

令和 8 年度 高浜町こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金募集要項

1 募集の概要

高浜町では、多様かつ複合的な困難を抱えるこどもたちに対し、安心して過ごせる居場所づくりを推進するとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、適切な支援機関につなげる地域の支援体制を強化することを目的として、「高浜町こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金（以下「補助金」という。）」を創設し、こども食堂活動及び包括的な支援活動を実施する団体を募集します。

2 事業の目的

本事業は、多様かつ複合的な困難を抱えるこどもたちに対し、安心安全で気軽に立ち寄ることができる居場所を地域の中に設けるとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげることにより、地域におけるこども支援体制の強化を図ることを目的とします。

3 補助対象団体

補助金の交付対象となる団体は、次の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 高浜町内でこども食堂を運営する団体であること。
- (2) 定款、規約等の組織運営に関する定めを有していること。
- (3) 団体及び団体の構成員（法人の場合は役員）が暴力団及び暴力団員等でないこと。

- (4) 活動内容が公の秩序又は善良の風俗に反していないこと。
-

4 補助対象事業

補助対象となる事業は次のとおりです。

(1) こども食堂

無料又は低額で食事を提供するとともに、多様な体験学習や遊びの機会を提供すること
の居場所づくり活動

(2) 包括的な支援

こども食堂の取組に加え、学習習慣の定着を目的として、宿題や自主学習を集合形式かつ
無料で支援する活動

5 補助対象事業の要件

補助対象事業は、次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) こどもやその保護者から相談を受けた場合又は支援が必要と思われるこどもを発見した場合は、高浜町こども家庭センター等の関係機関と連携を図ること。
- (2) 食事の提供に当たっては、衛生管理及び食物アレルギー対策を徹底し、事前に若狭健康福祉センターへ相談すること。
- (3) 生ものなど食中毒の危険性が高い食品は提供しないこと。
- (4) 食中毒や交通事故等の不測の事態に備えた保険に加入するなど、必要な補償体制を整えること。
- (5) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費相当の低廉な額とすること。
- (6) 営利を目的とした事業でないこと。

(7) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業でないこと。

(8) 原則として、同一事業について国、地方公共団体その他これらに類するものから補助金等を受けていないこと。

6 補助対象期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※補助金の趣旨に適合する事業については、交付決定前に発生した経費についても補助対象経費として認められる場合があります。

7 補助金額

(1) こども食堂

実施要件	補助上限額
期間内に 1 回以上、1 回当たり 5 食以上実施	500,000 円
期間内に 1 月当たり 2 回以上、1 回当たり 10 食以上実施	1,000,000 円

(2) 包括的な支援

実施要件	補助上限額
期間内に 1 回以上実施	250,000 円
期間内に 1 月当たり 2 回以上実施	500,000 円

※予算の範囲内で交付します。

※実施回数が基準に満たない月がある場合は、要綱に基づき補助金額を減額する場合があります。

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。

8 補助対象経費

補助対象経費は次のとおりです。

区分	内容
報償費	(1) こども食堂及び包括的な支援に係るスタッフの人件費 (2) 講師謝礼
旅費	(1) 職員等の能力向上のための研修に係る旅費 (2) こども食堂及び包括的な支援に関する会議への参加旅費 (町外開催のみ)
需用費	(1) 食材、お弁当、調味料等の食糧費 (2) 食料品、日用品及び学習支援に必要な消耗品購入費 (3) 事業周知のためのチラシ作成費 (4) 電気料金及び上下水道料金 (5) 書籍購入費
役務費	(1) 電話代及びデータ通信料 (2) 送迎等に係る交通費 (3) ガソリン代 (4) レンタカー費用 (5) 配送料 (6) 保険加入費 (7) ボランティア保険
使用料及び賃借料	(1) 会場使用料 (2) 食料品の保管場所に要する経費 (3) ICT 機器（パソコン、タブレット等）のリース費用

留意事項

- (1) 補助対象経費は、事業の実施に最低限必要なものに限ります。
 - (2) 団体の経常的な経費と区別できない経費は対象外とします。
-

9 補助対象外経費

次の経費は補助対象となりません。

- (1) 事業に直接必要と認められない経費
 - (2) 用途が特定できない経費
 - (3) 団体構成員の親睦等を目的とした会合及び会議に係る経費
 - (4) 接遇に係る経費
 - (5) 通常より著しく高額と判断される経費
 - (6) その他町長が不適当と認める経費
-

10 申請方法

補助金の交付を希望する団体は、次の書類を持参、郵送又は電子メールにより提出してください。

下記の要綱、様式をよくお読みください。様式については、お申し出いただければデータでお渡しできます。

提出書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 補助金事業計画書（様式第2号）
- (3) 補助金事業収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体の定款、規約及び役員名簿
- (5) 団体の概要及び事業内容が分かる資料

(6) 暴力団排除に関する誓約書（様式第 4 号）

(7) 個人情報保護に関する誓約書（様式第 5 号）

(8) その他町長が必要と認める書類

提出期限

令和 8 年 7 月 31 日（金）17：00 まで 必着

提出先

高浜町役場 こども未来課

〒919-2201

福井県大飯郡高浜町和田 117-68

電話：0770-72-6154

メール：kurumu@town.takahama.lg.jp

11 審査及び交付決定

町は、提出された申請書類を審査し、補助金交付の可否及び交付額を決定し、申請団体へ通知します。

12 実績報告

交付決定団体は、補助事業完了後、次の書類を提出してください。

(1) 補助金実績報告書（様式第 9 号）

(2) 補助金事業成果報告書（様式第 10 号）

- (3) 補助金事業収支決算書（様式第 11 号）
 - (4) 領収書等、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
 - (5) その他町長が必要と認める書類
-

13 概算払い

事業の円滑な実施のため特に必要があると認める場合は、交付予定額の 10 分の 9 以内の額について概算払いを受けることができます。

14 留意事項

- (1) 補助金は、交付決定を受けた事業以外の目的に使用することはできません。
 - (2) 事業内容を変更、中止又は廃止する場合は、事前に町長の承認を受けてください。
 - (3) 補助事業に係る帳簿及び関係書類は、補助金額確定通知を受けた日から 5 年間保存してください。
 - (4) 事業の実施に当たり知り得た個人情報 は適切に管理し、漏えい防止に努めてください。
-

お問い合わせ先

高浜町役場 こども未来課

〒919-2201 福井県大飯郡高浜町和田 117-68

電話：0770-72-6154

メール：kurumu@town.takahama.lg.jp