

令和8年度山形県こどもの居場所運営支援事業費補助金

<補助対象経費等>

番号	質 問	回 答
全般		
Q 1	令和9年2、3月にこども食堂を開催する場合は、補助対象となるか。	補助対象とはなりません。 令和8年度補助金の補助対象期間は令和8年4月1日から令和9年1月31日までです。 この期間内に開催したこども食堂運営に要する経費が補助対象となります。
Q 2	補助対象期間中に開催したこども食堂運営に要する経費を、2月以降に支払いを行った場合は補助対象となるか。	補助対象とはなりません。 令和8年4月1日から令和9年1月31日まで支払いを行った経費が補助対象となります。
Q 3	こども食堂の開催回数は、他団体へ補助金申請している開催回数も含めて8回以上の計画と数えてもよいか。	県に申請する開催回数のみで8回以上計画してください。 ただし、令和8年4月1日以降に事業を立ち上げた事業者にあつては、事業を立ち上げた日から起算して1年の間に8回以上計画してください。 【補助対象の具体例】 ○県に申請する開催回数のみで8回以上計画する。 ○全体で10回計画し、うち8回計画分を県へ申請する。 （例）年間計画（4月、5月、6月、7月、8月、10月、11月、12月、1月）のうち、 県に（4、5、6、7、8、9、10、11月分）、市町村に（12、1月分）を申請する。 【補助対象外の具体例】 ×年間6回の計画を申請する。 ×全体で10回計画し、うち5回を県に申請する。 ×同一の開催日を県と市町村両方に申請する。 （例）年間計画（4月、5月、6月、7月、8月、10月、11月、12月、1月）のうち、 県に（4、5、6、7、8、9、10、11月分）、市町村に（10、11、12、1月分）を申請する。
Q 4	令和8年4月1日以降に山形県こどもの居場所づくりサポートセンターの相談支援等を受けて、令和9年1月31日までに立ち上げた事業者における補助対象要件とは何か。	令和8年度山形県こどもの居場所運営支援事業費補助金交付要綱第3条のア、イ及びウ全てを満たす事業を初めて行った日をもって、立ち上げ日とします。 令和8年1月31日までに事業を立ち上げ、立ち上げ日から起算して1年の間に8回以上計画することが要件となります。
Q 5	フードパントリーは補助対象となるか。	補助対象とはなりません。
Q 6	お弁当の配布を行った場合、お弁当代は対象となるか。	テイクアウトや弁当の配布、他のこども食堂へのお弁当の提供を行うだけでは補助対象とはなりません。事業実施主体が周知から食事の提供、居場所づくり活動まで行ってください。
Q 7	食事を伴わないイベント（レクリエーション大会、勉強会など）のみを行う場合は開催回数に含めてよいか。	食事を伴わないイベントのみの開催は補助対象とはなりません。 ただしイベント（レクリエーション大会や勉強会など）に併せて、食事を行った場合は補助対象となります。
Q 8	お菓子だけを食べるお楽しみ会は補助対象となるか。	Q 7と同様、食事を伴わないイベントのみの開催は補助対象とはなりません。
消耗品費関係		
Q 9	一万円以下の小型家電・家具類は消耗品費として補助対象となるか。	こども食堂のみで使用される物（文房具・調理器具等）が補助対象となります。 こども食堂の運営以外でも繰り返し使用できる消耗品については、補助対象外となります。 【補助対象外の具体例】 ・USBメモリー、プリンター、マウス等の購入経費 ・棚やラック等の家具類の購入経費 ・参加者へ配布するプレゼントの購入経費 ・大人のみを対象にした地域食堂の開催経費
会場使用料・賃借料関係		
Q 10	実施する個人・団体等が所有する施設等を使用して実施する場合の光熱水費は、会場使用料として補助対象となるか。	こども食堂の運営にかかる分を明確に分けて証明できる場合は、補助対象となります。 【使用時間で按分して経費とする場合の例】 月1回に8時間の開催の場合 1か月の電気代×8時間÷（24時間×30日）
Q 11	くだもの狩り等の入園料や動物園・水族館等施設の入館料は補助対象となるか。	補助対象とはなりません。 【補助対象外の具体例】 ・さくらんぼ狩りやいちご狩り等の入園料 ・動物園や水族館等の施設の入館料 ・遠征にかかるガソリン代やバス代等の交通費
Q 12	通信費は補助対象となるか。	こども食堂のみで使用される携帯電話を契約している場合、補助対象となります。

<実績報告>

番号	質 問	回 答
Q13	実績報告で提出する証拠書類は、全て提出しなければならないのか。また、具体的には何を提出するとよいのか。	下記①～③全ての証拠書類が必要です。 ①帳簿、②領収書・レシートの写し、③開催日及びその開催内容が分かる資料の写し 【提出の必要な証拠書類】 ①帳簿（別紙1） レシートに記載した番号通りに記載してください。 ②領収書・レシート 領収書は食材費として、お弁当代として等但し書きが必要です。 ③開催日及びその開催内容が分かる資料 (1)開催日や開催内容が記載されたチラシ (2)開催日や開催内容が記載されたSNSのスクリーンショット
Q14	実績報告書の延べ人数は、全体を通しての合計人数でよいのか。	全体を通しての合計人数を記載してください。開催日ごとに分けて記載する必要はありません。
Q15	寄付金や参加者負担金等すべての収入について申告が必要か。	寄付金や参加者負担金等の収入については、食材購入費や消耗品費等の補助対象経費に充当するもののみ記載してください。 【記載不要となる具体例】 ・参加者負担金を徴収しているが、補助対象とならない経費に充てている場合
Q16	レシートは原本を提出するのか。	原本は提出不要です。写しを提出してください。なお、写しを取る際は、レシートの印字や合計金額が隠れないよう印刷してください。
Q17	レシートの向きは揃えなくてもよいのか。	円滑に補助金の支給を行えるよう、出来るだけレシートの向きを揃えてください。
Q18	同じレシートに記載されている食材費を県、消耗品費を市町村に申請していいか。	1つの領収書やレシートを利用して、県及びその他地方公共団体にそれぞれ申請することはできません。

<その他>

番号	質 問	回 答
Q18	保健所への届出・許可等の状況について、許可が必要かどうか分からない。誰に相談すればよいのか。	貴団体の所在地を所管する保健所の食品衛生担当課に、届出が必要かどうかご確認ください。
Q19	他の補助金等を活用している場合、併用できるか。	【併用できる具体例】 ○こども食堂開設に係る経費を市町村に申請し、運営費に係る経費を県に申請する。 ○令和7年4月～令和8年1月までの運営費を県に申請し、令和8年2月～3月までの運営費を他団体に申請する。 ○こども食堂開催回数20回のうち、10回を県に申請し、残り10回を他団体に申請する。（二重計上とならないよう帳簿は分割すること。） 【併用できない具体例】 ✕こども食堂開催時の食材費を県に申請し、消耗品費を他団体に申請する。（Q15参照） ✕同一開催日に係る食材費等の経費を、一部県へ、一部他団体に申請する。
Q20	代表者個人のクレジットカードを使用して支払いをした場合、対象となるか。	個人のクレジットカードや、商品券及び電子マネーを利用して支払いをしたものは補助対象外となります。現金での決済を行うようにしてください。
Q21	こども食堂で使用するものを購入する際に、個人のポイントカードにポイントを貯めてよいのか。	当補助金に申請を行う経費については、個人のポイントカードにポイントを貯めないようにしてください。