

Q&A 目次	
【補助対象事業・経費について】	
Q1	補助金を受けるためには、どのような条件を満たせばよいのか。
Q2	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。
Q3	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。
Q4	以前、開催予定の小学校区とは異なる場所でこども食堂を開催していた場合、申請は可能か。
Q5	キッチンカーで小学校区を移動しているこども食堂が、新たに未設置の小学校区にこども食堂を開設する場合、申請は可能か。
Q6	奈良県外でこども食堂の開催実績があり、新たに奈良県内でこども食堂を開設する場合、申請は可能か。
Q7	令和7年4月にこども食堂を開設したが、申請は可能か。
Q8	設備購入費に、こども食堂開催場所の設備改修費（トイレ、キッチンの改修等）は含まれるか。
Q9	対象経費に消耗品とあるが、どこまでが対象となるのか。
Q10	消耗品費の「一品の取得価格が1千円以上10万円未満の物品」とあるが、1千円未満の物は対象外か。
Q11	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。
Q12	こども食堂の活動は対象期間中にどれくらいの頻度で行えば良いのか。
Q13	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。
【補助申請等について】	
Q14	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。
Q15	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。
Q16	交付申請書の提出方法はどうすればいいか。
Q17	補助金の上限額はいくらか。
Q18	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。
Q19	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】	
Q20	実績報告の提出期限はいつまでか。
Q21	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。
Q22	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。
Q23	補助金をもらえるのはいつごろか。

【補助対象事業・経費について】

Q1

補助金を受けるためには、どのような条件を満たせばいいのか。

A1

要綱第2条・第3条すべてを満たす団体のみ対象ですが、主な条件は以下のとおりです。

- (1)当該年度の申請日以前に、こども食堂を新たに開設し本補助金の交付を受けようとする団体が
開催予定の小学校区において、こども食堂を開催した実績がないこと。
- (2)新たにこども食堂を開催するために、立ち上げ時に必要な備品や消耗品を購入し
環境整備や準備等を行うこと。
- (3)概ね2ヶ月に1回以上の頻度で継続的にこども食堂を開催し、持続可能な運営を図ること。

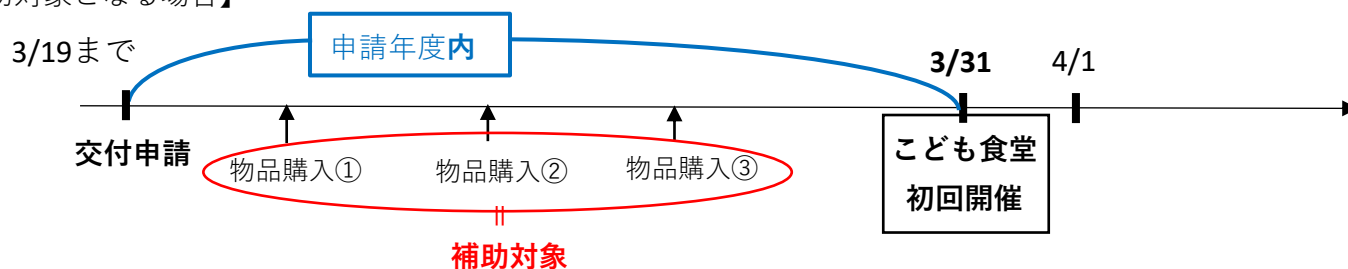
Q2

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。

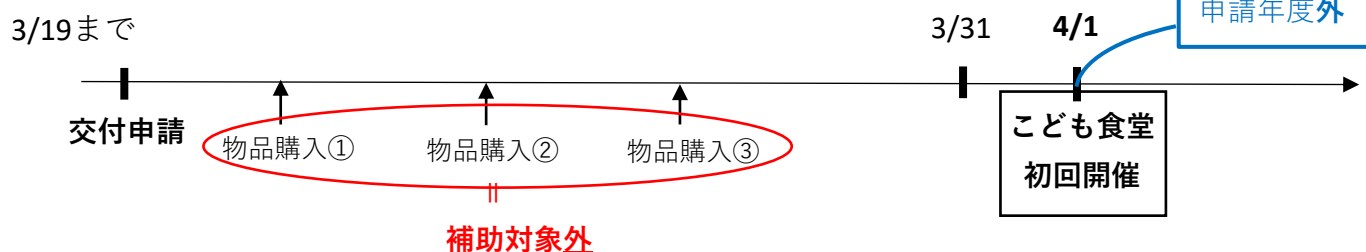
A2

申請年度内に新たにこども食堂を開催する団体等であって、
申請後、県が交付決定した日から初回開催日までの期間に支払った経費が対象になります。

【補助対象となる場合】



【補助対象とならない場合】



Q3

以前、開催予定の小学校区とは異なる場所でこども食堂を開設していた場合、申請は可能か。

A3

元のこども食堂を閉鎖して開設する場合は対象外です。

あくまで新規で備品や消耗品を購入する場合は対象ですので、機器の更新や買い換えは対象外となります。

Q4

キッチンカーで小学校区を移動をしているこども食堂が、新たに未設置の小学校区に
こども食堂を開設する場合、申請は可能か。

A4

あくまで新規で備品や消耗品を購入する場合は対象ですので、

既にキッチンカーで所有している機器や備品の更新や買い換えは対象外です。

新たに未設置の小学校区で必要となる機器がある場合は対象です。

Q5

奈良県外でこども食堂の開催実績があり、新たに奈良県内でこども食堂を開設する場合、申請は可能か。

A5

申請可能です。ただし、あくまで新規で備品や消耗品を購入する場合は対象ですので、
機器の更新や買い換えは対象外となります。

Q6

令和7年4月にこども食堂を開設したが、申請は可能か。

A6

申請できません。募集を開始した日（R7,6,19）後に新たに開設するこども食堂が補助の対象となります。

Q7

補助の対象となるのはどのような経費か。経費ごとの上限はあるのか。

A7

今回の補助対象経費は、こども食堂を新規開設するにあたって立ち上げに要する以下の経費を想定しています。

- 家具購入費（テーブル、イス、食器棚等）
- 設備・機器購入費（食洗機、エアコン、パソコン、電話機、炊飯器、冷蔵庫、電子レンジ、消火器等）
- 消耗品費（一品の取得価格が1千円以上10万円未満の物品）
 - ・調理に必要なもの（衛生保管庫、鍋、包丁、まな板、洗剤、ラップ等の台所用品等）
 - ・居場所づくりに必要なもの（飾り、玩具、本等）
 - ・印刷代（初回広報チラシ等のみ）

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。

Q8

こども食堂開催場所の設備改修費（トイレ、キッチンの改修等）は補助の対象か。

A8

工事や修繕にかかる経費は対象外です。

Q9

対象経費に消耗品とあるが、どのようなものが対象となるのか。

A9

食事提供にかかるものに限らず、こども食堂の立ち上げ時に要した場合は、補助対象になります。

一品1千円以上10万円未満の物品が消耗品の対象です。

食材費、ガソリン代、光熱費、水道代、ゴミ処理代等の運営費については、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。

Q10

消耗品費の「一品の取得価格が1千円以上10万円未満の物品」とあるが、1千円未満の物は対象外か。

A10

単品では1千円未満の物であっても、セットで購入することで1千円以上10万円未満であれば対象です。

立ち上げ時はまとめて購入することが多いと予想されるため、セットによる購入を想定しています。

例えば、皿5枚セット1千円で購入した場合は対象です。

Q11

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。

A11

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。

Q12

こども食堂の活動はどれくらいの頻度で行えば良いのか。

A12

概ね2ヶ月に1回以上の活動を目安に、申請日から1年後までの計画を立て、

申請書類の事業計画書（第2号様式）に記載してください。

Q13

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。

A13

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。**

【補助申請等について】

Q14

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。

A14

本補助金の対象経費には含めないでください。

Q15

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。

A15

募集要領記載の締切日は目途です。年度末の申請の場合、年度内に購入・初回開催・実績報告までをする必要があります。

Q2に記載の内容を確認して提出ください。

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があります。

Q16

交付申請書の提出方法はどうすればいいか。

A16

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）

Q17

補助金の上限額はいくらか。

A17

申請される開催場所によって、補助金の上限額が異なります。次のどちらかにあてはまるかご確認ください。

(ア)申請時点において、開催予定である小学校区に、奈良子ども食堂ネットワークに加入の子ども食堂が
1団体以上ある場合

→上限200,000円

(イ)申請時点において、開催予定である小学校区に、奈良子ども食堂ネットワークに加入の子ども食堂が
ない場合

→上限300,000円

Q18

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。

A18

当初の交付決定額からの増額はできません。

申請時に全体を見通して、事業計画を立てるようにしてください。

Q19

どのような場合に変更承認申請が必要になるのか。

A19

変更承認申請が必要な場合は、当初交付申請額の合計額に30%以上の減額があった場合です。

例えば当初15万円の支出を見込んでいたが、実際は10万円の支出であった場合等に変更承認申請が必要です。

【実績報告等について】

Q20

実績報告の提出期限はいつまでか。

A20

申請年度内の最終開催日から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、地方自治法で前年度分の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場合等は、やむを得ず補助金の交付決定を取り消すことがあります。

Q21

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。

A21

活動の様子・購入品の実物写真・活動状況がわかる写真、チラシ、対象経費のレシート・領収書(原本)、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、写真は公表はしませんが、プライバシーに配慮したものにしてください。

領収書の宛名は申請団体名にしてください。

Q22

活動状況の様子ที่わかる写真を撮ることができなかった場合は、どうすればよいか。

A22

写真は撮り忘れないようにお願いします。

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。

Q23

補助金をもらえるのはいつごろか。

A23

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。