(子ども食堂以外の用途には使用できません。)
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 法令、規則又はこの要綱及び市長の指示に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

1 3 留意事項等

以下に示す内容に留意してください。

- (1) 申請から交付決定まで一定の日数(2週間~3週間)を要しますので、お早めにご相談ください。
- (2) 地域や学校などから要望があった場合は、視察・協議等の受け入れを行い、地域と連携できる体制を整えてください。
- (3) 本補助金により購入した物品等は、子ども食堂以外の用途で使用することはできません。
- (4) 大分市が開催する「子どもの居場所づくりネットワーク会議」(※)に出席してください。
- (5) 食物アレルギーのある子どもへの配慮や、食中毒への注意など、食の安全には十分注意してください。
- (6) 参加する子どもの帰宅時の安全に配慮してください。
- (7) 個人のプライバシー保護に十分配慮してください。
- (8) 本補助金制度の令和7年度以降の実施については、制度に係る市の予算を確保できることが条件となります。また、今年度、補助金を交付された場合においても、改めて、申込書及び添付書類について審査を行った上で、補助金の交付を決定することとなります。

(9)「おおいた子ども食堂ネットワーク」(大分県)については、こちらへお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

大分県社会福祉協議会 地域福祉部 電話：097-558-0305
〒870-0907 大分市大津町 2-1-41

また、大分県の子ども食堂一覧はこちらからご覧になれます。

大分県社会福祉協議会のホームページ

<https://lets-go-kodomoisyokudo.oitakensyakyo.jp/cafe/>



(※)「子どもの居場所づくりネットワーク会議」とは大分市と子ども食堂を実施する団体が参加し、団体同士の情報共有や大分市からの情報提供等を行う会議で、年数回実施予定です。



14 手続きの流れ

A 子ども食堂等新規開設事業

B 子ども食堂等機能強化事業

補助金 申請

① 補助金交付申請書の提出 **随時**

【募集期間】令和6年4月1日（月）から令和7年2月7日（金）まで

提出先：大分市子どもすこやか部子ども企画課(大分市役所 別館3階)
8時30分～17時15分（土日祝日などの閉庁日を除く）

提出方法：窓口直接持参

② 交付決定

- ・団体から補助金の交付申請書の提出があった場合は、必要に応じてヒアリングや実施場所の確認などを行ったうえで書類の審査を行います。その結果、補助金を交付すべきと認めた場合には、交付決定通知書により、通知します。

変更交付 申請

③ 変更交付申請 **事業の変更を実施する前までに**

- ・事業の開始後に、事業内容や補助金額の変更など、事業の変更が生じる場合は、事業の変更を実施する前までに変更承認申請書を提出してください。
- ※実施予定回数の増加などにより、補助金額の増額を伴う変更について、本市の予算を超える場合は交付できません。

事業完了後 の実績報告

④ 実績報告 **事業完了後(新規開設後・機能強化後)2週間以内**

- ・事業計画書に基づく事業を実施。実施状況の把握のため、職員が訪問することがあります。
- ・事業完了後（新規開設後・機能強化後）2週間以内（完了が年度末以前2週間以内であるときは令和7年3月31日までに）、実績報告書、収支決算書等を提出してください。
- ・実績報告に基づき、事業内容を精査し、補助金の金額を確定後、通知します。

交付

⑤ 補助金の交付

- ・事業補助金交付請求書により、交付金の請求を行ってください。請求書を受理した後、補助金を交付します。

C 子ども食堂等運営事業

補助金 申請

① 補助金交付申請書の提出 **随時**

【募集期間】令和6年4月1日（月）から令和7年2月7日（金）まで
提出先：大分市子どもすこやか部子ども企画課（大分市役所 別館3階）
8時30分～17時15分（土日祝日などの閉庁日を除く）

提出方法：窓口に直接持参

※昨年度、補助金を受けた団体は、メール又は郵送による提出も可能です。事前にご相談ください。

② 交付決定

- ・団体から補助金の交付申請書の提出があった場合は、必要に応じてヒアリング

事業 実施

③ 事業計画に基づく事業を実施 **～令和7年3月末**

- ・事業計画書に基づく事業を実施。実施状況の把握のため、職員が訪問することがあります。

概算払いで補助金を受け取る場合

事業実施後に補助金を受け取る場合

概算 交付

④ 補助金の交付（概算による交付）

- ・事業実施にあたって、実績報告による補助金の確定前に交付を受けなければ、円滑な事業実施ができない場合は、補助金の交付決定額の7割を概算による交付により受け取ることができます。

変更交付 申請

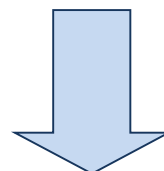
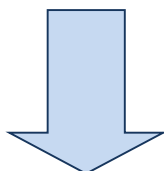
⑤ 変更交付申請 **事業の変更を実施する前までに**

- ・事業の開始後に、事業内容や補助金額の変更（補助金額の変更については、補助対象経費の20%以上の増減を伴うものに限る。）など、事業の変更が生じる場合は、事業の変更を実施する前までに変更承認申請書を提出してください。
- ※実施予定回数の増加などにより、補助金額の増額を伴う変更について、本市の予算額を超える場合は交付できません。

中間
報告

⑥ 中間報告 令和6年11月頃

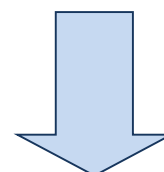
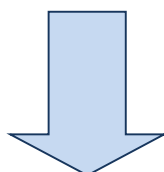
- ・令和6年4月から9月までの実績（参加人数や献立など）について報告（中間報告）を行っていただきます。事業実施状況報告書（中間）や開催時の様子がわかる写真等の資料を提出してください。



事業完了後
の実績報告

⑦ 実績報告 令和6年度の事業完了後2週間以内

- ・令和6年度の事業完了後、2週間以内（完了が年度末以前2週間以内であるときは令和7年3月31日までに）に、実績報告書、収支決算書等を提出してください。実績報告に基づき、事業内容を精査し、補助金の金額を確定後、通知します。



交付
精算

⑧ 補助金の精算（交付・返還）

- ・概算により交付した補助金の金額と、実績報告によって確定した金額との差額分を交付します。
 - ・事業補助金交付請求書により、交付金の請求を行ってください。請求書を受理した後、補助金を交付します。
- ※確定した補助金額を超える金額を概算により交付されているときは、その超過分を返還していただきます。

⑧ 補助金の交付

- ・事業補助金交付請求書により、交付金の請求を行ってください。請求書を受理した後、補助金を交付します。