

鹿児島県子ども食堂地域ネットワーク
拠点づくり支援事業募集要項

1. 募集事業

下記2種類の事業について募集します。

1-1 地域ネットワーク協議体制の構築に関する事業

県内に活動拠点を有し、地域の子ども食堂に対して食品や場所の提供を行うなど、子ども食堂への支援活動を行っている団体等で構成される協議体制の構築を目的とした以下の事業

<協議体を構成する団体>

子ども食堂、フードバンク、子ども食堂支援企業・団体、社会福祉協議会等

- ① 協議体制を構築するために、必要な研修会や協議会の実施に係る事業
- ② 協議体参加を募る広報に関する事業
- ③ 人材の育成に関する事業
- ④ 連携の構築に関する事業

<取組事例>

- ・ ネットワークの活動を周知するためのHPやポータルサイトの立ち上げ、パンフレットの作成
- ・ ネットワーク加盟団体を対象とした研修や交流会、支援が必要な子供や家庭への対応に係る研修
- ・ 地域ネットワークの連携強化、地域の企業団体等に対する活動の周知、協働イベントの開催 等

1-2 地域ネットワーク拠点整備に関する事業

1-1で構成した協議体の拠点整備、機能強化を目的とした事業

<取組事例>

- ・ 倉庫機能を備えた中間拠点を整備するため、建物内に冷蔵庫、スチールラック、コンテナ、台車等を設置
- ・ 子ども食堂運営者・支援者等の相談窓口、情報共有の場を整備するため、建物内に冷暖房設備、机、椅子等を設置

<補助対象事業の実施期間>

交付決定日 ~ 令和7年3月31日

2. 選考スケジュール

<募集期間>

令和6年6月3日(月)~令和6年7月10日(水)

< 申込方法 >

- ・電子メール(原則)
- ・持参または郵送(簡易書留による)

< 交付決定 >

令和6年7月下旬～8月中

鹿児島県子ども政策局子ども福祉課内において審査し決定する。

< 補助金支払 >

地域ネットワーク(申請者)	県(子ども福祉課)
①補助金交付申請書(別記第1号様式)提出	②申請内容の審査 ↓
④概算払申請書提出(別記第9号様式) ＜事業計画書に基づき事業実施＞	③補助金交付決定通知 ⑤申請書に基づき、補助金を概算払
事業完了後 ⑥実績報告書提出(別記第6号様式)	⑦実績報告内容の検査 ⑧補助金交付額確定通知
⑨補助金交付請求書提出 (未請求分がある場合)	⑩請求書に基づき、補助金を精算払
⑫残金が生じた場合は県へ返金	⑪(残金がある場合は返納通知) (返納を確認)

< 事業完了 >

令和7年3月31日まで

実績報告書を事業完了後15日以内または令和7年3月31日のいずれか早い日までに提出

3. 応募資格

以下の条件を満たす団体とする(法人格の有無は問わない)

ア 県内に活動の拠点を有していること。

イ 子ども食堂に対して、食品や場所の提供を行うなど、子ども食堂への支援活動を行っている団体等が加盟していること。

ウ 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。

エ 関係者及び関係団体に暴力団員及び暴力団がないこと。

オ 地域ネットワーク運営において、独立した経理を行うこと。

4. 採択数・補助率・補助限度額

<採択数・補助率・補助限度額>

募集事業	採択数	補助率	補助限度額
地域ネットワーク協議体制の構築に関する事業	5	10/10	20万円
地域ネットワーク拠点整備に関する事業	5	10/10	150万円

5. 補助対象経費

5-1 補助対象経費

補助対象期間に実施する事業に必要な次の経費。ただし、事業の実施により収入を得る場合は、その収入額を控除したものを補助対象経費とする。また、地方公共団体又は民間の助成機関から補助・助成を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、補助の対象外とする。

① 地域ネットワーク協議体制の構築に関する事業

経費の種類	詳細及び説明
謝金	講師謝金, 外部協力者に対する謝金
旅費	事業の実施に要する, 団体スタッフ・アルバイト等の旅費・交通費(講師の旅費交通費を含む。)※日当及び雑費は含めない。
需用費	印刷製本費, 消耗品費, 燃料費, 光熱水費
役務費	通信運搬費(郵送料, 運搬料など), 広告料, 手数料, 保険料
使用料・賃借料	会場借上料(付属設備使用料を含む。), 機材等の借上料
その他事業管理費	上記費目以外で事業実施に関して必要な経費 その他の経費については, 交付申請の前に県に協議し, 認められた経費を補助対象経費とし, 計画書において, その支出を明らかにすること。 ※家賃, 燃料費, 光熱水費及び通信運搬費等で, 団体の運営上, 恒常的に発生する経費については補助対象外とする。

② 地域ネットワーク拠点整備に関する事業

経費の種類	詳細及び説明
備品購入費	長期間使用に耐えうる物品 ※事業目的達成のために真に必要なものに限る。
工事費・修繕料	建物等の改修, 外装・内装工事, 設備類の設置工事 ※台所シンクや冷蔵庫等の物品を購入し, 設置工事を行う場合は, 物品購入費と工事費とを分けて計上し, 物品は備品購入費に計上し, 備品として取り扱うこと。
その他事業管理費	上記費目以外で事業実施に関して必要な経費 その他の経費については, 交付申請の前に県に協議し, 認められた経費を補助対象経費とし, 計画書において, その支出を明らかにすること。 ※家賃, 燃料費, 光熱水費及び通信運搬費等で, 団体の運営上, 恒常的に発生する経費については補助対象外とする。
<p>※注1) 備品購入費及び工事費・修繕料を計上するにあたっては,</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 備品購入又は工事・修繕の必要性, ② 事業終了後の管理・使用計画 <p>について説明書(A4判1枚程度, 任意様式)を添付すること。</p> <p>※注2) 本事業により取得し, 又は効用の増加した価格が, 単価50万円以上の機械, 器具及びその他の財産については, 適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により, こども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまでこども家庭庁長官の承認を受けないで, この補助金の交付の目的に反して使用し, 譲渡し, 交換し, 貸し付け, 担保に供し, 又は廃棄してはならない。[別に定める期間:こども家庭庁告示第9号(令和5年4月1日)参照]</p> <p>※注3) 中古市場において広く流通していない中古機械設備等, その価格設定の適正性が明確でない(また品質や安全性を担保できない)中古品の購入費は補助対象外とする。(3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された, 同程度の製造年月日・性能の相見積もりを取得している場合等を除く。)</p> <p>※注4) 個人からの購入やオークションサイトなどでの購入品も補助対象外とする。</p>	

5-2 補助額

補助対象経費に補助率を乗じて求めた額を補助基本額とします。補助基本額と補助限度額を比較して, 少ない方を補助金の額(補助額)とします。

6. 審査基準

事業計画内容等を次の視点から, 子ども福祉課において審査します。書類審査のほか, 必要に応じて現地調査等を実施します。審査の結果, 補助金を交付すべきと認められた場合は, 交付決定します。

(1)事業の趣旨に関すること

・事業内容, 目的が, 地域ネットワーク協議体制の構築に関する事業, 地域ネットワーク拠点整備に関する事業の趣旨を的確に捉えているか。

・事業内容が具体的かつ明確になっているか。

(2)事業の実施効果に関すること

・事業実施により具体的な効果・成果が期待できるか。

・事業の効果・成果が一過性でなく, 継続性が期待できるか。

(3)事業の実現性に関すること

・事業の実施方法が具体的に考えられているか。

・事業スケジュールは具体的で実現可能か。

・事業を遂行する能力が十分であると認められるか。

・ネットワークを構成する団体の役割が具体的かつ明確になっているか。

(4)見積もりの妥当性について

・所要経費の積算は, 事業内容に対し妥当なものか。

7. 提出書類等

7-1 提出書類

(1)申請

交付申請書(様式第1号)

事業計画書 別紙1

経費明細書 別紙2

団体概要調書 別紙3

定款又は規約又はそれに準ずるもの (ネットワークの参加者が分かるもの)

地域ネットワークに加盟する団体の広報紙, 会報, その他活動内容が分かるもの

備品購入費, 工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費, 消耗品費, 広告料については, 金額が分かる資料又は見積書

備品購入費及び工事費・修繕料については, ①備品購入費又は工事・修繕の必要性, ②事業終了後の管理・使用計画についての説明書(A4判1枚程度)

(2)実績報告

実績報告書(様式第6号)

- 事業報告書 別紙1
- 経費明細書 別紙2
- 備品管理台帳 別紙3 ※別紙2の備品購入費に計上がある場合
- 領収書の写し等支払いを確認できるもの
- 事業実施内容が分かる写真, 印刷物等

※ 上記のほか, 必要に応じて追加書類の提出を求められることがある。

7-2 提出方法

電子メール, 持参又は郵送(簡易書留による)

<提出先>

鹿児島県保健福祉部子ども政策局子ども福祉課子ども支援係 宛

(住所) 〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

(電話) 099-286-2809

(Eメール) k-shien@pref.kagoshima.lg.jp

8. 留意事項

(1) 次の事項に該当する場合は, 補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ・ 補助対象事業に関して虚偽の申請又は報告をした場合
- ・ 申請した事業以外に補助金を使用した場合
- ・ 事業が対象期間内に実施されない場合
- ・ 実績報告書の提出がされない場合(事務が完了しない場合も同様)。

(2) 交付確定額より, 概算払額が上回った場合, 納付書により県の定める期間内に差額を返納していただきます。