

令和8年度「東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー支援事業補助金」募集要項

1 補助金の名称

東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー支援事業補助金

2 事業概要

(1) 目的

本事業は、子育て中の生活困窮世帯等（以下「要支援世帯」という。）を対象に、食料を提供するとともに、それぞれの生活状況に応じて必要な支援へつなげる事業を実施する団体に対し、補助対象事業の運営に係る経費の一部として、東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、要支援世帯に対して食の支援を行う団体の事業継続を図ることを目的とする。

(2) 補助対象事業

補助対象事業は、事業所等での配布又は自宅への宅配により要支援世帯へ無償で食料の提供を行うとともに、それぞれの生活状況等に関する相談に応じ、必要な相談支援機関へつなぐ事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

イ 原則として月1回以上、定期的を実施すること。

ロ 1運営日当たり平均10世帯以上へ食料を提供できる規模で開催すること。

ハ 北区保健所へ食品衛生管理及び感染症対策について相談し、指導・助言を受けていること。

ニ 適切な衛生管理体制及び徹底した感染防止対策を講じること。

ホ 防火には万全を期すこと。

ヘ 食中毒等事故発生時の対応方法、連絡体制等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。

ト 事故発生時には速やかに区に報告すること。

チ 事故発生時の対応のため保険に加入していること。

リ 事業実施時は、常時、責任者を配置し、安全に配慮して開催すること。

ヌ 事業実施に当たり必要な体制を確保するため、責任者のほか、事業を補助できるスタッフを配置すること。

ル 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。

ヲ 子ども及びその保護者の生活状況を把握し、必要に応じて支援につなげること。

ワ 国・地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。

3 補助対象期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）

4 事務担当課

〒114-8546 北区滝野川2-52-10

北区 子ども未来部子ども未来課子ども未来係

電話03-3908-9097 FAX03-3908-6606

E-mail : kosodate-ka@city.kita.lg.jp

5 申請に係る資格要件

補助金の交付を申請できる団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 北区を主な活動拠点としていること。
- (2) 定款又は会則を備えていること。
- (3) 政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- (4) 営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。
- (5) 政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (7) 過去にこの要綱の規定に違反したことがない団体であること

6 留意事項

- (1) 事業の実施にあたっては、利用者の安全確保を図ること。
- (2) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること。
- (3) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付け、得た情報は目的外に利用しないこと。

7 スケジュール

- | | |
|---------------|------------------------------------------------------|
| (1) 申請書類受付開始日 | 令和8年5月25日(月) |
| (2) 申請書類提出締切日 | 【継続団体】令和8年6月15日(月)午後5時まで
【新規団体】令和8年6月30日(火)午後5時まで |
| (3) 交付決定日 | 【継続団体】令和8年7月〔予定〕
【新規団体】令和8年7月〔予定〕 |

8 申請書類の配付

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

- (1) 北区ホームページからのダウンロード

URL: <https://www.city.kita.lg.jp/children-edu/childcare/1002833/1018857.html>

「フードパントリー支援事業」で検索

- (2) 前記4の事務担当課(子ども未来課子ども未来係)での配付

9 補助金

(1) 補助対象経費

事業に必要な経費のうち、別表に定めるものを補助対象経費とする。

(2) 上限額 90万円

※補助金については、審査を経て予算の範囲内で助成を受けることができる。

※交付額を算定するに当たり千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

10 備品の購入及び管理

(1) 備品の購入の経費に係る補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付の申請を行う前に、区と協議を行い、その承認を受けるものとする。

(2) 補助金の交付の決定を受け、備品を購入した団体は、購入した備品名、型式及び購入日等を記載した備品台帳を作成するものとする。

(3) 備品を購入した団体は、前項に定める備品台帳に記載された備品を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

(4) 備品を購入してから2年以内に、当該団体の故意又は過失により備品が滅失し、又は棄損したときは、その旨を区へ届け出るものとする。

11 提出書類

申請団体は公募期間の間に、東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。なお、1団体につき1件のみの申請を認める。

(1) 東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー事業計画書 ※1

(2) 東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー事業収支計画書

(3) 東京都北区子育て世帯に対するフードパントリー事業資金計画書

(4) 実施団体の定款又は規約及び役員名簿 ※2

(5) その他区長が必要と認める書類

※1 事業計画書（募集要項様式第1号）の記載項目

① 運営団体について（団体名・代表者名等）

② 事業概要について（名称、開催場所等）

※2 別添「グループ会則（例）」を参照のうえ作成すること。

1 2 提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

【継続団体】 令和8年6月15日（月）午後5時まで（必着）

【新規団体】 令和8年6月30日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

前記4の事務担当課宛にメールにて提出すること。

1 3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は補助金の申請を無効とする。

- (1) 申請者が前記5に定める申請に係る資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 事業計画の記載内容が法令違反など著しく不当な場合
- (6) 本件に関して2件以上の申請を行った場合

1 4 事業計画等の審査

補助金の申請書類を審査し、補助対象団体を選定する。

1 5 その他

- (1) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない。ただし、不採択となった場合には区で定めた保存年限満了後、区の責任において処分するものとし、本件における審査以外の目的では使用しない。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合がある。
- (3) 事業企画書に表明された内容に基づき審査を行うので、実現性が低いにもかかわらず提案することがないようにすること。補助金の交付が決定した後においても、提案内容が達成できないことが認められた場合には、交付決定を取り消す場合がある。それに伴う申請者が被る損害について、区は一切賠償しない。
- (4) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

別表 補助対象経費

費目	内訳
1 工事請負費	(1) 建物の改修・増築に係る費用を補助対象とする。 (2) 補助対象事業実施に最低限必要な改修に限る。
2 備品購入費	(1) 備品とは、価格が税込1万円以上、かつ、耐用年数が2年以上のものとする。 (2) 補助対象事業の実施に最低限必要なものに限る。
3 報償費	(1) 補助対象事業に従事するスタッフへ支払われる場合に限り補助対象とする。 (2) 同一スタッフが補助対象事業以外の事業にも従事する場合は適正に経費を切り分けること。
4 旅費	(1) 公共交通機関を利用する場合で、かつ、補助対象事業に従事するスタッフへ支払われる場合に限り補助対象とする。 (2) 原則として、従事場所と当該スタッフ自宅のそれぞれの最寄り駅間の区間の旅費を補助対象とし、最も経済的な経路を利用するものとする。
5 使用料又は賃借料	補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。 (例：会場使用料、資機材のレンタル料、食材の配送のためのレンタカー代金、駐車料金) ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、事業実施分としての金額が明確でない場合、開所時間分で ^{あん} 按分する等の方法で算出すること。
6 需用費	(1) 消耗品費 価格が税込1万円未満であり、かつ、補助対象事業で利用するものに限り補助対象とする。
	(2) 印刷製本費 補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。
	(3) 食材費 補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。
	(4) 光熱水費 補助対象事業で利用する冷蔵・冷凍貯蔵庫等の光熱水費等を補助対象とする。 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、事業実施分としての金額が明確でない場合、開所時間分で ^{あん} 按分する等の方法で算出すること。

	<p>(5)修繕費</p> <p>イ 補助対象事業を実施する場所等に限り補助対象とする。</p> <p>ロ 自宅や店舗等が実施場所の場合等、事業実施分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按(あん)分する等の方法で算出すること。</p>
7 役務費	<p>(1)保険料</p> <p>利用者及び運営スタッフの事業に係るケガや賠償責任の保障を行う保険の保険料を対象とする。</p>
	<p>(2)通信費</p> <p>イ 電話代、郵券代、ホームページ管理経費等の補助対象事業に要した通信費を補助対象とする。</p> <p>ロ 補助対象事業に要した金額を明示すること。</p> <p>ハ 電話代については、補助対象事業実施にかかる通話時間で按分する等の方法で算出すること。</p>
	<p>(3)運搬費</p> <p>イ 食料調達及び対象家庭への食料の運搬に際して、自家用車を使用した場合のガソリン代、公共交通機関の運賃及びタクシー代を補助対象とする。</p> <p>ロ 事業実施分としての金額が明確でない場合、使用時間分で按分する等の方法で算出すること。</p>