

令和7年度 補正予算分
ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業

ごはん応援プロジェクト 2025 補正予算分 公募説明資料



目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明
- 04 スケジュール
- 05 応募方法・提出書類
- 06 助成金申請のポイント
- 07 おわりに

01・02

ごはん応援プロジェクト 全体像・目的

※こども家庭庁HPより抜粋：<https://www.cfa.go.jp/policies/budget>

こども家庭庁

ひとり親家庭等のこどもの食事等支援事業

支援局 家庭福祉課

令和7年度補正予算案 15億円

事業の目的

- 困窮するひとり親家庭を始めとする要支援世帯のこども等を対象とした、こども食堂、こども宅食、フードパントリー等を実施する事業者を対象として広域的に運営支援等を行う民間団体（中間支援法人）の取組を支援し、こどもの貧困や孤独・孤立への支援を行う。
- こども食堂が全国各地で大きく増加しているが、地域ごとに差もあるため、支援を行き渡らせることも重要な課題となってきた。（こども食堂箇所数2018年時点：2,286か所 → 2024年時点：10,867か所（※認定NPO法人「むすびえ」2024年調査））
- ひとり親家庭等のこども等に必要な食事等支援が届けられるよう、全国を複数のブロックに区分して、ブロック毎に中間支援法人が各地のこども食堂等に伴走型の支援を行う。

事業の概要

【1】国⇒中間支援法人（実施主体）

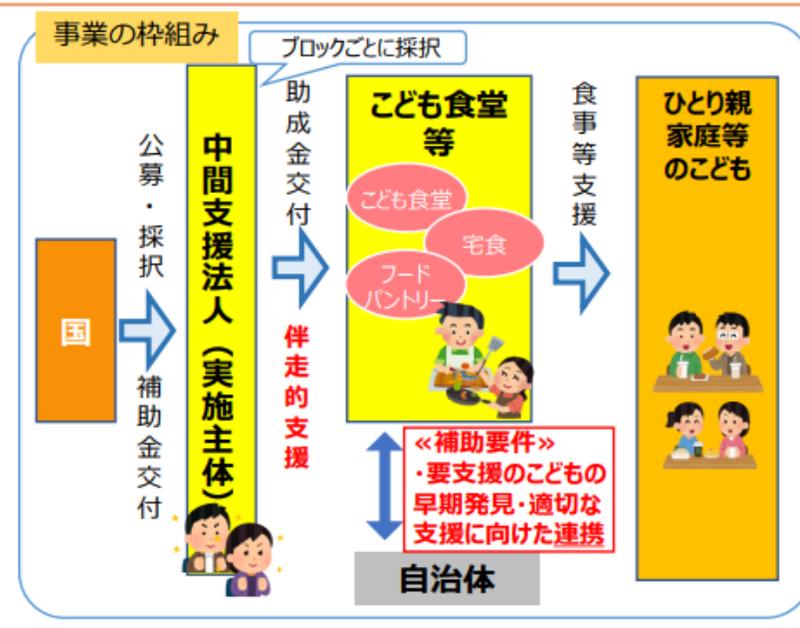
- こども食堂等の事業者を対象として広域的に支援を行う中間支援法人を公募し、選考委員会を開催した上で中間支援法人を決定。
- 各地のこども食堂等に伴走型の支援が実施できるよう、全国をブロックに区分して、ブロック毎に中間支援法人を決定する。

【2】中間支援法人（実施主体）⇒こども食堂等

- こども食堂等から申請を受け付け、選考委員会を開催し助成対象事業者を決定。自治体との連携を補助要件とし、事業実施に必要な費用を助成（助成額上限350万円）。
- 助成対象事業者の活動状況について確認を行い、事業者に対して伴走型で運営支援を行う。
- 事業の実施結果について報告を求め、適正な執行が行われたかの確認を行う。

【3】こども食堂等⇒ひとり親家庭等のこども

- ひとり親家庭等のこどもに食事の提供、要支援のこどもの早期発見・適切な支援に向けた見守り等を行う。



実施主体等

【実施主体】 特定非営利活動法人、一般社団法人等の非営利団体 【補助基準額】 1法人当たり：169,000千円
【補助率】 定額（国：10/10相当）

ごはん応援プロジェクトの目的について

目的 ①

こどもの貧困や
孤独・孤立への
緊急的な支援を行う

目的 ②

ごはん応援プロジェクトを
きっかけに支援が必要とされる
困窮世帯との繋がりを持つ
(必要があれば適切な機関につなげる)

目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明**
- 04 スケジュール
- 05 応募方法・提出書類
- 06 助成金申請のポイント
- 07 おわりに

03 概要説明

助成決定事業者とは？

- ・助成対象事業者
- ・応募要件

助成対象事業者

- **助成決定事業者：こども食堂・こども宅食・フードパントリー等**
困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯のこども等を対象とした上記の事業を実施する事業者
(法人格を有する者の他、任意団体や個人を含む)
- **公募地域【関東甲信越地域】**
茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、新潟県

その他の条件

任意団体や営利団体（個人事業主、株式会社等）により運営されるこども食堂等の場合、以下の条件を満たすこと。

- a. こども食堂等が非営利で運営され、宗教活動や政治活動を行っていないこと。
- b. こども食堂等の団体の名称にて申請を行うこと。
- c. 営利事業と非営利事業の銀行口座（経理）が分かれていること。

応募要件

- 申請時点において、現にこども食堂等を実施しており、次の要件を満たす者。
 - ① 以下のいずれかについて1年以上の活動実績を有していること。
 - a.こども食堂等の活動
 - b.こども食堂等に対する支援活動
 - c.子育て支援に関する活動
 - d.ひとり親家庭支援に関する活動又は生活困窮者支援に関する活動
 - ② 原則、事業担当者を2名以上置いていること。
なお、事業担当者が1名の場合は、事業担当者に事故があるとき又は事業担当者が欠けたときにその職務を代行する者を定めていること。
 - ③ これまでの活動における都道府県又は市区町村との連携実績を示すことができること。
又は、実績がない場合は事業開始以降、都道府県又は市区町村と連携することを証明できること。

応募要件

- **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、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。
- **内閣府における指名停止措置が講じられている者でないこと。**
- **申請時点において、過去1年間に補助金の不正受給*がないこと。**

《不正受給*について》

偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、賄賂その他の刑法（明治40年法律第45号）各条に規定するものをいう。）に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に基本情報等に虚偽の記入を行い又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない助成金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、基本情報等に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正行為には該当しないものとする。

- **申請時点において、助成金の振込先として、現時点でこども食堂等の団体名義の口座を持っていること。**

※任意団体や営利団体（個人事業主、株式会社等）により運営されるこども食堂等の場合

「**営利事業と非営利事業の銀行口座（経理）が分かれていること**」が条件であるため、
会社名や団体名などの名義とは別となる「**こども食堂名義口座（専用口座）**」が必要。

03 概要説明

助成対象事業の内容

・助成対象の要件：12事項

助成対象事業の内容

- ① 営利を目的とするものでないこと。
- ② 食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。
- ③ 既に受けている助成金（補助金等）と同一事業にならないこと。
- ④ 他の中間支援団体に申請をしている場合は、どちらか一方からのみ助成を受けること。
- ⑤ ひとり親家庭等のこども等を主な対象とする計画としていること。
- ⑥ 入所者の食糧品に係る補助等が、別途国から支出されている児童福祉施設等に対する食材の費用は助成対象としない。
- ⑦ こどもの貧困、孤立に対する支援等と言う趣旨に合致しない物品等の提供は行わない。
- ⑧ 外部委託費が事業の大部分になっている事業の助成は対象としない。
- ⑨ 備品購入費が事業の大部分になっている事業の助成は対象としない。
- ⑩ 支援が必要なこどもを把握した場合には、当該こどもに対する継続的な見守り等を行う。
行政や社会福祉協議会など地域の社会資源が提供する支援につなげることができるよう市区町村等と連携すること。
- ⑪ キッズドアが研修会を実施する場合には可能な限り参加すること。
- ⑫ キッズドアが中間報告を求めた場合には、その指示に従うこと。

03 概要説明

対象経費と使用用途

助成金額について

上限50万円

(*補正予算分)

事業終了後、助成額の**未使用金**や**対象外**となる費用等がある場合は**返還**する必要があるため、**使い切れる額**で**対象となる費用**の申請をお願いいたします。

対象経費

※①～③合計 上限50万円

① 食事等支援経費

1支援単位あたり

500円×人数（食数）

《例》 500円×50人＝25,000円

- こども食堂等を実施するにあたって提供する食事の提供に係る経費
- こども等の支援者に対し、配布提供する食糧や食材、生活必需品の消耗品費等の購入に係る費用

② 管理運営経費

①食事等支援経費

の15%の範囲内

《例》 食事等支援経費が40万円の場合

$400,000円 \times 0.15 = 60,000円$

管理運営費は60,000円までOK！

- 団体として本事業を実施するにあたって係る経費
 消耗品・借料・賃金・備品*・委託費*・その他等

③ 配送経費

助成額の20%の範囲内

《例》 助成額が48万円の場合

$480,000円 \times 0.2 = 96,000円$

配送経費は96,000円までOK！

- こども宅食や宅配（配送）を実施するにあたって係る経費
 こども宅食や宅配（配送）を実施するにあたって係る消耗品・借料・諸謝金、燃料費等

① 食事等支援経費：1 支援単位あたり500円×人数（食数）

※ひとり親家庭等の貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致するものに限る

対象経費

- ✓ こども食堂等を実施するにあたって提供する食事の提供に係る経費
- ✓ 日常生活に必要な生活必需品、学用品、文房具

《例》シャンプー、コンディショナー、洗剤、柔軟剤、肌着、靴下、洋服、靴、上履き、ごみ袋、生理用品、おむつ、粉ミルク、文房具など

認められない経費

- ✓ 特定の世帯に対して一度に数週間以上の支援を行う場合
- ✓ ファストフード等やお菓子のみの提供
- ✓ 団体で実施したイベントやパーティーの開催等に係る費用
- ✓ 団体の会議等で提供した食事等に係る費用
- ✓ 団体の既存事業の実施に係る消耗品費
- ✓ 金券や換金性のあるもの
- ✓ 自治体の手数料や交付等、商品代金ではないもの

《例》図書券、商品券、地域指定ゴミ袋、政府備蓄米など

② 管理運営経費：①食事等支援経費の15%の範囲内

※ 事業実施期間中に必要となる経費に限る

対象経費

- ✓ 団体として本事業を実施するにあたって係る経費
- ✓ 消耗品・借料・賃金・備品*・委託費*・その他等

《例》消耗品：お弁当容器、紙コップ、割りばし、おしぼり、洗剤、スポンジ、キッチンペーパー、ラップ、こども食堂等での使用するマスク、消毒液、コピー用紙など

《例》借料および損料：こども食堂等の開催にあたり会場を借り上げた際の会場使用料、**買い出しやフードパントリー**に係るレンタカー代、駐車料金など

《例》燃料費：**買い出しやフードパントリー**に係るガソリン代など

《例》備品：こども食堂等の実施場所における感染症対策のための備品* (*申請時に認められた場合のみ)

認められない経費

- ✓ 団体の経常的な管理運営経費
- ✓ 事業実施期間外に係る経費
- ✓ 団体の既存事業の実施に係る消耗品費
- ✓ 団体の恒常的な活動事務を行う事務所の賃料

《例》居場所拠点となる場所の1か月分賃料

※ **備品*・委託費***については、**助成申請書提出時に別途理由書を記載し、認められた場合に限り対象**となる。

② 管理運営経費：備品購入について

※ 助成申請書提出時に別途理由書を記載し、認められた場合に限る。

対象経費

- ✓ 事業の実施に必要な器具機械類等の購入費
- ✓ 応募した事業に用いるもの
- ✓ こども食堂等の実施場所における感染症対策のための備品

認められない経費

- ✓ 電気通信機器で汎用性の高いもの

《例》通常の業務用のパソコン

電化製品（冷蔵庫、冷凍庫、炊飯器）等

備品購入理由書をご提出いただき、認められた場合に限り、助成金から備品を購入いただくことが可能です。

購入後にご連絡いただいた場合はお認めすることは出来かねますので、予めご了承ください。

（事業実施中に助成金から備品購入を行いたい場合は、**必ず購入前にご連絡**をお願いしております。）

② 管理運営経費：賃金について

※ 事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭

対象経費

- ✓ 本事業の実施に専任して従事する職員の人件費
- ✓ 団体の役員に係る人件費において、役員報酬を受け取っていないことがわかる書類を添付する場合

-
- ① 役員報酬の費用計上がない予算書、計算書等
 - ② 以下の内容が記載された団体規約、定款、役員に関する規定等
 「当該役員は無報酬とする」
 「実費以外の報酬、費用弁償は行わない」等

認められない経費

- ✓ 行政からの委託事業の業務に従事している職員の人件費
- ✓ 団体の管理業務等にあたる職員の人件費
- ✓ 団体の役員に係る人件費*
 (*ただし、役員報酬を受け取っていない事が分かる書類を添付する場合は、賃金の対象とすることも可能。)
- ✓ 従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金

③ 配送費：助成額の20%の範囲内

対象経費

- ✓ こども宅食や宅配（配送）を実施するにあたって係る経費（※上記を実施しない場合は対象外）
- ✓ 配送に係る諸謝金、通信運搬費、保険料、消耗品費
- ✓ 配送時の活動上一時的に使用する車両等の借り上げ、燃料費など

《例》 配送に係る段ボール、ガムテープ等の消耗品、レンタカー代、ガソリン代、駐車料金等

認められない経費

- 法人のその他事業の実施に係る燃料費
- 団体の恒常的な活動に係る経費

《例》 団体のその他の事業に用いる場合や日頃の運営に係る運搬料、車両代、ガソリン代、駐車料金等

※ こども宅食や宅配（配送）を実施しない場合は、配送経費の計上は不可。食材等の買い出しやフードパントリーに係る経費は管理運営経費へ該当。

助成金の目的に沿った使用用途

※ 募集要項「対象経費について」を必ずご確認の上、ご応募をお願いいたします。

- こどもの貧困や孤独・孤立に対する支援という趣旨に合致しないものは対象外。
- 「困窮世帯にとっての“緊急的な食糧支援”」という助成金の目的や趣旨に合致したもの。
- 社会通念に照らして、華美なもの、高価なものは避けていただき、助成金の趣旨に合致するもの。

食事の提供や食品・食材の配布に当たっては、健康や栄養バランスに配慮したものとなるよう、

可能な限り配慮していただくようお願いします。

助成金使用例（管理運営経費上限まで使いたい場合）

① 食事等支援経費

* 1支援単位あたり500円×人数

小計：430,000円

《内訳》・こども食堂運営費：

500円×200人×1回分＝100,000円

500円×50人×2回分＝50,000円

・こども宅食：

食糧品：500円×230人×2食分×1回＝230,000円

生活用品：500円×25人×2回＝25,000円

学用品：：500円×25人×2回＝25,000円

② 管理運営経費

* ①の15%の範囲内

小計：64,500円

《内訳》

・賃金：1ヶ月10,000円×2名分×2ヶ月＝40,000円

・消耗品（マスク、消毒液など）＝11,500円

・借料：1ヶ月6,500円×2ヶ月＝13,000円

③ 配送経費

* 助成額の20%の範囲内

小計：5,500円

《内訳》

・配送850円×1世帯分×5回＝4,250円

・消耗品費（段ボール・ガムテープなど）＝1,250円

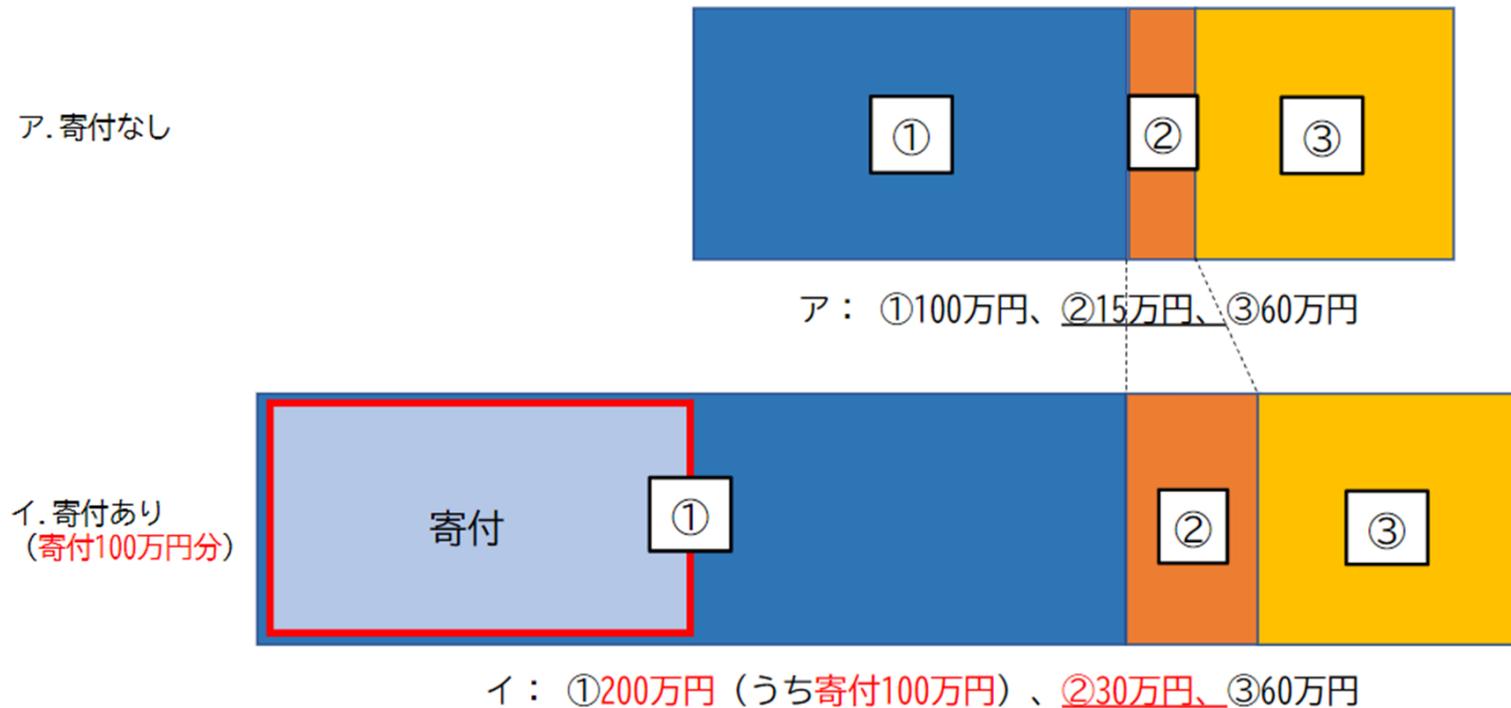
①～③合計 500,000円

**合計金額が50万円を超えると
自己負担になるので注意！**

物品寄付の考え方について

- ② 管理運営経費を算定する際、食材などを寄付等により入手している場合には、その分の社会通念上妥当と考えられる市場価格を
 ① 食事等支援経費に加えて差し支えない。したがって、② 管理運営経費については、寄付が増えると計上できる額も増えることとなる。

【例】① 食事等支援経費のうち100万円分購入した場合



■①食事等支援経費 ■②管理運営経費(①×0.15) ■③配送経費(60万円) □寄付

目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明
- 04 スケジュール**
- 05 応募方法・提出書類
- 06 助成金申請のポイント
- 07 おわりに

スケジュールについて

【2月13日(金) 13:00】 申請書類の提出締切

- **提出期限の厳守**について特にご留意ください

助成申請システム「Graain」にて申請

【2月25日(水)】 審査結果通知予定

- 助成金は2/25(水)以降お使いいただけます

助成金振り込み（3月上旬頃予定）
こども家庭庁から着金次第（立替不可）

【3月31日(火)】 助成事業終了

- 物品購入のためのお支払いはこの日まで

【4月末(予定)】 完了報告書提出

- 未使用金等の返金があれば指示に従いご返金

※返金の場合は、該当の事業者様へ
2026年秋以降に別途ご連絡。
返金時の手数料は事業者様負担。

返金（助成金の返還）について

- 事業終了後、助成額の**未使用金**や**対象外**となる費用等がある場合は、**返還**する必要があるため、**使い切れる額**で**対象となる費用**の申請をお願いいたします。
- キッズドアより助成金をお振込みした後、過払い金があると認めたときは、助成金額の変更を行い、速やかに返金の手続きを行います。**助成決定事業者はキッズドアの指示に従い返金**を行ってください。
- 恐れ入りますが、返金の際の手数料はご負担いただきますようお願いいたします。
- 返金の場合は、該当の事業者様へ2026年秋以降に別途ご連絡いたします。

目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明
- 04 スケジュール
- 05 応募方法・提出書類**
- 06 助成金申請のポイント
- 07 おわりに

応募方法／提出期限

【応募方法】 助成申請システム「Graain」によるオンライン申請

▼助成申請システムGraain：キッズドア専用ページ

<https://www.service.graain.net/XAhcG/general/login>



※申請にあたり、Graainアカウント作成が必要となります。申請される場合は、必ず上記URLからアカウント作成を行ってください。

【提出期限】 [2026年2月13日\(金\) 13：00締切](#)

【留意事項】

助成要件を満たす団体の皆さまから申請いただき、公正・公平な選考基準に則り助成決定事業者を選定いたします。
いかなる理由においても、提出期限を経過して提出された場合は受け付けられませんので、提出期限の厳守について
特にご留意ください。システムエラー等も考えられますので、必ず、お時間に余裕をもって助成申請システムより
ご応募いただきますようお願いいたします。

③ 提出書類に必要事項を記入し、必要書類をアップロード（添付）して提出

【提出書類】（*以下の書類をアップロード）

※必要書類様式は「Graainの配布書類」やキッズドアHPよりダウンロードください。

※その他の様式はシステムにて必要事項をご記入ください。

※過去のプロジェクト実施時の様式と変更になっておりますのでご注意ください。

- 《様式4》：事業の実施体制（Word）
- 《様式5》：所要額調（Excel）
- 《様式6》：所要額内訳書（Excel）、《様式6添付資料》※該当者のみ
- 《様式8》：暴力団等に該当しない旨の誓約書（Word）、《様式8添付資料》※該当者のみ
- 《様式9》：自己申告書（Word）
- 《その他の添付資料》
 - ・ 振込先となる口座情報がわかる通帳（表紙、見開きページ）のスクリーンデータ、画像
 - ・ 【法人の場合】定款
 - ・ 【任意団体（個人）の場合】会則もしくは規約、団体パンフレット、活動紹介リーフレット等

① 応募時の提出書類（Graainへ必要事項を記入）

▼助成申請システム「Graain」にて、必要事項を記入

	様式	名称	内容
1	様式1	助成申込書 (計画所要額)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する助成金額を記入（※1,000円未満を切り捨てた額） ・【様式5】「F欄：補助金所要額」と同額であることを必ず確認
2	様式2	事業者概要 連携実績	<ul style="list-style-type: none"> ※1年以上の活動実績がわかる団体のHP（SNS）のURLを記載または資料を添付 (実施した日付が分かるチラシ、写真付きの活動報告書、掲載新聞、パンフレット、リーフレットなど) ※連携実績、連携先および連携内容の確認
3	様式3	事業計画 内容 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、実施スケジュールを具体的に記入 ・事業内容は、ひとり親家庭等のこども等の貧困や孤独・孤立に対する緊急的な支援という実施目的に沿って、具体的で実現可能な内容（適切な経費の算定を含む）となっているか必ず確認すること。
4	様式7	遵守確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・遵守確認事項への宣誓（チェック）

《その他の添付資料》

- ・振込先となる口座情報がわかる通帳（表紙、見開きページ）のスクリーンデータ、画像
- ・【法人の場合】定款
- ・【任意団体（個人）の場合】会則もしくは規約、団体パンフレット、活動紹介リーフレット等

② 応募時の提出書類（Graainへ添付（アップロード））

▼必要書類をダウンロード、助成申請システム「Graain」へ添付（アップロード）して提出

	様式	名称	形式	内容
5	様式4	事業の実施体制	Word	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制と事業者の概要を記載 ※様式2：事業担当者と整合
6	様式5	所要額調	Excel	<ul style="list-style-type: none"> ・A欄、D欄：【様式6】の合計額（*B欄：必要に応じて物品寄付額） ・【様式1】「計画所要額」と同額であることを必ず確認
7	様式6	所要額内訳書	Excel	<ul style="list-style-type: none"> ※食事等支援経費の算定：1支援単位あたり500円×人数（食数） ※管理運営経費の割合：食事等支援経費の15%の範囲内 ※配送経費の割合：助成額の20%の範囲内
8	様式6 添付資料	理由書等 （※該当者のみ）	形式自由	<ul style="list-style-type: none"> ・「委託費」「備品購入費」がある場合、理由書を添付 ・団体の役員に係る人件費において、役員報酬を受け取っていないことがわかる書類を添付する場合 <ul style="list-style-type: none"> ①役員報酬の費用計上がない予算書、計算書等 ②「当該役員は無報酬とする」「実費以外の報酬、費用弁償は行わない」等の内容が記載された団体規約、定款、役員に関する規定等
9	様式8	暴力団等に該当しない旨の誓約書	Word	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書への必要事項を記入（※個人での申請の場合は生年月日を記載）
10	様式8 添付資料	※法人の場合のみ	形式自由	<ul style="list-style-type: none"> 【法人の場合】 役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料
11	様式9	自己申告書	Word	<ul style="list-style-type: none"> ・自己申告書への必要事項を記入

目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明
- 04 スケジュール
- 05 応募方法・提出書類
- 06 助成金申請のポイント**
- 07 おわりに

審査について

① 事業目的への理解・趣旨への合致

- ✓ **ひとり親家庭等のこども等を主な対象とする計画**としているか
- ✓ **ひとり親家庭等のこども等の貧困や孤独・孤立に対する緊急的な支援という実施目的に沿っているか**
※事業の大部分が「助成対象事業の内容」⑥～⑨に該当する事業の場合は、助成対象としない。

② 実現可能性、整合性

- ✓ **事業の実施計画、実施方法、連携内容が具体的であり、実現可能な内容**となっているか
- ✓ **経費の算定が適切であり、実現可能な内容**となっているか
- ✓ **申請内容について整合性が取れるか**
《不採択事例》提出書類の不足や不備、申請内容における不整合

③ 事業実施体制、規模

- ✓ **本事業を的確に遂行するに足る組織、無理のないスケジュール、人員の体制が整っているか。**
- ✓ **応募する地域における活動実績等に鑑み、適格な団体（または個人）であるか。**

審査について

④ 事業計画の内容がこれまでの実績を踏まえ、適切なものか

⑤ 都道府県又は市区町村との連携状況を示しているか

✓ これまでの活動における都道府県又は市区町村との連携実績を示すことができること

又は、実績がない場合は事業開始以降、都道府県又は市区町村と連携することを証明できること

⑥ 事業実施体制が、事業計画に見合ったものであるか

✓ 原則、事業担当者を2名以上置いていること。なお、事業担当者が1名の場合は、事業担当者に事故があるとき

又は事業担当者が欠けたときにその職務を代行する者を定めていること。

⑦ 支援が必要な子ども等を把握した場合、当該子ども等の継続的な見守り等を行うほか、

市区町村等が提供する支援につなげることができるか

ごはん応援プロジェクトの目的について

目的 ①

こどもの貧困や
孤独・孤立への
緊急的な支援を行う

目的 ②

ごはん応援プロジェクトを
きっかけに支援が必要とされる
困窮世帯との繋がりを持つ
(必要があれば適切な機関につなげる)

助成対象事業の内容

- ① 営利を目的とするものでないこと。
- ② 食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。
- ③ 既に受けている助成金（補助金等）と同一事業にならないこと。
- ④ 他の中間支援団体に申請をしている場合は、どちらか一方からのみ助成を受けること。
- ⑤ ひとり親家庭等のこども等を主な対象とする計画としていること。
- ⑥ 入所者の食糧品に係る補助等が、別途国から支出されている児童福祉施設等に対する食材の費用は助成対象としない。
- ⑦ こどもの貧困、孤立に対する支援等と言う趣旨に合致しない物品等の提供は行わない。
- ⑧ 外部委託費が事業の大部分になっている事業の助成は対象としない。
- ⑨ 備品購入費が事業の大部分になっている事業の助成は対象としない。
- ⑩ 支援が必要なこどもを把握した場合には、当該こどもに対する継続的な見守り等を行う。
行政や社会福祉協議会など地域の社会資源が提供する支援につなげることができるよう市区町村等と連携すること。
- ⑪ キッズドアが研修会を実施する場合には可能な限り参加すること。
- ⑫ キッズドアが中間報告を求めた場合には、その指示に従うこと。

目次

- 01 ごはん応援プロジェクトの全体像
- 02 ごはん応援プロジェクトの目的
- 03 概要説明
- 04 スケジュール
- 05 応募方法・提出書類
- 06 助成金申請のポイント
- 07 おわりに**

① 助成事業の費用について

令和8年2月25日から令和8年の3月31日までに支払いが完了したもののみ対象です。

3月に使用、4月以降に請求書等にて支払う場合は、**原則助成金の対象外**となります。

必ず**令和8年3月31日まで**にお支払いをお願いいたします。

② 証憑書類（領収書等）について

助成決定事業者は、**事業に係る収入と支出を明らかにした帳簿**を備え、当該収入及び支出について証憑書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証憑書類を事業完了の属する年度の終了後**5年間保管**してください。（次に掲げる書類を保管）

■ **事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証憑書類**

■ **助成決定通知書**

■ **助成額確定通知書**

■ **事業完了報告書類一式（控え）**

③ 事業実施について

本事業の実施については、助成が決定した場合、**申請書に則り実施**してください。
なお、**事業内容の変更**（軽微な変更を除く）がある場合には、**必ずキッズドアまで連絡、事業内容の変更について承認を受けた上で事業を実施**してください。

④ 情報掲載・発信について（公募要綱に基づく）

- **キッズドアHPにて助成決定事業者情報（事業者名や所在地）を掲載**
- **キッズドア ファミリーサポート事業での情報発信**

*【掲載例】

NPO法人キッズドア(東京都中央区)

助成決定事業者情報（事業者名や所在地）につきましては、キッズドアに登録されているファミリーサポート世帯へ共有いたします。
掲載時、以下の文言を添えて共有いたしますので、予めご承知おきください。

「実施回数や開催日時、物質の数などの詳細につきましては、各団体により異なりますので、ご利用前には、必ず事前に各団体へお問い合わせいただきますようお願いいたします。」

お問い合わせ

ご不明点やご質問につきましては、お問い合わせフォームにてお願いいたします！

認定特定非営利活動法人キッズドア ごはん応援プロジェクト 事務局

▼ごはん応援プロジェクト：<https://kidsdoor.net/gohan.html>

▼お問い合わせフォーム：<https://forms.office.com/r/RTJqynYCnq>

※対応時間：平日10:00～16:00

※回答には最大3営業日いただくことがございます。予めご了承ください。

※ご登録のメールアドレス宛に受付完了のメールが自動送信されます。

メールが届かない場合は、「迷惑メールフォルダ」や「ゴミ箱」等をご確認ください。

解決しない場合は、【shien@kidsdoor.net】までメールにてご連絡をお願いいたします。



子育て家庭を笑顔にしましょう！！

