「新潟市こども食堂物価高騰対策支援金」
手続きに関するQ&A

＜１　給付対象事業について＞

Q1-1
要綱第２条「無料若しくは低価格帯」で食事の提供等を行う活動とあるが、低価格帯とはどの程度のことか。

A1-1
明確な定めはありませんが、地域のこどもが気軽に参加できる金額（１人あたり数百円程度）を想定しています。

Q1-2
要綱第３条（２）「原則、２か月に１回以上活動すること。」とあるが、活動期間はいつからいつまでで考えればよいか。また、事業を休止・中止する期間がある場合は対象とならないか。

A1-2
申請時点（令和７年７月）から令和８年３月３１日までを活動期間とし、開催頻度を判定します。ただし、同条第３項に規定しているとおり、令和８年４月以降も同様の活動を継続する見込みがあることが要件となります。
また、事業を休止・中止する期間がある場合、その期間にもよりますが、やむを得ず一定の期間中止し、その後は継続が見込まれる場合や、活動期間の平均活動回数が２か月に１回以上となる場合などは認められる場合がありますのでご相談ください。

Q1-3
要綱第３条（２）「長期休み期間のみ活動する場合は、年４回以上活動すること。」とあるが、活動期間はいつからいつまでで考えればよいか。

A1-3
申請時点（令和７年７月）から令和８年３月３１日までを活動期間とし、期間内に４回以上活動することが要件となります。

Q1-4
要綱第３条（４）「主な利用者が18歳未満のこどもとその保護者であること。」とあるが、どのくらいの割合だと給付対象となるのか。

A1-4
利用者の人数や割合に明確な定めはありません。目安としてこども及びその保護者の割合が半数以上と考えていますが、地域の大人の参加を妨げるもので

はなく、地域の方々と交流することを目的として大人も参加する場合などは、原則、給付対象事業として認められるものと考えます。

Q1-5
事業の名称は「こども食堂」の名称を必ず用いなければならないか。

A1-5
給付対象事業の要件を満たせば、「こども食堂」の名称を必ずしも用いる必要はなく、「地域食堂」や「こどもカフェ」など、名称に「こども食堂」を使用していなくても認められます。

＜２　支援金について＞

Q2-1
現在は「１か月に２回」の開催頻度だが、申請後は「１か月から２か月に１回」へ減る予定の場合、支援金の額はどちらで申請すればよいか。

A2-1
申請時点（令和７年７月）以降の開催頻度で判断します。
質問の例の場合、申請日から令和８年３月までに予定している開催頻度が「１か月に２回」に満たなければ、支援金の額は50,000円として申請してください。

Q2-2
開催頻度を「１か月から２か月に１回」と予定し、50,000 円で申請したが、令和８年３月の時点で予定よりも多く「１か月に２回」の頻度で開催することができた場合、実績報告後に追加で給付を受けられるのか。

A2-2
申請後、申請時に予定していた開催頻度より多く開催することとなった場合でも、支援金の増額や追加給付を行うことはできません。そのため、申請時は事業計画についてよくご検討のうえ、申請してください。

Q2-3
申請時に予定していた開催頻度について、予定どおり実施できなかった場合はどうすればよいか。

A2-3
事業終了後に提出していただく実績報告書（様式第３号）に、開催頻度が減少した場合の理由を記載いただき報告をお願いします。
災害の発生、感染症等の拡大により、計画どおりに実施できなかった場合等はやむを得ないものとして認めます。それ以外の事情により事業の継続実施ができなくなった場合や予定どおり実施できなかった場合は、個別に判断しますの

で、ご相談ください。

＜３　申請方法について＞

Q3-1
申請に必要な書類について確認したい。団体で作成している事業計画書や収支計画書などが必要となるか。

A3-1
申請時に提出いただく書類は以下の４点となります。事業概要等を申請書に記載いただき、それ以外の事業計画書や収支計画書、団体のパンフレット等は不要です。

（１）新潟市こども食堂物価高騰対策支援金給付申請書
（２）宣誓書
（３）口座振込申込書
（４）振込先口座の通帳の写し

Q3-2
申請書の提出先と提出方法について確認したい。

A3-2
申請書は下記まで直接持参か郵送にて提出いただくか、Eメールにより書類のデーター式を送付してください。（※提出先は新潟市社会福祉協議会の窓口ではありませんのでご注意ください）

【提出先】
〒951-8550
新潟市中央区学校町通１番町６０２番地１（１階）
新潟市こども未来部こども政策課
E-mail: mirai@city.niigata.lg.jp

＜４　審査・給付決定について＞

Q4-1
申請書を提出してから審査・給付決定にはどのくらい時間がかかるか。

A4-1
申請書を提出してから２週間程度で審査を行い「給付決定通知書」を郵送します。ただし、審査において不備が発見された場合や、申請内容に疑義が生じた場合はこども政策課からご連絡させていただき、書類の訂正等をお願いする場合があります。

＜５　支援金の給付（振込）について＞

Q5-1
支援金の給付（振り込み）はいつごろになるか。

A5-1
給付決定通知書の発送後、指定の口座への振り込みまで１か月程度要する見込みです。申請書の受付期間が７月３１日までとなりますので、遅くとも９月末までにはすべての受給団体へ振り込みが完了できる予定です。

Q5-2
現金を手渡しで受け取ることはできるか。

A5-2
できません。口座振込のみとなります。

＜６　実績報告について＞

Q6-1
実績報告はいつ提出すればよいか。

A6-1
年度内の最後の開催が終了した後、すみやかに提出をお願いします。提出期限は令和８年３月３１日です。なお、提出先、提出方法は申請時と同じです。

Q6-2
実績報告について、詳細な収支報告書や領収書の添付は必要か。

A6-2
実績報告書（様式第３号）のみの提出となりますので、領収書等の添付は不要です。ただし、実績報告書の「支出額」の欄に月毎の支出合計額を記入するとともに、要綱第１２条の規定に基づき、事業に関係する書類は保管していただくようお願いします。

Q6-3
実績報告時に、支援金を全額使用できなかった場合はどうなるか。

A6-3
支援金を年度内に全額使用できなかった場合は、給付の取消や返還を求める場合があります。支援金は年度内に全額使用することが給付の要件となりますので、計画的に全額を使用いただき、事情が生じた場合は年度の途中でお早めにご相談ください。