

直方市こども食堂等事業費補助金
申請の手引き
(令和8年度版)

<お問い合わせ>

直方市 こども育成課 こども育成係
〒822-8501 直方市殿町 7 番 1 号

電話:0949-25-2148

FAX:0949-25-2316

E-Mail:n-kodomo@city.nogata.lg.jp

目次

1 目的・申請の流れ	p.1
2 対象・金額	p.2
3 申請(補助金の交付申請・交付決定)	p.5
4 実績報告(補助金の精算)	p.7

補助金の交付申請及び実績報告にあたっては、この手引きのほか、
「直方市こども食堂等事業費補助金交付要綱」や直方市ホームページも
確認してください。

直方市ホームページ「こども食堂の実施に必要な費用を補助します！」

https://www.city.nogata.fukuoka.jp/kenko/1208/houzinkensyu_copy.html



1 目的・申請の流れ

目的

この補助金は、直方市内において、こどもに食事や学習、多世代交流などの場を提供するこども食堂等事業を実施する団体等に対して、その運営費や施設整備費を助成することにより、こどもの食環境の向上やこどもの居場所づくり、地域でこどもたちを見守る環境づくりを支援することを目的としています。

申請の流れ

(1) 交付申請

申請期間:各年度 4 月 1 日から 2 月末日(休日の場合は前開庁日)まで

申請先 :直方市役所 2 階こども育成課(25 番窓口)

※オンラインでも申請が可能です。

直方市スマート申請:

<https://ttzk.graffer.jp/city-nogata/smart-apply/apply-procedure-alias/kodomoshokudouhojokin/door>

(市ホームページからアクセス可能です)

(2) 交付決定および補助金の交付(概算払を希望する場合)

交付申請を審査し、補助を決定した場合、交付決定通知書を送付します。

補助金の概算払を希望する場合は、補助金を交付します。

(3) 実績報告

年度内最後の開催が終了してから 1 か月以内、または翌年度 4 月 10 日のどちらか早い方までにご提出ください。

(4) 補助金の確定および精算または補助金の交付(概算払を希望しない場合)

実績報告を審査し、確定通知書を送付します。

補助金の概算払を行っている場合、精算します。

補助金の概算払を希望しない場合は、確定後に補助金を交付します。

2 対象・金額

補助対象事業

主に支援を必要とするこどもを対象としたこども食堂を行う活動に対して、その活動経費の補助を行います。活動は次の(1)から(6)までの要件を全て満たす事業を助成の対象とします。

- (1)市内で実施し、無料又は材料費等の実費相当額で食事の提供を行うこと。
- (2)原則として概ね月1回以上実施すること。
- (3)1回あたり10食以上提供できる体制を有していること。
- (4)政治活動、宗教活動及び営利を目的とした活動でないこと。
- (5)安全管理及び衛生管理に十分配慮すること。
- (6)同一の経費に対し、国、地方公共団体等から補助を受けていないこと。

申請ができる団体

ボランティア団体やNPO法人など、複数人で補助対象事業を実施し、次の(1)から(5)までの要件を全て満たす団体を助成の対象とします。

※法人格の有無は問いません。なお、個人での申請はできません。

- (1)活動拠点を市内に有し、市内において活動を行う団体であること。
- (2)組織運営に関する会則、規約、定款等を有していること。
- (3)公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。
- (4)「のおがたこども食堂等ネットワーク」に加入又は加入する予定であること。
- (5)直方市暴力団等追放推進条例に規定する暴力団若しくは暴力団関係団体又はこれらと密接な関係を有する団体でないこと。

補助対象期間

各年度4月1日から3月31日まで

補助金額

補助には、「運営費補助金」と「施設整備費補助金」があります。

●運営費補助金

補助対象経費の合計と、補助基準額(年度内に開催した回数×1万円)のいずれか少ない額を補助します。各年度の補助上限額は**24万円**です。

●施設整備費補助金

補助対象経費の合計と、補助上限額(**20万円**)のいずれか少ない額を補助します。

※1団体につき通算1回までです。

補助対象経費

●対象経費に関する注意点

- ・補助対象事業の実施に必要な経費であって、下表に示す費目及び内訳等に記載されているものに限り、補助の対象となります。
- ・下表に記載のある経費でも、他の事業でも併用する者など、補助対象事業の経費と他の事業の経費を明確に切り分けることが難しいものについては、原則、補助対象外となります。
- ・補助対象になるかわからない場合は、市にお問合せください。
- ・経費の内容を確認した結果、補助対象として認められない経費については、すでに支払い済であったとしても、自己負担(補助対象外)となります。
- ・特に、金額の大きな備品等につきましては、発注前・購入前にご相談ください。
- ・助成金、寄附金その他の収入がある場合は、補助対象経費の額は、助成金等の額を減じた額となります。
- ・他補助金(国や県等)にも申請される場合は、対象経費が重複しないようご注意ください。

●補助対象経費一覧

・運営費補助金

謝礼金及び交通費	ボランティアに係る謝礼金及び食事又は食材の運搬に係る交通費
消耗品費	食器、ラップ等調理用品、洗剤、ごみ袋、コピー用紙、消毒液など
教材費	学習用の筆記用具、ノート、絵本など
食材費	こどもに提供する食事の材料費やおやつ代など
印刷製本費	チラシ、ポスター、学習資料などの印刷費
光熱水費	電気、ガス、水道使用料
修繕費	建物や備品の修理代など
保険料	ボランティア保険料、イベント保険料など
使用料及び賃借料	会場使用料、賃借料など
その他市長が事業の運営に必要と認める経費	

・施設整備費補助金

工事請負費	建物の新築、改修、増築など
備品購入費	こども食堂用の冷蔵庫や炊飯器、学習支援用の長机など
印刷製本費	チラシ、ポスター、ホームページ作成など
食品衛生管理者となるための講習の受講料	食品衛生管理者登録講習会受講料
その他市長が事業の運営に必要と認める経費	

補助金の計算

例1:年間 10 回こども食堂を開催する団体で補助対象経費合計が 12 万円の場合

①補助対象経費:**12 万円**

②補助基準額:1 万円×10 回=**10 万円**

→少ない方は②なので、補助金額は **10 万円**

例2:年間 10 回こども食堂を開催する団体で補助対象経費合計が 8 万円の場合

①補助対象経費:**8 万円**

②補助基準額:1 万円×10 回=**10 万円**

→少ない方は①なので、補助金額は **8 万円**

例3:年間 36 回こども食堂を開催する団体で補助対象経費合計が 30 万円の場合

①補助対象経費:**30 万円**

②補助基準額:1 万円×36 回=36 万円→上限額の **24 万円**が基準額

→少ない方は②なので、補助金額は **24 万円**

例4:年間 36 回こども食堂を開催する団体で補助対象経費合計が 30 万円、寄付金収入が 10 万円の場合

①補助対象経費:30 万円－10 万円=**20万円**

②補助基準額:1 万円×36 回=36 万円→上限額の **24 万円**が基準額

→少ない方は①なので、補助金額は **20万円**

3 申請(補助金の交付申請・交付決定)

申請書類

申請書類は、直方市ホームページからダウンロードできます。

直方市ホームページ「こども食堂の実施に必要な費用を補助します！」

https://www.city.nogata.fukuoka.jp/kenko/1208/houzinkensyu_copy.html

●提出するもの

- ① 交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 事業収支予算書(様式第3号)
- ④ 団体の会則、規約または定款(任意様式)
- ⑤ 団体の役員名簿(任意様式)
- ⑥ 誓約書(様式第4号)
- ⑦ 請求書
…①申請書にて「概算払を希望しません。」を選んだ場合は不要です。
- ⑧ 通帳の写し(コピー)(初めて申請する場合)

●提出先

直方市役所 2階こども育成課(25番窓口)

※オンライン申請の場合:直方市スマート申請:

<https://ttzk.graffer.jp/city-nogata/smart-apply/apply-procedure-alias/kodomoshokudouhojokin/door>

●受付期間

令和8年4月1日(水)から令和9年2月26日(金)まで

交付決定、補助金の交付(概算払を希望する場合)

●補助金交付決定

受付後、市で審査の上、交付の可否を決定します。受付から交付までに約30日かかります。交付が決定した場合は、交付決定通知書を発送します。

●補助金の振込口座について

補助金の振込先となる口座の名義は、申請者の団体名・役職・代表者氏名と一致する必要があります。申請書と異なる団体名の口座や代表者個人の口座を使用することはできません。

例)申請書の団体名・役職・代表者名が「NGT 団体 会長 直方太郎」の場合

振込できる口座名義の例 …「NGT 団体 会長 直方太郎」「NGT 団体」

振込できない口座名義の例…「直方太郎」「直方こども会 会長 直方太郎」

注意事項

●申請に関すること

- ・交付決定は年度単位です。翌年度も補助を受ける場合は、新たに申請が必要です。
- ・補助金の概算払を希望する場合、計画より実際の実施回数や活動経費が少ない場合は、実績報告をもとに補助金額を確定した結果、返還金が発生することがあります。
- ・申請時から団体情報(団体住所・代表者など)や活動内容(開催頻度など)が変わる場合は、変更申請が必要な場合があります。市にご相談ください。
- ・活動や申請を中止・廃止する場合も、事前にご相談ください。

●活動に関すること

- ・活動中は、利用者の安全確保を図ってください。
- ・食事の提供にあたっては、食品衛生や利用者のアレルギーに留意してください。
- ・開催場所では近隣への配慮に努めてください。
- ・個人のプライバシーに配慮し、個人情報の取り扱いには十分気を付けてください。
- ・気になるこどもを見かけたり、支援が必要そうな家庭を発見したりした場合は、状況に応じて専門機関(こども家庭センターや民生・児童委員など)に相談・連携をお願いします。どこに相談してよいかわからない場合は、市にご相談ください。

●補助金に関すること

- ・補助金の用途を明確に説明できるようにしてください。
- ・チラシやホームページ、SNSなどに補助団体であることを明記する場合は、「直方市こども食堂等事業費補助金」と記載してください。

4 実績報告(補助金の精算)

提出書類

当該年度の活動が完了したあと、すみやかに実績報告をする必要があります。

提出書類は、直方市ホームページからダウンロードできます。

直方市ホームページ「こども食堂の実施に必要な費用を補助します！」

https://www.city.nogata.fukuoka.jp/kenko/1208/houzinkensyu_copy.html

●提出するもの

- ① 実績報告書(様式第 10 号)
- ② 事業報告書(様式第 11 号)
- ③ 事業収支決算書(様式第 12 号)
 - …「補助対象経費」欄の額は、④領収書等の合計額と一致するように記載してください。
 - その合計額から民間助成金・寄付金等や参加費を除いた額と交付基準額のどちら少ない方が「市補助金額」となります。
- ④ 領収書等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し(任意様式)
 - …領収書添付台紙(例)と謝金受領書(例)をホームページに公開しています。
- ⑤ 事業の実施状況が分かる資料(写真等:任意様式)
 - …実施状況のわかる写真等貼付台紙(例)をホームページに公開しています。
- ⑥ 請求書(概算払を希望しなかった場合)

●提出先

直方市役所 2 階こども育成課(25 番窓口)

※書類の確認をスムーズに行うため、可能な限り書類はデータ(pdf、Word、Excel 等)化のうえ、メールにてご提出ください。

●提出期限

年度内最後の開催が終了してから 1 か月以内または 4 月 10 日まで(早く到来する方)

領収書等について

収入や支出が発生したら、すみやかに領収書等を整理してください。

●領収書について

- ・補助金の支出には、**必ず領収書(レシートも可)が必要**です。
- ・領収書には「日付」「あて名(団体名またはこども食堂の名称)」「品名もしくは摘要欄(例:食材費として、チラシ印刷代として等)」が必要です。
- ・補助対象期間外の日付の領収書については、補助対象経費として認められません。
- ・領収書と併せて納品書を受け取った場合は、一緒に保管してください。
- ・ボランティア等への謝金の支払いについては、領収書の代わりに明細書を提出してもかまいません。明細書での受領確認は署名(受領者の自署)または押印により行ってください。
- ・領収書貼付用台紙(例)とボランティアスタッフ謝金受領書(例)(1 回ずつ費用を支払う場合)については、直方市ホームページからダウンロードできます。

(領収書の例)

〇〇スーパー
直方市殿町 7-1

日付 2026年5月1日(金) 15:30

領収証
あて名 直方子ども食堂 様

¥2,160-

カレールー	¥400
牛豚合挽肉	¥1,100
じゃがいも	¥300
玉ねぎ	¥200
小計	¥2,000
税金	¥160
合計	¥2,160

領収書 日付 2026年5月1日

あて名 直方子ども食堂 様

¥2,160-

但し 食材費として

摘要欄

〇〇商店
直方市殿町 7-1

領収書 日付 2026年5月1日

あて名 直方子ども食堂 様

¥540-

〇〇商店
直方市殿町 7-1

*****領収書明細*****

品名	いちご	¥500
税金		¥40
合計		¥540

(明細書の例)

①1回ずつ費用を支払う場合

日付	氏名	住所	謝金(金額)	署名/押印
R8.5.10	直方 太郎	直方市殿町 7-1	¥2,000	直方
R8.5.10	筑豊 花子	直方市津田町 7-20	¥2,000	筑豊
R8.5.10	福岡 一郎	直方市古町 5-35	¥2,000	福岡
R8.5.17	福岡 一郎	直方市古町 5-35	¥2,000	福岡

②複数回分の費用をまとめて支払う場合

支払日	氏名	住所	参加日	謝金(合計)	署名/押印
R8.5.31	直方 太郎	直方市殿町 7-1	5/10	¥2,000	直方
R8.5.31	筑豊 花子	直方市津田町 7-20	5/10	¥2,000	筑豊
R8.5.31	福岡 一郎	直方市古町 5-35	5/10,5/17	¥4,000	福岡

事業収支決算書について

下記の記載例を参考に作成してください。

(記載例①:年間 24 回実施、市補助金の予算額と決算額が一致する場合)

様式第 12 号 (第 10 条関係) (記載例)

事業収支決算書

団体名： 直方こども食堂

1 収入

項目	予算額(円)	決算額(円)	内訳(算出根拠)
市補助金(申請額)	240,000	240,000	※千円未満切り捨て
民間助成金等			
寄付金等	150,000	150,000	クラウドファンディング
参加費	120,000	10,000	7月より参加費無料に変更
自己負担	18,000	69,279	支出合計から各収入を除いた額を「自己負担」欄に記載する。
その他			
収入合計	528,000	469,279	

2 支出

項目	予算額(円)	決算額(円)	内訳(算出根拠)		
補助対象経費	食材費・消耗品費	300,000	250,928	領収書・明細書の合計額と一致	
	ボランティア謝金	100,000	98,221		
	保険料	24,000	12,040		
	会場費	80,000	69,590		
	印刷費	24,000	27,500		
	会費	0	6,000		フードバンク年会費
	補助対象経費 合計(A)	528,000	464,279		
補助対象外経費	人件費	0	0		
	その他	0	5,000	クラウドファンディング返礼品	
	補助対象外経費 合計(B)	0	5,000		
支出合計(A+B)	528,000	469,279			

収入合計と支出合計は一致させる(円単位)

(記載例②:年間 24 回実施、支出から計算した市補助金決算額が予算額を下回る場合)

様式第 12 号 (第 10 条関係) (記載例)

事業収支決算書

団体名： 直方こども食堂

1 収入

項目	予算額(円)	決算額(円)	内訳(算出根拠)
市補助金(申請額)	240,000	210,000	※千円未満切り捨て
民間助成金等			
寄付金等	150,000	150,000	クラウドファンディング
参加費	120,000	100,000	
自己負担	18,000	9,279	
その他			
収入合計	528,000	469,279	

469,279円(支出合計) - (150,000円 + 10,000円) = 219,279円

→p.4「補助金の計算」により、市補助金の決算額は「210,000円」(1,000円未満切り捨て)

残りの9,279円を「自己負担」欄に記載(概算払をしている場合、返還が発生します)

2 支出

項目	予算額(円)	決算額(円)	内訳(算出根拠)	
補助対象経費	食材費・消耗品費	300,000	250,928	
	ボランティア謝金	100,000	98,221	領収書・明細書の合計額と一致
	保険料	24,000	12,040	
	会場費	80,000	69,590	
	印刷費	24,000	27,500	
	会費	0	6,000	フードバンク年会費
	補助対象経費 合計(A)	528,000	464,279	
補助対象外経費	人件費	0	0	
	その他	0	5,000	クラウドファンディング返礼品
	補助対象外経費 合計(B)	0	5,000	
支出合計(A+B)	528,000	469,279		

事業の実施状況が分かる資料について

活動内容のわかる写真やチラシ等については、開催日ごとに整理してください。

※貼付用の台紙(例)については、直方市ホームページからダウンロードできます。

※Instagram等SNSへの投稿のスクリーンショットやチラシでもかまいません。

(例)

○月○日実施分



補助金の精算(確定)について

実勢報告後、市の審査が完了し次第、補助金の確定通知書を発送します。

補助金を概算払していない場合、実績報告から約30日後に補助金を交付します。

※補助金を概算払している場合、計画より実際の開催回数や活動経費が少ない場合には、返還金が発生することがあります。返還金がある場合は個別にご連絡いたしますので、すみやかに納付してください。