



公募説明会

令和6年度「こども家庭庁 ひとり親家庭等の子どもの 食事等支援事業」

食料支援がつなぐ、ひとり親等支援活動助成事業

- 01 本事業の目的
- 02 事業のスケジュール
- 03 応募要項
- 04 申請手続き
- 05 これまでの頂いたお問い合わせ
- 06 お問い合わせ先

01.本事業の目的

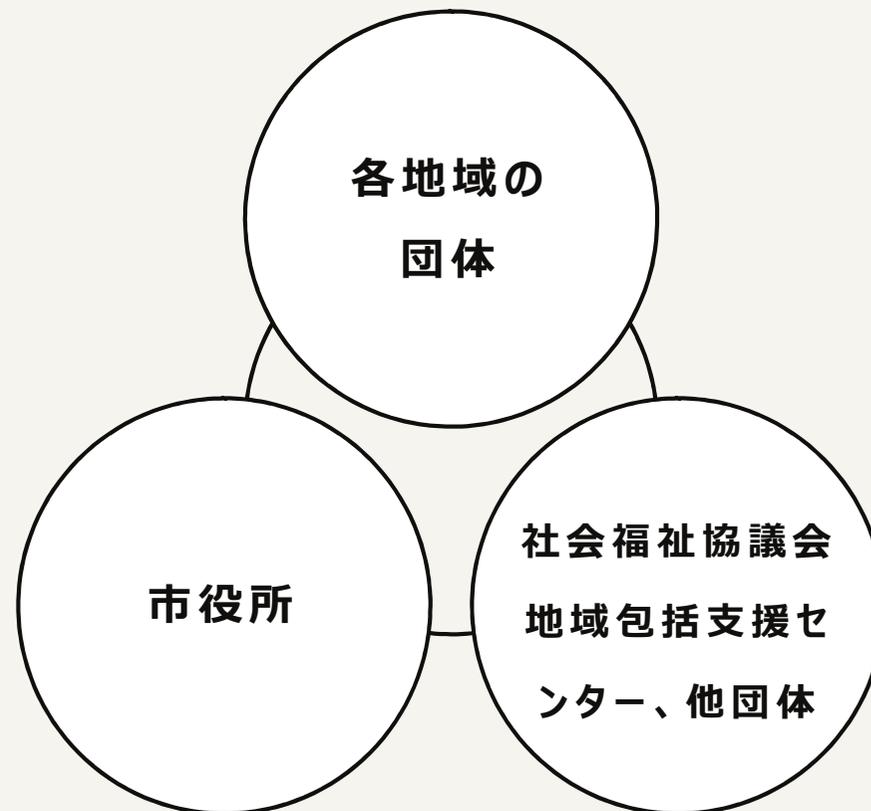
食料支援がつなく、 ひとり親等支援活動助成事業

生活困窮世帯の子どもが支援につながるように、食料支援や、子ども食堂をきっかけに、既存の制度や地域の社会資源に繋がることや、子どもの孤独・孤立への緊急的な対策を行うことを目的とする



01.本事業の目的

本事業を通して、各地域の団体の方々が行政（市役所）および地域の機関と持続的な関係構築し、こどものいる生活困窮世帯への支援メニューの充実を目的としています。



01.本事業の目的

本事業推進のポイント：行政や他の関係機関との連携・協働

当法人および専門家が行政との連携において支援を行うことが可能です

こども家庭庁から各自治体に対して「こども食堂等を実施する事業者に関する問い合わせを行った際に御協力いただけるよう」事務連絡を発出されています



これまでNPO法人POPOLOが 団体と行政や他機関との連携を支援した事例

愛知県

行政・NPO・企業が
連携した会議体設立および
フードドライブの実施

三重県

地域のスーパーと、市役
所・NPOの協働によるフ
ードドライブの実施

静岡県

県内すべての地域で、
行政や社協から食支援を
受けられる体制の構築

北海道・茨城・沖縄 新潟など全国各地

講演会での事例提供

本事業推進のポイント：必要に応じて専門家を派遣します

事業実施に際して、定例会議ででた課題や悩みに対して、当法人スタッフや、専門家を派遣することができるのが、NPO法人POPOLOが行う助成事業の特徴です

- ①フードバンク運営ノウハウ
- ②生活困窮者支援ノウハウ
- ③ファンドレイジング
- ④衛生管理
- ⑤子ども食堂運営ノウハウ
- ⑥フードパントリー運営ノウハウ
- ⑦フードドライブ実施ノウハウ
- ⑧企業開拓ノウハウ
- ⑨行政・社協とのノウハウ

- 01 本事業の目的
- 02 事業のスケジュール
- 03 応募要項
- 04 申請手続き
- 05 これまでの頂いたお問い合わせ
- 06 お問い合わせ先

02 今後のスケジュール

01	募集期間	7月1日(月)~7月14日(日)
02	助成事業説明会	7月5日(金)15時~
03	公募締め切り (募集締切)	7月14日(日)23:59
04	助成決定又は助成不可の通知	7月31日(水)まで
05	助成期間開始	助成決定後~12月31日

02 今後のスケジュール

06	助成金振込予定	8月下旬から9月末まで
07	経費精算報告	10月中旬（9月末締め分） 以降1か月ごと
08	事業終了	12月31日(火)
09	最終経費精報告	1月15日(水)
10	事業完了報告	1月21日(火)

* P O P O L O に当法人所定の様式での報告いただく
(活動写真も数枚提示が必要です)

01 本事業の目的

02 事業のスケジュール

03 応募要項

- (1) 概要
- (2) 助成団体の要件
- (3) 助成対象とする事業の要件
- (4) 対象経費
- (5) 外部審査員での審査項目
- (6) 経費精算報告の方法

04 申請手続き

05 これまでの頂いたお問い合わせ

06 お問い合わせ先

03.応募要項（1）概要



助成対象期間

助成決定後（2024年7月20日以降）～2024年12月31日



助成金額

1団体あたりの上限額 300万円



助成金振込前の経費支出

助成金振込（8月下旬から9月末の予定）前の経費について一旦立て替えをお願いします。助成金振込は採択金額を一括でお支払いします



支援対象者

- ①ひとり親世帯を中心に緊急支援を要する世帯。
- ②こどもの対象年齢は0歳～18歳の子ども



対象地域

全国

03.応募要項（2）助成団体の要件

✓ 以下の要件に合致する団体となります。

こども家庭庁助成要領「1.助成対象者」に掲げる要件を満たしていること

原則月1回20分程度の当法人と採択団体との定期面談を行うこと

10月中旬に経費精算の中間報告を行って頂き、以後1か月ごと経費精算報告を行うこと

ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業助成要領⁴

4

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。）⁴
（1）困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯のこども等（以下「ひとり親家庭等のこども等」という。）を対象としたこども食堂、こども宅食、フードパントリー等（以下「こども食堂等」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。）⁴

（2）申請時点において、こ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 こども食堂等を1年以上実施している活動実績を有していること。② こ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。⁴

（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

（4）内閣府における指名停止措置が講じられている者でないこと。⁴

（5）申請時点において、過去1年間に補助金の不正受給（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。）がないこと。⁴

03.応募要項（3）助成対象とする事業の要件

✓ 以下の要件に合致する内容となります。

こども家庭庁助成要領「2.助成対象事業の内容」に掲げる要件を満たしていること

2. 助成対象事業の内容 ひとり親家庭等のこども等を対象としたこ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) 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、こ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2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「ひとり親家庭等のこ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、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。↵

03.応募要項（3）助成対象とする事業の要件

✓ 以下の要件に合致する内容となります。

こども家庭庁助成要領「2.助成対象事業の内容」に掲げる要件を満たしていること

（5）事業計画策定に当たり、ひとり親家庭等のこ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。ただし、学用品・生活必需品（こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援と いう趣旨に 合致するものに限る。）については、この限りではない。↵

（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、こども食堂等の実施場所が所在する市区町村にこ 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こと。なお、こ ども家庭庁にて本事業を活用したこども食堂等一覧を市区町村へ提供する 予定であり、こども食堂等一覧の作成にかかる中間支援法人からの協力依 頼に対しては可能な限り協力すること。↵

（11）児童福祉の観点から支援を行うため、本事業の実施を通じて、支援が必要 なこどもを把握した場合、当該こ どもの継続的な見守り等を行うほか、市区 3 町村が提供する支援につなげることが有効な場合もあることから、市区町 村と情報共有の上、市区町村と連携して支援を行うこと。なお、助成対象事 業者は、市区町村と連携した内容につい て、中間支援法人へ報告を行うこと。↵

02.応募要項 (4) 対象経費

以下①～③の分類での経費の予算を構築し、申請していただきます

分類	対象経費	内容条件
<p>① 食事等 支援経費 【直接経費】</p>	<p>食糧費 消耗品費</p> <p>消耗品費は生活必需品、学用品に限定 消耗品の具体的な対象となるものは次ページで説明</p>	<p>支援を必要とする方に対する費用</p> <p>【予算立てするため目安額の考え方】 1 支援当たり500円×支援を行う人数を乗じた額で算出して下さい。</p> <p>例) 支援対象者が800人いて、支援回数が5回とすると、500円×800人×5回=200万円となる</p>
<p>② 管理運営 経費 【間接経費】</p>	<p>賃金 諸謝金 消耗品費 通信運搬費</p> <p>他に食糧費、旅費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、会議費、雑役務費、保険料、委託費、借料及び損料、備品購入費に限定</p>	<p>食事等支援事業を実施するために必要最低限 諸費用</p> <p>【上限】②管理運営経費の総額は ①食事等支援 経費の15%まで</p> <p>例) ①が200万円の場合、15%の30万円が上限となる</p>
<p>③ 配送経費</p>	<p>他に配送に係る諸謝金 燃料費</p> <p>他旅費、消耗品費、通信運搬費、保険料、委託費、借料及び損料に限定</p>	<p>【上限】60万円 本事業の配送にかかる経費</p>

02.応募要項 (4) 対象経費

分類	追加説明事項
<p>① 食事等 支援経費 【直接経費】</p>	<p>消耗品費は生活必需品、学用品に限定/消耗品の具体的な対象</p> <p>例) シャンプー、コンディショナー、洗剤、柔軟剤、肌着、靴下、洋服、靴、上履き、ごみ袋、生理用品、おむつ、文房具、工作キット等 (こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致し、日常生活に必要なもの)</p>
<p>② 管理運営 経費 【間接経費】</p>	<p>【上限】②管理運営経費の総額は①食事等支援 経費の15%までについての追加ルール</p> <p>食材の寄付があった場合、市場価格に換算して①食事等支援経費に含め、それを算定根拠として②管理運営経費を算出が可能</p> <p>例) 食事等支援経費を100万円分購入した場合、管理運営経費は15%の15万円であるが、追加で寄付による食材を100万円分入手している場合は、食事等支援経費は200万円分となり、管理運営経費は15%の30万円が計上可能。※総額は助成決定額の範囲内とします/現金の寄付は対象外</p> <p>----- -----</p> <p>賃金を経費として計上する場合は、雇用契約書および出勤簿等の提出が必要</p>

02.応募要項 (5) 外部審査員での審査項目①

NPO法人POPOLO「食料支援がつなぐ、ひとり親等支援活動助成事業」の審査は外部審査員による審査になります。審査項目は以下のとおりで、赤字は重視する審査項目になります。

(1) 事業実施体制

① 活動実績・財務状況

・これまでの活動実績・財務状況から事業を実施できる組織基盤はあるか。

② 実施者適性、連携・協働

・団体設立の趣旨、活動実績、実施体制、専門性等、助成対象事業の実施主体として相応しいか。

・**他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働に有効性や実効性があるか。**

(2) 事業の目的、内容等の妥当性

① 事業の目的及び内容

・助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか。

・具体性があり実現可能性があるか。

② 計画の妥当性及び助成の効果

・事業計画に整合性、実現性、実効性はあるか。

・助成対象事業の量的な目標からみて効果をあげられるか、受益者や関係者のニーズを満たし質的な効果をあげられるか。

・助成対象事業の成果が地域や社会に波及することが期待できるか。

02.応募要項 (5) 外部審査員での審査項目②

NPO法人POPOLO「食料支援がつなぐ、ひとり親等支援活動助成事業」の審査は外部審査員による審査になります。審査項目は以下のとおりです。赤字は重視する審査項目になります。

(3) 費用対効果

- ① 経費の妥当性
 - ・経費の過剰積算、著しく高い単価の経費が無いか。
- ② 経費の合理性
 - ・費用対効果からみて経済的合理性があるか。

(4) 自立的継続性・将来発展性

- ① 自立的継続性・将来発展性
 - ・事業継続の能力があり、将来的な発展性が期待できるか。
- ② 助成の意義
 - ・独創性、先駆性、普遍性、社会的必要性等が期待できるか。

02.応募要項 (4) 外部審査員での審査項目③ (審査における採点基準等)

(1) 事業実施体制

(3) 費用対効果

(2) 事業の目的、内容等の妥当性

(4) 自立的継続性・将来発展性

(1) 各審査項目について、次の基準により採点します。

- ・高く評価できる水準であるもの (6点)
- ・評価できる水準であるもの (4点)
- ・やや不十分な水準であるもの (2点)
- ・不十分な水準であるもの (0点)

※なお、審査項目(1)事業実施体制(4)自立的継続性・将来発展性の項目の採点は2倍とします。

(2) 以下のいずれかに該当する事業に2点加点します。

- ①生活に困窮するひとり親家庭等に対して関係機関と連携し、緊急的な支援に対応する事業
- ②企業や地域と連携を図り、寄贈やフードドライブなどで食品の調達を行いひとり親家庭等に対して子ども食堂やフードパントリー等を行う事業
- ③学校や地域と連携して実施する子ども食堂やフードパントリー事業

(3) 外部審査委員会委員(以下「委員」という。)の意見を適切に審査に反映させる観点から、委員は、最優先で採択したい又は強く採択を見送るべきと考える事業については、その理由をコメントするものとします。また、その他、高く評価できる点、採択に当たっての条件等がある場合には、その内容をコメントするものとします。

02.応募要項 (6) 経費精算報告の方法

Excelで管理する現金出納帳と領収書（番号を手書きで記入したもの）のPDFを月1回提出頂きます。
（Excelのフォーマットを別途お渡しします）

現金出納帳 (記入例)								
年月日	支出金額	収入金額	現金残高	支払先	目的区分	会計科目	使途・目的・理由 など	支払証拠書 類の番号
2024/08/20	0	3,000,000	3,000,000	-				
2024/07/27	45,000	0	2,955,000	Aスーパー静岡店	直接経費（食事等支援経費）	食費	食料	07-001
2024/08/02	13,765	0	2,941,235	Bネットストア	直接経費（食事等支援経費）	消耗品費	消耗品（台所洗剤、 トイレ洗剤他）	08-001
2024/08/22	125,000	0	2,816,235	Aスーパー静岡店	直接経費（食事等支援経費）	食費	食料	08-002
2023/08/03	55,000	0	2,761,235	Bネットストア	直接経費（食事等支援経費）	消耗品費	消耗品（台所洗剤、 トイレ洗剤他）	08-003
2024/08/25	50,000	0	2,711,235		間接経費（管理運営経費）	賃金	〇〇さん	08-004
2024/08/31	30,000	0	2,681,235	C運輸	配送経費	通信運搬費	食料配送費用	08-005

領 収 書

No. 123456

株式会社〇〇〇〇 御中

金額 ¥125,000

但し 食品代として

領収日 2024年8月22日

上記正に領収いたしました

株式会社 〇〇〇〇 ×××支店

内訳

〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇×-×-×

株式会社

収入

- 0 1 本事業の目的
- 0 2 事業のスケジュール
- 0 3 応募要項
- 0 4 申請手続き
- 0 5 これまでの頂いたお問い合わせ
- 0 6 お問い合わせ先

04.申請手続き

以下申請書類（様式①～⑨と当法人所定のもの）をメールに添付いただき、[件名]を「令和6年度 ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業」にして送付お願いいたします。

メール送付先：popolo2024.shinsei@gmail.com

申請書類：

①様式1 助成申込書

②様式2 事業者概要

③様式3 事業計画

④様式4 事業の実施体制

⑤様式5 所要額調

⑥様式6 所要額内訳書

⑦様式7 事業実施スケジュール表

⑧様式8 暴力団等に該当しない旨の誓約書

⑨様式9 自己申告書

⑩困窮するひとり親家庭、子育て家庭等を支援した事のわかるInstagram、Facebook、XのURL あるいは写真を添付

⑪推薦状（任意団体の場合には必須。法人格を所有する団体の場合は必要なし）

【推薦状】法人格を持たない任意団体の場合は、お近くの社会福祉協議会、連携機関（各地域のフードバンクなど）からの推薦状が必要です。推薦状が必要な理由：転売等の支援とは違う目的での使用を防止するためとなります。必ず提出願います。

各種書類はホームページからダウンロードできます



- 01 本事業名称およびその目的
- 02 事業のスケジュール
- 03 応募要項
- 04 申請手続き
- 05 **これまでの頂いたお問い合わせ**
- 06 お問い合わせ先・その他

06 これまでの頂いたお問い合わせ

番号	お問い合わせ内容	POPOLO 回答
1	市の事業で引きこもりの中学生に対して勉強を教えています。そこに我々が食事の支援をしています。その取組に対して、今回の事業は使えますでしょうか？	<p>2. 助成対象事業の内容（3）に以下記載があります。 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。</p> <p>そのため、市の事業としての実施は直接対象とすることはできません。 勉強教えた後に、別途時間をとって本事業の取組することは、検討可能と考えます。</p>
2	団体名義の通帳は必須でしょうか。	必須ではありません。ただし、団体名義の口座をもっているほうが、団体としての信頼性が高いので、審査上の（1）事業実施体制においてポイントが高くなると考えられます。
3	「3.助成金の額」の「（3）助成額の算定」で算定された範囲内で、「（2）対象経費」を積算していくということでしょうか。	その通りです。
4	7月20日から12月31日までの活動を助成金支援していただけるのでしょうか？	活動開始の期間は、助成決定した後になります。（助成決定は7月31日までの予定）
5	概算払いは可能でしょうか？	助成金振込（8月下旬から9月末の予定）前に、概算払いすることはできません。助成金振込の前の経費について一旦立て替えをお願いします。 助成金振込は採択金額を一括でお支払いしますが、月1回の経費精算の報告いただく必要があります。

06 これまでの頂いたお問い合わせ

番号	お問い合わせ内容	POPOLO 回答
6	ボランティアさんへの謝礼金、関わってくれている方々への謝礼金などは適用でしょうか？	<p>募集要項にも記載があるので確認いただきたいのですが、人件費や謝金や旅費および備品の考え方は下記の通りです。 謝金は金額が雇用と変わらない額ですと問題が生じる可能性があります。適切な額であればきちんと書面などで支払った証票、領収書などがとれるなら問題はありません。</p> <p>1. 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</p> <p>2. 諸謝金 事業の実施に協力した者等に支払う経費</p> <p>3. 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</p>
7	備品購入で、炊飯器2台等購入可能でしょうか？	<p>備品については本事業を実施するためにどうしても必要なものであれば、購入できます。しかし、事業以外でつかうことを主目的とするものは認められません。</p> <p>15. 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</p>

- 01 本事業名称およびその目的
- 02 事業のスケジュール
- 03 応募要項
- 04 申請手続き
- 05 これまでの頂いたお問い合わせ
- 06 お問い合わせ先・その他

05 お問い合わせ先・その他

※原則、メールにてお問い合わせください。

N P O 法人POPOLO

〒420-0868 静岡県静岡市葵区宮ヶ崎町53番

TEL:054-254-5718 担当 鈴木／長谷部

MAIL: popolo2024.shinsei@gmail.com

🔍 popolo

で検索

05 お問い合わせ先・その他

企業等より食品等の寄付を頂いた場合
本事業に参加いただいた各団体様にも
ニーズ調整のうえ食品の配分を行います



追加資料 ～対象経費～（各経費の詳細）

経費名称	内容、対象経費の例	認められない経費の例
食糧費	<p>食料や食材料費の購入に係る費用 （対象経費の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ こ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 <p>消耗品費は、具体的にシャンプー、コンディショナー、洗剤、柔軟剤、肌着、靴下、洋服、靴、上履き、ゴミ袋、生理用品、おむつ、文房具、工作キット等日常生活に必要なものは幅広く対象となる。</p>	<p>団体の会議等で提供した食事等に係る費用</p>
消耗品費	<p>事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、学用品、生活必需品、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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コピー用紙・筆記用具、材料費等 ・ こども食堂等で使用するマスク、消毒液など ・ 生活必需品（こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致するものに限る。） 	<p>団体の既存事業の実施に係る消耗品費</p>

追加資料 ～対象経費～（各経費の詳細）

経費名称	内容、対象経費の例	認められない経費の例
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	・ 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 ・ 団体の役員に係る人件費 ・ 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	・ 団体構成員（職員）の視察等の旅費

追加資料 ～対象経費～（各経費の詳細）

経費名称	内容、対象経費の例	認められない経費の例
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	法人のその他事業の実施に係る燃料費
印刷製本費	事業の実施に必要な各種文書、その他資料等の印刷代及び製本代 (対象経費の例) ・こども食堂等開催の周知用チラシ	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) ・こども食堂等の実施にあたり発生した光熱水料	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	

追加資料 ～対象経費～（各経費の詳細）

経費名称	内容、対象経費の例	認められない経費の例
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。	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） ・ こ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	団体の恒常的な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） ・ こ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	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