

こどもの居場所持続応援事業補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、こども食堂をはじめとしたこどもの居場所（以下「こども食堂等」という。）の持続的かつ安定的運営の強化を図るため、こども食堂の運営団体等が行う運営体制や機能の強化につながる取組や他団体と連携した広域的な活動強化の取組等に要する経費及びこども食堂等の運営団体等が実施するモデル的な取組に要する経費に対し、予算の範囲内で、補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(経費及び補助金の算定)

第2条 この補助金は、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助対象事業」という。）を行う同表第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、同表第3欄に掲げる経費（以下「対象経費」という。）に対して交付する。ただし、次に掲げる費用については、補助の対象外とする。

- (1) こども食堂の新規開設に要する費用
- (2) 定例のこども食堂における食事提供に要する費用
- (3) こども食堂の自立・機能強化等を支援する趣旨に合致しない取組に要する費用

2 補助金の交付額は、別表第1欄に定める補助対象事業の区分に応じ、第3欄に定める対象経費の実支出額から補助対象経費に係る寄付金その他の収入額を控除した額と第4欄に定める補助上限額とを比較して少ない方の額（その額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）以内の額とする。

(補助金交付申請書等)

第3条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金所要額調書（別紙1）
- (2) 事業計画書（別紙2、別紙2-2、別紙2-3）
- (3) 団体の概要（別紙3）
- (4) その他知事が必要と認める関係書類

3 規則第3条の知事の定める期日は、別に定める。

4 規則第3条の補助金交付申請書を提出するにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除

税額が明らかでない場合については、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第5条第1項各号に掲げる事項及び規則第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

(軽微な変更)

第5条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助事業に要する経費配分のうち、経費区分ごとの配分額の変更が補助事業に要する経費総額の30パーセントを超えない金額の変更をいう。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更をいう。

(変更の承認の申請等)

第6条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助金変更所要額調書(別紙4)
- (2) 変更事業計画書(別紙5、別紙5-2、別紙5-3)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第7条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができるものとする。

(実績報告書等)

第8条 規則第11条の実績報告書は、様式第3号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金精算書(別紙6)
- (2) 事業報告書(別紙7、別紙7-2、別紙7-3)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

4 第3条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出する前に補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額するよう手続を行うものとする。

5 第3条第4項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提

出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の額）を様式第5号により速やかに知事に報告するとともに、返還命令を受けた場合には、これを返還しなければならない。

（補助金の請求）

第9条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第4号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

第10条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（補助金の概算払）

第11条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書に概算払を受けようとする理由を記載した書面を添えて知事に提出しなければならない。

（書類の保管等）

第12条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

（財産処分の制限）

第13条 規則第17条第3号の知事が定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上のものとする。

2 規則第17条ただし書の知事が定める期間は、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）に定める期間又はこれに準ずるものと認められる期間とする。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年12月20日から施行し、令和6年12月17日以後に実施する取組等について適用する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象者	3 対象経費	4 補助上限額
こども食堂の運営体制や機能の強化	「こども食堂」一覧（県ホームページ）に掲載された「こども食堂」の運営団体（以下「HP掲載こども食堂」という。）	対象事業に直接必要な経費（報償費、旅費、消耗品費、備品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料）	1 団体当たり 24 万円
地域ネットワーク化の促進	HP 掲載こども食堂の運営団体で構成される地域ネットワーク（以下「グループ」という。）及びこども食堂への支援を目的とする中間支援団体	対象事業に直接必要な経費（報償費、旅費、消耗品費、備品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料）	1 事業者当たり 32 万円
食材の配送・保管拠点整備	グループ、こども食堂への支援を目的とする中間支援団体及び食材保管等のこども食堂支援に取り組む事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のこども食堂が、物資を共同保管するための倉庫の新規整備費、増改築費 ・こども食堂に対し、食材の保管協力をするための冷蔵庫・冷凍庫の新規整備費、増改築費 ・その他、継続的な物資の提供に必要となる施設や機械等の整備費 	1 事業者当たり 75 万円
モデル的な取組	HP 掲載こども食堂及び徳島県「子どもの居場所」づくり推進ガイドライン(R元.5.29策定)に合致する「子どもの居場所」運営団体	対象事業に直接必要な経費（報償費、旅費、消耗品費、備品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料）	1 事業者当たり 50 万円

様式第1号（第3条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

住所
事業者名及び代表者職氏名

補助金交付申請書

このことについて、補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名
- 2 申請額 金 円
- 3 補助事業完了予定年月日
- 4 関係書類
 - (1) 補助金所要額調書（別紙1）
 - (2) 事業計画書（別紙2、別紙2-2、別紙2-3）
 - (3) 団体の概要（別紙3）
 - (4) その他必要となる書類
- 5 担当者の氏名、連絡先 氏 名
連絡先

様式第2号（第6条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

住所
事業者名及び代表者職氏名

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

補助事業の内容の変更の承認を受けたいので、こどもの居場所持続応援事業補助金
交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 変更を必要とする理由
(できるだけ具体的に記入すること。)
- 4 関係書類
(1) 補助金変更所要額調書（別紙4）
(2) 変更事業計画書（別紙5、別紙5-2、別紙5-3）
(3) その他必要となる書類
- 5 担当者の氏名、連絡先 氏 名
連絡先

様式第3号（第8条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

住所
事業者名及び代表者職氏名

実績報告書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 補助事業完了年月日
- 4 関係書類
 - (1) 補助金精算書（別紙6）
 - (2) 事業報告書（別紙7、別紙7-2、別紙7-3）
 - (3) その他必要となる書類
- 5 担当者の氏名、連絡先 氏 名
連絡先

様式第5号（第8条関係）

番 号
年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
補助事業者名
代 表 者 名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号により額の確定通知があったことものの
居場所持続応援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額につ
いて、次のとおり報告します。

1 補助金額（額の確定額）

金 円

2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

金 円

3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費
税に係る仕入控除税額

金 円

4 補助金返還相当額（3－2）

金 円

添付書類

（1）積算の内訳等

（2）消費税及び地方消費税の申告書の写し

担当者の氏名、連絡先 氏 名
連絡先

補助金調書（ 年度）

（単位：円）

県			（ 団 体 名 ）							備 考	
補助事業名	交付決定額	補 助 率	歳 入			歳 出					
			科 目	予 算 現 額	収 入 済 額	科 目	予 算 現 額	う ち 補 助 金 相 当 額	支 出 済 額		う ち 補 助 金 相 当 額

（記入要領）

- 1 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては、款、項及び目をそれぞれ記載すること。
- 2 「予算現額」は歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

こどもの居場所持続応援事業補助金所要額調書

(事業者名 :) (単位:円)

事業	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	補助上限額 D	県補助 基本額 E	県補助 所要額 F	備考

(注)

- 1 本表に実施する事業の所要額を記入すること。
- 2 E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- 3 F欄には、E欄の額の千円未満を切り捨てた額を記入すること。

事業計画書

1 事業概要

補助対象事業 (いずれか選択)	<input type="checkbox"/> こども食堂の運営体制や機能の強化	
	<input type="checkbox"/> 地域ネットワーク化の促進	
	<input type="checkbox"/> 食材の配送・保管拠点整備	
	<input type="checkbox"/> モデル的な取組	
事業内容 (開催日時、時間、 場所、内容等)		
実施体制 (スタッフ数等)		
参加対象	対象地域	
	対象年代	
	参加予定人数	名(うち、こども 名)

別紙 2 - 2

こどもの居場所持続応援事業補助金（食材の配送・保管拠点整備）事業計画書

1 設備整備等の内容

内 容	費 目	数 量	単 価	金 額	設置場所	備 考
			円	円		
合 計	—	—	—		—	
① 事業期間 (施工、納品など)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
② 事業の種別	(新築 ・ 増築 ・ 改築 ・ 改修 ・ その他 ())					
③ 構造及び面積	() 造 () 階建、建築面積 () m ² 、延べ面積 () m ²					
④ その他 (参考事項)						

※③は施設整備（倉庫の設置など）の場合に記載してください。

こどもの居場所持続応援事業補助金（モデル的な取組）事業計画書

モデル的な取組等の内容

<p>県内における 先進性等のPR事項</p>	
<p>連携する関係機関及 び具体的な連携内容</p>	
<p>実施にあたり 事業者が活用できる 特性 (活動実績、専門性、ノウハ ウ、ネットワーク等)</p>	
<p>実施後（補助事業終 了後）の展開</p>	

別紙 3

団体の概要

ふりがな		ふりがな	
団体名		代表者(職・氏名)	【役職： 】
団体所在地	〒 -		
設立年月日			
団体の目的 及び趣旨			
活動内容			
構成員数	令和 年 月 日現在 名		
年間予算 (見込み)	令和 年度 円		

(1) こども食堂の実施状況 (こども食堂運営団体のみ)

こども食堂 の名称			
開催場所			
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回 (第 曜日) <input type="checkbox"/> 毎週 回 (曜日) <input type="checkbox"/> その他 ()		
1回あたりの 参加人数	人	うち、こども	人

(2) 地域ネットワークの状況 (地域ネットワークのみ)

構成団体数	団体	うち、こども食堂運営団体	団体
構成団体の概要	※構成団体のこども食堂の実施状況について、次ページに記載してください。		

<構成団体①>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体②>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体③>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体④>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体⑤>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体⑥>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体⑦>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

<構成団体⑧>

こども食堂 の名称	
開催場所	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 回（第 曜日） <input type="checkbox"/> 毎週 回（ 曜日） <input type="checkbox"/> その他（ ）

こどもの居場所持続応援事業補助金変更所要額調書

(事業者名 :) (単位:円)

事業	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	補助上限額 D	県補助 基本額 E	県補助 所要額 F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考

(注)

- 1 本表に実施する事業の所要額を記入すること。
- 2 E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- 3 補助率は定額であるため、F欄には、E欄の額の千円未満を切り捨てた額を記入すること。

事業計画書

1 変更後の事業概要

補助対象事業 (いずれか選択)	<input type="checkbox"/> こども食堂の運営体制や機能の強化	
	<input type="checkbox"/> 地域ネットワーク化の促進	
	<input type="checkbox"/> 食材の配送・保管拠点整備	
	<input type="checkbox"/> モデル的な取組	
事業内容 (開催日時、時間、 場所、内容等)		
実施体制 (スタッフ数等)		
参加対象	対象地域	
	対象年代	
	参加予定人数	名(うち、こども 名)

2 変更後の事業費内訳

(単位：円)

費目	所要金額	積算
合計	0	

所要額	0 (千円未満切捨)
-----	------------

別紙5-2

こどもの居場所持続応援事業補助金（食材の配送・保管拠点整備） 変更事業計画書

設備整備等の内容

内 容	費 目	数 量	単 価	金 額	設置場所	備 考
			円	円		
合 計	—	—	—		—	
① 事業期間 （施工、納品など）	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
② 事業の種別	（ 新築 ・ 増築 ・ 改築 ・ 改修 ・ その他（ ） ）					
③ 構造及び面積	（ ）造（ ）階建、建築面積（ ）㎡、延べ面積（ ）㎡					
④ その他（参考事項）						

※③は施設整備（倉庫の設置など）の場合に記載してください。

こどもの居場所持続応援事業補助金（モデル的な取組）変更事業計画書

モデル的な取組等の内容

<p>県内における 先進性等のPR事項</p>	
<p>連携する関係機関及 び具体的な連携内容</p>	
<p>実施にあたり 事業者が活用できる 特性 (活動実績、専門性、ノウハ ウ、ネットワーク等)</p>	
<p>実施後（補助事業終 了後）の展開</p>	

こどもの居場所持続応援事業補助金精算書

(事業者名 :) (単位:円)

事業	対象経費 支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	補助上限額 D	県補助 基本額 E	県補助 所要額 F	備考

(注)

- 1 本表に実施する事業の所要額を記入すること。
- 2 E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- 3 補助率は定額であるため、F欄には、E欄の額の千円未満を切り捨てた額を記入すること。

こどもの居場所持続応援事業補助金事業報告書

補助対象事業 (いずれか選択)	<input type="checkbox"/> こども食堂の運営体制や機能の強化	
	<input type="checkbox"/> 地域ネットワーク化の促進	
	<input type="checkbox"/> 食材の配送・保管拠点整備	
	<input type="checkbox"/> モデル的な取組	
事業内容 (開催日時、時間、 場所、内容等)		
実施体制 (スタッフ数等)		
参加者の状況	対象地域	
	対象年代	
	参加者数計	名 (うち、こども 名)

別紙 7-2

こどもの居場所持続応援事業補助金（食材の配送・保管拠点整備） 事業報告書

設備整備等の内容

内 容	費 目	数 量	単 価	金 額	設置場所	備 考
			円	円		
合 計	—	—	—		—	
① 事業期間 （施工、納品など）	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
② 事業の種別	（ 新築 ・ 増築 ・ 改築 ・ 改修 ・ その他（ ） ）					
③ 構造及び面積	（ ）造（ ）階建、建築面積（ ）㎡、延べ面積（ ）㎡					
④ その他（参考事項）						

※③は施設整備（倉庫の設置など）の場合に記載してください。

こどもの居場所持続応援事業補助金（モデル的な取組）事業報告書

モデル的な取組等の内容

<p>県内における 先進性等のPR事項</p>	
<p>連携した関係機関及 び具体的な連携内容</p>	
<p>実施にあたり 事業者が活用した 特性 (活動実績、専門性、ノウハ ウ、ネットワーク等)</p>	
<p>実施後（補助事業終 了後）の展開</p>	