

## ＜令和7年度江戸川区子ども食堂推進事業補助金＞

### 実施方法

---

- (1) 月に1回以上、定期的に子ども食堂を**会食形式**で実施すること。
- (2) 子ども又はその保護者（以下「参加者」という。）が1回あたり合わせて10名以上参加できる規模で開催すること。
- (3) 事業実施時は、**常時、責任者を配置**し、安全に配慮した開催を図ること。
- (4) 事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。
- (5) 事業で提供する食事は、原則として子ども食堂のスタッフ又は参加者が直接調理した、栄養バランスのよいものとする。なお、食材の確保については、地域の農家、食品会社やフードバンク等の協力を得よう努めること。
- (6) 「えどがわっ子食堂ネットワーク」へ加入し**ネットワークが開催する子ども食堂や子ども・家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に年1回以上参加**すること。
- (7) 上記連絡会で実施する**児童虐待の未然防止・早期発見に関する研修を受講**すること。
- (8) 子ども食堂のスタッフは、子ども食堂の開催時には、参加者からの相談に応じるとともに、必要に応じて相談内容に対応した関係機関につなげること。  
なお、児童虐待が疑われる等、早急な対応が必要な場合は江戸川区児童相談所等に対して速やかに通告を行うこと。
- (9) 食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情及び本事業の目的等を勘案して、適切な金額を子ども食堂実施者が判断すること。

### 衛生管理、食中毒防止、感染防止及び事故防止

---

- (1) **事業の開始前に江戸川保健所生活衛生課に相談し、指導・助言を求めること。**
- (2) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (3) 参加する子どもの**食物アレルギーの有無を確認**すること。  
食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者へ周知、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。
- (4) 「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日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）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」等を参考とし、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理や、防火には万全を期すこと。
- (5) 事故発生時の対応のため**保険に加入**すること。
- (6) 食中毒や事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図ること。また、発生時には速やかに江戸川区へ報告する等適切な対応をとること。

## 対象経費

---

| 項目      | 対象経費   |
|---------|--|
| 需用費     | 事業に利用する消耗品費（調理器具、収納用品、食器類、日用品類、事務用品等）、子ども食堂の案内のためのパンフレット等印刷物、光熱水費、食材費、車両の燃料費<br>※光熱水費について、自宅や店舗等が実施場所で、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること |
| 役務費等    | 通信費、郵便代、保険料、食材の運搬に係る交通費（スタッフの出勤のための交通費は含まない）<br>※自宅や店舗等が実施場所で、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること  |
| 使用料及賃借料 | 会場の賃料、車両の賃借料<br>※自宅や店舗等が実施場所で、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること  |

※人件費及び子ども食堂実施者が団体運営に要する経費については補助対象外。

（例）団体を運営するための経費や個人的な支出等

---

## 基準額及び補助率

---

（1）子ども食堂の実施（会食形式）

基準額

1 食堂あたり 月額 40,000円×12か月

年間上限額 480,000円

\* 期限までに交付申請いただき、交付決定した金額の範囲内で、実績報告を基に確定する金額をお支払いします。

（2）補助率

都 1/2 江戸川区 1/2

## 申請手続き

※今後の都からの通知等により、下記スケジュール等は変わる場合があります。

| 時期                 | 交付申請   | 実績報告  |
|--------------------|--|---|
| 令和7年冬頃             | 申請書類を基に交付決定を行います。<br><u>期限までに書類の提出がない場合、今年度の補助金は受けられませんのでご注意ください。</u>                              | <u>第1回</u><br>令和7年4月～交付申請前月分<br>(仮に交付申請が11月の場合、4月～10月分) |
| 令和8年<br>4月10日(金)まで |  | <u>第2回</u><br>第1回報告後～令和8年3月分                            |
| 令和8年6月頃            | <u>補助金額確定通知、請求、支払い</u><br>交付決定額の範囲内で、実績報告を基に額の確定を行い、補助金をお支払いします。<br>(交付決定額 $\geq$ 第1回・第2回実績報告の合計額) |   |

※各実績報告時の提出書類：月別内訳書、領収書・レシートのコピー又はスキャンデータ

◎領収書・レシートがない場合は請求できませんので、必ず保管をしてください。  
また、提出はコピー又はスキャンデータでお願いします。原本でも受け付けますが、後日の返却はできかねますのでご承知おきください。

◎子ども食堂の月毎の開催回数、開催月毎の利用者数を記録してください。利用者数は「18歳未満の児童」「児童の保護者」「その他」に分けて記録してください。

◎合理的な理由により食堂を実施しない月があった場合は、理由書を実績報告時に提出してください。

(R7.9.3)