

令和8(2026)年度栃木県こども食堂物価高騰対策緊急支援事業補助金 Q & A

項目	NO	質問	回答
対象経費について	1	冷蔵庫・冷凍庫を購入した際の配送料・設置工事費は。	対象となります。ただし、領収書等による証明が必要です。
	2	エアコン設置やリフォームは。	エアコンを設置する場所がこども食堂専用もしくは主たる目的である場合は対象とします。リフォームについてはキッチン周りに関する工事(配管・電気工事含む)は対象とします。 例:平日は他団体が利用していて、休日のみこども食堂を運営している場合は、主たる目的がこども食堂ではないため、対象外。
	3	テーブル、椅子、テントは。	食事の提供を目的として配置する場合は対象とします。
	4	コンテナ、物置は。	こども食堂専用、もしくは主たる目的がこども食堂における使用である場合は対象とします。
	5	ボードゲーム、絵本、体験活動の道具は。	対象になりません。
	6	設備・備品等はインターネットサイトで購入しても良いか。	構いません。ただし、領収書等、又は購入履歴の画面と、カードの支払履歴などによる証明が必要です。また、ポイントで支払った金額は対象外となります。
	7	スタッフへの人件費、交通費、お礼の品は。	対象になりません。
	8	スタッフへの食事の提供は。	子ども食堂でスタッフが一緒に食事する場合は、対象となります。 例:開催時間前に、単にスタッフの昼食とするためにパンや弁当を購入する等は対象外
	9	対象外の食品はあるか。	飲用アルコール等、こども食堂に適さないものは対象になりません。
	10	光熱水費・燃料費の算出は。	こども食堂への経費として、領収書等による証明ができるものに限り、こども食堂以外でも利用している場合は、日数による按分など必要な分のみを計上してください。
	11	ガソリン代は。	こども食堂への送迎のみ対象となります。ただし、領収書等による証明が必要です。こども食堂への送迎以外でも使用する車であれば、利用距離に応じて按分するなど必要分のみを計上してください。

	12	施設の賃借料は。	こども食堂への経費として、領収書等による証明ができるものに限りです。こども食堂以外でも利用している場合は、日数による按分など必要な分のみを計上してください。
	13	①設備導入・備品購入経費と②運営費の違いは。	①は冷蔵庫や電子レンジ等の購入経費、②は毎回のこども食堂の運営で消費するもの(食材や光熱水費等)を想定しています。
	14	①設備導入・備品購入経費と②運営費の上限を組み合わせることはできるか。	できません。①設備導入・備品購入経費は上限 45 万円まで、②運営費は上限 30 万円まで、別々で計上してください。
	15	上限以上の金額のものを購入できるか。	購入自体は可能ですが、補助対象となるのは、それぞれの上限までになります。
	16	その他、知事が必要と認める経費とは。	こども食堂の運営に直接必要な経費は対象となりますが、詳しくはお問い合わせください。
主な要件について	17	利用料の減額は、無料券または割引券の発行でも良いか。	無料券や割引券の発行で良いです。事業計画書・実績報告書に記載をお願いします。
	18	もともと無料でやっているところは。	以下のような取組をお願いします。 ・開催回数を増やす ・デザートやおかずを一品追加する ・おかわり自由にする ・お菓子等のおみやげを配る 等 <u>食事の提供に関する効果や成果についてご記入ください。</u>
	19	団体ではなく、個人でやっている場合は。	要件をすべて満たしていれば対象となります。
	20	<u>飲食店の休業日や休業時間にこども食堂を開催する場合は。</u>	要件をすべて満たしていれば対象となります。 <u>飲食店にかかる経費とこども食堂の経費を明確に区分して算出してください。</u>
	21	利用者が大人だけの場合は。	最初から大人のみを対象としている場合は補助対象になりません。こども(18歳未満)を対象にしていれば補助対象となります。HP やチラシ等で確認が必要となります。
	22	<u>お弁当の配布は対象となるか。</u>	<u>配布のみの場合は、対象になりません。こども食堂で食事をする場合のみ対象となります。主たる目的がこども食堂での食事の提供であって、同時に配布している場合であれば対象となります。</u>
	23	複数の場所でこども食堂を開催している場合は、それぞれ申請できるか。	それぞれ申請できます。ただし、こども食堂1か所につき申請は1回のみとなります。

	24	栃木県子ども(地域)食堂サポートセンターのHPに掲載してほしくない場合は。	HP掲載は希望者のみとなります。登録のみ必要となります。
	25	食品衛生管理及び安全管理に努めることとは。	「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の運営上留意すべき事項の周知について(通知)」(平成30年6月28日付け子発0628第4号、社援発0628第1号、障発0628第2号、老発0628第3号)における別添8「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考にしてください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_00381.html
対象期間について	26	対象となる期間は。	<u>令和8年4月1日から令和8年12月31日の間に支出した経費が対象になります。</u>
	27	交付決定前の支出は。	「交付決定前着手届」を提出し、認められれば対象になります。
	28	募集期間に申請が間に合わなかった場合は。	対象となりません。
	29	年度途中で新設する場合は。	開設前にご相談ください。
変更承認申請について	30	どのようなときに変更承認申請が必要となるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>経費の増額により当初の申請額を超えた場合。</u> ・<u>設備導入・備品購入経費から運営費に変更する場合。(又はその逆)</u> ・法人化等で事業の主体が変わった場合。 ・20パーセント以上の減額をする場合。
収入について	31	他の助成金・寄付金との関係は。	<u>他の助成金等と重複して申請することはできません。ただし、他の助成金等から差し引いた分を申請することはできます。所要額調書に記載が必要です。</u> 企業等からの寄付金や金銭以外の寄付(食品等)は対象経費にはなりません。領収書等による証明ができる支出のみが対象となります。 判断に迷う場合は、ご相談ください。
	32	利用料は。	利用料は収入には含みません。
実績報告について	33	領収書はレシートでもよいか。	レシートで構いません。
	34	領収書やレシートを紛失した場合は。	領収書等で支払いが証明できないものについては、対象になりません。
	35	インターネットサイトでの購入で、領収書が発行されない。	注文履歴の画面と、支払の事実が分かるもの(クレジットカードの利用履歴など)をご提出ください。
	36	領収書のあて名は。	領収証書のあて名は、 <u>代表者名、子ども食堂名又は申請者名(団体)</u> になっている必要があります。

	37	領収書等の中に、対象経費にならないものが含まれている場合は。	対象経費にならない部分を二重線等で消し、合計金額から除いてください。
	38	12月分の光熱水費の支払いが1月になる場合は。	光熱水費の支払いを口座振替等により翌月支払いになる場合は、実績報告時には請求書を提出してください。なお、後日支払いを確認することがあります。
検査について	39	中間検査は。	必要に応じて行います。支払い内容や書類の保管状況等を確認します。
返還について	40	こども食堂を休止・閉鎖する場合は。	事業を中止・廃止する場合は、知事の承認が必要になります。また、すでに概算払を受けている場合は、返還となります。返還対象となる経費については、個別に判断します。
購入物品について	41	設備導入・備品購入経費で購入した物品の管理は。	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を経過するまでは、こども食堂で使用する必要があります。目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する、取り壊す等はできません。 例：電気冷蔵庫 6年 食事又はちゅう房用品 陶磁器製又はガラス製 2年 その他 5年