

令和8年度 きょうとこどもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）支援事業  
募集要項

## 1 趣旨・目的

京都府では、様々な課題（生活困窮世帯・ひとり親家庭等）を抱える子どもとその保護者を広く受け入れ、子どもが将来の希望や夢を持つきっかけとなる場をつくるため、食事や相談等を通じて、居場所やその他の福祉施策に繋ぐ入口となる「きょうと子ども食堂」の開設、運営等をされる民間の団体の取組を支援します。

## 2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とします。

| 補助事業名         | 内容  |
|---------------|---|
| きょうと子ども食堂運営事業 | 主にひとり親家庭又は低所得世帯（要保護・準要保護家庭等）の子ども並びにその同伴する保護者等を対象に行う無償又は低廉な価格で食事の提供等を行う事業であって、次に掲げる要件を満たすもの<br>(1) 毎月1回以上、かつ、1回につき2時間以上実施すること<br>(2) 食事の提供だけでなく、交流及び相談も併せて実施すること<br>(3) 子どもに情報が届く手段により、開催内容等を公開及び周知すること<br>(4) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関係法令を遵守すること<br>(5) ボランティア保険等傷害保険に加入していること<br>(6) 実施にあたり、食品衛生管理及び食物アレルギー等について、保健所の指導を受けること<br>(7) 府等の主催する会議や研修等への参加及び関係団体等と連携すること |
| きょうと子ども食堂開設事業 | きょうと子ども食堂運営事業実施に係る調理用備品の購入や軽微な建物修繕を行う事業   |
| きょうと子ども食堂特別事業 | きょうと子ども食堂運営事業を実施している子ども食堂において、お花見や夏祭り、クリスマス、お正月等の年中行事等の特別な催しを実施する事業   |

### <注意事項>

- ・ 令和8年度から、市町村が府の「きょうと子ども食堂支援事業」と同趣旨の支援制度（以下「独自支援制度」という。）を独自に設立した場合、その市町村に対して補助を行う「きょうと子ども食堂等スタートアップ支援事業」を実施する予定です。

この「きょうと子ども食堂等スタートアップ支援事業」は、国が示す「居場所づくりに関する指針」（令和5年12月22日）を踏まえ、市町村が主体となって、地域の実情やニーズに応じた多様な居場所づくりを実施することで、より地域に根差した取組が推進されることを目的としています。

これにより、独自支援制度を設立した市町村において子ども食堂を実施される法人・任意団体等の皆さまは、令和8年度以降、府が実施する「きょうと子ども食堂支援事業」をご利用いただけなくなりますので、ご注意ください。

ただし、きょうと子ども食堂等スタートアップ支援事業を活用する市町村が実施する助成等を受け、こども食堂を実施される法人、任意団体等の皆様に限り、きょうと子ども食堂特別事業のみご利用が可能です。

なお、貴団体が所在する市町村における独自支援制度の実施の有無や制度の詳細につきましては、各市町村へお問い合わせください。また、その他ご不明な点等は当課までお尋ねください。

- ・きょうと子ども食堂開設事業の補助金申請は、同一補助対象事業につき、一度限りです。
- ・過去に、きょうと子どもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業の開設費支援の補助を受けている団体はきょうと子ども食堂開設事業の補助金申請はできません。
- ・きょうと子ども食堂運営事業ときょうと子ども食堂特別事業の経費の重複は認められません。

また、事業の実施にあたっては下記に掲げる事項に注意してください。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 運営日当たり概ね 20 食の提供ができるよう努めること</li> <li>・ 福祉施策に繋ぐ入口として、小・中学校、市町村、福祉関係団体等との連携を図ること</li> <li>・ 緊急時に備えて利用者の連絡先を確認（登録）すること</li> <li>・ 利用者情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等により適切に管理すること</li> <li>・ 感染症の拡大防止を図ること</li> <li>・ その他事業実施に際しては、京都府と十分連携を図ること</li> </ul> |
|--|

### 3 補助対象団体の要件

- (1) 対象団体は、補助対象事業を実施し、次に掲げる条件を満たす法人及び任意団体とします。
  - ・ 1 年以上継続して子ども食堂を運営する意思及び能力を有すると認められること
  - ・ 京都府内に活動拠点を有し、代表者が明らかになっていること。ただし、きょうと子ども食堂運営事業及び開設事業については、「きょうと子ども食堂等スタートアップ支援事業」の活用をする市町村に実施拠点のある子ども食堂は補助対象外
  - ・ 補助対象事業を独立した会計で行うことができること  
なお、ここでいう任意団体とは、代表者が明らかで、事業運営及び会計事務等が適切に行える団体であり、ボランティアサークル、実行委員会、自治会・町内会、老人クラブ、婦人会、PTA等を想定しています。
- (2) 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、補助対象団体としないものとします。
  - ・ 特定の政治、宗教等に関わる団体
  - ・ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
  - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体
  - ・ 京都府暴力団排除条例（平成 22 年京都府条例第 23 号）第 2 条第 4 号に掲げる暴力団員等を構成員とする団体
  - ・ 代表者が京都府税を滞納している団体
  - ・ 知事が不相当であると認める団体

### 4 補助対象期間

本事業の事業実施期間は、交付決定日から令和 9 年 3 月 31 日までとします。

ただし、継続団体等で交付決定日より前に事業実施を希望する団体においては、交付決定前事前着手届（以下「事前着手届」という。）を提出してください。

（事前着手届を提出した場合であっても令和 8 年 4 月 1 日以前の事業は対象になりません）

### 5 補助金の額等

補助率、補助限度額は、次に掲げるとおりとし、補助金の額については、補助金の交付の対象とな

る経費（以下「補助対象経費」という。）に補助率を乗じて得た額又は補助限度額のいずれか少ない額を限度とします。また、補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

| 補助事業名         | 補助率    | 補助限度額   |
|---------------|--------|---|
| きょうと子ども食堂運営事業 | 3分の2   | 1日あたり <u>12,000 円</u> に実施日数を乗じた金額<br>(実施日数の上限は 100 日とする。) |
| きょうと子ども食堂開設事業 | 3分の2   | 200,000 円   |
| きょうと子ども食堂特別事業 | 10分の10 | <u>140,000 円</u>  |

<注意事項>

- ・実際に交付される補助金の額は、事業内容を精査の上、減額することがあります。
- ・予算の範囲内で補助金の交付を行いますので、満額交付できない可能性があります。

## 6 補助対象経費

補助対象経費は、本事業の実施のため必要な経費であって、次に掲げる経費のうち、補助対象期間内に支払を完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とします。

また、事前着手届を提出された場合は、交付決定日以前の活動に要した経費についても対象となる場合があります。(届出日前に購入している経費などは、認められません)

### ○きょうと子ども食堂運営事業

| 費目                         | 内容  | 対象となる経費の例  |
|----------------------------|---|--|
| 報償費                        | ・謝金   | ・ボランティアスタッフの謝金   |
| 旅費                         | ・交通旅費   | ・ボランティアスタッフの交通旅費<br>・買い出し時のガソリン代や駐車場代  |
| 需用費<br>(単価が 20,000 円未満のもの) | ・食材費<br>・衛生用品購入費<br>・容器購入費<br>・調理器具購入費<br>・その他事業実施にあたり必要な消耗品等の購入費<br>(文房具、コピー用紙等) | ・食料品の購入費<br>・アルコール消毒液、マスク、ゴム手袋の購入費<br>・スポンジ、洗剤の購入費<br>・ゴミ袋の購入費<br>・食器、調理器具の購入費<br>・学習用品や絵本の購入費 |
| 役務費                        | ・チラシ郵送費<br>・各種保険料<br>・広告料<br>・通信費   | ・チラシやパンフレットの印刷費や送料<br>・損害・賠償責任保険等の保険料<br>・子ども食堂に係るホームページ利用料                                    |
| 使用料及び<br>賃借料               | ・会場使用料<br>・会場光熱水費   | ・子ども食堂実施会場の使用料や賃借料<br>・子ども食堂実施会場の光熱水費  |
| その他                        | ・上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費  | ・食品衛生責任者養成講習会の受講料  |

<注意事項>

- ・単価が20,000円以上のものを計上する場合は、事前に承認を得る必要があるため、見積書を提出

してください。

- ・きょうと子ども食堂特別事業に計上している経費との重複は認められません。

○きょうと子ども食堂開設事業

| 費目  | 内容   | 例対象となる経費の例  |
|-----|--|---|
| 需用費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理用備品、什器類購入費</li> <li>・食事に要する什器類購入費</li> <li>・軽微な建物修繕費</li> <li>・営業許可申請等に係る経費</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理器具の購入費</li> <li>・食器等の購入費</li> <li>・実施会場の修繕費用</li> <li>・飲食店営業の許可手数料</li> </ul> |
| その他 | ・上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費   | ・食品衛生責任者養成講習会の受講料 等   |

〈注意事項〉

- ・需用費について、申請時に見積書が必要になります。

○きょうと子ども食堂特別事業

| 費目                            | 内容   | 対象となる経費の例   |
|-------------------------------|--|---|
| 報償費                           | ・謝金  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアスタッフの謝金</li> <li>・芸人、楽器演奏者等の催しへの出演料</li> </ul>  |
| 旅費                            | ・交通旅費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアスタッフの交通旅費</li> <li>・買い出し時のガソリン代や駐車場代</li> </ul>   |
| 需用費<br>(単価が 20,000<br>円未満のもの) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食材費</li> <li>・衛生用品購入費</li> <li>・容器購入費</li> <li>・調理器具購入費</li> <li>・その他事業実施にあたり必要な消耗品等の購入費<br/>(文房具、コピー用紙等)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食料品の購入費</li> <li>・アルコール消毒液、マスク、ゴム手袋の購入費</li> <li>・スポンジ、洗剤の購入費</li> <li>・ゴミ袋の購入費</li> <li>・食器、調理器具の購入費</li> <li>・学習用品や絵本の購入費</li> <li>・会場装飾に係る装飾品の購入費</li> </ul> |
| 役務費                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ郵送費</li> <li>・各種保険料</li> <li>・広告料</li> <li>・通信費</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシやパンフレットの印刷費や送料</li> <li>・損害・賠償責任保険等の保険料</li> <li>・子ども食堂に係るホームページ利用料</li> </ul>   |
| 使用料及び<br>賃借料                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料</li> <li>・会場光熱水費</li> <li>・調理用什器のリース代</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども食堂実施会場の使用料や賃借料</li> <li>・子ども食堂実施会場の光熱費</li> <li>・ピザ窯や餅つき機等のレンタル料金</li> <li>・クリスマスツリーや、鏡餅等の会場装飾に係る装飾品のリース代</li> </ul>   |
| その他                           | ・上記に掲げるもののほか特に必要と認める経費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加児童へ配布する景品の購入費</li> <li>・食品衛生責任者養成講習会の受講料</li> </ul>   |

〈注意事項〉

- ・イベントの参加児童へ配布する景品は、購入単価が1人あたり1,000円以下のものに限りません。
- ・きょうと子ども運営事業に計上している経費との重複は認められません。

7 補助金対象外経費

補助対象経費以外の経費は補助対象外となります。また、補助対象経費に掲げる経費であっても、以下に該当する経費は対象となりません。

- ・事業実施に直接関連のない経費  
例) ペットフード、酒類の購入費（料理酒を除く）、化粧品、打合せに係る費用 等
- ・汎用性が高い物品の購入費  
例) パソコン、電子タブレット、USBメモリ 等
- ・ポイント、金券商品券等で購入した経費
- ・商品券等の金券、収入印紙
- ・補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- ・補助金の交付決定前に支出された経費（事前着手届を受理されたものを除く。）、補助対象期間に支出が完了していない経費
- ・事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・内容が不明の経費  
例) 領収書等では内容が確認できない経費、支出していることが確認できない経費 等
- ・上記のほか、社会通念上、不適切と認められる経費

## 8 申請手続・提出書類

本事業を申請する団体は、下記の申請書類を作成し、期限までに提出してください。

### (1) 提出期限

締切：令和8年4月30日（木）17時まで（必着）

### (2) 申請書類

#### 【継続実施事業者】

#### ■必須提出書類（きょうと子ども食堂運営事業を実施する場合）

- ・申請書類 交付申請書（第1号様式）、A-1、A-2、A-3、補助金額算定チェックシート
- ・添付書類 府税の滞納がないことの証明書（府税納税証明書の写し）  
食品衛生法等の関係法令に関する書類（例：営業許可、業務開始届の写し）  
口座振替依頼書及び銀行口座の通帳の写し
- ・事前着手届（交付決定前に事業実施する場合のみ）

#### ■任意提出書類（開設事業、特別事業のみの申請はできません）※

##### ○きょうと子ども食堂開設事業を実施する場合

- ・申請書類 第1号様式B、補助金額算定チェックシート、購入予定物品等の見積書の写し

※過去にきょうと子どもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業の開設費支援の補助を受けている団体は申請できません。

##### ○きょうと子ども食堂特別事業を実施する場合

- ・申請書類 第1号様式C-1、C-2

#### 【新規申請事業者】

※新規申請事業者については、事業計画の内容について精査し、市町村から意見聴取を行い、適当と認められた場合において、交付申請書（第1号様式）を提出いただきます。

#### ■必須提出書類（きょうと子ども食堂運営事業を実施する場合）

- ・申請書類 事業実施計画書、A-1、A-2、A-3、補助金額算定チェックシート
- ・添付書類 府税の滞納がないことの証明書（府税納税証明書の写し）  
食品衛生法等の関係法令に関する書類（例：営業許可、業務開始届の写し）  
口座振替依頼書及び銀行口座の通帳の写し

■任意提出書類（開設事業、特別事業のみの申請はできません。ただし、きょうと子ども食堂等スタートアップ支援事業を活用する市町村が実施する助成等を受け事業を実施しているこども食堂においては特別事業のみでの申請が可能です）

○きょうと子ども食堂開設事業を実施する場合

- ・申請書類 第1号様式B、補助金額算定チェックシート、購入予定物品等の見積書の写し

○きょうと子ども食堂特別事業を実施する場合

- ・申請書類 第1号様式C-1、C-2

(3) 提出方法及び提出先

- ・電子メールの場合 kateishien@pref.kyoto.lg.jp
- ・郵送又は持参の場合 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
京都府健康福祉部家庭・青少年支援課  
電話 075-414-4585

(4) 申請書類提出に当たっての注意事項

- ・保健所等への食品衛生関係の届出等が手続中（予定）であっても、申請は可能です。ただし、交付決定は、それらの手続が完了してからとなります。
- ・書類は全て片面A4サイズとし、提出部数は、正本1部とします。
- ・書類の提出は、電子メールでも受け付けます。ただし、口座振替依頼書の下段の委任状については、原本を郵送で提出してください。（押印が必要なため）
- ・提出された書類は、評価、採択、管理等、一連の業務遂行のためのみに利用します。なお、提出された書類の返却はいたしません。
- ・書類は、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用いたしません。地域との連携を図るため、市町村等関係機関と情報共有します。
- ・申請書類の作成及び提出にかかる費用は、申請団体の負担とします。

## 9 審査・採択

(1) 提出書類の確認

申請書等の提出書類を受付後、対象団体の要件を満たしているか、添付書類が提出されているかなど、形式的に確認します。

それぞれの要件を満たしていない、申請書類が不足している場合など、補助の対象とならないことがありますのでご注意ください。

必要に応じて、申請団体から書類の内容についてヒアリングを行う場合があります。

(2) 評価（採択）基準

審査は、公益性及び実現性のある事業内容であるかどうかを勘案して総合的に行います。審査に当たっては、市町村から意見を聴取する場合があります。

(3) 交付決定

採否の結果については、京都府から申請団体あて文書により通知します。

また、補助金は予算の範囲内で交付するため、採択されることとなった場合でも、交付決定額が申請額を下回る場合があります。

採否の結果以外の評価内容は、通知・公表いたしませんので、あらかじめご承知おき願います。

## 10 補助金の支払

本補助金は原則、交付決定後に概算払します。

なお、年度末の実績報告後、交付決定額と最終補助金確定額に差額がある場合は返還いただきます。

## 11 事業実施団体の責務

事業を実施する団体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

### (1) 事業の推進

事業実施団体は、本募集要項等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負っていただきます。特に、食中毒及び食品アレルギーによる事故等が発生しないように、食品衛生法等の関係法令を遵守してください。

### (2) 補助金の経理

ア 事業実施団体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適切に執行してください。

イ 事業実施団体は、本事業とそれ以外の活動に係る経理を明確に区分しておく必要があります。本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、この収入及び支出についての証拠書類及び関係資料を報告書とともに提出してください。

ウ 事業実施団体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果が挙げられるように経費の効率的使用に努めてください。

### (3) 参加者の安全確保

感染症対策については、国の基本的な感染症対策等に基づき、着用が効果的な場面でのマスクの着用や、手洗い等の手指衛生、換気など、状況に応じて取り組んでください。

## 12 実績報告

### ■きょうと子ども食堂運営事業の場合

#### (1) 中間報告

令和8年12月31日までの実績について、令和9年1月29日(金)までに下記の提出書類を作成し、提出してください。

<提出書類>

- ・実績報告書 第4号様式、A-1、A-2、A-3、支出明細書
- ・領収書の写し 令和8年4月～令和8年12月分  
※領収書の提出については、「別紙 領収書について」をご確認の上、提出をお願いします。

いずれも令和8年12月末までの実績分

#### (2) 最終報告

令和9年3月19日(金)までに、年度最終の実績報告書をご提出いただきます。

(令和9年3月19日～3月31日に子ども食堂を実施する場合は、3月31日(水)までに提出してください。(期限厳守))

<提出書類>

- ・実績報告書 第4号様式、A-1、A-2、A-3、支出明細書  
補助金額算定チェックシート
- ・領収書の写し 令和9年1月～3月分  
※中間報告で提出済の領収書は提出不要

令和8年度分全ての実績分

### ■きょうと子ども食堂開設事業、きょうと子ども食堂特別事業の場合

補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに下記の提出書類を作成し、提出してください。

<提出書類>

○開設事業

- ・第4号様式B
- ・領収書の写し

○特別事業

- ・第4号様式C-1、C-2
- ・領収書の写し

実績報告の様式及び領収書の管理方法を予め確認いただき、適切な経費管理に努めてください。

<問い合わせ先>

京都府健康福祉部家庭・青少年支援課 ひとり親・ヤングケアラー支援係

電 話 075-414-4585

メール kateishien@pref.kyoto.lg.jp

別表 食品衛生関係法令に関する個別相談に係る窓口

| 地 域                             | 相 談 窓 口   |
|---------------------------------|---|
| 京都市                             | 京都市医療衛生センター<br>京都市中京区御池通高倉西入高宮町200番地<br>千代田生命京都御池ビル6階（右京区，西京区担当は2階）<br>075-746-7211（北区，上京区，左京区，東山区担当）<br>075-746-7212（中京区，下京区担当）<br>075-746-7213（山科区，南区，伏見区担当）<br>075-746-7214（右京区，西京区担当） |
| 向日市、長岡京市、大山崎町                   | 山城広域振興局健康福祉部 乙訓保健所 環境衛生課<br>向日市上植野町馬立8<br>075-933-1241  |
| 宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町 | 山城広域振興局健康福祉部 山城北保健所 衛生課<br>宇治市宇治若森7-6<br>0774-21-2912   |
| 木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村           | 山城広域振興局健康福祉部 山城南保健所環境衛生課<br>木津川市木津上戸18-1<br>0774-72-4302  |
| 亀岡市、南丹市、京丹波町                    | 南丹広域振興局健康福祉部 南丹保健所 環境衛生課<br>南丹市園部町小山東町藤ノ木21<br>0771-62-4754   |
| 福知山市                            | 中丹広域振興局健康福祉部 中丹西保健所環境衛生課<br>福知山市篠尾新町一丁目91<br>0773-22-6382   |
| 舞鶴市、綾部市                         | 中丹広域振興局健康福祉部 中丹東保健所環境衛生課<br>舞鶴市字倉谷1350-23<br>0773-75-1156   |
| 宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町               | 丹後広域振興局健康福祉部 丹後保健所 環境衛生課<br>京丹後市峰山町丹波855<br>0772-62-1361  |

※組織改正により、担当名称は変更となる可能性があります。