

直方市支援対象児童等見守り強化事業補助金 Q & A

令和6年4月作成

令和7年4月改定

本Q & Aでは、補助団体が補助対象事業を実施するにあたり、想定されるお問い合わせ事項等についてまとめています。申請を検討する際に、参考としてください。

なお、本Q & Aに記載されていない事項についてのご質問やご相談等については、担当課まで随時お問い合わせ下さい。

I 目次

(1) 補助対象事業

- [Q1 見守りの方法](#) [Q2 食事の提供](#) [Q3 食事の提供をしない形態での見守り](#)
- [Q4 見守りの頻度](#) [Q5 こどもと面談しない場合](#) [Q6 他団体への見守り委託](#)
- [Q7 相談支援関係機関への紹介や支援](#) [Q8 児童虐待が疑われるときの対応](#)
- [Q9 こどもの食物アレルギー](#) [Q10 営利目的との区別](#)
- [Q11 他の補助金の交付との関係 ①](#) [Q12 他の補助金の交付との関係 ②](#)

(2) 補助対象団体

- [Q1 一団体による複数の補助対象事業の実施](#) [Q2 保険の加入](#)

(3) 支援対象児童

- [Q1 市長が判断する支援対象児童](#) [Q2 要対協の構成員の必要性](#)

(4) 補助対象経費

- [Q1 対象（外）経費の整理](#) [Q2 対象外経費](#)
- [Q3 経常的経費と区別できない経費](#) [Q4 按分の要・不要](#)
- [Q5 按分の計算方法](#) [Q6 保護者の考え方](#) [Q7 著しく高額と判断される経費](#)
- [Q8 事業実施前の経費](#) [Q9 金券での支出](#) [Q10 市長が不相当と認める経費](#)

(5) 交付（変更等）申請

- [Q1 申請期限](#) [Q2 申請後の遡及](#) [Q3 定款等の提出](#)
- [Q4 概算払](#) [Q5 申請の時期](#) [Q6 軽微な変更による提出不要](#)

(6) 実績報告

- [Q1 領収書の提出方法](#) [Q2 領収書がない場合](#)

(7) 請求及び消費税等仕入控除税額

- [Q1 補助金の振込口座](#) [Q2 報告の必要性](#)

Ⅱ 質問と回答

(1) 補助対象事業

Q1 支援対象児童の状況の把握、見守り活動とは具体的にどのような方法か

A1 居宅への訪問による対面での目視による状況把握・見守りを原則としています（支援対象児童の顔の見えない電話、メール等は含まれません。）。

Q2 食事の提供には、団体が調理せず購入した弁当の配達も含まれているのか

A2 お見込みのとおりです。

Q3 食事の提供をせず、学習支援を実施しているが、それも見守りの対象か

A3 補助対象事業は、「訪問により支援対象児童の状況を把握し見守りを行うとともに、必要に応じて、食事の提供、基本的な生活習慣の習得支援や生活指導及び学習習慣の定着等の学習支援を実施すること」と定めています。

食事の提供は必須としておらず、支援対象児童の状況を把握し見守りを行えば補助対象事業となります。

Q4 「原則として月に1回以上（中略）支援対象児童の状況を把握し、見守りを行う」とあるが、必ず活動を月1回以上しなければならないか

A4 保護者との関係性や状況把握の必要性などを考慮し、必ずしも月1回以上の状況把握が適当でない場合は差し支えありません。なお、感染症等の影響により居場所での活動や訪問での活動を見送る場合や、災害が発生した場合も活動を行えないやむを得ない場合と考えられます。

Q5 こどもと直接面会せずに、保護者等とのみ面会し、こどもの状況を把握する方法でもよいのか

A5 支援対象児童と直接面会して状況把握することが原則ですが、都合により（「部屋で寝ている」等）面会することができなかった場合については、保護者等から聞き取ったこどもの状況や、次回はこどもに面会したい旨を伝えたことなどを活動報告書に記載した場合は補助対象とします。また、見守りの必要性が高いにも関わらず、2ヶ月以上も状況の確認ができない場合や、保護者がこどもに会わせない場合など、こどもの状態が心配な場合は、直方市または児童相談所等の相談支援機関にご相談ください。

Q6 補助対象事業の一部をほかの団体に委託する場合も補助対象事業となるか

A6 お尋ねの場合は団体が実施している事業には該当しません。状況把握や見守り活動をほかの団体に委託した場合は補助対象事業とはなりません。

Q7 「適切な相談支援関係機関の紹介や支援につなぐこと」とは具体的にどのようなことをすればよいのか

A7 「相談支援関係機関」とは、直方市をはじめ、医療機関、児童相談所、学校、障がい者機関相談支援センター、障がい児通所事業所、NPO や社会福祉法人など、こどもの健全育成や子育て世帯を支援する多様な機関を指します。

そういった機関を保護者に紹介してください。また、必要に応じて、保護者の同意を得た上で、相談支援関係機関に情報を提供してください。

Q8 もし児童虐待が疑われる状況を把握した場合はどうすればよいのか

A8 児童虐待が疑われる場合は、ためらわずに直方市や児童相談所に相談・通告してください。

「虐待ではないかもしれない」「恨まれたり、責任を問われるのではないかと」団体内で抱え込まず、心配な状況が生じた場合は連絡ください。

Q9 「アレルギー有無等に十分配慮する」とは具体的に何をすれば良いか

A9 具体的には、①全員に確認し、個別に対応する（代替品を用意する、アレルギー食品を含む食品、材料を明示する等）、もしくは②アレルギーへの対応をしていないことを周知する、の2通りが考えられます。

Q10 「営利を目的とした事業」について、普段は飲食店やカフェを営んでいるが、休業日にこども宅食等を実施する場合、補助金の申請は可能か

A10 飲食店やカフェを営む団体や企業も申請は可能ですが、実施形態は営業活動から明確に切り離し、定休日や営業時間外などに実施していただく必要があります。

また、必要経費についても、営業部分と分けて管理し、報告いただくことが必要であり、営業経費を按分して算出した経費や営業時にも使用する備品の購入などは補助対象となりません。

Q11 「国、福岡県、直方市から他の補助金の交付を受けていないこと」とあるが、見守りを行っているこども宅食等の活動について、他の補助金と補助対象となる経費を分けて、2つの補助金を併用して交付を受けることは可能か

A11 この補助金を申請する事業について、国、福岡県、直方市から他の補助金の交付を受けている場合は、対象経費が重なっていないとしても、併用して交付を受けることはできません。

なお、民間団体等の助成金との併給は可能です。

Q12 見守りを行っているこども宅食等以外の活動に対し、国、福岡県、直方市から補助金の交付を受けている団体は補助対象となるか

A12 見守りを行っているこども食堂や宅食等の活動とそれ以外の活動を、経理も含めて明確に分けている場合に限り、補助対象となります。

(2) 補助対象団体

Q1 一つの団体が複数の事業実施主体となるこども宅食等を実施している場合、それぞれの事業ごとに申請することは可能か

A1 一つの団体が複数の事業を補助対象事業として申請することは可能ですが、団体ごとの申請となるため、1団体あたりの上限額は80万円となります。

Q2 補助対象経費の区分に「保険料」とあるが、補助対象事業実施の際に加入は必須か

A2 保険の加入は補助金交付の要件ではありませんが、補助対象事業を行う上で怪我や事故等があったときに備え、補償できる保険に加入することを推奨しています。

(3) 支援対象児童

Q1 「市長が見守りを必要と判断するこども」とはどのようなこどもか

A1 具体的には、①要保護児童対策地域協議会の支援対象となるこどもにも関わらず、直方市及び要保護児童対策地域協議会が当該こどもを把握していないことから登録されていないこども、若しくは②家庭環境の変化等により、食事の提供や状況の把握等が突発的に必要となるこども、の2通りを想定しています。

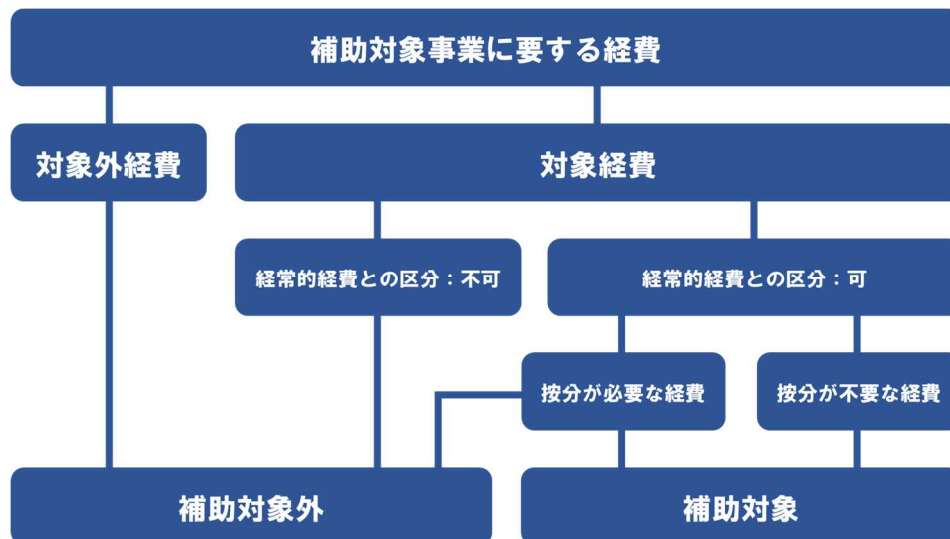
Q2 補助団体は要保護児童対策地域協議会の構成員に加わることが必須か

A2 国のQ&Aにも明文化されているとおり、補助対象事業を実施する団体は要保護児童対策地域協議会の構成員に限定しておらず、また構成員になることを要件ともしていません。交付申請時に提出してもらう「個人情報保護に関する誓約書（様式第5号）」により守秘義務を課すことで、情報の提供を行うことが可能になります。

（4）補助対象経費

Q1 募集要項の表に記載されている経費に該当する場合は、全てが補助の対象になるのか

A1 補助の対象となるかどうかについては、原則、下図のフローに則して判断することになります。



Q2 食品の保管等に係る光熱水費は補助対象となるか

A2 光熱水費についてはそもそも補助対象経費として認めていない経費であり、補助対象外となります。

Q3 チラシや活動報告書の作成に係るパソコン・プリンター等の事務用品は補助対象か

A3 パソコン、プリンター、インクに限らず、他の使用目的（団体の運営に係る事業費や管理費など）と区別できない経費については補助対象外となります。

なお、補助対象事業に係るチラシや活動報告書の印刷製本費については、補助対象となります。

Q4 按分を要する経費かどうかはどのように判断するのか

A4 かかった経費のすべてが事業の実施に必要な経費かどうかという点で判断します。

賃借料（食料品の保管）を例にとると、その日の利用者全員が支援対象児童だった場合と、利用者の一部が支援対象児童だった場合で、かかる当該経費に増減はないため、支援対象児童の割合をかけて補助対象経費とする計算は不要としています。

他方、「食材購入費」及び「運搬費」については、人数や件数による切り分けが可能となるため、按分を要する経費としています。

Q5 「食材購入費」及び「運搬費」の按分の計算はどうすればよいか

A5 次（食材購入費は（1－1）（1－2）、運搬費は（2））のように計算してください。

（1－1）調理した食事を家庭へ配食する場合

$$(\text{当日の食材購入費全額}) \div (\text{当日に提供した総食数}) \times (\text{提供した支援対象児童数})$$

（1－2）購入した弁当を家庭へ配食する場合

$$(\text{弁当の購入金額}) \times (\text{提供した支援対象児童数})$$

（2）調理した食事又は購入した弁当を家庭へ配食する場合

$$(\text{当日の運搬費合計}) \div (\text{総運搬箇所数}) \times (\text{支援対象児童の運搬箇所数})$$

Q6 宅食している家庭が子どもと祖父母の3人で生活している場合、祖父母に対する食事の提供に係る食材費は補助対象か

A6 「保護者」とは、親権者、未成年後見人、その他の者（祖父母等）であって、現に支援対象児童を監護する者を指します。質問の場合、同居する祖父母が監護していることになるため、補助対象となります。

なお、支援対象児童及び保護者以外に同居する者（親族等）について食事等を提供する経費については、補助対象外となります。

また、補助基準額は補助単価に状況を把握し見守りを実施した支援対象児童の数を乗じた額で算出するため、保護者はカウントしない点にご留意ください。

Q7 補助対象外となる「著しく高額な経費」とは具体的にはどのようなものか

A7 次のような単価設定をしている経費を想定しています。「著しく高額な経費」に該当するか判断に迷った際は、随時担当課に連絡して確認ください。

- ・スタッフひとり当たりの人件費：1,500 円/時間
- ・2万円未満の食器類：3,000 円/枚

- ・食事の提供に係る弁当代：1,000 円/食

イベント等に伴う単発の高額経費の設定については、当該企画の趣旨や効果等を総合的に勘案し、対象とすることもあり得ます。まずはご相談ください。

Q8 こども宅食等、事業実施の打合せで会議室を借りたが、この経費は補助対象か

- A8** お尋ねの経費については補助対象外となります。
補助対象事業の実施時に借り上げる費用が対象です。

Q9 ボランティアスタッフの謝礼金を図書カードで支払った場合は補助対象か

- A9** 実費に対する現金（法定通貨）での支払いを原則としており、図書カード、商品券、クーポン、仮想通貨、（クレジットカード会社等から付与された）特典ポイント等の支払いは想定しておらず、補助対象外となります。

Q10 「市長が不相当と認める経費」とはどのような場合を指しているのか

- A10** 支援対象児童の状況把握において、頻回な訪問日を設定したり、または合理的理由なく訪問日を操作したりするなど、按分を要しない補助対象経費（人件費等）を補助団体が恣意的に膨らませる目的で事業実施する場合などを想定しています（悪質だと判断した場合、補助金の交付決定を取り消すこともあります。）。

（５）交付（変更等）申請

Q1 申請期限を年末までとしているのはなぜか

- A1** この補助金は、地域全体でこどもたちを見守る環境を強化させることを目的としており、継続的な見守り活動を支援するものであることから、遅くとも新年から取り組みを開始し、3 か月間以上取り組みの継続を予定していただきたいため、申請期間を年末までと設定しています。

Q2 年度の途中で申請した場合でも４月からの活動について遡って補助金の交付を受けられることは可能か

- A2** 募集要項にも記載のとおり、補助対象期間は「申請日の属する月の初日～（略）」としておりますので、申請日の属する月よりも前の月の活動を遡って補助対象とすることはありません。

Q3 「団体の会則、規約、定款」とあるが、これらを作成していない場合は申請できないのか

A3 本書類に関わらず、交付申請時に添付を求めている資料は全て補助の申請に必要ですので、これまで備えていなかった団体については新たに作成し、提出をお願いします。
また、市長が別途必要と認める資料の提出を求めた場合についても同様です。

Q4 概算払はどのようなときに認められるか

A4 概算払とは、自己資金がない等の理由がある場合で、対象事業の実施に必要と認められる場合に限り、例外的な措置として事業完了報告前に補助金を交付する制度です。
そのため、概算払を要する理由は明確に記載していただきます。その理由が対象事業の実施に必要と判断できるものであれば概算払をお認めできますが、事業の内容や場所、開始時期が具体的に示されている等、事業の実施が担保されている場合に限りです。

Q5 事業を開始することは決定しているが、事業の内容の詳細がまだ決まっていない場合でも申請は可能か

A5 主な事業内容が定まっている場合には、開始日や時間など事業内容の詳細が定まっていない場合でも申請することが可能です。団体を立ち上げていないなど、補助対象に満たないと判断される場合は申請できません。
また、申請後に内容を変更される場合、「補助金変更・中止・廃止承認申請書（様式第9号）」を提出するなど、事前に直方市の承諾が必要です。内容によっては変更を認めない場合や交付決定を取り消す場合もありますので、主な事業内容は申請時までには精査していただきますようお願いします。

Q6 「軽微な変更の場合は提出不要です。」とあるが、軽微な変更とはどのようなものが該当するのか

A6 「補助金変更・中止・廃止承認申請書（様式第9号）」の提出を不要とする場合については、次のとおり想定しています。

- ・ 交付申請額に関するもの__補助対象経費の内訳金額の変更、購入品の変更
- ・ 実施内容等に関するもの__活動方法の一時的な変更

何が「軽微な変更」に該当するかについては個別に判断しますので、担当課まで随時お問い合わせ下さい。

なお、申請者情報（団体名、団体所在地、代表者名など）の変更や、実施日時・補助対象事業への参加費の変更については、「補助金変更・中止・廃止承認申請書（様式第

9号)」の提出が必要です。

(6) 実績報告

Q1 領収書の提出に当たって注意すべきことなどあるか

A1 領収書の提出に当たっては、以下の点について注意して提出をお願いします。

- (1) 宛名については、「団体名」又は「事業名」のいずれかが記載されていること
 - (2) 原本ではなくコピー（A4サイズで統一）を添付すること（原本は団体で管理）
 - (3) 日付昇順や費目別の内訳整理など、できるだけ簡単明瞭にして編綴すること
 - (4) コピー時に領収書が重なる、文字が薄いなど、確認に支障がないよう努めること
 - (5) 但書きに具体的な内容、単価、数量などが分かるよう記載されていること
- 内訳が分かる資料（納品書、レシートなど）があれば、当該資料を添付

【例示】

領 収 書		補助対象期間であることが必要です。
NPO 法人〇〇 代表 □□ □□ 様		令和〇年〇月〇日
金 額	¥ 2,360	
但 鉛筆、消しゴム、教材費として		社印、代表者印又は担当者印が必要です。
個人名、上様は不可。	上記正に領収いたしました。	(株) 〇〇文具店 印

Q2 領収書が添付できない経費があった場合、どのように報告すればよいか

A2 領収書が添付できない経費については、それに代わる書類（支払先が発行する証明書類等）の提出が必要です。

補助対象として認定できる経費かどうかを審査する重要な書類になりますので、提出を省略・免除することはできません。

(7) 請求及び消費税等仕入控除税額

Q1 補助金の振込口座について要件はあるか

A1 団体又は代表者名義の口座をご指定ください。

Q2 なぜ報告をしなければならないのか

A2 この補助金は、こども家庭庁からの補助金を原資として実施している事業です。
当該補助金を活用するにあたっては、消費税等仕入控除税額の報告・返還等の取扱いが定められており、直方市もその規定に応じた取扱いを行うこととなります。

以上