

R 7 補助金の申請のポイント（変更点など）

- 令和7年4～5月分を含めて申請する場合、「交付決定前着手届」の提出が必要です。
令和7年度の事業開始日（4月以降の領収書等の最初の日）の日付けでご提出ください。
- 令和7年4月～令和8年1月分を第1次募集します。
予算額の上限に達した場合は、第2次募集（令和8年2～3月分）は、しません。
第1次募集（令和7年4月～令和8年1月分）の〆切は、令和7年5月23日（金）
第2次募集（令和8年2～3月分）の〆切は、令和8年1月16日（金）
先着順のため、予算額の上限に達した時点で募集を〆切させていただきます。
また、応募状況により、交付決定額を調整する場合があります。
（申請いただいた額より少ない交付決定額になる場合があります。）
- 変更交付申請が必要な場合は、次の2つの場合です。
 - ①ア、イそれぞれの経費に30%以上の減額があった場合
 - ②当初交付申請額の合計額に30%以上の減額があった場合
- 補助対象経費は、こども食堂の活動のために必要である場合です。
実際に利用実績がない場合は、実績報告時に対象外になります。
- 他の団体から受けた寄付や補助金でまかなう経費は、補助対象経費から除いてください。
- 交付決定団体は、別途定める県の補助金交付要綱の規定を遵守し、適正な経理処理を行う義務等を負います。
支出証拠書類（領収書等）は、コピーをして、帳簿と一緒に5年間保管してください。国や県が現地調査等を行う場合は応じなければなりません（要綱第8条・第9条）。
- 実績報告の支出証拠書類（領収書等）は、コピーではなく、原則原本を郵送してください。
電子領収書の場合は、メールで提出可能です。

※申請書類等を提出いただいた際は、必ずこども家庭課まで到着確認の電話をお願いします。

【補助対象事業・経費について】

- Q1 補助金を受けるためには、どのような取組をすればいいのか
- Q2 Q1の2つの取組は具体的にはどのような活動を想定しているのか
- Q3 参加料を無料にするのは子どもだけでいいのか
- Q4 補助の対象となるのはどんな経費か。経費ごとの上限はあるのか。
- Q5 対象経費に消耗品とあるが、どこまでが対象となるのか
- Q6 インターネットで購入したのも対象経費として認められるか
- Q7 Q1の取組は対象期間中にどれくらいの頻度で行えば良いのか
- Q8 どの期間にQ1の取組を行えば良いのか
- Q9 Q10の期間中に行う活動は全て参加者の利用料を無料にする必要があるのか
- Q10 どの期間に支払った経費が補助金の交付対象になるのか
- Q11 支払にクレジットカードや電子マネーを使用しているのか、ポイント利用は可能か
- Q12 ボランティア謝金や交通費について、こども食堂の代表者や職員等の人件費も対象となるか
- Q13 ボランティア謝金をクオカードで支払ってもよいのか
- Q14 補助対象期間内の活動分の保険料を補助対象期間外に支払った場合、補助対象となるか
- Q15 こども食堂の活動イベントとして、校外学習や遠足等、外に出かけるような活動を実施した場合、これらの活動にかかるお弁当代や交通費等の経費について対象となるか
- Q16 食事の提供をしない無料塾の開催は対象か
- Q17 こども食堂で参加者に食材を提供するために要した経費（購入した食材代金）は対象経費か

【補助申請等について】

- Q18 他の団体から受けた寄付や補助金の分は差し引く必要があるか
- Q19 交付申請の期限に間に合わない場合や間に合っても書類が足りない場合は、受理してもらえないのか
- Q20 交付申請書の提出方法はどうすればいいか
- Q21 前年度に交付を受けたが、今年度も申請していいか
- Q22 補助金の上限額はいくらか。
- Q23 当初見込んでいたよりも多くの支出が想定される場合に、補助金額の増額を申請することは可能か
- Q24 どのような場合に変更承認申請が必要になるのか

【実績報告等について】

- Q25 実績報告の提出期限はいつまでか
- Q26 実績報告について、提出書類に「その他知事が必要と認めたもの」とあるが、なにを提出するのか
- Q27 活動の様子がわかる写真を撮ることができなかった活動回については、どうすればよいのか
- Q28 ボランティア謝金や交通費の支出証拠書類はどうしたらよいのか
- Q29 年間の保険料を一括して支払った場合、実績報告はどのようにすればよいのか
- Q30 補助金をもらえるのはいつごろか

Q&A

【補助対象事業・経費について】

Q1

補助金を受けるためには、どのような取組をすればいいのか

A1

次の2つの取組の**いずれか**を行い、補助金の対象として申請する活動回については、**全ての参加者の利用料を無料に**することが条件になります。

ア：こども・保護者への食事提供や、こどもが調理を楽しむ機会の提供

イ：季節毎の行事の開催

※両方を行わなければいけないというものではありません。

Q2

Q1の2つの取組は具体的にはどのような活動を想定しているのか

A2

ア：参加者に対し**食事提供を行う活動**（購入した弁当の配布活動も可）で、
夏の七夕祭りや冬のクリスマスパーティー等季節毎に開催される行事の活動や
子どもたちも一緒に調理を楽しめる機会を提供する活動

イ：**食事提供以外**で、夏の七夕祭りや冬のクリスマスパーティー等、季節毎に開催される行事ごと等の活動

※**食事の提供が伴う活動はア、食事の提供を伴わない活動はイになります。**

その他、疑問がある場合は事前にお問い合わせください。

Q3

参加料を無料にするのは子どもだけでいいのか

A3

地域のこどもや保護者が広く参加し、地域の人とつながる居場所を提供する活動を支援するため、子どもだけでなく保護者も含め、**参加者全員の利用料を無料にすることが条件**となります。

Q4

補助の対象となるのはどんな経費か。経費ごとの上限はあるのか。

A4

以下の経費が対象です。消耗品費と報償費及び旅費については上限があります。

- ・食材費（弁当購入費、食材、調味料等）
- ・使用料及び賃借料（会場使用料、調理器具等のレンタル料等）
- ・消耗品費
（チラシ印刷代、洗剤・ラップ等の台所用品、食器類、調理器具等）
- ・報償費及び旅費
（ボランティアへの謝金及び交通費（1人1回活動分当たり謝金上限1万円、交通費1人1回上限3万円まで））
- ・保険料（傷害保険等）

上記以外の経費は補助対象になりませんのでご注意ください。

Q5

対象経費に消耗品とあるが、どこまでが対象となるのか

A5

食事提供にかかるものに限らず、こども食堂の活動のために必要である場合は、補助対象になります。

スーパーのレジ袋も対象としますが、ゴミ袋として再利用してください。エコバッグも補助対象ですので、恒久的に使用いただく場合、購入を検討ください。

ガソリン代、光熱費、水道代、ゴミ処理代については、対象外です。

疑問がある場合は事前にこども家庭課に確認をしてください。

Q6

インターネットで購入したものも対象経費として認められるか

A6

インターネットでの購入したものでも補助対象と認めます。ただし、個々の補助対象経費がわかるよう、領収書や発注及び支払をしたことがわかる資料が発行されることが必要です。

なお、**送料は補助対象外**です。

Q7

Q1の取組は対象期間中にどれくらいの頻度で行えば良いのか

A7

月に1回以上の活動を目安に計画を立ててください。例えば6か月間のうち、活動した月が4か月間だった場合は、補助対象は、4か月分（補助上限額も4か月分の24万円）になります。

Q8

どの期間にQ1の取組を行えば良いのか

A8

第1次募集の場合、令和7年4月の交付決定日から令和8年1月末日まで、

第2次募集の場合、令和8年2月の交付決定日から3月末日までが補助金の対象期間になります。

Q9

Q10の期間中に行う活動は全て参加者の利用料を無料にする必要があるのか

A9

本補助金を受けようとする活動回については、無料にさせていただく必要があります。補助対象期間中であっても、本補助金の補助申請をしない活動回については、無料でなくても構いません。

（例えば、月に4回活動を行うが、その内の2回分の経費のみ本補助金の申請をする場合、別の2回分の経費については利用料を無料にする必要はありません。）

Q10

どの期間に支払った経費が補助金の交付対象になるのか

A10

第1次募集の場合、令和7年4月の交付決定日から令和8年1月末日まで、

第2次募集の場合は、令和8年2月交付決定日から3月末日までの期間に支払った経費が対象になります。

Q11

支払にクレジットカードや電子マネーを使用していいのか、ポイント利用は可能か

A11

使用しても問題ありませんが、クレジットカードの場合は、使用日と引き落とし日が補助対象期間内である必要があります。現金、クレジットカード、電子マネー以外の支払は対象外です。

なお、現金支払いの場合を含め、**ポイントを支払に充当した場合は、利用したポイント相当額は対象経費から差し引きます。**

Q12

ボランティア謝金や交通費について、こども食堂の代表者や職員等の人件費も対象となるか

A12

謝金や交通費を支払う相手方はあくまで「ボランティアスタッフ」です。
支払う相手方がこども食堂の職員等である場合は対象外です。

Q13

ボランティア謝金をクオカードで支払ってもよいか

A13

クオカードも補助対象経費です。

Q14

補助対象期間内の活動分の保険料を補助対象期間外に支払った場合、補助対象となるか

A14

補助対象期間外の支払いは、対象外です。

Q15

こども食堂の活動イベントとして、校外学習や遠足等、外に出かけるような活動を実施した場合、これらの活動にかかるお弁当代や交通費等の経費について対象となるか

A15

申請時の事業実施計画に記載している活動で、補助対象経費の範囲内であれば対象です。当初計画に記載がなければ対象外です。
なお、施設への入場料は対象外です。

Q16

食事の提供をしない無料塾の開催は対象か

A16

アにもイにも該当しないので、対象外です。食事の提供をしない場合、季節毎の行事の開催であれば対象です。
例えば、食事の提供をする無料塾の開催であれば、アで対象です。

※学習支援については、市町村で支援をしている場合があるので、市町村担当課にご相談ください。

Q17

こども食堂で参加者に食材を提供するために要した経費（購入した食材代金）は対象経費か

A17

対象外です。
活動自体は対象ですが、Q1のとおり食事の提供等にかかる経費が対象です。
そのため、弁当、パン、おにぎり等の購入費であれば、対象です。

【補助申請等について】

Q18

他の団体から受けた寄付や補助金の分は差し引く必要があるか

A18

本補助金を受けようとする活動回にかかる経費に、他の団体からの寄付や補助金も充当していただいても構いませんが、本補助金の対象経費には含めないでください。

Q19

交付申請の期限に間に合わない場合や間に合っても書類が足りない場合は、受理してもらえないのか

A19

各募集期間の締め切りは、募集要綱を確認してください。締め切り日は**必着**です。

ただし、**先着順**ですが、**必要書類が不備なく全て揃っている団体から受け付けます。**

締め切り間際に提出された場合に、**書類に不備が多数見受けられると、修正が間に合わず、お断りする場合や補助上限額が下がる場合があります。早めにご提出ください。**

申請額が予算額に達した場合は、交付決定額を調整する場合や第2次募集を行わない場合があります。

また、締切前であっても、申込額が予算に達した場合は、**早期に受付を終了することがあります。**

Q20

交付申請書の提出方法はどうすればいいか

A20

所定の申請書類に必要事項を記入のうえ、**奈良県子ども家庭課(kodomo@office.pref.nara.lg.jp)まで、メールでご提出ください。**

様式以外の添付書類で、メールでの提出が難しい場合は、郵送・持参での申請も受け付けますが、特に郵送の場合は、締切日までに必ず届くことを確認して送付してください。持参の場合の受付時間は、9時～17時です。（土日祝、年末年始及び12時～13時を除く）

Q21

前年度に交付を受けたが、今年度も申請していいか

A21

過去に交付された場合でも、申請していただくことが可能です。

Q22

補助金の上限額はいくらか。

A22

対象期間中にQ1の取組を行った月数(全ての期間申請いただいた場合、最大12か月)に月額上限6万円を乗じた額が上限になりますので、最大で72万円です。（予算に限りがありますので、応募期間内であっても応募を締め切る場合や、申請額どおりに交付決定できない場合がございます。）

取組をした月数が2か月なら12万円、1か月なら6万円がそれぞれ上限になります。

ただし、実際に見込まれる経費の支出額の合計が補助上限額以下の場合は、実費での補助になります。

Q23

当初見込んでいたよりも多くの支出が想定される場合に、補助金額の増額を申請することは可能か

A23

当初の交付決定額からの増額はできません。補助対象期間全体を見通して、事業計画を立てるようにしてください。

Q24

どのような場合に変更承認申請が必要になるのか

A24

変更交付申請が必要な場合は、次の2つの場合です。

①ア、イそれぞれの経費に30%以上の減額があった場合

②当初交付申請額の合計額に30%以上の減額があった場合

例えば、当初対象経費区分アの事業で10万円の支出を見込んでいたが、実際は15万円の支出であった等に変更承認申請が必要になります。

【実績報告等について】

Q25

実績報告の提出期限はいつまでか

A25

事業完了の日から30日以内又は補助対象期間の末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただく必要があります。

多くのこども食堂が申請されるため、事業完了後すぐにご提出いただけるようお願いします。

特に3月分については、地方自治法で支払期限が決まっているのですみやかにご提出ください。また、連絡がとれない、実績報告書がなかなか提出されない等のこども食堂に対しては、やむを得ず補助金の交付を取りやめることがあります。

Q26

実績報告について、提出書類に「その他知事が必要と認めたもの」とあるが、なにを提出するのか

A26

毎回の活動の様子・食事がわかる写真、チラシ、対象経費のレシート・領収書(写し)、支出明細、口座振替申出書兼相手方登録依頼書を添付してください。

なお、写真はプライバシーに配慮したものにし、領収書の宛名は申請団体名にしてください。

Q27

活動の様子がわかる写真を撮ることができなかった活動回については、どうすればよいか

A27

写真の撮り忘れはないようお願いします。

どうしても写真を撮ることができなかった場合は、こども家庭課にお問い合わせください。

Q28

ボランティア謝金や交通費の支出証拠書類はどうしたらよいか

A28

こども家庭課のHPに、ボランティアの方への支払証拠書類のひな形を掲載していますので、ご活用ください。
(必ずしもHPに掲載している様式である必要はありません。)

Q29

年間の保険料を一括して支払った場合、実績報告はどのようにすればよいか

A29

あくまで、支払日が補助対象期間中であって、補助対象期間の保険料が対象です。

月ごとの内訳がわかる場合は、対象期間分の月額を積算して実績額を算出してください。

内訳が不明である場合、保険料の対象期間が今年度（令和7年4月～令和8年3月）内であれば、補助対象期間分を按分して実績額を算出してください。

実績報告時に保険料が確定していない場合は、補助対象外になります。申込時に月ごとに申し込むなどご検討ください。

Q30

補助金をもらえるのはいつごろか

A30

原則、実績報告をいただき、補助金額が確定してから2週間程度で指定の口座に振り込みます。実績の確認にお時間をいただくため、提出から振り込みまで1か月程度かかることもありますので、ご了承ください。