

豊島区子ども食堂事業補助金交付要綱

令和 2 年 7 月 1 日

子ども家庭部長決定

令和 3 年 7 月 15 日改正

令和 4 年 6 月 1 日改正

令和 5 年 6 月 1 日改正

令和 6 年 6 月 1 日改正

令和 7 年 4 月 1 日改正

令和 7 年 11 月 1 日改正

（目的）

第 1 条 豊島区（以下「区」という。）内で次の各号に掲げる取組を行う子ども食堂等（以下「子ども食堂等」という。）に対し補助金を交付することで、安定的な実施環境を整備し、地域に根差した活動を支援することを目的とする。

（１）地域の子どもやその保護者への食事と交流の場を提供する取組

（２）子ども食堂で調理又は用意した弁当や食材を取りに来た子どもやその保護者へ配布する取組（以下「配食」という。）及び子どもの自宅へ届ける取組（以下「宅食」という。）を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげる子ども食堂の取組

（交付対象実施主体）

第 2 条 対象となる子ども食堂等は、前条 1 号の取組を実施する団体であって、次の各号に定める要件を満たす者とする。前条 2 号については任意とする。

（１）定款又は会則を備えていること。

（２）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団と関係する団体ではないこと。

（３）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

（４）公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。

（５）区内で活動する子ども食堂により組織された「としま子ども食堂ネットワーク」に加入していること。

（実施内容）

第 3 条 実施内容は、以下のとおりとする。

1 実施方法

（１）原則として月に 1 回以上、定期的に子ども食堂等を実施すること。実施の形式は会食を基本とするが、申請時において会食形式で実施できない合理的な理由があると認められる場合は、配食や宅食での実施も差し支えないものとする。ただし、その場合においても、令和 8 年 3 月 31 日までに会食を主とする形式に移行するよう努めるものとする。

る。

(2) 子ども又はその保護者（以下「参加者」という。）が1回当たり合わせて10名以上参加できる規模で開催し、年間120人以上の利用が見込めること。

(3) 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。

(4) 事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。

(5) 子ども食堂等で提供する食事は、原則として子ども食堂のスタッフ又は参加者が直接調理した、栄養バランスの良いものとする。

配食・宅食による取り組みにおいて提供する場合は、購入したお弁当や寄付等により確保した食材でも良い。

(6) 区が開催するとしま子ども食堂ネットワーク会議や研修に年に1回以上参加すること。

(7) 子ども食堂等のスタッフは、参加者に対し、子ども・家庭の支援に関わる相談窓口を周知するよう努めること。また、利用する子どもや保護者の相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげること。

なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は児童相談所等に対して速やかに通告を行うこと。

(8) 食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情及び本事業の目的等を勘案して、実施主体が判断すること。

2 実施場所

(1) 10名以上の参加者が、食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。ただし、配食や宅食の実施場所については、この限りではない。

(2) 宅食を除き、参加者が立ち寄りやすい場所で実施することが望ましい。

3 衛生管理、食中毒防止、感染防止及び事故防止

(1) 事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。

(2) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。

(3) 参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者へ周知、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。

(4) 「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、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理には万全を期すこと。

(5) 事故発生時の対応のため保険に加入すること。

(6) 食中毒や事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図ること。また発生時には、速やかに区に報告すること。

4 その他

本事業を実施する際に、特定の政党又は政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行わないこと。

（留意事項）

第4条 個人情報 の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わるスタッフ等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

（補助基準額）

第5条 補助基準額は、別表1、別表2に掲げるものとし予算の範囲内で決定する。

（補助対象期間）

第6条 補助対象期間は、当該年度の4月1日から3月31日までとする。

（補助上限額）

第7条 補助上限額は、補助基準額に実施月数を乗じたものと申請額を比較して少ないほうの金額とする。

（対象経費）

第8条 子ども食堂等の実施に係る経費とする。ただし、人件費及び子ども食堂事業者が団体運営に要する経費については補助の対象外とする。

（交付申請）

第9条 子ども食堂の代表者は、区長に対し「豊島区子ども食堂事業補助金交付申請書」（別記第1号様式）に、添付資料を添えて交付の申請をするものとする。

（交付の決定及び通知）

第10条 区長は、前条による補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査により内容が適正であると認めたときは補助金の交付決定をするものとする。

2 区長は、前項の場合において適正な補助を行うため、必要があるときは、申請に係る事項につき修正を加えて補助の決定をすることができる。

3 区長は、補助金の交付決定をする場合において、交付の目的を達成するため必要があるときは条件を付することができる。

4 区長は、補助金の交付決定したときは、「豊島区子ども食堂事業補助金交付決定通知書」（別記第2号様式）により申請をした子ども食堂の代表者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

（追加申請）

第11条 前条の規定に基づく決定を受けた補助事業者が、この補助金の交付決定後、事情の変更により申請の内容を追加して交付申請等を行う場合の手

続きは、第9条の規定に準じるものとし、「豊島区子ども食堂事業補助金追加交付申請書」（別記第3号様式）により行うものとする。

- 2 区長は、前項の規定による補助金の追加交付申請を受けたときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、「豊島区子ども食堂事業補助金追加交付決定通知書」（別記第4号様式）により申請団体に通知する。

（実績報告）

- 第12条 事業が終了したときは、区長に対し「豊島区子ども食堂事業実績報告書」（別記第5号様式）に、添付書類を添えて事業の実績を報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

- 第13条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合において、その内容が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に照らして適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、「豊島区子ども食堂事業補助金金額確定通知書」（別記第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

- 第14条 前条の確定通知を受けた補助事業者は、「豊島区子ども食堂事業補助金請求書」（別記第7号様式）及び「支払金口座振替依頼書」（別記第8号様式）を区長に提出し、補助金の請求を行うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者は事業完了前に補助金の交付が必要な場合は概算払いによる補助金の請求を行うことができる。
- 3 補助事業者は、前項の規定に基づき概算払いにより補助金の交付請求を行うときは、「豊島区子ども食堂事業補助金概算払請求書」（別記第9号様式）及び「支払金口座振替依頼書」（別記第8号様式）を区長に提出し、補助金の請求を行うものとする。

（決定の取消し）

- 第15条 区長は、事業者が補助の目的に反して使用をし、又はこれに付した条件等に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 2 区長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、「豊島区子ども食堂事業補助金交付決定取消通知書」（別記第10号様式）により受給者に通知する。

（補助金の返還）

- 第16条 区長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関しすでに補助金が交付されているときは、「豊島区子ども食堂事業補助金返還命令書」（別記第11号様式）により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
- 2 区長は、第13条の規定に基づき補助金の額を確定した場合において、第14条第2項の規定に基づく概算払いにより交付した補助金の額が、当該確定した額を超えているときは期限を定めて、超えた部分の返

還を命じなければならない。

（その他）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は別途定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 1 日に施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 15 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 6 月 1 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 1 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 11 月 1 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1

申請区分	年間利用者数	補助基準月額
①	120人以上	13,700円
②	180人以上	17,100円
③	240人以上	22,000円
④	300人以上	30,800円
⑤	360人以上	33,000円

別表 2

科目	内容	補助基準額
需用費	食材費、コピー代、光熱水費、消耗品費（事業に利用する調理器具・収納用品・食器類・日用品類・事務用品等）、印刷代（子ども食堂案内のチラシやパンフレット等）、食材の運搬に係る車両の燃料費 ※光熱水費について、実施場所が自宅や店舗等で、子ども食堂分の金額が明確でない場合は、開所時間で按分する等の方法で算出すること。”	別表 1 年間利用者数による。 ただし、会場の賃料については、1回につき 5,000 円を上限とする。
使用料及	会場の賃料、車両の賃借料	

び賃借料	※実施場所が自宅や店舗等で、子ども食堂分の金額が明確でない場合は、開所時間で按分する等の方法で算出すること。	
役務費等	通信費、郵便代、保険料、食材の運搬に係る交通費（スタッフの出勤のための交通費は含まない。）、ごみ処理費用 ※実施場所が自宅や店舗等で、子ども食堂分の金額が明確でない場合は、開所時間で按分する等の方法で算出すること。	

別記第1号様式（第9条関係）

略

別記第2号様式（第10条関係）

略

別記第3号様式（第11条関係）

略

別記第4号様式（第11条関係）

略

別記第5号様式（第12条関係）

略

別記第6号様式（第13条関係）

略

別記第7号様式（第14条関係）

略

別記第8号様式（第14条関係）

略

別記第9号様式（第14条関係）

略

別記第10号様式（第15条関係）

略

別記第11号様式（第16条関係）

略