

こども食堂、フードパントリー、学習支援を  
運営される団体等のみなさんへ

## こどもの居場所づくり支援事業費補助金

### 申請の手引き



四日市市 こども未来部 こども未来課

令和8年4月発行

## 目次

	ページ
1 はじめに～この補助金で出来ること～	2
2 補助金の対象について	2
・対象となる団体	
・対象となる活動	
・対象とならない活動	
3 補助金の金額と対象経費について	3
・補助率と上限額	
・対象になる経費	
・対象にならない経費	
4 申請から支払いまでの流れ	5
・全体のフロー	
・交付申請	
・事業の実施	
・実績報告と補助金の支払い	
5 運営の困りごとはこちらへ	7
(こどもの居場所づくりサポート・コーディネート事業のご案内)	
6 問い合わせ先	8
7 よくある質問 (Q & A)	9

## 1 はじめに～この補助金で出来ること～

---

この補助金は、地域の中で子どもたちが安心して過ごせる居場所（こども食堂、学習支援の場など）を運営する団体の皆さんを応援するための制度です。

「子どもたちに温かいごはんを届けたい」

「勉強をみてあげたい」

「安心して過ごせる場所をつくりたい」

そうした地域の皆さんの大切な取り組みを、四日市市が経済的にサポートします。

また、この補助金は、単に運営費を支援するだけでなく、活動を通じて支援が必要なこどもや家庭を早期に発見し、市の専門機関へつなぐことで、地域全体で子どもたちを支える体制を強化することも大切な目的としています。

この手引きでは、補助金の申請方法やルールについて、できるだけ分かりやすく説明します。ご不明な点があれば、いつでもお気軽に「7. 問い合わせ先」までご連絡ください。

## 2. 補助金の対象について

---

ここでは、どんな団体が、どんな活動で補助金を受けられるのかを説明します。

### （1）対象となる団体

以下の両方の条件を満たす団体が対象です。

- ・ 四日市市内で、こども食堂、フードパントリー、無料または低額の学習支援といった、こどものための居場所づくり活動を既に行っている、またはこれから始める団体
  - ・ 暴力団などとの関係がない団体
- ※法人格の有無（NPO 法人、任意団体など）は問いません。

### （2）対象となる活動

以下の「【A】基本の活動」のいずれかを行い、かつ「【B】共通のルール」をすべて満たす活動が対象で、**補助交付決定日から令和9年2月28日までの活動**です。

#### 【A】基本の活動（いずれかを実施）

##### ①こどもの食事の支援・生活支援

- ・ こども食堂のように、子どもたちに栄養バランスのとれた食事を無料または低額（1食300円以下が目安）で提供する活動
- ・ フードパントリーのように、食品を無料で配布する活動

##### ②こどもへの学習機会の提供

- ・ 宿題のサポートや、学び直しの機会などを無料または低額で提供する活動

## 【B】共通のルール（すべてを満たすこと）

### 【活動の頻度】

- ・毎月1回以上、計画的に活動する。

### 【安全・衛生管理】

- ・活動には、責任者を含め、常に2名以上の運営スタッフを配置すること。
- ・食中毒やアレルギー事故、ケガなどに備え、必ず保険に加入すること。
- ・食事を提供する場合は、事前に保健所に相談し、衛生管理を徹底する。

### 【他の補助金や助成金との関係】

- ・この補助金の対象事業について、国や県、市など、他の行政機関が実施する補助金を同時に受けないこと。
- ・社会福祉協議会や共同募金会、民間の財団などが実施する「助成金」については、本補助金とあわせて活用できる。
- ・民間の助成金などをあわせて活用する場合は、どの経費にどの資金を充てたかが分かるよう、支出を明確に管理すること。

### 【支援機関との連携】

- ・参加している子どもや保護者の悩みごとに気づけるよう、市の相談窓口などの情報を伝えたり、必要に応じてつなげたりするよう努めること。

### 【個人情報取り扱い】

- ・参加する子どもや保護者の氏名、連絡先、アレルギー情報などの個人情報は、活動に必要な目的以外には本人の許可なく使用せず、第三者に提供しない等、漏えいや紛失がないよう厳重に管理すること。

## （3）対象とならない活動

以下のような活動は、補助金の対象となりません。

- ・営利目的の活動  
(例：物品販売が目的、企業が事業の一環として行うもの)
- ・政治や宗教に関する活動  
(例：特定の政党の支持を訴える、布教活動)
- ・既存の行事に参加するだけの活動  
(例：お祭りに出店する、コンサートを観に行く)
- ・参加者の趣味や娯楽が主な目的の活動  
(例：ゲーム大会、習い事の発表会)
- ・天災などを除き、子どもが参加しなかった日の活動

## 3 補助金の金額と対象経費について

---

ここでは、補助金の具体的な金額の決まり方と、何に補助金が見えるのか（対象経費）について説明します。

### （1）補助率と上限額【令和8年度変更点】

補助金の額は、かかった経費（参加費などの収入を引いた額）に対して、団体の状況に応じた「補助率」を掛け合わせて決まります。また、それぞれ「上限額」が定められています。

以下の表のとおり、団体の継続状況によって補助率と上限額が変わります。

団体の状況	補助率	補助上限額
新規の団体 (令和7年度以降初めて補助を受ける)	10分の10	150万円
継続の団体 (令和7年度に交付を受けた)	10分の9	135万円
継続の団体 (令和8年度は該当なし/ただし、令和9年度も申請を検討される団体は、ご注意ください)	10分の8	120万円

※「継続団体」とは、代表者や所在地、事業内容などから実質的に同一であると市が判断する団体を指します。

※補助対象経費から参加費などの収入を引いた額が、上の表の上限額より低い場合は、その低い方の金額が補助額となります。

※「令和7年度以降初めて」は、あくまで補助金の申請回数のことです。令和7年度以前から活動をされている団体、事業でも、令和8年度に初めて補助金を申請される場合は、新規の団体として取り扱います。

## (2) 対象になる経費

補助金の対象となるのは、こどもの居場所づくりの活動に直接必要な経費です。主な経費は以下のとおりです。詳しくは市にご相談ください。

経費の分類	具体例	注意点	
人件費	事業実施中のスタッフへの謝礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の役員の方の人件費や、対象者の恒常的な給与は対象外。</li> <li>・準備や片付けの時間は対象外。</li> <li>・時給などは社会通念上、妥当な金額で設定してください。</li> </ul>	
需用費	消耗品費 衛生用品、消耗品など事業の実施に必要な物品（お箸、消毒液、食品包装容器など） 文房具、生理用品などこどもの生活に必要な物品の購入に要する費用（筆記用具・ノートなどの学用品など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単価2万円以上の物品は対象外。</li> </ul>	
	印刷費	印刷代	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報物に補助事業以外の情報を掲載されている場合は原則対象外（裏面も不可）。ただし、事前に市の許可を得れば、この限りではない</li> </ul>
	食糧費	食材、料理等（配付又は提供する弁当、惣菜等にかかる費用も含む。）の調達に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルコール飲料は対象外。</li> </ul>
役務費	会場やスタッフ用の保険料、郵送料、振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料は事業実施日のみが対象。</li> <li>・個人の携帯電話料金などは対象外。</li> <li>・新聞広告等の広告宣伝費は対象外。</li> </ul>	

委託費	調理や会場設営などを外部の業者に依頼する経費	・事業そのものの丸投げは対象外。
賃借料	会場使用料、機材のレンタル料	・団体の事務所家賃等は対象外 ・事業日以外のレンタル料は対象外

※すべての経費について、領収書（またはレシート）が必須です。宛名、日付、品名が明記されているか必ず確認してください。

※領収書の提示があっても、具体的に何を購入したか読み取れない場合は、補助対象外とする場合が、あります。

※会員ポイントが付与されている場合は、そのポイント分補助金を差し引きます。

### （3）対象とならない経費

以下のような経費は、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

- ・補助事業と同時に行う、こども食堂、パントリー、学習機会の提供以外に係る経費  
例) 会場に設けたこども用の遊び場に置くおもちゃ等  
こどもたちへ提供する体験活動に係る材料費等
- ・団体の運営にかかる恒常的な経費（事務所の家賃、正規職員の人件費など）
- ・団体のスタッフ自身の飲食代、懇親会費
- ・お土産代、慶弔費などの交際費
- ・備品購入費（パソコン、机、椅子など、団体の資産となるもの）
- ・クレジットカードや電子マネーで支払った経費で、補助対象期間内に口座から引き落とされたことを証明できないもの（クレジットカード利用明細あるいは通帳コピー等の提出で証明が必要です）
- ・インターネットで購入した経費で、支払いの確認が取れないもの（請求書、納品書だけでは、補助対象となりません。領収書、あるいはコンビニ、金融機関の振込票が必要）
- ・補助事業に係る経費のうち、後日払い等で補助対象期間外に支払っている経費  
例) 2月にクレジットカードで購入し、引き落としが3月になる経費
- ・その他、補助金の趣旨に合わないとしが判断する経費

## 4 申請から支払いまでの流れ

ここでは、補助金の相談から申請、事業の実施、報告、そして補助金の受け取りまでの一連の流れを説明します。

### （1）全体のフロー

大まかな流れは以下のとおりです。まずは申請前に市にご相談いただくことがスタートになります。

#### 【相談】

事業計画や経費について、こども未来課に相談



#### 【申請】

申請書に事業計画書、収支予算書などを添えて提出



### 【交付決定】

市が審査し、「交付決定通知書」が届く



【事業開始～完了】※補助対象期間は令和9年2月28日まで（3月は対象外）  
決定通知が届いた日以降に、事業を開始（物品購入など）し、事業を完了させる



### 【実績報告】

事業報告書と領収書などを提出



### 【補助金額の確定】

市が報告を審査し、「確定通知書」が届く



### 【補助金の請求・受取】

市に請求書を提出し、指定の口座に補助金が振り込まれる

## （2）交付申請

### ・申請期間

令和8年4月1日から（ただし、市の予算額に達し次第、受付を終了します）

### ・申請の前に

補助金の利用を検討している団体は、申請書類を提出する前に、必ず「7. 問い合わせ先」のこども未来課にご相談ください。事業計画や対象経費について、一緒に確認させていただきます。

### ・必要な書類

- ①補助金交付申請書
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④団体概要書
- （⑤その他、市が必要と認める書類）

## （3）事業の実施

### ・事業の開始日

補助金の対象となるのは、市からの「交付決定通知書」に記載の日付（交付決定日）以降に購入・実施したものです。交付決定前に購入した物品や支払った経費は対象外ですので、ご注意ください。

### ・計画に沿った実施

申請時に提出した事業計画書、収支予算書に沿って事業を実施してください。

### ・事業内容の変更

予定していた事業計画と変えたい場合（場所を変えた実施や、開催内容、頻度の変更等）や、経費を大幅に変更する場合は、事前に市の承認が必要です。変更がありそうな場合は、早めにこども未来課にご相談ください。

#### ・記録を残す

事業の様子が分かる写真を、**開催日ごと**必ず撮影してください。(実績報告書に添付が必要です)

※写真は、子どもたちの様子がわかるもの、提供品等を複数記録してください。

(いただいた写真は、市がどこかへ勝手に公表することはありません)

支出した経費の領収書(レシート)は、すべて保管しておいてください。

### (4) 実績報告と補助金の支払い

#### ・実績報告

事業が完了したら、すみやかに市へ実績報告書を提出してください。なお、活動が終わるごとに(月1回など)こまめに報告書を作成し、その都度提出することを原則とします。

報告書には、収支決算書、事業報告書(写真付き)、支出した経費すべての領収書(コピー)などを添付し、2月末日までにご提出ください。

#### ・補助金の支払い

実績報告書に基づき、市が補助金の最終的な金額を確定します。

その後、市から届く「確定通知書」に従って請求書を提出いただくと、補助金が支払われます。

なお、事業の途中で運転資金が必要な場合は、決定額の9割を上限に、先に補助金を受け取る「前払い」の制度も利用できますので、ご相談ください。ただし、年度末の実績報告で、補助金前払い額より補助金確定額(実績額)が下回った場合は、市へ差額分を返金いただきますので、ご注意ください。

## 5 運営の困りごとはこちらへ (こどもの居場所づくりサポート・コーディネーター事業のご案内)

この補助金に関する事務手続きや申請の相談は「7. 問い合わせ先」のこども未来課が窓口ですが、市ではそれとは別に、こどもの居場所の運営そのものに関する相談や、立ち上げを応援するための専門相談窓口を設けています。

それが「こどもの居場所づくりサポート・コーディネーター事業」です。

市が委託した専門のコーディネーターが、皆さんの活動に寄り添い、様々な困りごとの解決をサポートします。補助金を受けている団体は、無料でこのサポートを利用できますので、お気軽にご相談ください。

#### 【ご相談・お問い合わせ】

この事業の詳しい内容やコーディネーターの連絡先は、補助金の交付が決定した団体へ、市から改めてご案内します。(事業開始は7月からの予定です)

<こんなことで困っていませんか？>

#### 立ち上げ・運営の悩み

「新しくこども食堂を始めたものの、運営が安定しない…」

「活動を手伝ってくれるボランティアが足りない…」

「活動場所がなかなか見つからない…」

#### 活動の質の向上

「参加しているこどもへの接し方で、気になることがある」

「他の団体がどんな工夫をしているのか知りたい」

#### 団体間のネットワークづくり

「情報交換や交流ができる、他の団体とのつながりがほしい」

<コーディネーターによる具体的なサポート内容>

#### 相談対応・現地訪問

コーディネーターが皆さんの活動場所へ直接お伺いし、運営の悩みを聞き、一緒に考えます。

#### ネットワーク会議・研修会の開催

市内で活動する団体同士が集まる交流会や、運営に役立つ研修会を企画・開催します。(年4回程度)

## 6 問い合わせ先(補助金の申請・手続きについて)

---

補助金の申請や、この手引きの内容についてご不明な点がありましたら、下記までお気軽にお問い合わせください。

申請前の事業計画の相談も、こちらで随時受け付けています。

四日市市 こども未来部 こども未来課  
住所: 〒510-0085 四日市市諏訪町2番2号(総合会館3階)  
電話: 059-354-8038  
FAX: 059-354-8061  
メール: [kodomomirai@city.yokkaichi.mie.jp](mailto:kodomomirai@city.yokkaichi.mie.jp)

※申請に必要な様式は、ご連絡をいただければメールでお送りします。また、四日市市のホームページからもダウンロードできます。

## 7 よくある質問(Q&A)

---

**Q1.** 団体の代表者が、一人で活動しています。それでも補助金の対象になりますか？

**A1.** いいえ、対象になりません。安全管理の観点から、活動の際には、責任者を含め、常に2名以上の運営スタッフを配置することが補助金の条件となっています。仲間を集めて2名以上の体制を整えてから申請してください。

**Q2.** ボランティアで手伝ってくれる友人への謝礼(交通費など)は、補助金の対象になりますか？

**A2.** はい、「人件費」として対象になります。ただし、社会通念上、妥当な金額(時給や日額など)を設定してください。金額の設定に迷う場合は、事前にご相談ください。

**Q3.** フードパントリーで食品を配る活動をしています。対象になりますか？

**A3.** はい、「こどもの食事の支援・生活支援」の一環として対象になります。食品の管理など、衛生面に十分配慮して実施してください。

**Q4.** 新しくこどもの居場所を始めたいのですが、立ち上げの準備費用(団体の印鑑作成代、設立総会の会場費など)は対象になりますか？

**A4.** いいえ、補助金の対象となるのは、交付決定日以降に実施する「こどもの居場所づくり活動」に直接かかる経費です。団体の設立準備にかかる経費や、団体の運営そのものにかかる経費(事務所の家賃など)は対象となりません。

**Q5.** 共同募金の助成金と、この補助金を両方もらうことはできますか？

**A5.** はい、可能です。共同募金や民間の財団などが実施する「助成金」と、この補助金をあわせて活用することができます。ただし、例えば「会場費」として共同募金の助成を受けた場合、同じ「会場費」にこの補助金を充てることはできません。どの経費にどの資金を使ったか、明確に分けて管理してください。

**Q6.** 活動日にこどもの参加がありませんでした。こどもがいつでも来れるように準備していましたが、結果的に無駄になってしまったその日に掛かった経費は、補助対象となりますか？

**A6.** いいえ、原則として対象になりません。ただし、その理由が台風などの天災といった、団体の責任ではないやむを得ない事情と市が認めた場合は、対象となることがありますので、場合によってはご相談ください。