

令和7年度



「下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金」募集案内

1. 趣旨

この補助金は、市内においてこどもを対象に食事や居場所づくりを行う「地域こども食堂」を運営する団体に対して補助金を交付し、こどもが健やかに成長できる環境の整備を促進することを目的としています。

2. 補助対象団体

「3. 補助対象事業」を運営する団体等で、次のいずれにも該当するものとします。

- (1) 構成員が5人以上いること。
- (2) 組織及び運営に関する事項を定めた定款、会則、規則等があること。
- (3) 政治的活動、宗教的活動又は営利活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (4) 法令又は公序良俗に違反する活動を行う団体でないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を持つ団体でないこと。
- (6) 当該補助対象事業について、市から別の委託金、補助金等の交付を受けていないこと。

3. 補助対象事業

次のいずれにも該当する地域こども食堂とする。

- (1) 下野市内で実施されること。
- (2) 主な利用者は、**地域のこども及びその保護者**であること。
- (3) 年間を通じて計画的に運営するとともに、**一月当たり1回以上**(災害等その他市長がやむを得ない事由があると認める場合を除く。)行うものであること。
- (4) 実施時においては、常駐できる責任者及び活動を補助するスタッフを配置し、食中毒、食物アレルギー、防犯、防火等に配慮して実施すること。
- (5) 1回当たり**10名以上の利用者**に食事を提供できる体制であること。
- (6) 参加費を無料又は食材費に相当する額程度の低額とすること。
- (7) 管轄する**保健所から助言を受ける**など、食品衛生に配慮した運営に努めること。
- (8) 利用者及び従事者を対象にした**傷害保険への加入**その他安全の確保に努めること。
- (9) 利用者に対し、こども・家庭の支援に関わる相談窓口を周知するよう努めるものとし、利用者の生活状況の把握に努め、相談に応じるとともに、必要に応じて関係機関と連携を図ること。この場合において、虐待が疑われる場合等であって、早急な対応が必要な場合は、速やかに市に連絡すること。

4. 補助金額

補助金の額は、下記のとおりとなります。

会場借用の有無	実施頻度	補助基準額（年）	補助基準額（月）
有	月1回	100,000円 基本経費：16,000円 運営経費：84,000円	8,300円 基本経費：1,300円 運営経費：7,000円
	月2回以上	200,000円 基本経費：32,000円 運営経費：168,000円	16,600円 基本経費：2,600円 運営経費：14,000円
無	月1回	87,000円 基本経費：3,000円 運営経費：84,000円	7,250円 基本経費：250円 運営経費：7,000円
	月2回以上	174,000円 基本経費：6,000円 運営経費：168,000円	14,500円 基本経費：500円 運営経費：14,000円

※年度途中で事業を開始する場合、事業を行った月数に、会場借用の有無と実施頻度の欄に定める回数に応じて、補助基準額（月）を乗じて得た額（1,000円未満は切捨て）となります。

【例】9月から事業開始した場合の補助上限額（9～3月：7か月実施）

<会場借用 有 の場合>

- ▶ 月1回実施 ➡ 8,300円×7か月=58,100円 **補助上限額：58,000円**
- ▶ 月2回以上実施 ➡ 16,600円×7か月=116,200円 **補助上限額：116,000円**

<会場借用 無 の場合>

- ▶ 月1回実施 ➡ 7,250円×7か月=50,750円 **補助上限額：50,000円**
- ▶ 月2回以上実施 ➡ 14,500円×7か月=101,500円 **補助上限額：101,000円**

5. 申請期限

▶ 4～6月に事業を開始する場合 ➡ 令和7年5月15日（木）

▶ 7月以降に事業を開始する場合 ➡ 随時受付

※毎月10日までの申請に対し、翌月より交付対象とします。



6. 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業に要する経費で、次に掲げる経費とします。

区 分	内 容
印刷製本費	印刷物（チラシ・ポスター等）の印刷に係る費用
消耗品費	事務用品、感染症対策用品、絵本、ボードゲームなど（単価1万円（税込）未満）
保険料	スタッフ・利用者の傷害保険等に係る経費
食材費	食材の購入に係る経費
備品購入費	長期間繰り返し使用可能な物の購入に関する費用。（単価2万円（税込）未満）
その他	その他事業に必要な経費で、市長が特に必要と認めたもの

※実績報告時にレシートの原本が必要となりますので大切に保管してください。

※人件費、報償費、寄附金その他団体の管理に係る経費については、補助対象外となります。

7. 補助の対象となる期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日の間に実施される事業が、補助の対象となります。

8. 申請方法

申請をする団体は、下記の申請書類をこども家庭センターへ提出してください。

なお、申請前に必ずこども家庭センター（☎0285-32-8921）へご連絡をお願いします。

※初めて補助金の交付を受けた年度から起算して、6年度目以降は補助金の申請はできません。

【申請書類】(1)～(3)は、所定の様式があります。（市ホームページからダウンロード可）

(1) 下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金交付申請書(様式第1号)

(2) 下野市地域こども食堂運営費助成事業実施計画書(様式第2号)

(3) 収支計画書(様式第3号)

(4) 構成員名簿（氏名・住所・連絡先が記載されたもの）

(5) 定款、会則、規則等の写し

(6) その他市長が必要と認める書類

市ホームページ↓



【提出方法】

下野市役所 こども家庭センター（市役所1階 12番窓口）に持参してください。（郵送は不可）



9. 選考方法及び交付決定

市は、提出された申請書類の審査を行い、補助金の交付の可否を決定し、下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第4号）により団体へ通知します。

交付決定後、概算払いを希望する団体は、下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金概算払請求書（様式第12号）を市に提出することにより、概算払いを受けることができます。

10. 交付後に変更が生じた場合

事業内容の変更については、軽微なものを除き、市に下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金変更交付申請書（様式第5号）を提出し、市の承認を受ける必要があります。

事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに下野市地域こども食堂運営費助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を提出し、市の承認を受ける必要があります。

11. 事業終了後の手続き

① 実績報告書等の提出

事業が完了した月の翌月の10日まで（閉庁日の場合は翌開庁日）に、次の書類を提出してください。
なお、提出前に必ずこども家庭センター（☎0285-32-8921）へご連絡をお願いします。

【提出書類】(1)～(3)は、所定の様式があります。（市ホームページからダウンロード可）

- (1) 下野市地域こども食堂運営費助成事業実績報告書（様式第7号）
- (2) 下野市地域こども食堂運営費助成事業実施報告書（様式第8号）
- (3) 収支決算書（様式第9号）
- (4) 補助対象経費に係るレシートの原本（確認後コピーを取り返却します）
- (5) 開催した全ての事業のチラシや写真等、事業の実施状況が確認できる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

市ホームページ↓



【提出方法】

下野市役所 こども家庭センター（市役所1階 12番窓口）に持参してください。（郵送は不可）

② 補助金額の確定

市は、提出された実績報告書等の審査を行い、補助額を確定し、下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金額確定通知書（様式第10号）により団体へ通知します。

※補助金の額は、補助対象経費の決算額と交付決定額のいずれか低い方の額となります。

（1,000円未満は切捨て）



③ 補助金の交付

補助金額の確定後、下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金請求書（様式第11号）による請求に基づき交付します。

ただし、市長が必要と認める場合は、補助金の交付決定後、補助事業の完了前に概算払いにて交付します。概算払いを受けた団体で、交付決定額が補助金交付決定額を下回った場合は、その超過分を市に返納するものとします。

1 2. 交付の取消等

下記のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や補助金の返還請求を行う場合があります。

- (1) 下野市地域こども食堂運営費助成事業補助金交付要綱の規定に違反したとき。
- (2) 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. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について（課税事業者の場合）

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（以下「消費税等仕入控除税額」という）の取り扱いについては、次の通りになります。

（申請時に金額が明らかなものについて）

当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を収支計画書（様式第3号）から除いて交付申請を行うこと。

（実績報告提出時に金額が明らかなものについて）

当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を収支決算書（様式第9号）から除いて報告すること。

（補助金交付額確定後に金額が確定したものについて）

補助金交付額確定後に消費税及び地方交付税の申告を行い、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書（様式第13号）により遅くとも補助対象事業完了日の属する年度の翌々年度の5月31日までに報告すること。

※（様式第13号）の報告後、確定済みの補助金交付額を変更すべき場合は、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を請求いたします。

1 4. 関係書類の保管について

補助金の交付を受けた団体は、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。また、市から活動状況の報告や確認を求められた場合は、積極的に協力をお願いします。

15. 個人情報・情報公開等について

- ▶ 申請書類等から得た個人情報は、選考、本人への連絡など事務作業で使用します。
また、法令で定める場合を除き、本人の同意なく上記目的以外に使用することはありません。
- ▶ 補助金の交付を受けた団体は、団体の名称と取組の概要を市のホームページや広報等を通じて公表する予定です。



下野市 こども家庭センター こども家庭支援グループ

☎0285-32-8921 FAX 0285-32-8604

E-mail : kodomokatei@city.shimotsuke.lg.jp