

令和8年度

稲沢市こども食堂等活動費補助金 募集要領

1 目的

食事の提供を通し、こどもの居場所を提供する団体（以下「こども食堂等運営団体」という。）に補助金を交付することで、こども食堂等の安定かつ継続的な運営を支援し、もってこどもの健やかな成長を促すことを目的とします。

2 補助対象となる団体

以下の要件をすべて満たしている団体が対象（個人は対象外）です。

- (1) 稲沢市内でこども食堂等を運営することも食堂等運営団体であること。
- (2) 社会福祉法人稲沢市社会福祉協議会の市民活動支援センター・ボランティアセンター（以下「市民活動支援センター」という。）に登録されている団体であること。
- (3) 稲沢市暴力団排除条例（平成23年稲沢市条例第13号）に規定する暴力団または暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。

3 補助対象となる事業

補助対象団体が市内で運営することも食堂等で、以下の要件をすべて満たす事業。

- (1) 市内に在住する18歳未満のこどもおよびこどもに同伴する保護者、地域の高齢者等が利用すること。
- (2) 食事の提供を行うとともに、学習支援その他交流の場の提供に努めること。
- (3) 1回当たりの開催時間がおおむね2時間以上であること。
- (4) 食事の提供におけるこどもの負担は、無料または低額（食材の実費相当額程度）であること。
- (5) 営利活動（利用者からの食材等の実費相当額の徴収を除く。）、宗教的活動または政治的活動を行わないこと。

※補助対象団体が、代替事業としてフードパントリー（弁当配布を含む。）等を行う場合も、適当と認められる場合は補助対象事業となります。

4 補助対象経費

補助金額は、上限50,000円です。補助対象となる経費は、令和8年度中に実施する（事業実施後、市に実績報告・補助金請求を行い、令和9年3月26日までに補助金が受領できる）事業に要するもので、以下の経費です。

- ・補助対象事業に要する経費のうち、食材費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料、賃借料等の補助対象事業を実施する上で必要と認める経費

※以下の経費は対象外です。

- (1) 補助対象団体の運営に係る経費（団体の構成員の賃金及び役員の報酬、事務所の維持管理費等）
- (2) 国、地方公共団体その他これらに類するものから、他の制度による金銭の支払、補助または助成を受けている事業に係る経費

5 申請方法

申請書類に必要事項を記載し、稲沢市役所子育て支援課に
令和8年7月17日（金）から8月31日（月）までに提出してください。

【申請書類】

- ・稲沢市こども食堂等活動費補助金交付申請書（様式第1）
- ・事業計画書（様式第2）
- ・収支予算書（様式第3）
- ・市民活動支援センター団体登録証の写し
- ・団体の運営に係る会則等（会則等がある場合）
- ・構成員の名簿及び活動実績が分かる資料

※その他、必要に応じて追加書類等の提出を求めています。

6 交付決定

提出していただいた申請書類をもとに、内容を審査し、補助金交付の可否及び補助金額を決定し、「稲沢市こども食堂等活動費補助金交付決定通知書（または不交付決定通知書）」により（申請から1か月程度を目安に）通知します。

なお、補助金の決定後の事業の変更や廃止については、子育て支援課まで事前にご相談をお願いします。

7 実績報告

【実績報告書類】

- ・稲沢市こども食堂等活動費補助金実績報告書（様式第8）
- ・事業報告書（様式第9）
- ・収支決算書（様式第10）
- ・写真等活動実績が分かる資料

※その他、必要に応じて追加書類等の提出を求めています。

8 補助金の支払い

補助金の支払いは精算払と概算払の2つの方法があります。上記「7 実績報告」を終えた後の①精算払と、事業終了前に補助金の交付の目的を達成するために必要な場合は、交付決定額の範囲内での②概算払が可能です。(請求から、支払いまでに1か月程度ほどかかります。令和9年3月26日までに振込が完了するように請求書を提出する必要があります。)

- ①【精算払請求】稲沢市こども食堂等活動費補助金精算払請求書(様式第12)
- ②【概算払請求(必要に応じて)】稲沢市こども食堂等活動費補助金概算払請求書(様式第13)

※請求書の様式は、交付決定通知書に同封して送付予定です。

9 補助金の交付決定の取消し等

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消しまたは変更を行うことがあります。なお、すでに補助金が交付されているときは、返還を求めることがあります。

- (1) 稲沢市こども食堂等活動費補助金交付要綱に違反したとき。
- (2) 補助金の交付に際して付した条件に違反したとき。
- (3) 補助対象事業の執行方法が不相当と認められたとき。
- (4) 補助金の額が、交付決定額を下回ったとき。
- (5) その他不相当と認める事由が生じたとき。

10 その他

- ・事業の実施にあたっては、本要領及び「稲沢市こども食堂等活動費補助金交付要綱」の規定を遵守してください。
- ・補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業終了の年度の翌年度から5年間保管するようにしてください。

◇申請様式は、いなざわ子育て応援サイト「すくすくいなッピー」からダウンロードまたは、稲沢市役所子育て支援課で配布します。

◇提出は、子育て支援課窓口または、郵送(郵送は提出期限必着)で受け付けます。

◇問い合わせ先 稲沢市 子ども健康部 子育て支援課 児童家庭グループ
〒492- 8269 稲沢市稲府町1番地
電話：0587-32-1296 (ダイヤルイン)
(平日 9:00~17:00)