令和８年度夏・冬休み期間の昼食提供等支援プロジェクト
実施団体等公募要領

令和８年４月２７日制定
令和８年１０月１日一部改定
令和８年１０月３０日一部改定

１　趣旨

こどもの食育を推進するとともに子育て世帯の家事負担軽減を図るため、こども食堂や児童会等の共食の場実施団体等（以下「実施団体等」という。）に対し、バランスの良い昼食提供に係る経費を支援することとし、実施団体等を公募により選定する。

２　実施団体等の業務内容

実施団体等は、こども食堂の開催や弁当の手配等による昼食の提供及び食育に関する情報提供を実施することとし、実施に当たって以下の要件を満たすこと。

（１）夏・冬休み期間の昼食の提供

ア　県内小学校・中学校の夏・冬休み期間中に１回以上昼食を提供すること。

イ　１回の食事に県産食材を３品以上使用すること。

ウ　栄養バランスに配慮し、多様な食材を組み合わせて提供すること。

エ　近隣の小学校や中学校など対象者へ昼食提供に係る案内を行うこと。

オ　イベント保険等に加入の上、食品衛生の取扱いに細心の注意を払った上で実施すること。

カ　食品衛生法に基づく営業許可や届出が必要な場合は、保健所から許可を得た上で実施すること。

（２）食育情報の提供

昼食を提供する小中学生（以下「児童等」という。）に対し、食育の知識の習得につながる資料の提供や講話等を通じて、食育に関する情報を提供すること。

なお、別途配付する冊子等も活用できるものとする。

３　実施団体等対象者

こども食堂等運営者（個人を含む）、児童会・児童館運営者（個人を含む）、その他県及び運営事務局が認めた者とする。

４　支給対象経費の範囲及び支給する額

支給の対象となる経費は、実施業務の遂行に必要な次に掲げる経費であって、支給対象として明確に区分できるものに限る。

なお、支給する額は以下の（１）（２）の項目を含め、１実施団体あたり 150,000 円を上限とする。

（１）食材費

ア　児童等食材費

児童等１人１食当たり 700 円を上限とする。

イ　運営スタッフ食材費

１回当たり 5,000 円を上限とする。

（２）運営費

以下のア～オの項目を含め、１請求当たり 20,000 円を上限とする。（消費税及び地方消費税を含む。）

ア　印刷製本費（案内チラシ、食育情報提供資料作成・印刷費等）

イ　賃借料（会場使用料等）

ウ　通信運搬費（案内チラシ発送費、弁当配達料等）

エ　消耗品費（使い捨て食器、弁当容器代等）

オ　保険料（イベント保険等）

※家電等、備品となるものは原則対象外

５　応募方法等

（１）応募資格

本業務を的確に遂行する能力を有し、かつ、次に掲げる全ての条件を満たす者であること。

ア　県内に所在し、県民を対象に活動する個人、団体・グループであること。団体等の場合は定款・会則等を備えていること。

イ　責任者が明確であること。

ウ　実施業務において、明朗な会計・経理を実施、報告できる者であること。

エ　同一の提案内容で、本事業以外の補助金等の交付を受けていないこと又は受ける予定がないこと。

オ　宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

カ　暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

（２）応募方法

申請書（様式１）を公募期間内に郵送又はメールにより、運営事務局（社会福祉法人青森県社会福祉協議会）に提出する。

なお、提出された応募書類は返却しない。

（３）公募期間

夏休み実施分：令和８年　５月１日（金）～令和８年　５月２９日（金）

冬休み実施分：令和８年１０月１日（木）～令和８年１１月６日（金）

なお、予算上限に達した時点で公募を終了する。

（４）提出先及び問合せ先

【運営事務局】社会福祉法人青森県社会福祉協議会　社会貢献活動推進室

〒030-0822　青森県青森市中央３丁目 20 番 30 号

県民福祉プラザ２階

電話：017-723-1391　FAX：017-723-1394

E-Mail：shiawase@aosyakyo.or.jp

６　実施団体等の選定

選定要領に基づき、予算額の範囲内で選定する。

７　審査結果の通知

審査結果については、応募者全員に通知する。

実施団体等は運営事務局と連絡調整を行った上で、業務を実施すること。

８　実績報告

夏休み実施分は令和８年９月１１日（金）まで、冬休み実施分は令和９年１月２９日（金）までに、実績報告書（様式２）に、支払関係証拠書類の写しを添えて運営事務局に提出すること。

９　事業経費の支払方法

（１）食事提供等計画終了後の精算払いとする。なお、実施計画を変更した場合でも、請求書を提出した時点で終了したものとみなす。

（２）精算額が応募時の見積額又は児童等参加人数に応じた上限額のいずれか低い額を超えるときは、その超える金額について、実施団体等が負担することとする。

（３）経費の請求に当たっては、請求書（様式３）を運営事務局に提出すること。

10　実施団体等へ行う支援

実施団体等に対し次に掲げる事項を支援する。

（１）実施団体等が取組の周知のため活用可能なロゴマークを配付する。

（２）食育活動等で活用可能なパンフレット等を配付する。

（３）県ホームページや事例集等で、実施団体等を公表し、実施内容の周知を行う。

11　実施団体等の責務

運営事務局から業務実施状況について報告を求められた場合は速やかに対応すること。

12　その他

天災その他やむを得ない理由により、業務の実施が困難となった場合は、運営事務局に速やかに報告して指示を受けること。