

決裁・供覧

件名	ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業に係る補助事業者の決定について				文書番号	
					子発0207第2号	
伺い文	伺い文（別紙）参照					
起 案 分 類 名 称 取 扱 区 分	起案日	令和4年2月3日		受付日		
	部署	厚生労働省 子ども家庭局 家庭福祉課 母子家庭等自立支援室 生活支援係		決裁	決裁処理期限日	
				決裁日	令和4年2月7日	
	起案者	草場 万里奈			施行処理期限日	
				施行日	令和4年2月7日	
	連絡先			施行	施行先	特定非営利活動法人フードバンク愛知他5団体
	大分類	大分類（別紙）参照				
	中分類	交付要綱・実施要綱等（母子関係）				
	名称（小分類）	名称（小分類）（別紙）参照		行	取扱い上の注意	
	秘密区分			格付け 保存	機密性格付け	2
秘密期間終了日			取扱制限			
指定事由			行政文書保存期間		5年	
				保存期間満了時期	令和9年3月31日	
決裁・供覧欄	決裁・供覧欄（別紙）参照					
備考欄						

標記について、ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会委員における審査の結果、別添のとおり特定非営利活動法人フードバンク愛知他5団体の採択団体及び内示額を決定し、（案）により国庫補助事業として採択する団体に交付予定額を内示してよろしいかお伺いする。

（参考）

令和3年度第1次補正予算

（項）母子家庭等対策費

（目）母子家庭等対策費補助金 2,207,900千円

応募件数 6件

今回内示額 675,839千円

残額 1,532,061千円

伺

い

文

（

別

紙

）

補助金等の交付に関する重要な経緯（地方公共団体等）

大
分
類
（
別
紙
）

令和3年度交付要綱等（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業）

名
称
（
小
分
類
）
（
別
紙
）

決 裁 ・ 供 覧 欄 (別 紙)	子ども家庭局 橋本 泰宏（局長）【代決】（子ども家庭局 総務課 武居 貴裕（書記））
	子ども家庭局 岸本 武史（審議官）【代理】（子ども家庭局 総務課 武居 貴裕（書記））
	子ども家庭局 総務課 武居 貴裕（書記）【済】
	子ども家庭局 総務課 経理係 石崎 裕義（係長）【済】
	子ども家庭局 総務課 小澤 時男（課長）【後閲】
	子ども家庭局 総務課 竹中 大剛（課長補佐）【済】
	子ども家庭局 総務課 総務係 佐藤 純一（係長）【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 中野 孝浩（課長）【代理】（子ども家庭局 家庭福祉課 総務係 市川 久敏（係長））
	子ども家庭局 家庭福祉課 川岸 直樹（課長補佐）【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 総務係 市川 久敏（係長）【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 予算係 堀江 博朗（係長）【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 母子家庭等自立支援室 上井 正純【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 母子家庭等自立支援室 生活支援係 久保 拓也（係長）【済】
	子ども家庭局 家庭福祉課 母子家庭等自立支援室 生活支援係 印出井 霧華（係員）【同報】

ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業の公募について（概要）

1. 予算

令和3年度第1次補正予算

（項）母子家庭等対策費

（目）母子家庭等対策費補助金 2,207,900 千円

2. 事業の概要

子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な対応として、ひとり親家庭等の要支援世帯を対象とした子ども食堂や子ども宅食、フードパントリー等（以下「子ども食堂等」という。）を実施する事業者に対し、運営や物資の支援等を行う中間支援法人を公募し、その取組に要する経費を補助する。

3. 公募の概要

- ・実施主体：中間支援法人 約 11 団体
→子ども食堂等への支援活動等を1年以上実施している法人格を有する団体
- ・事業内容：ア 子ども食堂等の運営等に係る費用を助成する「助成事業」
イ 中間支援法人自らが子ども食堂等を実施する「子ども食堂等実施事業」
ウ 子ども食堂等の活動を支援する「活動支援事業」
※助成事業の実施に当たっては、助成要領に基づく事業実施を要件とする。
- ・補助額：1 中間支援法人あたり上限額 200,000 千円
※所要額に占める管理運営経費の割合は 15%を上限とする。
（1 助成対象事業者あたり上限額 2,500 千円）
- ・補助率：定額（10/10 相当）
- ・公募期間：令和3年12月28日～令和4年1月18日

4. 審査結果

応募状況：6 団体 6 億 7,584 万円

審査結果：別紙のとおり

審査結果を踏まえ、事業実施にあたっての条件などの留意事項を付した上で、応募のあった事業内容を全て採択することとする。

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No.	団体名	事業概要	評点（合計）					コメント（特に評点を「1」とした場合はその理由を示す）			委員ご指摘事項に関する 確認結果・事務局コメント	
			平均	a	b	c	d	e	◎評価できる点	●疑問点、改善すべき点		△その他助言等
	会福祉 協議会											＜採択に当たりの条件・留意事項＞ [Redacted] [

(総括表) 令和3年度ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の内示について

(単位：千円)

	① 法人名	② 内示額	内 訳			⑥ 採択にあたっての条件・留意事項
			③ 補助事業者が行う事業 (事業費)	④ 補助事業者が行う事業 (管理運営経費)	⑤ 間接補助事業者が行う事業 に対して補助事業者が 補助する事業	
1	特定非営利活動法人 フードバンク愛知	2,562	2,367	195	0	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。
2	特定非営利活動法人 しんぐるまざあず・ふぉーら む	48,409	2,500	909	45,000	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。 ・助成事業の実施に当たっては、公募により助成対象事業者の募集を行うこと。
3	一般社団法人 全国食支援活動協力会	186,044	83,000	3,044	100,000	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。 ・助成対象事業者として、母子生活支援施設や障害者福祉施設等を対象とする場合には、入所者の食糧費に係る補助等が別途国等から支出されている場合には、その係る費用については助成対象とならないため留意すること。
4	一般社団法人 全国フードバンク推進協議会	42,757	42,500	257	0	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。 ・購入した備品が各支援対象事業者において適切な形で活用されるよう、支援対象事業者を選定する際には、備品の活用方法について確認した上で選定を行うこと。

(総括表) 令和３年度ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の内示について

(単位：千円)

	① 法人名	② 内示額	内 訳			⑥ 採択にあたっての条件・留意事項
			③ 補助事業者が行う事業 (事業費)	④ 補助事業者が行う事業 (管理運営経費)	⑤ 間接補助事業者が行う事 業に対して補助事業者が 補助する事業	
5	一般社団法人 こども宅食応援団	196,067	119,000	2,067	75,000	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。
6	社会福祉法人 全国社会福祉協議会	200,000	0	8,000	192,000	・食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、提供するひとり親家庭の子ども等の健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、可能な限り配慮すること。 ・事業実施に必要な経費・単価を精査した上で、真に必要な経費を申請すること。 ・事業実施に当たっては、貴団体提出の事業計画に基づいて適切に実施するとともに、公募要綱等に定める事業主体における責務等を厳守すること。 ・助成事業の実施に当たって、公募の結果、申請件数・申請協議額が助成予定件数・額を上回る場合には、公募要綱に基づき選考委員会を開催するなど、適切な方法により助成対象事業者を選定すること。 ・助成対象事業者として、福祉施設を対象とする場合には、入所者の食糧費に係る補助等が別途国等から支出されている場合には、その係る費用については助成対象とならないため留意すること。
	計	675,839	249,367	14,472	412,000	

(案)

子 発 ※ ※ 第 ※ 号
令 和 4 年 ※ 月 ※ 日

団体名（総括表①） 代表者 殿

厚生労働省子ども家庭局長
(公 印 省 略)

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業に係る応募結果について

貴団体から提出された事業計画書について審査を行った結果、下記のとおり国庫補助事業として採択することとしたので通知します。

記

- 1 内示額 (総括表②) 千円
 <内訳>
 - ・ 補助事業者が行う事業
 - 事業費 (総括表③) 千円
 - 管理運営経費 (総括表④) 千円
 - ・ 間接補助事業者が行う事業に対して補助事業者が補助する事業 (総括表⑤) 千円
- 2 事業実施にあたっての条件などの留意事項
 - ・ (総括表⑥)

様式3

事業計画

法人名	代表者名

① 事業名	ひとり親家庭、子ども食堂、外国人家族等の支援事業
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	<p>コロナ禍で産業構造が変化して、特に小売業などのサービス業での雇用は縮小する。はみ出された失業者への緊急の食品支援体制を組むことは緊急の課題である。また、在日外国人290万人も、コロナ禍により大きな影響を受けた。母国もコロナで汚染されて帰国も出来ない彼等への食品支援は、人道上の問題でもある。</p> <p>コロナ禍で深刻化すると共に浮かび上がってきたのが、従来の社会福祉の制度から外れている人達が落とし穴にはまるように困窮状態に陥った現実である。例えば生活保護受給者は、コロナ禍の影響は受けていない。このような人達で特に目立つのがひとり親家庭と外国人であり、彼らの生活を守る事を目的に食品の配布を行う事業であり、ひとり親家庭とその子供達への支援を実施する目的である。全国の子ども食堂への支援も行い、全国各地へも配送する。又、日本で生活している外国人家族の支援は、困窮する外国人の家族がまとまって住んでいる首都圏への配送も視野に入れる。</p>
② 申請協議額	2,562千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	<p>ア 助成事業</p> <p>イ 子ども食堂等実施事業</p> <p>①目的:コロナ禍で生計が立てられなくなったひとり親家庭と子供達への食品支援②内容:ひとり親家庭には、食品詰合せを対象家庭にひとり親家庭組織と連携して定期的に贈る。子ども食堂には、各地域の子ども食堂の連合組織や、フードバンク独自の配送網で、食事の食材、食事が提供できない所には食品の詰め合わせを贈る。</p>

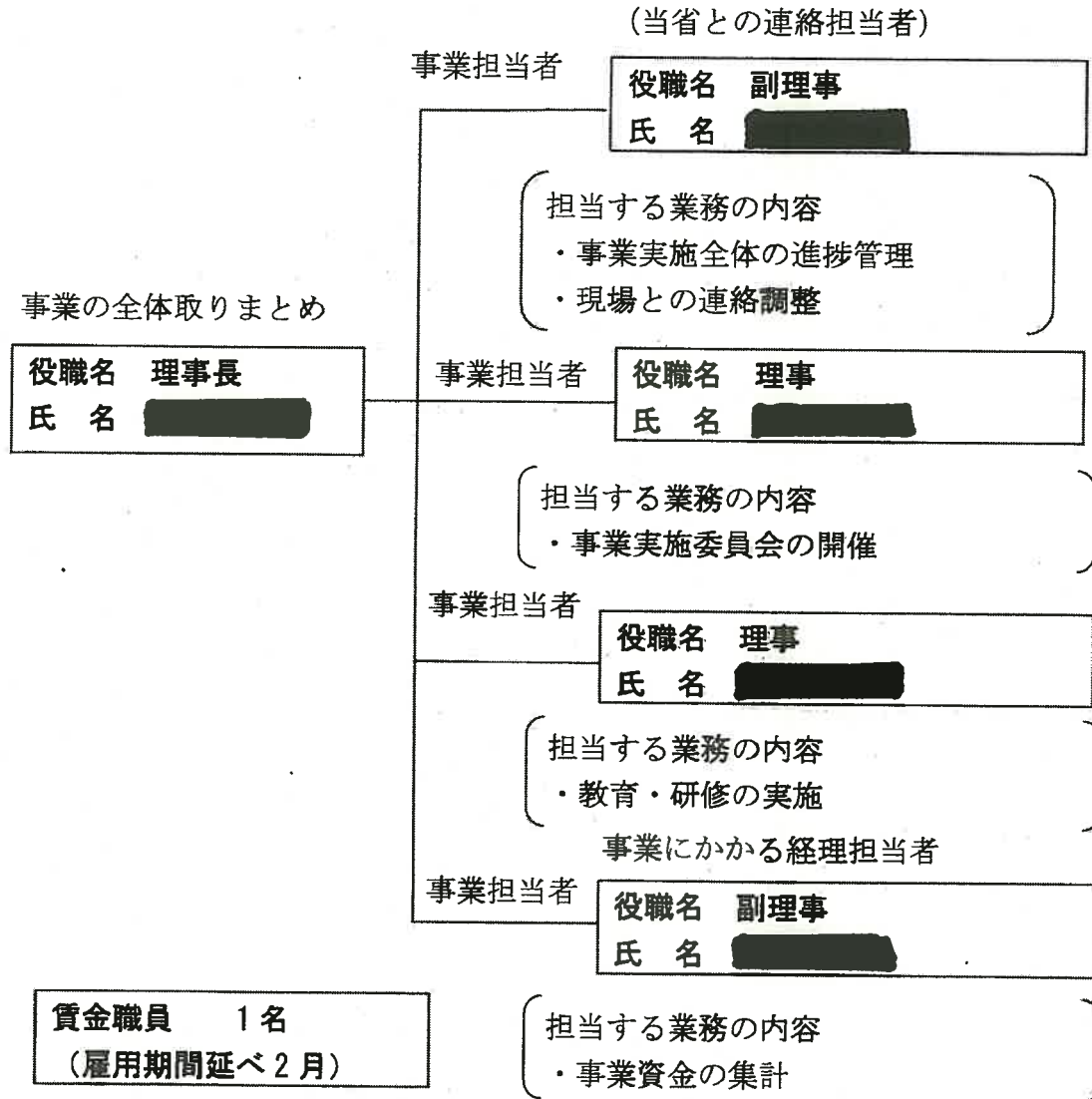
	<p>③日時:ひとり親家庭:1か月に1回実施。子ども食堂:毎月に1回実施④実施回数:ひとり親家庭 6カ所/月×1回/月=2回子ども食堂20カ所/月⑤対象者層:ひとり親家庭で食品の支援を必要としている家庭⑥1回当たりの実施人数と延人数ひとり親家庭:30家族×2.5人/家族(1カ所:75人)×6カ所=900人家庭の事情で子ども食堂に頼らざるを得ない子ども1回当たりの実施人数と延人数 子ども食堂 50人/1回×40ヶ所=2000人</p>
	<p>ウ 活動支援事業</p>
	<p>①コロナ禍で生計が立てられなくなったひとり親家庭と子ども達、外国人家族の支援への食品支援②各団体を通し、地域での食品配布パントリー開催③東海3県で、ひとり親家庭、子ども食堂272団体、外国人支援団体17団体④社会福祉協議会、子ども食堂ネットワーク、各大学、外国人支援団体等と連携し配布する。</p>

様式 4

事業の実施体制

法人名

事業名 ひとり親家庭、子ども食堂、外国人家族等の支援事業



(事業実施体制の記入上の留意事項)

- (1) 1 枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- (2) 全国組織団体等で加盟する事業実施団体と連携のもとで実施する場合については、全国組織団体と加盟する事業実施団体の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。
- (3) コンソーシアム形式による申請の場合については、幹事者とそれ以外の者の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。

様式 5

所要額内訳書

イ・ウ

法人名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 2,367,000 円	
(イ子ども食堂等実 施事業)		
賃金	450,000円	※ アルバイト3名賃金 イ 単価1,000×5H×3名×15日×2ヶ月=450,000円
通信運搬費	500,000円	※ 食料品の収集及び配達の運搬 イ 軽自動車 @7,000/回×30回×2ヶ月=420,000円 イ 2tトラック@20,000/回×2×2ヶ月=80,000円
借料及び損料	346,000円	※ 食料品の一時保管場所 借料4ヶ所 イ 45.71坪×173,040/月×2ヶ月=346,080円
消耗品費	60,000円	※ 梱包材料(段ボール他) イ @100×300個/月×2ヶ月=60,000円
旅費	45,000円	※ アルバイト交通費 イ @500円/日×3人×15日×2ヶ月=45,000円
(ウ活動支援事業)		
賃金	300,000円	※ アルバイト2名賃金 ウ 単価1,000×5H×2名×15日×2ヶ月=300,000円
通信運搬費	80,000円	※ 食料品の収集及び配達の運搬 ウ 2tトラック@20,000/回×2×2ヶ月=80,000円
消耗品費	40,000円	※ 梱包材料(段ボール他) ウ @100×200個/月×2ヶ月=40,000円

旅費 (イ子ども食堂等実施事業及びウ活動支援事業)	30,000円	※ アルバイト交通費 ウ @500円/日×2人×15日×2ヶ月=30,000円
通信運搬費	76,000円	※ 食料品の収集及び配達の運搬 イ・ウ 4tトラック@38,000/回×1×2ヶ月=76,000円
借料及び損料 消耗品費	440,000円	※ 食料品の一時保管場所 借料 イ・ウ 50坪×220,000/月×2ヶ月=440,000円
Ⅱ 管理運営経費	小計 195,000円	事業運営管理担当者給与手当1名
賃金	180,000円	イ・ウ ██████████=180,000円
旅費	15,000円	イ・ウ @500円/日×15日×2ヶ月=15,000円
合 計	2,562,000円	

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 事業費に占める管理運営経費の割合は15%以内として下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい(様式任意)。

※ 「Ⅰ 事業費」については、2(2)①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

様式 6

事業実施スケジュール表

法	人	名

実施時期・期間	実施内容
令和4年2月～3月	<p>ひとり親家庭：毎月に1回実施。子ども食堂：毎月に1回実施、 実施回数ひとり親家庭 6カ所／月×1回／月＝2回 子ども食堂 20カ所／月×2回＝40ヶ所：対象者層 ひとり親家庭で食品の支援を必要としている家庭 1 回 当 た り の 実 施 人 数 と 延 人 数 ひとり親家庭：30家族×2.5人／家族(1カ所：75人)×6カ所× 2回＝900人 家庭の事情で子ども食堂に頼らざるを得ない子ども1回当たり の実施人数と延人数 子ども食堂 50人／回×40ヶ所＝2000人</p>

様式3

事業計画

法人名	代表者名

① 事業名	「全国ひとり親家庭の子どもの食事等緊急支援プロジェクト」																																																					
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	本補助金申請を通じて、ひとり親家庭の子ども等支援の広域ネットワーク及び食料支援実績を活かしながら、各地のひとり親支援団体のニーズを丁寧に踏まえ、子ども宅食、フードパントリー、子ども食堂の実施を行うことを通じて、ひとり親家庭の子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援につなげることを目的とする。																																																					
③ 申請協議額	48,409千円																																																					
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	<p>ア 助成事業</p> <p>「シングルマザーサポート団体全国協議会」における加盟団体(別紙1参照)及び、コロナ禍における緊急支援のための「だいいょうぶだよ 基金」助成団体先(別紙2参照)である各地のひとり親支援団体(30団体程度を見込む)とともに、(1)子ども宅食、(2)フードパントリー、(3)子ども食堂事業を行う。対象は、緊急支援を要する、ひとり親家庭(母子家庭、父子家庭、プレシングル家庭)、0歳～20歳の子どもがいる世帯とする。詳細内容は下記を予定。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">主な 実施箇所</th><th colspan="3">事業内容・回数</th><th rowspan="2">備考 (詳細の内容、回数、 世帯数、やり方などは 概算・予定値)</th></tr> <tr> <th>(1) 子ども 宅食</th><th>(2) フード パント リー</th><th>(3) 子ども 食堂</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北海道※</td><td>●</td><td></td><td></td><td>子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、100世帯)</td></tr> <tr> <td>青森県※</td><td>○</td><td>●</td><td></td><td>フードパントリーの実施</td></tr> <tr> <td>岩手県※</td><td>○</td><td></td><td></td><td>ドライブスルー形式による食料支援(ひとり親家庭300世帯を対象)</td></tr> <tr> <td>宮城県(2団体)※</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>子ども宅食、フードパントリーの実施</td></tr> <tr> <td>秋田県</td><td>○</td><td></td><td></td><td>子ども宅食の実施</td></tr> <tr> <td>山形県</td><td>○</td><td></td><td></td><td>子ども宅食の実施</td></tr> <tr> <td>福島県※</td><td>○</td><td>●</td><td></td><td>フードパントリーの実施、ひとり親家庭50世帯を対象</td></tr> <tr> <td>茨城県</td><td>○</td><td></td><td></td><td>子ども宅食</td></tr> <tr> <td>栃木県※</td><td>●</td><td></td><td></td><td>子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、</td></tr> </tbody> </table>	主な 実施箇所	事業内容・回数			備考 (詳細の内容、回数、 世帯数、やり方などは 概算・予定値)	(1) 子ども 宅食	(2) フード パント リー	(3) 子ども 食堂	北海道※	●			子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、100世帯)	青森県※	○	●		フードパントリーの実施	岩手県※	○			ドライブスルー形式による食料支援(ひとり親家庭300世帯を対象)	宮城県(2団体)※	●	●	●	子ども宅食、フードパントリーの実施	秋田県	○			子ども宅食の実施	山形県	○			子ども宅食の実施	福島県※	○	●		フードパントリーの実施、ひとり親家庭50世帯を対象	茨城県	○			子ども宅食	栃木県※	●			子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、
主な 実施箇所	事業内容・回数			備考 (詳細の内容、回数、 世帯数、やり方などは 概算・予定値)																																																		
	(1) 子ども 宅食	(2) フード パント リー	(3) 子ども 食堂																																																			
北海道※	●			子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、100世帯)																																																		
青森県※	○	●		フードパントリーの実施																																																		
岩手県※	○			ドライブスルー形式による食料支援(ひとり親家庭300世帯を対象)																																																		
宮城県(2団体)※	●	●	●	子ども宅食、フードパントリーの実施																																																		
秋田県	○			子ども宅食の実施																																																		
山形県	○			子ども宅食の実施																																																		
福島県※	○	●		フードパントリーの実施、ひとり親家庭50世帯を対象																																																		
茨城県	○			子ども宅食																																																		
栃木県※	●			子ども宅食の実施(自宅への食品配送、1回、																																																		

				100 世帯)
群馬県	○			子ども宅食の実施
埼玉県	○			子ども宅食の実施
千葉県	○			子ども宅食の実施
東京都 (2 団体) ※	●	●		・子ども宅食の実施 (100 世帯、2 回) ・フードパントリーの実施 (多摩地域等、 9 回、延 250 世帯)
神奈川県※	●	●	●	子ども宅食フードパントリーと子どもカ レー食堂の実施
新潟県	○			子ども宅食の実施
富山県※	●	●		・子ども宅食の実施 (50 世帯、2 回) ・フードパントリーの実施 (125 世帯、 1 回)
石川県※	●			子ども宅食の実施 (自宅への食品配送、2 月、 3 月の 2 回、合計 200 世帯)
福井県	○			お米券の配布等、子ども宅食の実施 (2 月、1 回、200 世帯)
山梨県	○			子ども宅食の実施
長野県	○			子ども宅食の実施
岐阜県※	●			子ども宅食の実施 (ひとり親家庭の自宅への食 品配送、2 月、1 回、200 世帯)
静岡県※	○	●		フードパントリーの実施 (2 月、3 月、の 2 回、合計 250 世帯)
愛知県	○			子ども宅食の実施
三重県	○			子ども宅食の実施
滋賀県	○			子ども宅食の実施
京都府	○			子ども宅食の実施
大阪府※	●			子ども宅食の実施 (2 月、1 回、200 世帯)
兵庫県	●	●		・子ども宅食の実施の実施 (2 月に 1 回、100 世帯) ・毎月 1 回実施する「女性による女性のた めの相談会」における食糧支援 (3 回、合 計 150 世帯)
奈良県	○			子ども宅食の実施
和歌山県	○			子ども宅食の実施
鳥取県	○			子ども宅食の実施
島根県※	●			子ども宅食の実施 (2 月に 1 回、200 世 帯)
岡山県※	●			手づくり弁当・食品等の子ども宅食 (2 月 に 1 回、200 世帯)
広島県	○			子ども宅食の実施
山口県※	●		●	子ども宅食 (200 世帯 1 回)、子ども食堂 (合計 100 食 1 回、2 月開催)
徳島県	○			子ども宅食の実施
香川県※		●		食品・食材の提供を行うフードパントリ ー (250 世帯、1 回)
愛媛県※	●	●	●	子ども宅食 (2 月、3 月の 2 回、合計 440 食の提供、子ども食堂 2 月、3 月、合計 120 食の提供、フードパントリー 120 人分の配 布
高知県	○			子ども宅食の実施
福岡県※	●			子ども宅食の実施 (2 月に 200 世帯 1 回)
佐賀県	○			子ども宅食の実施

長崎県	○			子ども宅食の実施
熊本県	○			子ども宅食の実施
大分県	○			子ども宅食の実施
宮崎県	○			子ども宅食の実施
鹿児島県	○			子ども宅食の実施
沖縄県※	●			子ども宅食の実施（お米5キロを2月、3月の2回、合計300世帯）

※ 助成対象事業者（予定）の拠点地域

○団体の拠点は無いが、子ども宅食（複数地域にネットワークを有する団体による）等を通じて支援を受けることが可能

尚、子ども食堂等を行う事業者はコロナ感染対策を十分に行い、「平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長他連名通知」記載の子ども食堂の運営及び衛生管理事項に留意して実施を図ることとする。

イ 子ども食堂等実施事業

当団体が主体となり下記の通り、子ども宅食を実施する。同事業は、「ア助成事業」における助成対象事業者との事業計画とのすり合わせのもとで、不足地域等をカバーし、全国各地のひとり親家庭の子ども等を対象として食料を届けることを狙いとする。

子ども宅食事業

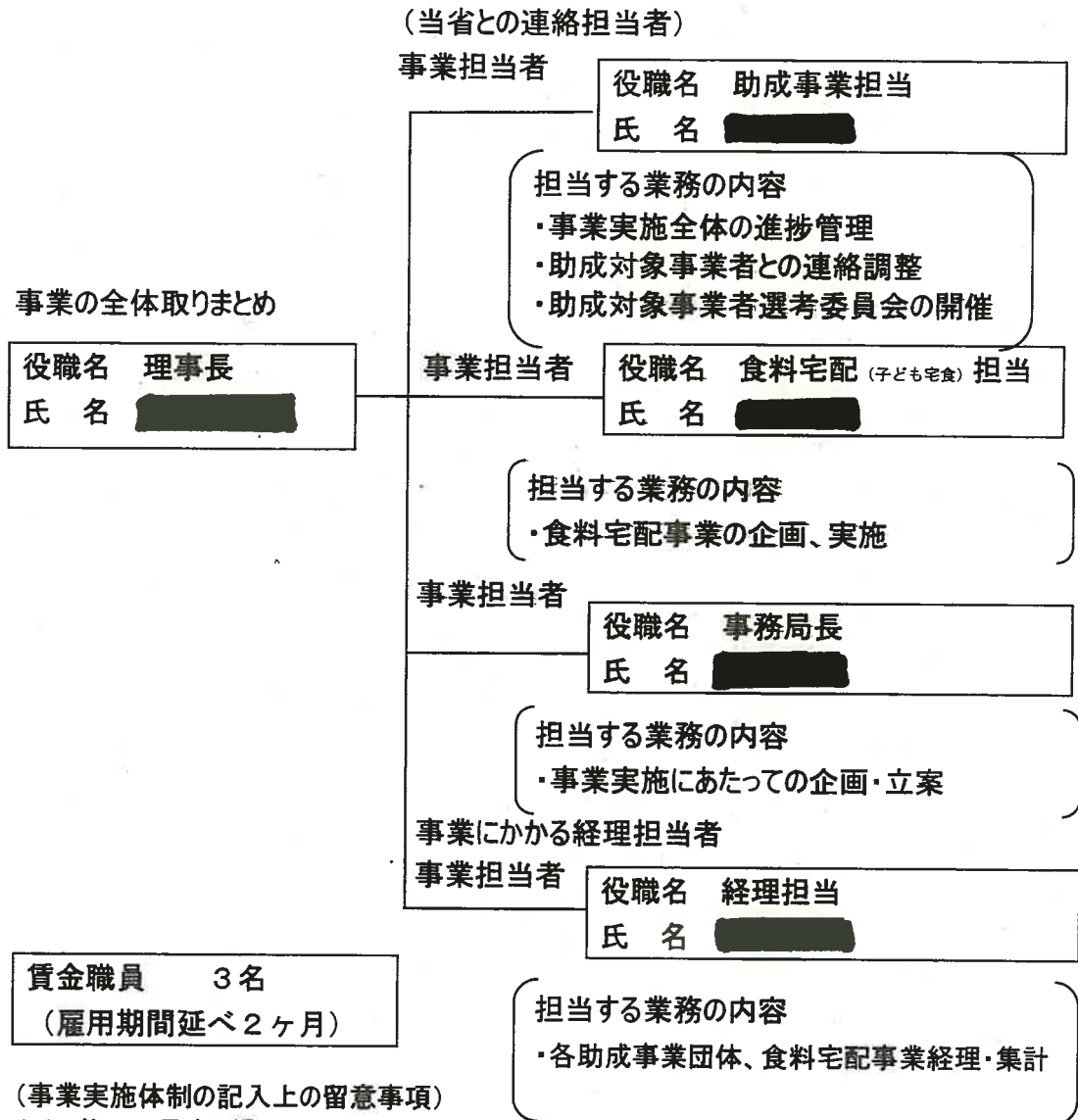
- ・対象世帯：「ひとり親家庭等の子ども等」（0歳～20歳の子どもがいる母子家庭、父子家庭、プレシングル家庭、要支援世帯の確認は、児童扶養手当証書等の証票チェックを行う。）
- ・対象世帯数：2,400世帯（見込み）
- ・対象地域：47都道府県
- ・回数：1回（3月を予定）
- ・内容：麺類、レトルト食品、ホットケーキミックス等

様式4

事業の実施体制

法人名

事業名 「全国ひとり親家庭の子どもの食事等緊急支援プロジェクト」



(事業実施体制の記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- (2) 全国組織団体等で加盟する事業実施団体と連携のもとで実施する場合については、全国組織団体と加盟する事業実施団体の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。
- (3) コンソーシアム形式による申請の場合については、幹事者とそれ以外の者の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。

様式5

所要額内訳書

経費区分は補助金の区
分としてください



法 人 名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 47,500,000円	
(助成事業) 負担金、補助及 び交付金	45,000,000	<p>助成事業：小計 45,000,000円</p> <p>1 団体1,500,000円（下記、内訳（見込））×30団体</p> <p>内訳：</p> <p>賃金：200,000円（10,000円/日×20日）</p> <p>食糧費：1,000,000円</p> <p>印刷費：50,000円（PRチラシ印刷代50円×1,000枚）</p> <p>消耗品費：25,000円</p> <p><small>(1)子ども宅食、ダンボール等、(2)フードパントリー・(3)子ども食堂、 コップ、皿、箸、衛生用品（アルコール消毒、使い捨てお手拭き等）</small></p> <p>通信運搬費：175,000円</p> <p>備品購入費：20,000円（机椅子、炊飯器等）</p> <p>借料：30,000円（フードパントリー・食堂の会場代）</p>
(食料宅配事業) 賃金 食糧費 通信運搬費	200,000 2,000,000 300,000	<p>食料宅配事業：小計 2,500,000円</p> <p>賃金：200,000円（10,000円×20日×1人）</p> <p>食糧費：2,000,000円</p> <p><small>(1)子ども宅食 833円×2,400世帯 (麺類、レトルト食品、ホットケーキミックス等)</small></p> <p>通信運搬費：300,000円（125円×2,400世帯）</p>
II 管理運営経費	小計 909,300円	
賃金	720,000	賃金 [REDACTED]
諸謝金	60,000	「選考委員会」委員謝金20,000円×3人×1回=60,000円
通信運搬費	24,300	書類郵送費 270円×30か所×3回=24,300円
委託費	100,000	事業広報HP等構築費 一式 100,000円
消耗品費	5,000	コピー用紙(A4 500枚入) 500円×10箱
合 計	48,409,300円	

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 事業費に占める管理運営経費の割合は●%以内として下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。

※ 「I 事業費」については、2(2)①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

委託理由書

1. 案件名称

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の広報ホームページ制作業務

2. 委託事業者

有限会社スタジオ・ベレッツァ

3. 理由

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の広報ホームページ制作を図るため、上記の事業者に委託を行う。

様式6

事業実施スケジュール表

法 人 名

実施時期・期間	実施内容
令和4年 1月	
2月	助成対象事業者の公募 公募期間 2月5日～2月15日 第一次審査 2月18日 第二次審査(「選考委員会」開催)2月20日
3月	助成対象事業者の決定 2月25日 各助成対象事業者において、食料支援事業等の開催 2月25日以降～ 実績報告の取りまとめ・確認 3月31日

様式3

事業計画

法人名	代表者名

① 事業名	全国の食支援活動団体を通じた子どもの支援事業
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	<p>当会では子ども食堂等の団体に対して企業からの寄贈物資を広域的に支援するプラットフォームづくりとして、企業からの寄贈申し出を一括で受け止め・分配・届ける「ミールズ・オン・ホイールズロジシステム」を展開している。また、全国に普及するこども食堂等居場所を支援するために、こども食堂サポートセンターを2019年4月から設置し、運営団体の相談・情報提供窓口を担っている他、企業からの寄付を用いた冠助成事業を実施してきた。これらの活動の中で、コロナ禍以降ひとり親家庭を始めとした困窮の拡大と、それに伴う食堂等運営団体における食支援ニーズの高まりを実感している。</p> <p>今回の事業では、主に子育て世帯を中心とする生活困窮者に対して食を通じた支援を行う団体に対し食品購入と活動実施のための助成と食品の提供を実施することで、その活動の継続支援を行うことを目的とする。</p>
② 申請協議額	186,044 千円
③ 事業内容 (具体的内容・手法)	<p>ア 助成事業</p> <p><内容> 1団体当たり250万円を上限に運営等に係る費用の助成を実施。</p> <p><手法> ・食糧支援において既に当会と連携している各地の中間支援団体（フードバンクや社会福祉協議会等）やホームページ・SNS広告・メールニュースを通じて全国の団体へ広く呼び掛け助成公募を行う。ホームページにはプロジェクトページを設置し、広報を行う。 ・選定委員会（子ども・福祉分野、中間支援、助成事業等の領域に</p>

	<p>おける専門家及び現場の活動者等6名を予定)を開催。 ・助成先団体の事業報告として支出内訳・活動概要・参加者の声を記載した使途報告書の作成依頼、とりまとめを行う。</p> <p><対象> 子ども食堂や子ども宅食、フードパントリー等を実施する団体、母子生活支援施設・障害者福祉施設等の福祉施設を対象とする。 助成対象団体数(見込み):100団体 活動実施回数(見込み):2回 支援対象者数(見込み):4,000人 連携団体数(見込み):20団体</p>
	<p>イ 子ども食堂等実施事業</p>
	<p>ウ 活動支援事業</p> <p><内容> 食堂等の利用者1人当たり1000円程度の食品を食品メーカーあるいは飲食店を通して提供。</p> <p><手法> ・食堂やパントリーでニーズのある食品を広域的に提供できる企業を選定。 ・食糧支援において既に当会と連携している各地の中間支援団体(フードバンクや社会福祉協議会等)やホームページ・SNS広告・メールニュースを通じて全国の団体へ広く呼び掛け提供先団体を募る。 ・選定企業から直接団体へ配送、あるいは団体が店舗等へ取りに行くという形で食品を提供。 ・提供実績として各団体で受取り報告書を作成、当会で取りまとめを行う。</p>

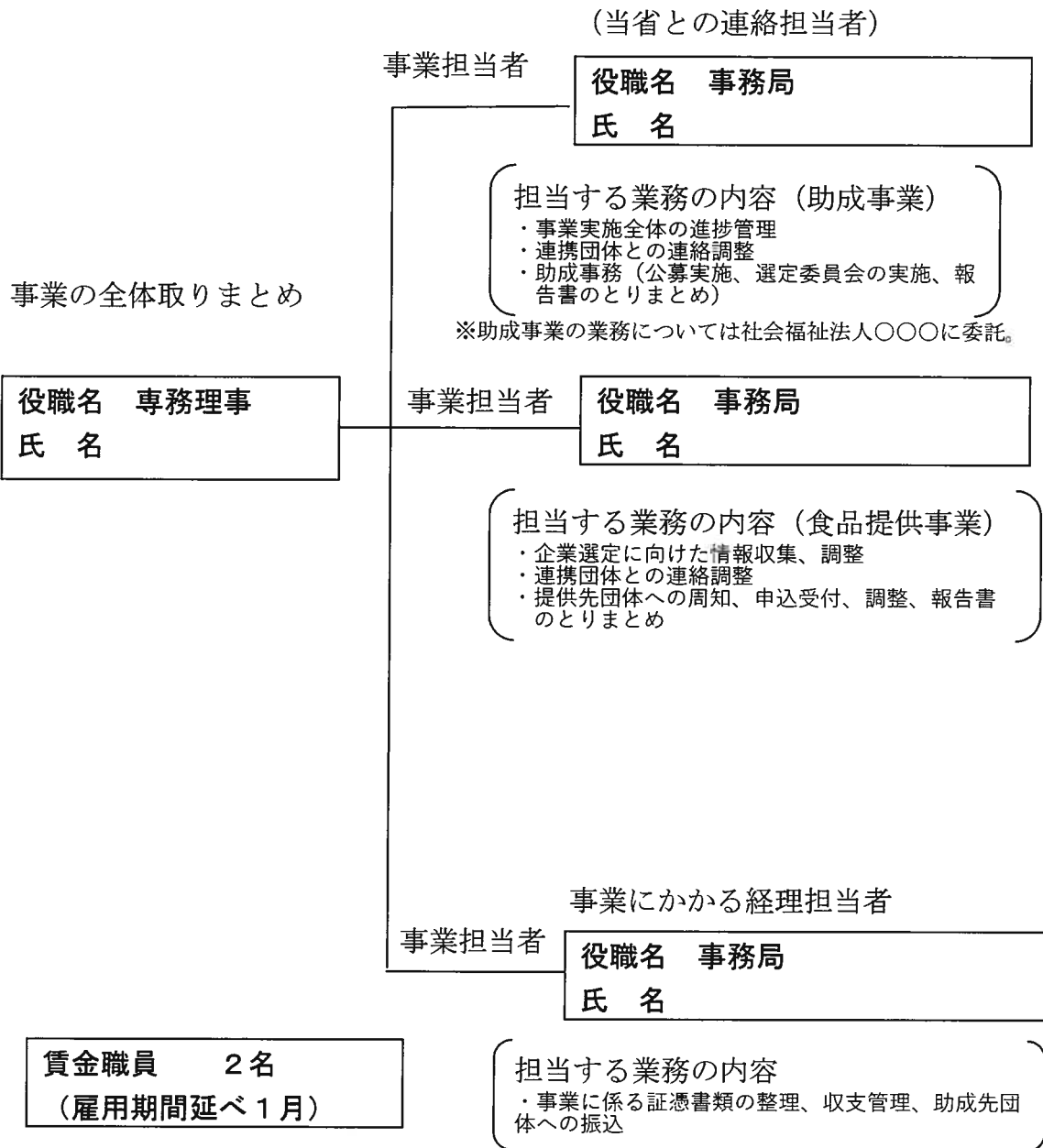
	<p><対象></p> <p>子ども食堂や子ども宅食、フードパントリー等を実施する団体、母子生活支援施設・障害者福祉施設等の福祉施設を対象とする。</p> <p>提供対象団体数（見込み）：1,000団体</p> <p>活動実施回数（見込み）：2回</p> <p>支援対象者数（見込み）：40,000人</p> <p>連携団体数（見込み）：20団体</p> <p>食品提供企業（見込み）：1社</p> <p>食品提供数（見込み）：80,000食</p>
--	---

様式 4

事業の実施体制

法人名 _____

事業名 全国の食支援活動団体を通じた子どもの支援事業 _____



分担等がわかる書類（様式等任意）を添付してください。

様式 5

所要額内訳書

法	人	名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計183,000,000円	
(助成事業) 負担金、補助及び 交付金	100,000,000	1,000,000円×100団体 ※助成金額が1,000,000円以下となる団体がある可能性あり。
(食品提供事業) 食糧費	80,000,000	1,000円×40人×1000団体×2回実施
通信運搬費	3,000,000	1,500円×1000団体×2回への食糧運搬
II 管理運営経費	小計3,044,000円	
賃金	500,000	事務局職員雇上賃金 XXXXXXXXXX
諸謝金	180,000	選定委員会委員謝金 15,000円×6人×2日
旅費交通費	344,000	委員旅費 3,000円×4人×2日、30,000×2人×2日 団体訪問旅費一式200,000円
消耗品費	200,000	事務局消耗品(ファイル、コピー用紙等)
通信運搬費	300,000	書類郵送費 150円×2,000通
借料及び損料	120,000	会場借料 60,000×2日
委託費	1,300,000	助成事務委託費一式
雑役務費	70,000	振込手数料
保険料	30,000	賠償保険
合 計	186,044,000円	

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 事業費に占める管理運営経費の割合は15%以内として下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。

※ 「I 事業費」については、2（2）①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載して

委託理由書

1. 事業名

全国の食支援活動団体を通じた子どもの支援事業

2. 委託先

食糧支援において既に当会と連携している中間支援団体で、子ども食堂等に対する支援を実施している団体を想定

3. 委託理由

本事業で子ども食堂等に対し助成を行うにあたり、助成先団体に対する資金的支援のみならず非資金的支援を短期間で遂行するために、中間支援団体に業務を委託する。

委託内容としては、子ども食堂等の運営に関するノウハウの共有や助言を本会と連携しながら行うと共に、助成先団体を対象とした勉強会の開催や個別相談の受け入れを実施する。加えて、助成終了時の報告書のとりまとめ等の業務に関しても、その一部を委託する。

4. 連絡先

[REDACTED]

ください。

様式 6

事業実施スケジュール表

法	人	名

実施時期・期間	実施内容
(助成事業) 令和4年 1月	(助成事業)
2月	助成対象事業者の公募 公募期間 採択後～2月18日
3月	選考委員会開催 助成対象事業者の決定 各助成対象事業者において、子ども食堂等の開催（3月上旬～） 実績報告の取りまとめ・確認※4月末を想定
(食品提供事業) 令和4年 1月	(食品提供事業)
2月	食品提供企業の選定 提供方法の確定、食品提供事業所による準備、配送手配 ※配送については、各地の中核的な拠点への配送／活動団体への個別配送／団体による引きとり の場合がある。
3月	提供の実施、子ども食堂等の開催 受取報告のとりまとめ※5月中旬を想定

様式 3

事業計画

法人名	代 表 者 名

① 事業名	フードバンク団体等に対する食品提供及びインフラ整備支援事業
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	<p>◆事業実施目的</p> <p>本事業は新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭等の子ども等を支援するため、フードバンク団体等の食品の支援活動を行う団体に対して、食品の提供及び食品の配布能力の向上に向けたインフラ整備を支援することを目的とする。</p> <p>◆補助金の申請理由</p> <p>生活困窮の増加に伴い、各自治体の福祉課や社会福祉協議会等からフードバンク団体に対する支援要請が急増するなど、社会的な支援ニーズが急増する一方で、食品の支援活動を行うフードバンク団体等では慢性的に食品が不足している。</p> <p>また子ども食堂等では生鮮食品等のニーズが高いが、温度管理が難しく十分な量を提供できていない。過去に冷蔵庫、冷凍庫を対象とした助成事業は存在したが、保管する冷蔵庫から出してから、子ども食堂やパントリー団体に届けるまでのラストワンマイルの温度管理が難しく、結果として十分な生鮮食品等を取り扱うことができていない。</p>
③ 申請協議額	42,757千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	<p>ア 助成事業</p> <p>イ 子ども食堂等実施事業</p>

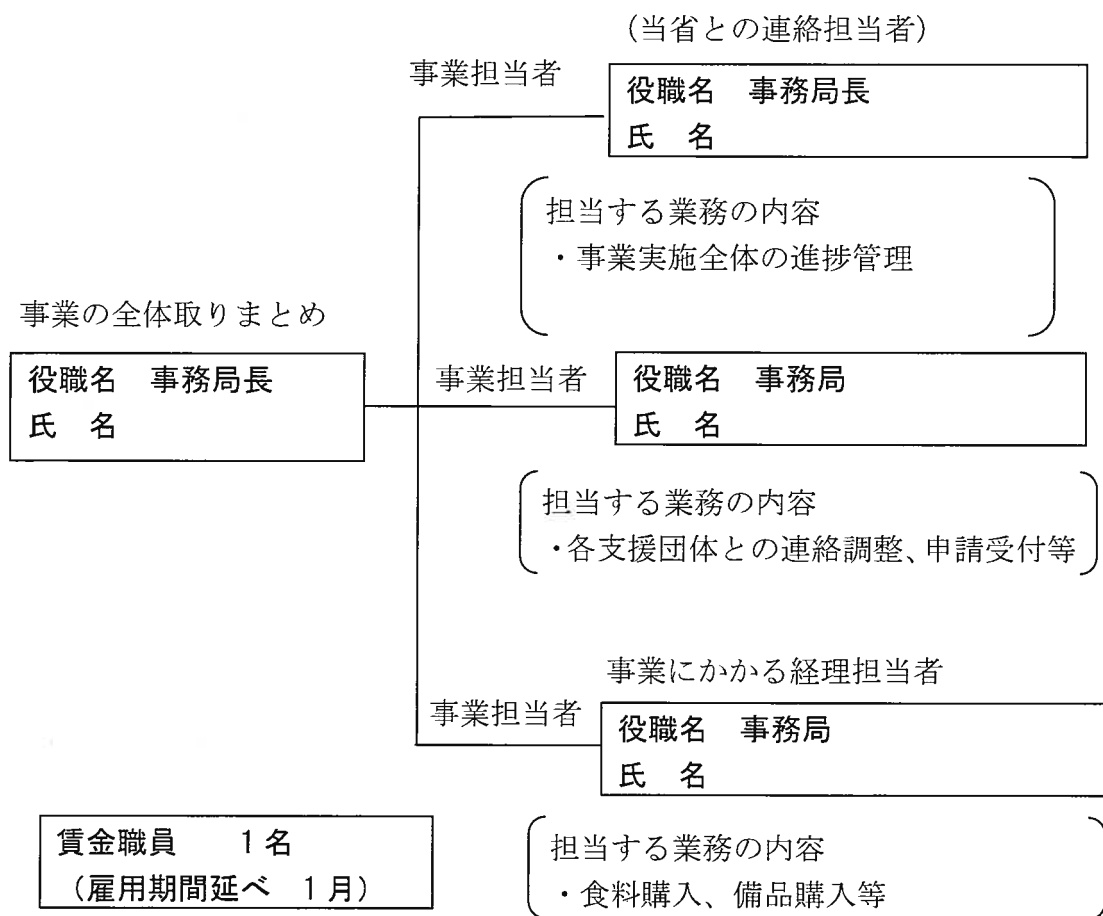
	ウ 活動支援事業
	新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭等の子ども等を支援するため、食品の支援活動を行う団体に対して食品や食品の取扱量を増やすための備品等を提供する。なお、食品及び備品は中間支援法人が一括で購入し、全国の活動団体に提供する。食品提供では1団体あたり50万円分の食品を提供し、1団体あたり200世帯への食品支援を行う。

様式 4

事業の実施体制

法人名

事業名 フードバンク団体等に対する食品提供及びインフラ整備支援事業



(事業実施体制の記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- (2) 全国組織団体等で加盟する事業実施団体と連携のもとで実施する場合については、全国組織団体と加盟する事業実施団体の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。
- (3) コンソーシアム形式による申請の場合については、幹事者とそれ以外の者の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。

所要額内訳書

法	人	名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 42,500,000円	
(助成事業)		
食糧費	25,000,000円	@500,000円×50団体=25,000,000円
備品購入費	16,000,000円	多機能断熱ボックス購入費 (320L) 50台×@70,000円= 3,500,000円 (58L) 500台×@25,000円=12,500,000円
通信運搬費	1,500,000円	食品・備品配送料 @30,000円×50団体=1,500,000円
II 管理運営経費	小計 257,000円	
通信運搬費	27,000円	書類郵送費 @270円×50団体×2回=27,000円
賃金	230,000円	事務局賃金 XXXXXXXXXX =230,000円
合 計	42,757,000円	

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 事業費に占める管理運営経費の割合は15%以内として下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。

※ 「I 事業費」については、2（2）①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

令和4年1月17日

厚生労働大臣 殿

法人名

代表者名

理 由 書

「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」で発生した備品購入費につきまして、その理由を下記のとおりご報告いたします。

記

1. 子ども食堂等では生鮮食品等のニーズが高くなっておりますが、温度管理が難しいためフードバンク団体から十分な量を提供できておりません。過去に冷蔵庫、冷凍庫を対象とした助成事業はありましたが、フードバンク団体にて保管する食品を冷蔵庫・冷凍庫から出してから、子ども食堂やパントリー団体に届けるまでのラストワンマイルの温度管理が難しく、結果として十分な生鮮食品等を取り扱うことができていません。備品購入費に計上されている冷蔵・冷凍食品の配送用の多機能断熱ボックスは業務用であるため単品での発注が出来ず、まとまった数量の購入が必要ですが、資金難に苦しむ団体が多く購入するための財源を確保することができていない団体がほとんどです。そのため、今回備品購入費として多機能断熱ボックスを一括購入させていただき、希望するフードバンク団体へ分配したいと考えております。

以上

様式 6

事業実施スケジュール表

法	人	名

実施時期・期間	実施内容
令和4年2月	食品・備品分配申請公募開始 (令和4年2月1日～3月1日)
令和4年3月	分配先決定・通知 食品・備品購入 食品・備品順次発送開始 事業実施報告書作成

様式 3

事業計画

法人名	代表者名

① 事業名	全国こども宅食実施団体サポート事業
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	<p>新型コロナウイルス感染症による影響の長期化とともに、子育て世帯や子どもたちを取り巻く環境の悪化が懸念されています。特に、地域コミュニティへの参加が難しい、他者からの支援を受けることに抵抗があるなど既存の支援に繋がりにくい家庭は、更に地域から孤立し、苦しい状況下にいるにも関わらず十分な支援を受けられていない状況があります。</p> <p>このような家庭に対しては、支援者側が積極的にアプローチするアウトリーチ支援が効果的であると考えられ、その1つの方法として、食を届けることをきっかけに家庭と繋がる「こども宅食」事業があります。</p> <p>今回、このこども宅食事業を実施する全国の民間団体に対し財政的支援を行うことで、対象世帯の拡大又は配送品の充実など支援を拡充し、より多くの要支援家庭にこども宅食による支援を提供することを目的として本事業を実施いたします。</p> <p>実施団体への財政的支援を円滑に行うことができる新たな枠組みである本補助金を活用し、実施団体への助成を行うことにより、全国で支援が十分に行き届いていない地域でこども宅食による支援拡充を図り、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うべく申請いたしました。</p>
③ 申請協議額	196,067 千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	<p>①「ア助成事業」として「全国こども宅食実施団体への活動助成事業（仮称）」</p> <p>②「ウ活動支援事業」として「食品提供サポート事業（仮称）」の2本立てで事業を実施いたします。</p>

	<p>ア 助成事業</p> <p>「全国こども宅食実施団体への活動助成事業（仮称）」 こども宅食事業*を助成対象事業とし、当該事業に取り組む実施団体に対しその活動経費を助成します。</p> <p>*こども宅食事業とは 定期的に自宅に食品を配送することをきっかけに、家庭とのつながりを作り、関係性を築きながら見守っていきます。ご家庭の変化をいち早く見つけ様々な専門的支援につないでいくことで、ご家庭の困りごと、つらい状況が悪化していくことを予防します。</p> <p>①助成対象団体 以下のすべての要件を満たす団体を助成の対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 厚生労働省作成「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業助成要領」（以下「助成要領」という）にある「1. 助成の対象者」に掲げる要件を満たしていること ➤ こども宅食事業を概ね3ヶ月以上実施していること（今回の助成を機に事業開始する団体は対象となりません） ➤ 助成期間終了後も継続してこども宅食事業を実施すること ➤ 活動内容が公序良俗に反していないこと ➤ 団体名義の口座を持っていること ➤ 「助成金受領における契約書」の締結が可能であること ➤ 契約書で定められる経費精算業務を確実に遂行できること <p>②こども宅食事業であることの認定要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ひとり親世帯やその他生活に困難を抱え支援が必要な家庭を対象としていること ➤ 定期的に食品を届けること（一部、パントリー型も可） ➤ 支援対象家庭のリストを整備し、月1回以上家庭とのコミュニケーションをとっていること ➤ 自治体や地域の支援機関等との連携があること <p>③助成対象費目・上限額 事業期間が短いことから、手続きの簡略化を図るため下記費目に絞って助成を行います。また、助成額の上限は助成要領に従い、1団体あたり250万円とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 賃金 ➤ 燃料費 ➤ 食糧費（支援人数×8,000円/月を上限とする※） ➤ 消耗品費
--	---

	<p>※ただし、応募多数で後述の助成金総額を超過する場合は、食糧費上限を下方修正する可能性あり。</p> <p>④助成対象団体数・助成金額（見込み） 全国 30～50 団体 ※助成金総額： 7,500 万円 （150 万円×50 団体で試算。1 団体あたりの助成金額は予想平均で、数十万円～250 万円まで想定）</p> <p>⑤事業実績見込み 支援対象世帯数：約 1,700～2,000 世帯</p> <p>⑥その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 弊会への加盟の有無に関わらず、HP 等により広く公募を行う。 ➤ 第三者を入れた選考委員会を実施する。 ➤ 事務手続き簡略化のため、助成要領の様式で定める内容を網羅する形で、オンラインの申請フォームやクラウドサイン（電子契約サービス）を活用予定（オンラインの手続きが困難な団体がいる場合は個別に対応）
	イ 子ども食堂等実施事業
	実施しない
	ウ 活動支援事業
	<p>「食品提供サポート事業（仮称）」 こども宅食事業を実施する団体に対し、弊会から食品を提供する物資支援を行います。</p> <p>①物資支援の方法 1）実施団体から希望商品リスト（10 商品を予定）を提出してもらい、それを弊会にてオンラインで購入し実施団体の倉庫等へ配送する。 または、 2）実施団体が地元の小売店等と食品購入リストを作成し、弊会にて確認後、小売店等から弊会への請求書払とする。</p> <p>②対象商品・上限額 購入できる商品は食品のみを対象とします。 1 団体あたり購入できる上限額は、支援対象世帯 1 人あたり 8,000</p>

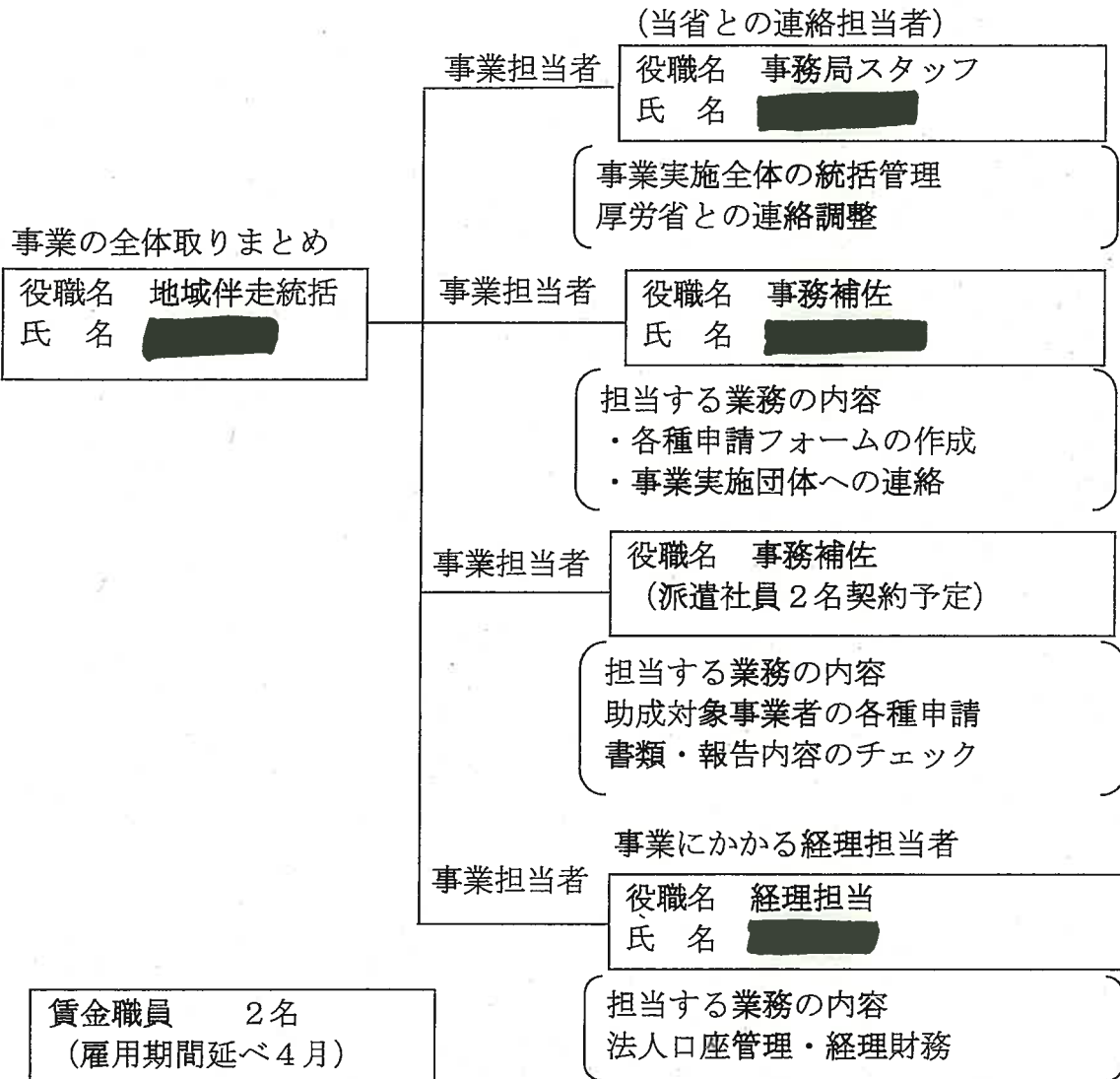
	<p>円/月 とします※。</p> <p>その他、実施団体の倉庫への食品の送料や、小売店等から実施団体の指定する利用家庭の住所等への宅配料は弊会にて負担します。</p> <p>※ただし、応募多数で予算総額を超過する場合は、上限を下方修正する可能性あり。</p> <p>③対象団体数・食糧費総額（見込み）</p> <p>2月上旬時点で弊会のネットワークに加盟している団体の中から支援を希望する団体を対象とします。</p> <p>全国 30～50団体</p> <p>1億1,200万円 （食糧費8千円×支援人数7千人*×2回実施で試算）</p> <p>*世帯あたり人数平均2.5人とする約2,800世帯</p>
--	---

様式 4

事業の実施体制

法人名

事業名 全国こども宅食実施団体サポート事業



(連携先団体:)

2020 年からこども宅食の全国普及に関する業務を幹事団体と連携して実施 (今年度 2 社間で覚書を締結)

厚労省との連絡担当者②

役職名 こども宅食事業部全国
普及チームサブマネージャー
氏 名

役職名 こども宅食事業部全国
普及チームスタッフ
氏 名






担当する業務の内容
実施団体への伴走支援・上記業務 (選考会の開催・審査、厚労省との連絡
窓口など) のサポート

様式 5

所要額内訳書

法 人 名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 194,000,000円	
(助成事業) 負担金、補助及 び交付金	75,000,000円	1,500,000×50団体 (※1団体あたりの助成金額は予想平均で、数十万 円～250万円まで想定)
(活動支援事業) 食糧費	112,000,000円	8,000円/人×7,000人/月×2ヶ月 (※全国50団体と連携し上記人数に配布した場合の 試算。支援対象人数が増える場合は1人あたり単価 を減額調整し実施)
通信運搬費	7,000,000円	1,000円/件×3,500件/月×2ヶ月 (※購入または中間支援法人にて寄付を受けた食品 の各地団体施設 または各地団体指定の支援世帯へ の配送費)
		※尚、応募団体からの最終的な申請内容を踏まえ、 「負担金、補助及び交付金」、「食糧費」および「通 信運搬費」の費目間流用が発生する場合は想定され るが、事業費の総額 (1.94億円) は超過しない。

Ⅱ 管理運営経費	小計	2,067,200円	
賃金		1,962,400円	(内訳) 事務局人件費 1,162,400円  ④ 地域伴走統括  ⑤ スタッフ  ⑥ 事務補佐  派遣社員人件費 800,000円 
諸謝金		100,000円	選考委員会 委員謝礼 5万円/人×2名
通信運搬費		4,800円	問い合わせ窓口用携帯電話レンタル料 2,400円/月×2ヶ月
合 計		196,067,000円	※合計額196,067,200円のうち、千円未満は端数切り捨て

- ※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。
- ※ 事業費に占める管理運営経費の割合は15%以内として下さい。
- ※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい(様式任意)。
- ※ 「Ⅰ 事業費」については、2(2)①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

事業実施スケジュール表

法人名

実施時期・期間	実施内容
令和4年 1月末～2月	助成対象事業者の公募 公募期間1月31日（月）※～2月7日（月） 選考委員会開催 助成対象事業者の決定 ※厚労省の評価委員会による採択決定後、可能な限り早く
2月～3月	各助成対象事業者においてこども宅食事業の実施
2月中旬	食品提供サポート事業対象事業者に1回目の発送
3月上旬	食品提供サポート事業対象事業者に2回目の発送
3月	助成対象事業者の実施報告のとりまとめ・確認
4月	実績報告提出

様式3

事業計画

法人名	代表者名

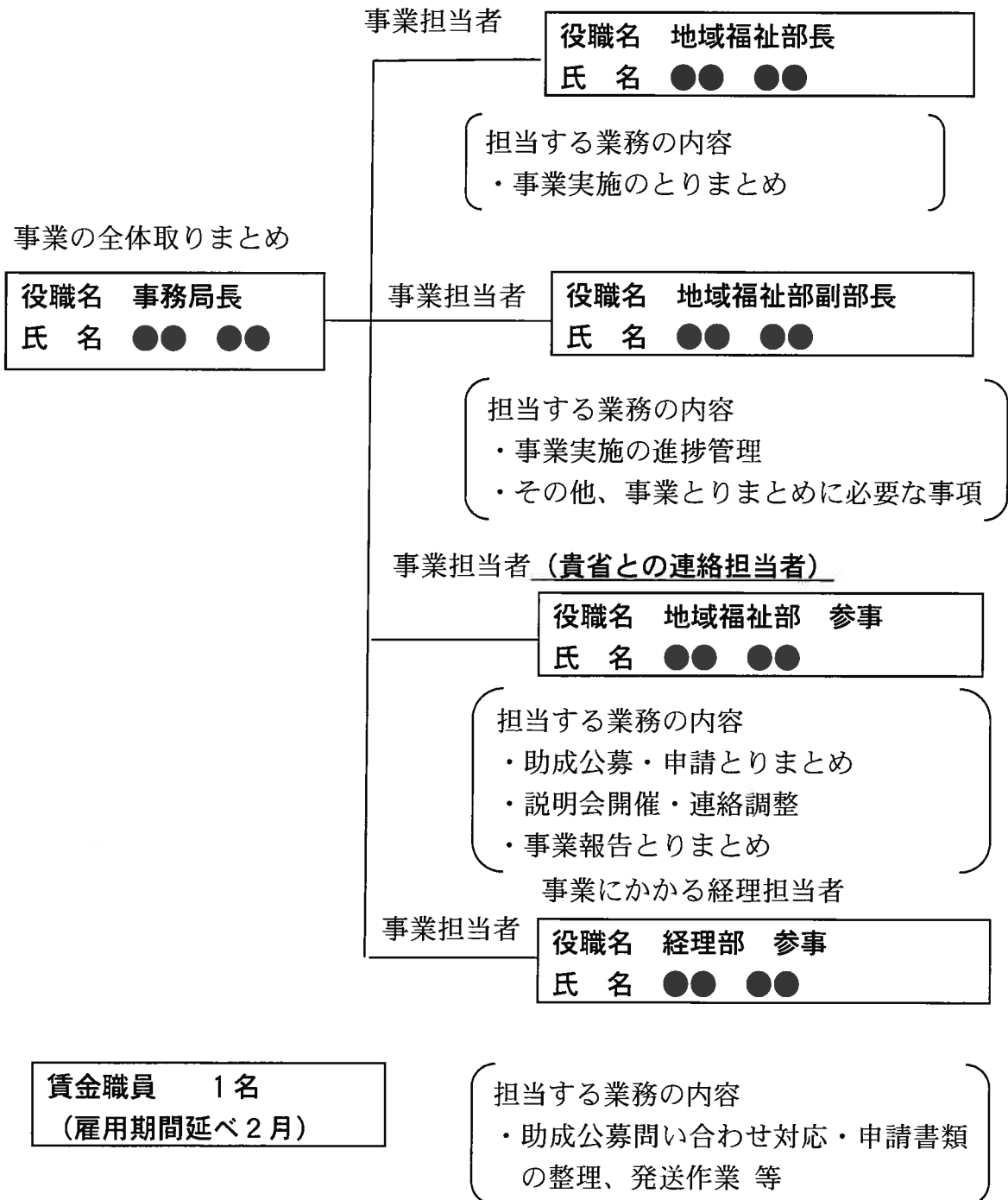
① 事業名	社会福祉協議会、社会福祉法人・福祉施設等が行う子どもの食生活支援に係る緊急助成事業
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭の子ども等への食生活支援を行う活動団体に対して、社会福祉協議会、社会福祉法人・福祉施設等の全国ネットワークの強みを活かし、資金面から緊急的に広く応援することを目的として「助成事業」を実施する。全国の活動団体に緊急的に広く応援し、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うために本補助金を申請する。
③ 申請協議額	200,000千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	ア 助成事業
	社会福祉協議会、社会福祉法人・福祉施設等の全国ネットワークの強みを活かし、子ども等への食生活支援を行う活動団体に対して、助成事業を行う。 〔助成額・実施か所数〕 300千円×640か所（社会福祉協議会、社会福祉法人・福祉施設、子ども食堂、子ども宅食、フードパントリー等の活動を行っているメンバーが5名以上で、かつ営利を目的としない団体等） 〔支援対象者数の見込み〕 12,800人 ※ 20名（子ども食堂等の平均対象人数）×640か所×1回（本補助金を活用し追加開催等）
	イ 子ども食堂等実施事業
	ウ 活動支援事業

様式 4

事業の実施体制

法人名

事業名 社会福祉協議会、社会福祉法人・福祉施設等が行う子どもの食生活支援に係る緊急助成事業



様式5

所要額内訳書

法人名

経費区分	対象経費の 所要見込額(円)	積算内訳			
I 事業費 (助成事業) 負担金、補助及び交付金	小計 192,000,000	子ども食堂等助成金 300,000 円 × 640 力所 = 192,000,000			
II 管理運営経費	小計 8,000,000				
賃金	2,320,000	派遣職員雇上げ料		=	720,000
		職員人件費		=	1,600,000
消耗品費	156,400	封筒代	10 円 × 10,640 枚	=	106,400
		事務用品(ファイル等)		=	50,000
印刷製本費	1,364,000	コピー代		=	100,000
		広報用チラシ作成	30 円 × 40,000 枚	=	1,200,000
		助成決定通知印刷代	100 円 × 640 件	=	64,000
通信運搬費	2,399,800	広報用チラシ送料	220 円 × 10,000 力所	=	2,200,000
		助成決定通知送料	220 円 × 640 力所	=	140,800
		問合せ用電話契約(初期料金)		=	15,000
		03プラス(アプリ)利用料	6,000 円 × 2 か月 × 2 台	=	24,000
		通話料	5,000 円 × 2 台 × 2 月	=	20,000
借料及び損料	164,000	問合せ用スマートフォンレンタル	47,000 円 × 2 台	=	94,000
		打合せ等会場代	7,000 円 × 2 時間 × 5 回	=	70,000
雑役務費	140,800	振込手数料	220 円 × 640 力所	=	140,800
委託費	1,455,000	申請専用サイト構築		=	800,000
		申請書類ファイリング		=	655,000
合計	200,000,000				

様式5 (付属資料)

所要額内訳書 委託費計上にかかる理由書

法 人 名

1. 委託内容

助成事業の申請サイトの構築及び申請書類ファイリング

2. 委託を行う理由

助成事業の申請者の利便性を考慮し、ウェブサイトでの申請を可能とするため、申請サイトの構築業務を委託する。また、迅速な助成審査を可能とするため、申請サイトでの各種書類等のファイリング業務を委託する。

3. 期待される効果

助成事業の申請者の事務負担等を軽減するとともに、迅速な助成審査を行うことが可能となる。

様式 6

事業実施スケジュール表

法 人 名

実施時期・期間	実施内容
令和4年 1月下旬	助成対象事業者の公募 オンライン説明会
2月中旬	第1次公募締切
2月下旬	第1次審査・助成対象事業者の決定・送金 第2次公募締切
3月中旬	第2次審査・助成対象事業者の決定・送金 第3次公募締切
3月下旬	第3次審査・助成対象事業者の決定・送金 実績報告のとりまとめ・確認

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会 設置要綱

1. 目的

「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業公募要綱」（以下「公募要綱」という。）により公募する事業（以下「公募事業」という。）の採択を行うため、「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置する。

2 評価委員会の事務

- （１）公募要綱に基づき提出された応募書類等（以下「応募書類等」という。）について、別紙「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の公募に係る採択方法について」により、評価を行い、公募事業を採択する。
- （２）その他、事業の実施にあたり、評価委員会等において必要と認めた事項に関すること。

3 構成等

- （１）検討委員会の委員は、別紙のとおりとする。
- （２）検討委員会の庶務は、子ども家庭局家庭福祉課が処理する。

4 その他

この要綱に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委員長の決定により処理するものとする。

(別紙)

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会委員名簿

構成員名		所 属
1	(委員長)	
2		
3		
4		
5		

(敬称略)

令和 3 年 12 月 28 日
厚生労働省子ども家庭局
家 庭 福 祉 課

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価要領

（評価委員会）

1. ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、事務局である厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課に提出されたひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業に係る事業計画の採択の可否等を評価する。

（審査）

2. 評価委員会の委員（以下「評価委員」という。）は、各事業計画（※）について審査を実施し、評価委員会は、当該結果に基づき総合的に評価を行う。

ただし、応募団体が評価委員の利害関係団体等に該当する場合は、当該利害関係団体等の評価について、当該評価委員を除く評価委員会が評価を行う。

※ 原則 1 団体 1 事業計画とするが、複数の団体が合同で行う事業については、1 事業計画として扱い審査する。

（評価事項）

3. 評価事項は、次のとおりとする。
 - ① 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援に資する内容となっているか。
 - ② 事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものとなっているか。
 - ③ 事業実施上、効率的な体制が構築されており、スケジュールに無理がないか。
 - ④ 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。

（評価方法）

4. 評価は以下の方法により行うこととする。
 - ① 評価委員は、事業計画ごとに、評価に当たり考慮すべき事項について、別添の評価票に従い評点を付けることとする。

②評点は、以下の５段階評価で付けることとする。

５点：特に優れている

４点：優れている

３点：良好

２点：やや劣っている

１点：劣っている

③事業計画の内容について、コメント欄に、評価できる点、疑問点、改善すべき点、その他助言等を記入する。特に、評点を「１」又は「５」とした場合は、その理由を示す。

（採択）

５．評価委員会は、評価委員による評点及びコメントを踏まえ、総合的な検討を加えた上で、採択を行う。

（評価結果の通知）

６．厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課は、事業の採択の結果を応募団体に通知する。

「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」 審査評価票

【評点】 ■ 以下の5段階評価とする。 5点：特に優れている 4点：優れている 3点：良好 2点：やや劣っている 1点：劣っている	【評価項目】 ■ 評価事項は、次のとおりとする。 ① 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援に資する内容となっているか。 ② 事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものとなっているか。 ③ 事業実施上、効率的な体制が構築されており、スケジュールに無理がないか。 ④ 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。
---	---

No.	団体名	評点					コメント（特に評点を「1」とした場合はその理由を示す）		
		計	①	②	③	④	◎評価できる点	●疑問点、改善すべき点	△その他助言等
		0点							
		0点							
		0点							

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業公募要綱

1. 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯の子ども等（以下「ひとり親家庭等の子ども等」という。）を対象に、食事や食品・食材の提供を行う子ども食堂や子ども宅食、フードパントリー等（以下「子ども食堂等」という。）を実施する事業者に対して、広域的に運営支援、物資支援等の支援を行う民間団体（以下「中間支援法人」という。）の取組を支援することにより、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うことを目的とする。

2. 助成対象事業

（1）実施主体

① 本事業の実施主体である中間支援法人は、次のすべての要件を満たす法人格を有する団体とする。なお、コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めるとともに、幹事者が事業計画書を提出すること。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に委託することはできない。）

ア 社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人その他の法人格を有すること。

ただし、営利を目的とする法人は含まない。

イ 子ども食堂等を実施する事業者に対して、運営支援や物資支援等の支援活動を行う民間団体であり、原則として、これらの子ども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する活動、ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動のいずれかについて1年以上の活動実績を有すること。

ウ 全国規模又は複数の都道府県にまたがって活動するなど広域的な活動を行っている団体であること。

エ 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2号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。

オ 厚生労働省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。

② 上記①ウについては、原則として次のいずれかに該当していることを要件とする。

ア 複数の都道府県において、現に子ども食堂等を実施する事業者等に対する支援活動を行っていること。

イ 各都道府県において子ども食堂等を実施している団体（以下「事業実施団体」という。）が20団体以上加盟し、かつ、加盟する事業実施団体の活動範囲が5以上の都道府県にまたがっている団体（以下「全国組織団体」という。）であること。

（２）公募する事業内容

本事業において公募する事業は、下記①の事業内容を踏まえた取組であって、下記②の要件を満たすこと。

なお、応募の事業内容が、下記③に記載した要件に該当する場合には、助成の対象とならないものであること。

① 事業内容

以下の事業のいずれか又は全てを実施することとする。

ア 子ども食堂等を実施する事業者に対して、事業実施期間中の子ども食堂等の運営等に係る費用を助成するとともに、必要に応じて、助成を行う子ども食堂等（以下「助成対象事業者」という。）に対し、子ども食堂等の運営に関するノウハウの提供や助言等を行う。（以下「助成事業」という。）

なお、より緊急的にひとり親家庭等の子ども等に対する食事等の支援を行う観点から、以下のイの事業を実施することも可能とする。ただし、イの事業により中間支援法人自らが実施する子ども食堂等の事業所数及び助成対象額は、アの事業により助成対象とする事業所数及び助成対象額を超えないこと。

イ 中間支援法人自らが子ども食堂等を運営し、ひとり親家庭等の子ども等に対して食事の提供等を行う事業（子ども食堂等を実施している法人格のない団体や個人に子ども食堂等の運営を委託する場合を含む。）。（以下「子ども食堂等実施事業」という。）

ウ 子ども食堂等を実施する事業者に対する食品・食材の提供等、子ども食堂等の活動を支援する事業（企業等への食品・食材提供の働きかけ、食品・食材の袋詰めや配送、ボランティアの確保・派遣、周知・広報活動、自治体への働きかけ等を含む。）（以下「活動支援事業」という。）。

② 事業要件

事業実施に当たっては、以下のア～クのすべての要件を満たすこと。

ア 事業の実施に当たっては、全国規模又は複数の都道府県において行われる事業であること。

イ 令和３年度内で終了する事業であること。

ウ 創意工夫や熱意をもって行われ、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援に資する効果的な事業であること。

エ 営利を目的としない事業であること。

オ 他に国又は地方公共団体その他の団体等から助成を受けている中間支援法人にあつては、既に受けている助成による対象経費と本事業の費用助成による対象経費を区分経理して実施すること。

カ 助成事業を実施する場合、別に定める助成要領により助成を行うこと。なお、全国組織団体が実施する場合、助成対象事業者の公募に当たっては、当該全国組織団体に加盟していない助成対象事業者を含めて公募の対象とするとともに、助成対象事業者の採択方法について公平中立性が担保されているものであること。

キ 子ども食堂等実施事業の実施場所においては、新型コロナウイルス感染症への感染防止に十分配慮すること。

食事等の提供を行う場合にあつては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。また、子ども食堂を実施する場合にあつては、「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」（平成 30 年 6 月 28 日付厚生労働省子ども家庭局長他連名通知）の「2. 子ども食堂の運営上留意すべき事項」及び「(別添 8) 子ども食堂における衛生管理のポイント」に留意すること。

ク 次のいずれにも宣誓していること。

- ・ 厚生労働省が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該中間支援法人の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
- ・ 本公募要綱に定める規程を遵守すること。

③ 助成の対象とならない事業

実施主体としての要件を満たさない中間支援法人が実施する事業や、事業内容の要件を満たさない事業のほか、以下に該当する事業は、原則として採択しない。

ア 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業。

なお、子ども食堂等実施事業により、法人格のない団体や個人へ子ども食堂等の運営を委託する場合は、ここで言う外部委託には含めない。

イ 事業の大部分が備品購入等である事業。

(3) 中間支援法人による事業の実施方法

① 助成事業の場合

別に定める助成要領に基づき、以下に定める方法により実施すること。

- ア 公募により助成対象事業者を募集すること。
- イ 助成対象事業者に、事業計画や、これまでの活動状況に関する資料等（以下「申込書類」という。）を提出させ、助成対象要件を満たしているか審査すること。
- ウ 原則、第三者で構成される選考委員会を開催し、助成の可否を決定すること。

なお、以下のいずれにも該当する場合においては、提出のあった申込書類について、中間支援法人が助成要領等に定める要件を満たしているかについての適切な審査を行った上で、助成の可否を決定することも可能とする。

- ・ 中間支援法人の判断において、実情等に応じて1助成対象事業者当たりの上限額を100万円以下に設定した場合。
- ・ 申請件数・申請協議額が助成予定件数・額を下回っており、申請のあった助成対象事業者のうち、要件を満たす全ての助成対象事業者を採択する場合。

- エ 全国組織団体の場合、助成対象事業者の募集に当たっては、加盟する事業実施団体に限定するのではなく、加盟団体以外の助成対象事業者の応募を排除しない等、公正・公平な選考基準により選定すること。

- オ 助成対象事業者を決定した場合には、助成決定内容に関する情報について中間支援法人のホームページ等で公表すること。

- カ 助成決定後、必要に応じて助成対象事業者の事業実施状況を確認するなど、別に定める実施要綱等の規定に基づき適切な事業実施がなされているか確認すること。

- キ 事業終了後、実績報告を提出させ、その内容を確認するとともに、事業実績の内容についてホームページ等で公表すること。

② 子ども食堂等実施事業の場合

別に定める助成要領に準じて実施すること。なお、子ども食堂等1か所当たりの助成上限額は、助成事業において1助成対象事業者当たりの助成上限額として定める250万円と同額とする。

③ 活動支援事業の場合

以下に定める方法により実施すること。

- ア 食品・食材の提供を行う場合、対象事業者や地域を限定せず、広く提供を行うこと。
- イ 食品・食材を扱う場合、扱う食品・食材に応じた適切な管理を行うとともに、配送を行う場合は、配送中も適切な管理を行うなど、食中毒等に配慮すること。

- (4) 中間支援法人による事業の実施期間
令和3年度内に開始し、完了すること。

3. 対象経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行われるものである。なお、交付要綱における主な規定については以下のとおりである。

- (1) 1 中間支援法人当たり上限額 200,000 千円

予算の範囲内で補助を行うものであるため、補助額は応募額を下回る場合があることに留意すること。

なお、所要額に占める管理運営経費の割合は15%を上限とする。

- (2) 対象経費

- ① 対象経費については、採択の決定日から令和4年3月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費、保険料）、委託費、借料及び損料、備品購入費、負担金、補助及び交付金とする。

なお、委託費及び備品購入費を計上する場合は、事業計画書提出時に理由書を添付すること。

- ② 各経費の内容等の詳細については、別添2「対象経費について」を参照のこと。

4. 留意事項

事業内容、対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果が明確で、適切な事業計画が策定されていること。
- (2) 事業内容に即した所要額見積もりであること。
- (3) 中間支援法人の管理運営経費については、経常的な性質を有する経費は対象としないが、専ら対象事業を実施するために必要な部分に限り補助対象とすることができる。
- (4) 経費については、社会通念上相応の単価を用いることとし、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これにより難い相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を事業計画書に添付すること。
- (5) 対象事業について、他に国又は地方公共団体その他の団体等から補助を受ける場合にあっては、本事業にかかる経費から他の補助金等を控除した額を上限とすること。

- (6) 採択決定後において、厚生労働省が指示する交付申請書や事業実績報告書等が期限内に提出されない場合は、採択の取消しを行うこともあるので十分留意すること。
- (7) 中間支援法人は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまでの間、厚生労働大臣の承認を受けないで、本助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (8) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより、収入があった場合には、その収入の全部又は一部を厚生労働大臣に返還させることがある。
- (9) 中間支援法人は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (10) 不正受給（偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治40年法律第45号）各条に規定するものをいう。）に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に基本情報等に虚偽の記入を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることが出来ない助成金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、基本情報等に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正行為には該当しないものとする。以下同じ。）があった場合には、当該補助金に係る交付決定の取消しを行い、期限を付して当該補助金の全部又は一部を返還するとともに、補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金を併せて納付するものとする。
- (11) 不正受給があった場合には、当該中間支援法人の法人名等を公表することとする。
- (12) 中間支援法人は本事業に係る書類の作成、その他本補助金の交付条件に基づき必要とする一切の費用を負担すること。
- (13) 中間支援法人は、助成対象事業者が行った助成申し込み等において不正の事実が判明した場合並びに実施要綱及び助成要領等の定めに違反し、指導等を受けても改善が見られない場合は、助成決定の取り消しを行うものとする。その場合には、既に支給した助成金の全部または一部の返還を求めるものとする。

- (14) 中間支援法人から助成対象事業者に対して助成金の返還を求める事案について、債権管理や助成金返還に係る訴訟等を行うことにより、返還に向けた必要な措置を講ずること。その際、必要に応じ弁護士を活用するものとする。
- (15) 事業採択後は、厚生労働省と事前に協議を行ってから事業を開始するとともに、事業開始後においても、事業の遂行に当たっては、適宜、厚生労働省と協議を行うこと。
- (16) 中間支援法人は、助成対象事業者に対して、助成対象事業実施に当たっては、子ども食堂等の実施場所が所在する市区町村に子ども食堂等の開催情報を周知するなど、市区町村との連携に努めるよう周知すること。

5. 応募方法

(1) 提出書類

① ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・ 法人概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）（※）
- ・ 事業の実施体制（様式4）（※）
- ・ 所要額内訳書（様式5）（※）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式6）（※）
- ・ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式7）
- ・ 保険料納付に係る申立書（様式8）
- ・ 自己申告書（様式9）

※ なお、（※）印のついた書類については、法人名有りのものを1部、法人名無しのものを5部の計6部提出すること。その他の書類は1部ずつ提出すること。法人名無しの書類については、法人名、ロゴマーク等を一切記載せず、応募者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。

② その他

定款（寄付行為）、これまでの活動に係る事業報告書、理事会の承認を得た直近の財務諸表の写し（1部ずつ）を提出すること。

なお、提出書類は①の書類も含め原則としてすべてA4用紙片面刷りによること。

(2) 提出方法

- ① 郵送（書留郵便に限る。）による提出とする。提出期限までに到着していなければならない、未着の場合、その責任は申請者に属するものとし、

期限内の提出がなかったものとみなす。

来省による持込も可とするが、その場合の受付時間は、開庁日の10時から12時、又は13時30分から17時までとし、来省する日時は事前に連絡すること。

- ② 提出書類のうち、(1)の①の様式1～6については、書類の提出と併せて電子媒体をメールにて提出すること。なお、当該メールが提出期限までに届いたとしても、提出書類が郵送等で届いていない場合には、提出書類を受け付けないので留意すること。

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省 子ども家庭局 家庭福祉課母子家庭等自立支援室 生活支援係

TEL：03-5253-1111（内線4884, 4887）

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: bosijiritusien@mhlw.go.jp

※ なお、メールを送付する際は、メールの件名に「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」と記載してください。

(4) 提出期限

令和4年1月18日（火）

ただし、メールでの提出物は令和4年1月18日（火）18時必着

※ 提出期限を経過して提出された場合は受け付けないので、提出期限の厳守について特に留意すること。

(5) 応募に当たっての留意事項

- ① 提出された事業計画書等は、審査後も返却は行わない。
- ② 中間支援法人は、事業計画書等の作成に要する費用を負担すること。
- ③ 提出する事業実施計画書等の案は、1提案者につき1点とする。
- ④ 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。ただし、厚生労働省からの指示に基づくものは除く。

6. 説明会の日時及び参加手続

- ・ 令和4年1月11日（火）にオンライン説明会を開催する。
- ・ 参加希望者は令和4年1月7日（金）までにメールにて登録すること。
（送付する際は、メールの件名に「説明会参加申込（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業）」と記載してください。）
- ・ オンライン説明会の開催方法、開催時間等の詳細については、参加申込者に個別に連絡する。

7. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業計画については、厚生労働省に設置するひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）が書面による審査を行い、採択事業者を決定する。

(2) 事前審査について

① 次のいずれかに該当する場合は、事前審査において不採択とする。なお、応募内容について、必要に応じ厚生労働省から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。

ア 事業内容が2に定める内容と明らかに合致していない場合

イ 事業内容が営利を目的とする事業の場合

ウ 財務諸表等の会計書類から、法人の経営状況に深刻な問題があると判断される場合

エ 5に定める提出書類が全て提出されていない場合

② また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず、書類を返却する。

ア 法人格のない団体が応募している場合

イ 複数の団体が連名で応募している場合

ウ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

(3) 評価委員会による審査

事業計画書等については、評価委員会において以下の項目により評価を行う。

※ 提出された事業計画書等についてプレゼンテーションを求める場合がある。

① 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援に資する内容となっているか。

② 事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものとなっているか。

③ 事業実施上、効率的な体制が構築されており、スケジュールに無理がないか。

④ 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。

(4) 審査結果の通知

審査終了後、採択の可否及び基準額について中間支援法人に通知を行う。

8. 交付申請

採択決定の通知を受理した中間支援法人は、別に定めるところにより、交付申請書を厚生労働省に提出すること。

9. 事業実績報告

- (1) 本事業の補助対象となった中間支援法人においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物と共に所定の期日までに厚生労働省に提出すること。

また、厚生労働省は、本事業を実施した中間支援法人に対して、事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施することがある。

- (2) 本事業の補助対象となった中間支援法人においては、事業が採択された場合及び事業が完了した場合には、採択された事業の概要及び事業結果の概要を作成し、当該中間支援法人のホームページへの掲載等の方法により速やかに公表すること。

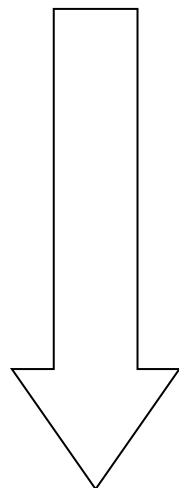
10. 秘密の保持

本事業に従事する者又は従事していた者は、個人情報の管理を徹底すると共に、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

(別添1)

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の手続きの流れ

子ども食堂等を実施する事業者等に対する支援活動を行う民間団体で
社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人等



(a) ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業

事業計画書(様式1)

(様式に以下を添付)

- ・法人概要(様式2)
- ・事業計画(様式3)
- ・事業の実施体制(様式4)
- ・所要額内訳書(様式5)
- ・事業実施スケジュール表(様式6)等

(b) その他

- ・定款、事業報告書等の写し、財務諸表等

1月18日まで

厚生労働省

有識者で構成される評価委員会(1月下旬頃の予定)において採択事業及び基準額を決定



採択決定の通知

採択決定通知を受理した中間支援法人



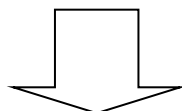
交付申請書の提出

厚生労働省



交付決定の通知

交付の対象となった中間支援法人においては
子ども食堂等を実施する事業者に対する助成等を実施



厚生労働大臣が定める日までに
事業実績報告書を厚生労働省へ報告

厚生労働省

(別添2)

対象経費について

○賃金

事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭

(対象経費の例)

- ・ 本事業の実施に専任して従事する職員の人件費
- ・ 子ども食堂等の運営に関するノウハウの提供や助言等を行うために開催する研修会・シンポジウム等の設営準備に係る人件費

(認められない経費の例)

- ・ 行政からの委託事業の業務に従事している職員の人件費
- ・ 中間支援法人の管理業務等にあたる職員の人件費
- ・ 従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金

○諸謝金

事業の実施に協力した者等に支払う経費

(対象経費の例)

- ・ 研修会・シンポジウム等開催において発生する講師等の謝礼金
- ・ 選考委員会委員へ支払う謝金

○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

(対象経費の例)

- ・ 研修会・シンポジウム等開催において発生する講師等の旅費
- ・ 選考委員会委員が委員会出席のために発生する旅費

(認められない経費の例)

- ・ 中間支援法人の構成員（職員）の視察等の旅費
- ・ 子ども食堂等を実施する事業者に対する支援としての実態が薄い又は伴わない事業全般に係る旅費

○消耗品費

事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価

(対象経費の例)

- ・ コピー用紙・筆記用具、材料費等
- ・ 子ども食堂等で使用するマスク、消毒液など

(認められない経費の例)

- ・ 中間支援法人の既存事業の実施に係る消耗品費

○燃料費

事業の実施に必要な事業用燃料代
(対象経費の例)

- ・ ガソリン代、暖房用の石油など

(認められない経費の例)

- ・ 法人のその他事業の実施に係る燃料費

○食糧費

食料や食材料費の購入に係る費用
(対象経費の例)

- ・ 子ども食堂等を実施するにあたって提供する食事の提供に係る経費

(認められない経費の例)

- ・ 中間支援法人の会議等で提供した食事等に係る費用

○印刷製本費

事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代
(対象経費の例)

- ・ 子ども食堂等開催の周知用チラシ

(認められない経費の例)

- ・ 中間支援法人が定期的に発行している会報

○光熱水費

事業を実施するにあたり発生する光熱水料

なお、法人の運営に係る事務所等において発生する光熱水料は、補助対象外となる。

(対象経費の例)

- ・ 子ども食堂等の実施にあたり発生した光熱水料

(認められない経費の例)

- ・ 法人の運営に係る事務所等において発生する光熱水料

○会議費

研修会・シンポジウム等開催における講師等の飲料等

○雑役務費

事業の実施に必要な、新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用、銀行振込手数料等

○通信運搬費

事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料

○保険料

事業の実施に必要な保険料

(対象経費の例)

- ・ イベント保険やボランティア保険など

○委託費

事業の一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用であり、事業計画書提出時に理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合に限り対象とする。

(対象経費の例)

- ・ 全国組織団体に加盟する法人格のない団体や個人に対して事業の実施を委託する費用

(認められない経費の例)

- ・ 事業の主たる目的である事務・事業を第三者へ委託する費用

○借料及び損料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料金等、専ら事業の実施にあたり必要となる場合で、事業実施に必要な最小限の期間に限る。

(対象経費の例)

- ・ 子ども食堂等の開催に当たり、会場を借り上げた際の会場料
- ・ 研修会・シンポジウム等開催にあたり使用する会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金

(認められない経費の例)

- ・ 中間支援法人の活動事務を行う事務所の賃料

○備品購入費

事業の実施に必要な器具機械類等の購入費。応募した事業に用いるもので、事業計画書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合に限る。また、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、

担保に供してはならない。

(対象経費の例)

- ・子ども食堂等の実施場所における感染症対策のための備品等

(認められない経費の例)

- ・通常の業務用パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いもの

○負担金、補助及び交付金

助成対象事業者に交付する補助金。

※ なお、中間支援法人の経常的な管理運営経費については対象としない。

※ 事業実施期間中に必要となる経費に限る。

様式 1

厚生労働大臣 殿

法 人 名

代表者名

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業
計画書の提出について

標記について、ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- | | | | |
|----|---|---|---|
| 1 | 計画所要額 | 金 | 円 |
| 2 | 法人概要（様式 2） | | |
| 3 | 事業計画（様式 3） | | |
| 4 | 事業の実施体制（様式 4） | | |
| 5 | 所要額内訳書（様式 5） | | |
| 6 | 事業実施スケジュール表（様式 6） | | |
| 7 | 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式 7） | | |
| 8 | 保険料納付に係る申立書（様式 8） | | |
| 9 | 自己申告書（様式 9） | | |
| 10 | 添付書類 | | |
| | （1）定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等 | | |
| | （2）直近の事業報告書又は活動内容がわかる書類 | | |
| | （3）理事会の承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、
財産目録、正味財産増減計算書、監査報告書） | | |
| | （4）その他（事業内容について参考となる資料） | | |

様式 2

法 人 概 要

法 人 名 (法人の種類)		代表者名	
住 所	〒 —	担当者	氏名 T E L F A X E-mail
代表電話番号			
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕		
会 員 数 等			
事 業 内 容			
活 動 内 容 ・ 実 績 概 要			

（「法人概要」記入上の留意事項）

（１）「法人名」「代表者名」

- ・ 貴法人の名称、法人の種類及び代表者名を記入してください。

（２）「担当者」

- ・ 事業担当者の氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

（３）「住所」「代表電話番号」

- ・ 貴法人の住所、代表電話番号を記入して下さい。

（４）「法人設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」

- ・ 法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。

（５）「会員数等」

- ・ 貴法人の会員数、加盟団体数等について記入してください。

（６）「事業内容」

- ・ 貴法人の実施している事業の概要について簡潔に記入してください。

（７）「活動内容・実績」

- ・ 貴法人が取り組んでいる子ども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する活動、ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動について、直近５年間までの活動内容や実績を具体的に記入してください。

様式 3

事業計画

法人名	代 表 者 名

① 事業名	
② 事業実施目的 及び補助金の 申請理由	
③ 申請協議額	千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	ア 助成事業
	イ 子ども食堂等実施事業
	ウ 活動支援事業

「事業計画」記入上の留意事項)

(1) ①「事業名」については、法人の取組内容に沿った具体的な事業名を記入してください。

(2) ②「事業実施目的」については、実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入してください。

また、「補助金の申請理由」については、他の国等からの助成事業では対応ができていない範囲など、本補助金を申請して事業実施を希望する理由を簡潔に記入してください。

(3) ③ 申請協議額は、申請書1枚目の「1 計画所要額」及び様式5の対象経費の所要見込額の合計欄と同額となっているか確認の上で記入してください。

(4) ④「事業内容」については、実施する事業の具体的な計画や方法等を詳細に記入してください。

また、次のとおり、公募要綱2(2)①に定める事業内容に応じて、事業の実施規模等がわかる見込み数などを記載してください。

- ・ 助成事業を実施する場合は、具体的な実施内容のほか、助成対象とする子ども食堂等の実施か所数、実施回数や支援対象者数の見込み等について記入してください。また、全国組織団体において加盟の事業実施団体との連携のもとで事業実施する場合は、当該事業実施団体数の見込みも記入してください。
- ・ 子ども食堂等実施事業を実施する場合は、具体的な実施内容のほか、子ども食堂等の実施か所数、実施回数、主な支援対象者（年齢・学年層や世帯類型など）、開催予定日時、開催予定場所、感染防止対策、支援対象者数の見込み、食事等の提供予定数や提供内容などについて記入してください。

また、法人格のない団体や個人、事業実施団体等へ子ども食堂等の運営を委託する場合は、委託する見込みの団体等の概要についても記入してください。

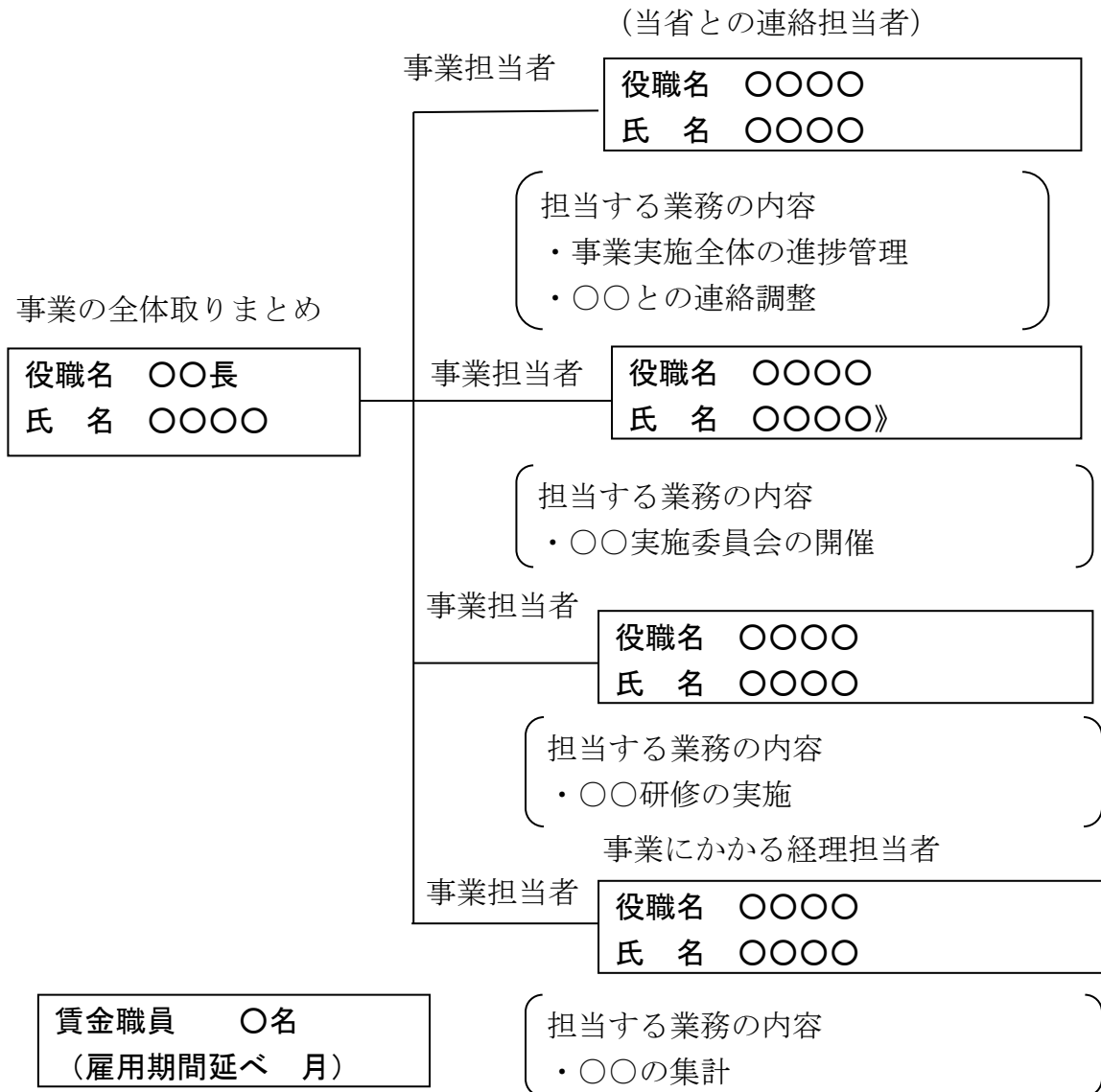
- ・ 活動支援事業を実施する場合は、具体的な実施内容のほか、支援対象とする子ども食堂等の一覧や支援内容、支援を受ける子ども食堂等において提供する食事等の提供予定数等について記入してください。

様式 4

事業の実施体制

法人名 _____

事業名 _____



(事業実施体制の記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- (2) 全国組織団体等で加盟する事業実施団体と連携のもとで実施する場合については、全国組織団体と加盟する事業実施団体の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。
- (3) コンソーシアム形式による申請の場合については、幹事者とそれ以外の者の役割分担等がわかる書類(様式等任意)を添付してください。

所要額内訳書

法	人	名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 円	
II 管理運営経費	小計 円	
合 計	円	

- ※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。
- ※ 事業費に占める管理運営経費の割合は15%以内として下さい。
- ※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。
- ※ 「I 事業費」については、2（2）①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

様式 5（記載例）

所要額内訳書

経費区分は補助金の区
分としてください



法	人	名
〇	〇	〇

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
I 事業費	小計 円	
(助成事業) 負担金、補助及び 交付金 (子ども食堂等 実施事業)	***, ***	2, 500, 000円×●か所
通信運搬費	***, ***	チラシ郵送費 90円×100か所=9, 000円
借料及び損料	***, ***	会場借上代 100, 000円×5日×1.1=550, 000円
光熱水費	***, ***	電気代 *, ***円 水道代 *, ***円 ガス代 *, ***円
食糧費	***, ***	***円×●食
II 管理運営経費	小計 円	
賃金	***, ***	アルバイト賃金 ●●円×30日×2人
諸謝金	***, ***	〇〇謝金 8, 300円×3人×1回=24, 900円
旅費	***, ***	旅費 A市ーB町 1, 000円×2回×2人=4, 000円
消耗品費	***, ***	コピー用紙 (A 4 500枚入り) 500円×5
印刷製本費	***, ***	〇〇印刷費 15円×6頁×200部×1.1=19, 800円
通信運搬費	***, ***	書類郵送費 270円×20か所×2回=10, 800円
合 計	円	

- ※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。
- ※ 事業費に占める管理運営経費の割合は●%以内として下さい。
- ※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。
- ※ 「I 事業費」については、2（2）①の事業内容毎の内訳がわかるよう記載してください。

様式 6

事業実施スケジュール表

法	人	名

実施時期・期間	実施内容

事業実施スケジュール表

法 人 名

実施時期・期間	実施内容
令和 4 年 1 月	助成対象事業者の公募 公募期間●月●日～●月●日 選考委員会開催
2 月	助成対象事業者の決定 各助成対象事業者において、子ども食堂等の開催
3 月	実績報告の取りまとめ・確認

様式 7

暴力団等に該当しない旨の誓約書

当法人は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

法人名及び代表者名

※役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

様式 8

保険料納付に係る申立書

当法人は、直近 2 年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近 2 保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

（住 所）

（名 称）

（代表者）

厚生労働大臣 殿

様式 9

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、補助金の交付決定を取り消すなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当法人又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 補助金の交付決定後、当法人又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本事業について当法人が委託を行った場合の委託先についても同様であること。
- 5 厚生労働省が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該中間支援法人の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
- 6 不正受給が発覚した場合には、厚生労働省が法人名等を公表することに同意すること。
- 7 事業計画書等の内容に虚偽がないこと。
- 8 公募要綱に定める規程を遵守すること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

厚生労働大臣 殿

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業助成要領

1. 助成の対象者

本事業の助成の対象は、次の要件を満たす者とする（以下「助成対象事業者」という。）。

- (1) 新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯の子ども等（以下「ひとり親家庭等の子ども等」という。）を対象とした子ども食堂、子ども宅食、フードパントリー等（以下「子ども食堂等」という。）を実施する事業者（法人格を有する者の他、任意団体や個人を含む。）
- (2) 申請時点において、子ども食堂等を実施しており、次のいずれかの要件を満たす者。
 - ① 子ども食堂等を1年以上実施している活動実績を有していること。
 - ② 子ども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する活動、ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動のいずれかについて1年以上の活動実績を有していること。
- (3) 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2号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。
- (4) 厚生労働省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。

2. 助成対象事業の内容

ひとり親家庭等の子ども等を対象とした子ども食堂等を実施する事業で、次の要件を満たすものを助成の対象とする。

- (1) 営利を目的とするものでないこと。
- (2) 子ども食堂等の実施場所においては、新型コロナウイルス感染症への感染防止に十分配慮すること。

また、食事等の提供を行う場合にあつては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。また、子ども食堂を実施する場合にあつては、「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」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長他連名通知）の「2. 子ども食堂の運営上留意すべき事項」及び「(別添8) 子ども食堂における衛生管理のポイント」に留意すること。

- (3) 国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成（以下「他の助成等」という。）を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、助成の対象外とする。また、異なる費目のみを対象とした申請であっても、主たる費目について他の助成等を受ける場合には、助成対象外となる場合がある。なお、既に他の助成等を受けている事業であっても、既に受けている他の助成等による対象経費と「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」（以下「本事業」という。）の費用助成による対象経費を区分経理して、明確に費用を分けて実施する場合に限り、本事業による費用助成の対象とする。
- (4) 他の中間支援法人から、本事業に係る同一内容かつ同一費目の事業についての助成を受けている場合は、助成の対象外とする。中間支援法人への申請の際には、他の中間支援法人が実施する本事業に係る公募に申請していないこと、若しくは申請している場合でも、いずれか一方の助成のみ受けることとし、もう一方の助成は辞退することについて誓約すること。
- (5) 事業計画策定に当たり、ひとり親家庭等の子ども等を主な対象とする計画としていること。
- (6) 入所者の食糧費に係る補助等が別途国等から支出されている児童福祉施設等に対する食材等の提供については、その係る費用については、助成対象としない。
- (7) 食品・食材の提供に合わせて食品・食材以外の物品等の提供を行っている場合、その物品等の提供に係る費用については助成対象としない。
- (8) 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業は助成対象としない。
- (9) 事業の大部分が備品購入等である事業は助成対象としない。
- (10) 事業実施に当たっては、子ども食堂等の実施場所が所在する市区町村に子ども食堂等の開催情報を周知するなど、市区町村と連携するよう努めること。

3. 助成金の額

(1) 上限額

1 助成対象事業者当たり 250 万円を上限額とする。

※ なお、中間支援法人の判断において、実情等に応じて、250 万円の範囲内で上限額を設定することを可能とする。

(2) 対象経費

- ① 対象経費については、採択の決定日から、令和4年3月末日までの間で中間支援法人が定める日までの間に支出された事業を実施するために必要な経費（賃金、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、

食糧費、印刷製本費、光熱水費）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費、保険料）、委託費、借料及び損料、備品購入費）とする。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、助成申込書提出時に理由書を添付すること。

② 各経費の内容等の詳細については、別添1「対象経費について」を参照のこと。

（3）助成額の算定

助成額は、事業を実施するための経費の合計額（総事業費）から事業に係る収入（寄付金、助成金にかかる利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び一般会計繰入金（法人の自己資金））額を除いた額の範囲内とする。

※ただし、1,000円未満の端数は切り捨てる。

※事業終了後精算処理を行い、助成額の未使用等がある場合は返還しなければならない。

（4）支援対象となる事業実施期間

採択の決定日から、令和4年3月31日までの間で中間支援法人が定める日までとする。

4. 助成の申込手続

この助成事業による助成を受けようとする助成対象事業者は、助成申込書（様式1）に必要事項を記入の上、以下の書類を添付して中間支援法人に提出するものとする。

- ・ 事業者概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）
- ・ 事業の実施体制（様式4）
- ・ 所要額調（様式5）
- ・ 所要額内訳書（様式6）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式7）
- ・ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式8）
- ・ 自己申告書（様式9）
- ・ その他、中間支援法人が必要と認める資料

5. 助成の決定

（1）中間支援法人は、4.の申込書類を受理したときは、その内容を審査の上、必要に応じて調査を行い、原則、第三者で構成される選考委員会を開催した上で助成の可否を決定すること。

なお、以下のいずれにも該当する場合においては、提出のあった申込書類について、中間支援法人が助成要領等に定める要件を満たしているかについての適切な審査を行った上で、助成の可否を決定することも可能とする。

- ・ 中間支援法人の判断において、実情等に応じて1助成対象事業者当たりの上限額を100万円以下に設定した場合。
- ・ 申請件数・申請協議額が助成予定件数・額を下回っており、申請のあった助成対象事業者のうち、要件を満たす全ての助成対象事業者を採択する場合。

- (2) 中間支援法人は、助成を行うことを決定した者（以下「助成決定事業者」という。）に対して、その旨を通知すること。また、助成を行わないことを決定した者に対してもその旨を通知すること。

6. 助成金の交付条件

助成金の交付に当たっては、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成決定事業者は、事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、改めて中間支援法人の承認を受けなければならない。
- (2) 助成決定事業者は、事業を中止し、又は廃止する場合には、中間支援法人の承認を受けなければならない。
- (3) 助成決定事業者又はその代理人は、次の場合には廃止又は取下げの手続を行うものとする。これらの手続が行われない場合、中間支援法人は交付決定の取消を行うことができる。
- ① 助成決定事業者が、民事再生法による再生手続開始の申立をする場合
 - ② 助成決定事業者が、会社更生法による更生手続開始の申立をする場合
 - ③ 助成決定事業者が、破産法に基づく破産の申立をする場合
- (4) 助成決定事業者は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合（破産手続開始の決定及び事業の休止の場合を含む。）には、速やかに中間支援法人に報告して、その指示を受けなければならない。
- (5) 助成決定事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、中間支援法人が別に定める期間を経過するまで、中間支援法人の承認を受けずに、本助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 中間支援法人の承認を受けて財産を処分することにより、収入があった場合には、その収入の全部又は一部を中間支援法人に返還させることがあ

る。

- (7) 助成決定事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書により、速やかに中間支援法人に報告しなければならない。なお、中間支援法人に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を中間支援法人に返還させることがある。
- (9) 助成決定事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。また、処分制限期間を経過するまでは、次に掲げる書類を保管しておかなければならない。
- ・ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類
 - ・ 助成決定通知書
 - ・ 助成額確定通知書
 - ・ 事業完了報告書類一式（控え）
- (10) 助成決定事業者は、次のいずれにも宣誓していること。
- ① 中間支援法人又は中間支援法人の委託を受けた者が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該助成決定事業者の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
 - ② 不正受給（偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治40年法律第45号）各条に規定するものをいう。）に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に基本情報等に虚偽の記入を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることが出来ない助成金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、基本情報等に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正行為には該当しないものとする。以下同じ。）が発覚した場合には7の（3）の規定に従い助成金の返還を行うこと。
 - ③ 本助成要領に定める規程を遵守すること。
- (11) 中間支援法人又は中間支援法人の委託を受けた者は、必要と認めるときは、助成決定事業者の事業の実施状況について、調査等（立入調査を含む。）を行うことができる。

- (12) 助成決定事業者は、本事業に係る書類の作成(調査等で提出要請を受けた書類の作成を含む。)、その他本助成金の交付条件に基づき必要とする一切の費用を負担すること。
- (13) 4の助成申込書類のうち、様式8及び様式9に記載する内容について確認・宣誓の上、各様式を提出すること。

7. 助成決定の取消し等

- (1) 中間支援法人は、助成決定事業者が事業計画に基づく事業を実施しない場合、必要に応じて助成決定事業者に対しヒアリング及び調査を行うとともに、合理的な理由がなく事業を開始しないときは、助成決定の取消しを行うものとする。
- (2) 中間支援法人は、助成決定事業者が助成申込等において不正の事実が判明した場合、実施要綱及び助成要領等の定めに違反し、改善がみられない場合、又は8に定める報告書類を提出しない場合等であって必要があると認めるときは、助成決定の取消しを行うものとする。その場合には、既に支給した助成金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
- (3) 不正受給があった場合の返還については、助成額の全額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額を支払う義務を負うこととする。
- (4) 中間支援法人は、助成決定の取消しを行うときは、助成決定取消通知書により、助成決定事業者に通知するものとする。
- (5) 中間支援法人は、助成決定の取消しを行った場合には、取消年月日、設置場所、設置者、取消対象及び取消事由を公表するものとする。

8. 助成金の確定等

- (1) 助成決定事業者は、事業完了後速やかに事業完了報告書(様式10)及び以下に掲げる書類(以下「報告書類」という。)を中間支援法人に提出するものとする。
- ・ 経費精算書(様式11)
 - ・ 経費支出済額明細書(様式12)
 - ・ 事業実施報告書(様式13)
 - ・ その他中間支援法人が必要と認めるもの
- (2) 中間支援法人は、報告書類を受理したときは、速やかにこれを審査し、必要と認める場合には調査を行い、助成金の額を確定し、助成額確定通知書により、助成決定事業者に通知するものとする。

- (3) 中間支援法人は、助成すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が助成されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還を命じることとする。
- (4) 中間支援法人は、助成決定事業者から報告書類が提出されない場合であって、期限を定めて報告書類の提出を求めた上でなお報告書類が提出されない場合には、助成決定事業者に対し、必要な指導等を行うことができる。

9. 助成金の確定額の変更及び助成金の返還

- (1) 中間支援法人は、8. の規定による助成金額の確定後において、7. に規定する助成決定の取消しを行った場合又は助成金額算定時の違算等により助成金の確定額を変更すべきと認めた時は、速やかに助成金の確定額の変更を行い、助成確定額変更通知書により、助成決定事業者に通知するものとする。
- (2) 中間支援法人は、助成金の額を確定し助成金を交付した後でも、過払金があるときは、助成金の額の変更を行い、速やかに返還の手続きを取り、助成決定事業者はこれに従わなければならないものとする。

10. 報告等

中間支援法人は、この助成事業に関して必要があると認めるときは、助成決定事業者若しくは助成決定事業者であった者又は事業に従事する者若しくは従事していた者（以下「助成決定事業者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他物件の提出若しくは提示を求め、助成決定事業者等に出頭を命じ又は中間支援法人の職員に関係者に対して質問させ、若しくは立ち入り、検査させることができるものとする。

11. 秘密の保持

本事業に従事する者又は従事していた者は、個人情報の管理を徹底するとともに、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

12. その他

本事業の執行に当たっては、必要に応じて、厚生労働省と協議の上取り扱いを決定するものとする。

(別添 1)

対象経費について

○賃金

事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭

(対象経費の例)

- ・ 本事業の実施に専任して従事する職員の人件費

(認められない経費の例)

- ・ 行政からの委託事業の業務に従事している職員の人件費
- ・ 団体の管理業務等にあたる職員の人件費
- ・ 従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金

○諸謝金

事業の実施に協力した者等に支払う経費

○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

(対象経費の例)

- ・ ボランティアの交通費

(認められない経費の例)

- ・ 団体構成員（職員）の視察等の旅費

○消耗品費

事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価

(対象経費の例)

- ・ コピー用紙・筆記用具、材料費等
- ・ 子ども食堂等で使用するマスク、消毒液など

(認められない経費の例)

- ・ 団体の既存事業の実施に係る消耗品費

○燃料費

事業の実施に必要な事業用燃料代

(対象経費の例)

- ・ ガソリン代、暖房用の石油など

(認められない経費の例)

- ・ 法人のその他事業の実施に係る燃料費

○食糧費

食料や食材料費の購入に係る費用

(対象経費の例)

- ・子ども食堂等を実施するにあたって提供する食事の提供に係る経費

(認められない経費の例)

- ・団体の会議等で提供した食事等に係る費用

○印刷製本費

事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代

(対象経費の例)

- ・子ども食堂等開催の周知用チラシ

(認められない経費の例)

- ・団体が定期的に発行している会報

○光熱水費

事業を実施するにあたり発生する光熱水料

なお、団体の運営に係る事務所等において発生する光熱水料は、補助対象外となる。

(対象経費の例)

- ・子ども食堂等の実施にあたり発生した光熱水料

(認められない経費の例)

- ・団体の運営に係る事務所等において発生する光熱水料

○会議費

研修会や打ち合わせ等における講師等の飲料等

○雑役務費

事業の実施に必要な銀行振込手数料等

○通信運搬費

事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料

○保険料

事業の実施に必要な保険料

(対象経費の例)

- ・ イベント保険やボランティア保険など

○委託費

事業の一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用であり、助成申込書提出時に理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合に限り対象とする。

（認められない経費の例）

- ・ 事業の主たる目的である事務・事業を第三者へ委託する費用

○借料及び損料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料金等、専ら事業の実施にあたり必要となる場合で、事業実施に必要な最小限の期間に限る。

（対象経費の例）

- ・ 子ども食堂等の開催にあたり会場を借り上げた際の会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金

（認められない経費の例）

- ・ 団体の活動事務を行う事務所の賃料

○備品購入費

事業の実施に必要な器具機械類等の購入費。応募した事業に用いるもので、助成申込書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合に限る。また、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供してはならない。

（対象経費の例）

- ・ 子ども食堂等の実施場所における感染症対策のための備品等

（認められない経費の例）

- ・ 通常の業務用パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いもの

※ なお、団体の経常的な管理運営経費については対象としない。

※ 事業実施期間中に必要となる経費に限る。

様式 1

(中間支援法人) 殿

事業者名

代表者名

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業
助成申込書の提出について

標記について、ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業を実施したいので次のとおり助成申込書を提出する。

- | | | | |
|----|-----------------------|---|---|
| 1 | 計画所要額 | 金 | 円 |
| 2 | 事業者概要（様式 2） | | |
| 3 | 事業計画（様式 3） | | |
| 4 | 事業の実施体制（様式 4） | | |
| 5 | 所要額調（様式 5） | | |
| 6 | 所要額内訳書（様式 6） | | |
| 7 | 事業実施スケジュール表（様式 7） | | |
| 8 | 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式 8） | | |
| 9 | 自己申告書（様式 9） | | |
| 10 | その他、中間支援法人が必要と認める資料 | | |

様式2

事業者概要

事業者名 (法人の種類)		代表者名	
住 所	〒 ー	担当者	氏名 TEL FAX E-mail
代表電話番号			
団体設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕		
会 員 数 等			
事 業 内 容			
活 動 内 容 ・ 実 績 概 要			

（「事業者概要」記入上の留意事項）

（１）「事業者名」「代表者名」

- ・ 貴団体の名称、法人の種類（法人の場合）及び代表者名を記入してください。

（２）「担当者」

- ・ 事業担当者の氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

（３）「住所」「代表電話番号」

- ・ 貴団体の住所、代表電話番号を記入して下さい。

（４）「団体設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」

- ・ 貴団体の設立年月日を記入してください。
- ・ 法人の場合は、法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。

（５）「会員数等」※該当する場合

- ・ 貴団体の会員数、加盟団体数等について記入してください。

（６）「事業内容」

- ・ 貴団体の実施している事業の概要について簡潔に記入してください。

（７）「活動内容・実績」

- ・ 貴団体が行っている子ども食堂等の活動について、直近５年間までの活動内容や実績を具体的に記入してください。

事業計画

団体名	代表者名

① 事業名	
② 事業実施目的 及び助成金の 申請理由	
③ 申請協議額	千円
④ 事業内容 (具体的内容・手法)	
⑤ 遵守確認事項	<p>下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。</p> <p>○「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」（以下「本事業」という。）に係る、他の中間支援法人からの助成の有無 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 →（有の場合） <input type="checkbox"/> 他の中間支援法人から本事業に係る助成を受けている場合は、当該中間支援法人に提出した事業計画書を添付するとともに、助成を受けている事業内容が、今回申請する事業と同一内容かつ同一費目でないこと。</p> <p>○申請する事業と同一内容かつ同一費目の事業に関して、他の中間支援法人が実施する本事業の公募への申請の有無 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 →（有の場合） <input type="checkbox"/> 他の中間支援法人が実施する公募に申請している場合は、いずれか一方の助成のみ受けることとし、もう一方の助成は辞退すること。</p>

「事業計画」記入上の留意事項)

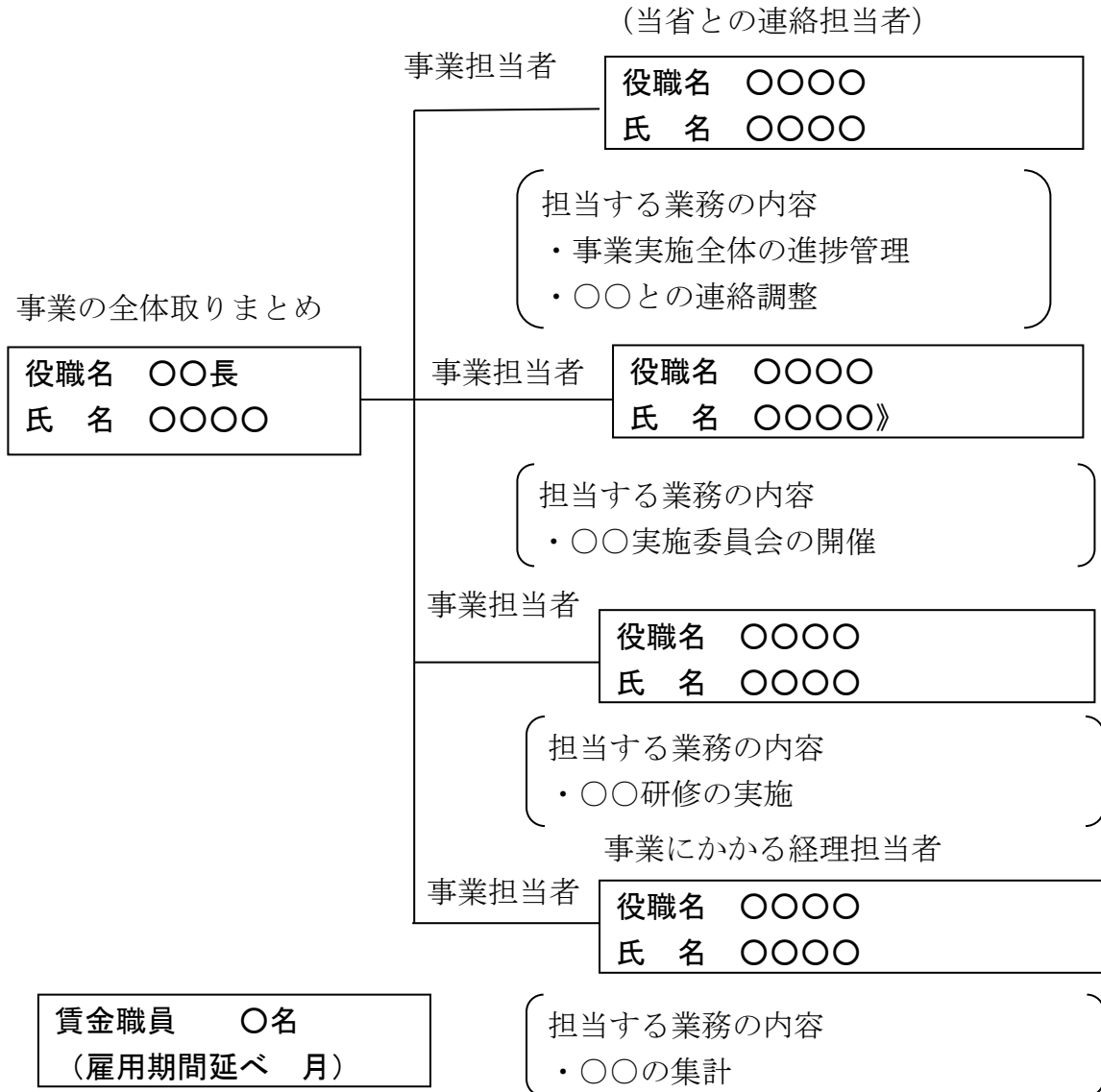
- (1) ①「事業名」については、団体の取組内容に沿った具体的な事業名を記入してください。
- (2) ②「事業実施目的」については、実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入してください。
また、「助成金の申請理由」については、既存の支援事業では対応ができていない範囲など、本助成金を申請して事業実施を希望する理由を簡潔に記入してください。
- (3) ③ 申請協議額は、様式1の「1 計画所要額」及び様式5の「補助金所要額」と同額となっているか確認の上で記入してください。
- (4) ④「事業内容」については、実施する事業の具体的な計画や方法等を詳細に記入してください。また、その他、子ども食堂等の実施か所数、実施回数、主な支援対象者（年齢・学年層や世帯類型など）、開催予定日時、開催予定場所、感染防止対策、支援対象者数の見込み、食事等の提供予定数や提供内容などについて記入してください。

様式 4

事業の実施体制

団体名 _____

事業名 _____



(事業実施体制の記入上の留意事項)

(1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。

様式 5

所 要 額 調

区 分	総 事 業 費	寄 付 金 その他 の収入額	差 引 額	対象経費の 支出予定額	基 準 額	選定額 (C、Dのいずれ か少ない額)	補助基本額 (E、Fのいずれか 少ない額)	補助金所要額 (Gの1,000円未満 を切り捨てた額)
	A	B	$A - B = C$	D	E	F	G	H
ひとり親家庭 等の子どもの 食事等支援事 業	円	円	円	円	円	円	円	円

(記載上の注意)

1. D欄「対象経費の支出予定額」には、様式6の「対象経費の支出予定額」の合計額と同額を記載してください。
2. E欄「基準額」には、2,500,000円(若しくは、中間支援法人が定める上限額)を記載してください。

様式 6

所要額内訳書

団 体 名

対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
円	
合計	円

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。

様式 6 (記載例)

所要額内訳書

団 体 名
〇〇〇〇

対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
円 ***,***	チラシ郵送費 90円×100か所=9,000円
,	会場借上代 100,000円×5日×1.1=550,000円
,	電気代 *,***円 水道代 *,***円 ガス代 *,***円
,	食糧費 ***円×●食
合計*,***,*** 円	

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 委託費及び備品購入費を計上する場合は、理由書を添付して下さい（様式任意）。

様式7

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実施内容

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実施内容
令和 4 年 1 月●日	打合せ
2 月●日	開催案内周知
2 月●日	子ども食堂開催
3 月●日	子ども食堂開催
3 月●日	実績報告提出

様式 8

暴力団等に該当しない旨の誓約書

☐私

☐当団体

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

団体名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

様式 9

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、補助金の交付決定を取り消すなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去 1 年以内に、当団体又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 補助金の交付決定後、当団体又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記 1 から 3 について、本事業について当法人が委託を行った場合の委託先についても同様であること。
- 5 中間支援法人又は中間支援法人の委託を受けた者が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該助成決定事業者の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
- 6 不正受給が発覚した場合には助成要領 7 の（3）の規定に従い助成金の返還を行うこと。
- 7 申請書類の内容に虚偽がないこと。
- 8 助成要領に定める規程を遵守すること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

中間支援法人

殿

様式 10

(中間支援法人) 殿

事業者名
代表者名

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業
事業完了報告書の提出について

ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業の事業実績について、次の関係書類を添えて報告する。

- 1 精算金額 金 円
- 2 経費精算書 (様式 11)
- 3 経費支出済額明細書 (様式 12)
- 4 事業実施報告書 (様式 13)
- 5 その他中間支援法人が必要と認めるもの

様式 11

経 費 精 算 書

区 分	総 事 業 費	寄 付 金 その他 の収入額	差 引 額	対象経費の 支出済額	基 準 額	選定額 (C、Dのい ずれか少ない 額)	補助基本額 (E、Fのい ずれか少ない 額)	補助金所要額 (Gの1,000 円未満を切り 捨てた額)	補助金 交付決定額	受入額	差引 過△不足額
	A	B	A－B＝C	D	E	F	G	H	I	J	J－H＝K
ひとり親家庭 等の子どもの 食事等支援事 業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

(記載上の注意)

1. D欄「対象経費の支出済額」には、様式 12 の「支出済額」の合計額と同額を記載してください。
2. E欄「基準額」には、2,500,000 円（若しくは、中間支援法人が定める上限額）を記載してください。

様式 12

經費支出濟額明細書

団 体 名

支 出 済 額	積 算 内 訳
円	
合計 円	

※計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

事業実施報告書

実施年月日 実施期間	実施内容

※ 実施した事業の具体的な内容を詳細に記入してください。（子ども食堂等の実施場所数、実施回数、主な支援対象者の属性（年齢・学年層や世帯類型など）、開催日時、開催場所、感染防止対策、支援対象者数、食事等の提供数や提供内容などを含めて記入してください。）

22 厚生労働省所管 厚生労働本省

組 織 ・ 項 ・ 事 項	目 の 区 分	令和3年度 成立予算額 (千円)	補 正		令和3年度 予算額 (千円)	改令和3年度 予算額 (千円)	積 算 内 訳
			追 加 額(千円)	修正減少額(千円)			
(厚生労働本省)							
060 (児童虐待等 防止対策費)							
95 児童虐待及び 配偶者からの 暴力防止対策 等の推進に必 要な経費		299,677	0 △	373 △	373	299,304	
	95016-2122-08 委 員 等 旅 費	2,017	0 △	373 △	373	1,644	
	95016-2129-06 諸 謝 金 外 4 目	297,660	0	0	0	297,660	
(その他の事項)		135,563,823	0	0	0	135,563,823	
061 母子保健衛 生対策費		16,243,365	3,086,211	△ 20,024	3,066,187	19,309,552	
06 母子保健衛生 対策に必要な 経費		12,474,389	3,086,211	△ 20,024	3,066,187	15,540,576	
	06083-2111-05 旧優生保護一時金支 給等業務委員手当	2,980	0 △	1,355 △	1,355	1,625	
	06083-2122-08 旧優生保護一時金支 給等業務委員等旅費	20,078	0 △	18,669 △	18,669	1,409	
	06083-2815-16 母子保健衛生費補助 金	11,982,529	3,086,211	0	3,086,211	15,068,740	妊産婦等総合支援事業費 3,043,648千円 地方公共団体 1/2 新型コロナウイルス感染症感染 拡大防止事業費 42,563 地方公共団体 1/2
	06083-2129-06 旧優生保護一時金支 給等業務謝金外 5 目	468,802	0	0	0	468,802	
(その他の事項)		3,768,976	0	0	0	3,768,976	
062 母子家庭等 対策費		175,592,879	2,417,400	△ 604	2,416,796	178,009,675	
06 母子家庭等の 自立支援に必 要な経費		175,537,457	2,417,400	0	2,417,400	177,954,857	
	06083-2815-16 母子家庭等対策費補 助金	15,804,141	2,417,400	0	2,417,400	18,221,541	ひとり親家庭等相談体制 強化事業費 160,000千円 地方公共団体 10/10 新型コロナウイルス感染症感染 拡大防止事業費 49,500 地方公共団体 1/2

組 織 ・ 項 ・ 事 項	目 の 区 分	令和3年度 成立予算額 (千円)	補 正 要 求			改令和3年度 予算額 (千円)	積 算 内 訳
			追 加 額(千円)	修正減少額(千円)	差 引 額(千円)		
(厚生労働本省)							ひとり親家庭等食事提供 等支援事業費
062 (母子家庭等 対策費)							民 間 団 体 定 額
06 (母子家庭等の 自立支援に必 要な経費)							
	06083-2125-14 養育費確保支援事業 委託費外3目	159,733,316	0	0	0	159,733,316	
95 母子家庭等の 自立支援の推 進に必要な経 費		55,422	0	△	604	54,818	
	95016-2122-08 職 員 旅 費	438	0	△	338	100	
	95016-2122-08 委 員 等 旅 費	506	0	△	266	240	
	95016-2129-06 諸 謝 金 外 2 目	54,478	0	0	0	54,478	
094 子ども・子 育て支援対 策費		6,157,463	66,941,604	0	66,941,604	73,099,067	
06 子ども・子育 て支援対策に 必要な経費		6,092,610	66,941,604	0	66,941,604	73,034,214	
	06083-2865-16 子育て支援対策臨時 特例交付金	0	66,941,604	0	66,941,604	66,941,604	(安心子ども基金造成費) 都 道 府 県 定額 47箇所
	06083-2125-14 子ども・子育て支援 対策推進事業委託費 外2目	6,092,610	0	0	0	6,092,610	
95 子ども・子育 て支援の推進 に必要な経費		64,853	0	0	0	64,853	
063 児童福祉施 設整備費							
06 児童福祉施設 等施設整備に 必要な経費		7,054,204	5,206,017	0	5,206,017	12,260,221	
	06088-1825-16 社会福祉施設等災害 復旧費補助金	0	1,346,516	0	1,346,516	1,346,516	地 方 公 共 団 体 2/3・1/2・ 1/3 64箇所
	06083-1925-16 児童育成事業費補助 金	700,499	0	0	0	700,499	
	06083-1825-16 次世代育成支援対策 施設整備交付金	6,353,705	3,859,501	0	3,859,501	10,213,206	地 方 公 共 団 体 2/3・1/2・ 1/3
064 生活保護等 対策費		2,936,415,578	569,390,196	△	21,093,890	3,484,711,884	

■ 事業目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大等により困窮するひとり親家庭を始めとした要支援世帯の子ども等を対象とした子ども食堂、子ども宅食、フードパントリー等を実施する事業者を対象として広域的に運営支援、物資支援等を行う民間団体（「中間支援法人」）を公募し、その取組に要する経費を助成することにより、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行う。

■ 事業内容

【1】国⇒中間支援法人

- 子ども食堂等の事業者を対象として広域的に支援を行う中間支援団体を公募し、選考委員会を開催した上で対象事業者を決定。

【2】中間支援法人⇒子ども食堂等

- 子ども食堂等から申請を受け付け、選考委員会を開催し助成対象事業者を決定。事業実施に必要な費用を助成（上限額を設定）。
- 助成対象事業者の活動状況について確認を行い、必要に応じて、活動内容等に対してアドバイスを行う。
- 事業の実施結果について報告を求め、適正な執行が行われたかの確認を行う。

【3】子ども食堂等⇒ひとり親家庭等の子ども

- ひとり親世帯等の子どもに食事の提供等を行う。

■ 支援の流れ

