

“子ども食堂”応援プロジェクト 2026年度上期助成実施要項

公益財団法人 オリックス宮内財団

1. 趣旨

さまざまな事情による、子どもの“孤食”や“欠食”を防ぎ、地域ぐるみで子どもを大事にする場となる「子ども食堂」や「子どもの居場所づくり」の取組みの充実にかかる経費の一部を助成するもの。このプロジェクトはオリックス宮内財団（財団）からの助成金をもとに、ご飯を食べたり、宿題をしたり、遊んだり、子どもたちが安心して過ごすことのできる居場所づくりの取組みを広げるとともに、地域で子どもを見守る芽（目）を育てていくことを目的とする。

2. 助成内容・助成金額

①子ども食堂の運営に対する助成（上限 30 万円まで）

⇒年間の運営に一般的に必要な下記支出を助成
食材費、消耗品費、会場使用料、水光熱費、チラシ作成費、ボランティア交通費、保険料、公式 LINE 費用、等
⇒以下のような支出は助成対象外
人件費、ガソリン代、ホームページ作成費、会議費、等

②子ども食堂の開設・拡充に伴う設備助成（上限 30 万円まで）

⇒子ども食堂の開設拡充に一般的に必要な下記備品の購入費用を助成
食器、調理器具、調理家電、テーブル・イスなどの家具類、等
⇒以下のような支出は助成対象外
パソコン、プリンター、かき氷器、エアコン、掃除機、改装工事代、建築資材費、等

* 上記①、②の併願可能です。（1年度に1回申請）

3. 対象団体

子ども食堂を運営し、次に掲げる要件を満たす団体

- (1) 子ども食堂を特定の場所で原則月 1 回以上開催、1 回あたり 10 人以上の参加者がいること
- (2) 過去にオリックス宮内財団から助成金を 3 回以上受けていないこと
(助成は 3 回まで可能になりました)
- (3) 子ども食堂の開催に際し、安全面や衛生面の配慮がされていること
- (4) 団体固有の口座を有していること
- (5) 主な活動先の社会福祉協議会等の推薦が得られること
- (6) 非営利団体として子ども食堂を運営していること
- (7) 子ども+保護者の人数が参加者人数の 50%以上を占めること

4. 対象地域

東京都(23 区 26 市)、千葉県、埼玉県、神奈川県、大阪府、京都府、滋賀県、奈良県、兵庫県、和歌山市、橋本市で子ども食堂を運営している団体が対象となります。
(但し上記対象地域でも遠方の一部対応不可能な地域もあります)

5. 対象外の団体

株式会社等営利団体として子ども食堂を運営している場合は対象外となります。

6. 助成対象期間

2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日までの期間に要する費用。
但し、この期間中に子ども食堂を新設した場合は開設日から 1 年間。

7. 応募期間

<上期> 募集期間 2026年3月2日(月)～4月30日(木) 期日厳守

8. 申込み方法

次の関係書類を添えて、上記 7.応募期間内 に、下記財団宛お申し込みください。

- ア 子ども食堂応援プロジェクト 2026 年度助成申請書（推薦欄の記載・捺印済）
- イ 昨年度 1 年間の開催実績（*）、開催時の写真、チラシ、（あれば記事など）
- ウ 助成申請した設備のカタログ（ネットチラシ等）、単価・数量等の内訳明細
- エ 団体の定款・会則等の規約、および役員等の名簿

（*）新規開設の場合は直近 3 回分以上。開催回ごとに参加人数の内訳（子ども・保護者・その他大人・スタッフ）を記載してください。書式は別添の『実績報告書』をご利用ください。

9. 選考方法・審査結果

提出された申請書類に基づき、財団事務局が申請団体に訪問しヒアリングさせていただきます。その後、選考審査を行い、助成団体および助成金額を決定します。

支援決定先には、申請者連絡先住所へ、支援決定通知書等の書類一式を財団から送付致します。

なお、提出された申請書類は、選考審査の結果にかかわらず返却いたしません。

10. 実績報告

当該期間の事業が完了した日から起算して 1 か月以内に、別添の『実績報告書』を財団へご提出ください。

11. 申請者の遵守事項

助成金を受ける場合は、以下のことを遵守してください

- (1)虚偽の申請、その他不正な手段で助成金を受けないこと
- (2)事業計画（申請書）に則した目的に使用すること
- (3)助成金の用途を変更（物件変更ほか）する場合は、すみやかに財団担当者へ連絡すること

※ 上記(1)(2)に違反した場合は、助成金を返還していただきます。(3)についても、連絡なき場合には、助成金を返還いただく可能性がございますのでご注意ください。

※ なお、助成金に余剰金が発生した場合は原則返金をお願いすることになります。詳細は担当者へお問い合わせください。

12. 個人情報の取り扱いについて

助成申請書に記載された個人情報については、個人情報保護法に関する法令、個人情報保護に関する基本方針および同規程により取り扱うこととし、本事業の運営管理の目的にのみ、使用します。

13. 送付（お問合せ）先

- ✓申請・申込みについて
- ✓審査及びその他詳細について

〒550-0005 大阪市西区西本町 1-4-1 オリックス本町ビル
公益財団法人オリックス宮内財団 大阪事務局 碓（いかり）昌宏
TEL 080-40-1832（平日 9 時～17 時） masahiro.ikari.fg@orix.jp

※ 審査に関する事項は、市・区社会福祉協議会等でお答えすることはできません。

“子ども食堂応援プロジェクト” 2026年度 助成申請書

申請者の概要	運営団体名			印	
	役職名・代表者名			印	
	設立年月日		オリックス宮内財団で過去に助成を受けた回数		
	連絡先住所 (財団が郵送する場合の住所)	〒 ー	<input type="checkbox"/> 運営団体住所と異なる場合はチェック		
	連絡先電話番号及び担当者名 (日中連絡が取れる電話番号)	担当者：			
		TEL (日中連絡がとれる携帯電話番号など)：			
メールアドレス：					
地域での団体の活動概要 (詳細は資料添付)					

助成を希望する活動の概要	子ども食堂名				
	実施場所(住所) ※特徴(個人宅・集会所・多目的スペース等)	〒 ー	<input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 多目的スペース <input type="checkbox"/> その他 ()		
	頻度(毎月第何曜日等)		開催時刻(自・至)		
	年間開催回数		初めて開催した年月日		
	子ども食堂の活動内容 (具体的に)	①活動目的・開設に至った背景			
		②活動内容			
		③対象者			
		④対象地域			
		⑤1回あたり平均参加人数 (子供、大人 内訳人数) 名 (子供 名 保護者 名 その他 名)			
	⑥利用料金				
⑦その他(地域の課題、運営上の課題等)					
申請理由(運営費・設備費に関しそれぞれ具体的に)					

市町村・社協・記入欄	推薦理由			
	推薦者 (市町村名・社協名、住所、責任者名又は会長名：要押印)			印
	担当者名			
	電話番号 / メールアドレス	/		

【資金計画】

(単位：円)

	支出項目*	金額 (予定)	収入項目		金額 (予定)
	*算出根拠(資料・見積等)を添付				
年間の全収入・全支出予定項目(財団の助成対象以外もご記入下さい)			財団助成希望額	①運営費	
				②設備費	
				(助成対象期間： 2026年4月1日～ 2027年3月31日)	
			(→収入や自己資金・寄付金・ その他助成金等を項目毎記載)		
	計		計		

子ども食堂運営について(予定含む)	運営メンバーの構成や人数 ・シフト体制・募集方法等	
	地域との協力体制	
	利用者への広報の方法 (媒体、利用機関・施設、配布・配信方法・範囲、頻度、チラシ等配布物の数量等)	
	その他 (実践している活動内容等のPR)	

“子ども食堂応援プロジェクト” 2025 年度 実績報告書

2025年4月～2026年3月(2025年度)の実績報告書を作成して、申請書と一緒に提出してください

子ども食堂名	
団体名 代表者名	印

※黄色がついているところにご記入下さい。

1. 実施報告

1) 子ども食堂の開催実績

※決定通知書に記載のある助成期間について開催実績を報告してください。

* 回数欄が足りない場合は、回数分の行を挿入、数式等をコピーペースト後に、記入して下さい。

* 開催回数20回以上の場合は、管理表等の別紙添付でも可とします。

独自の書式でご提出いただく場合は各回の参加人数（子供、保護者、その他大人、スタッフ内訳）と合計が分かるようにして下さい。

スタッフへの 食事提供有無

開催回	開催日	開催時間	メニュー・内容等	参加者				スタッフ	食数合計
				子ども	保護者	その他大人	合計		
第1回				人	人	人	人	人	食
第2回				人	人	人	人	人	食
第3回				人	人	人	人	人	食
第4回				人	人	人	人	人	食
第5回				人	人	人	人	人	食
第6回				人	人	人	人	人	食
第7回				人	人	人	人	人	食
第8回				人	人	人	人	人	食
第9回				人	人	人	人	人	食
第10回				人	人	人	人	人	食
第11回				人	人	人	人	人	食
第12回				人	人	人	人	人	食
		～		人	人	人	人	人	食
開催回数			参加人数 合計	人	人	人	人	人	食
子と保護者の割合			参加人数 平均	人	人	人	人	人	食

2. 収支報告

※決定通知書に記載のある助成期間について収支を報告してください。

- * 入力欄が足りない場合は、行を挿入して追加してください。
- * 支援を行った運営費については、原則、領収書は不要です。ただし、用途について説明を求めることがあります。
- * 設備整備を行った場合については、領収書（コピー可）および購入物品の写真を添えてください。
- * 子ども食堂のPRチラシや広報等がある場合は、あわせて添付してください。

(収入)

科目	収入額	備考
オリックス宮内財団 助成金	円	
その他補助金・助成金	円	
参加費収入	円	
団体負担額	円	
	円	
	円	
収入合計	円	※収入の合計と支出の合計は同額になるようにしてください

(支出)

科目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
支出合計	円	※支出の合計と収入の合計は同額になるようにしてください

特記事項記入欄

--

青に記入してください。計算式が入ってます。

シート2 記入例ご参照下さい。

消耗品一覧

	品目	単価	個数	計	
1				¥0	
2				¥0	
3				¥0	
4				¥0	
5				¥0	
6				¥0	
7				¥0	
8				¥0	
9				¥0	
10					
11				¥0	
12				¥0	
13				¥0	
14				¥0	
15				¥0	
16				¥0	
		合計		¥0	

	保険料	単価	人数		
	ボランティア保険			¥0	
	イベント保険			¥0	
		合計		¥0	

	交通費	単価	人数		
	単価×延べ人数			¥0	

	印刷費	単価	枚数		
				¥0	

購入予定設備明細

青に記入してください。

申請書には、設備 合計金額を記入下さい

	品名	単価	個数	購入総額	助成金額	備考
1				0		
2				0		
3				0		
4				0		
5				0		
6				0		
7				0		
8				0		
9				0		
10				0		
11				0		
12				0		
13				0		
14				0		
	合計				0	

“子ども食堂応援プロジェクト” 2026 年度 実績報告書

2026年4月～2027年3月(2026年度) の実績報告書を作成して2027年4月にご提出下さい

子ども食堂名	
団体名 代表者名	印

※黄色がっているところにご記入下さい。

1. 実施報告

1) 子ども食堂の開催実績

※決定通知書に記載のある助成期間について開催実績を報告してください。

* 回数欄が足りない場合は、回数分の行を挿入、数式等をコピーペースト後に、記入して下さい。

* 開催回数20回以上の場合は、管理表等の別紙添付でも可とします。

独自の書式でご提出いただく場合は各回の参加人数（子供、保護者、その他大人、スタッフ内訳）と合計が分かるようにしてください。

スタッフへの 食事提供有無

開催回	開催日	開催時間	メニュー・内容等	参加者				スタッフ	食数合計
				子ども	保護者	その他大人	合計		
第1回				人	人	人	人	人	食
第2回				人	人	人	人	人	食
第3回				人	人	人	人	人	食
第4回				人	人	人	人	人	食
第5回				人	人	人	人	人	食
第6回				人	人	人	人	人	食
第7回				人	人	人	人	人	食
第8回				人	人	人	人	人	食
第9回				人	人	人	人	人	食
第10回				人	人	人	人	人	食
第11回				人	人	人	人	人	食
第12回				人	人	人	人	人	食
		～		人	人	人	人	人	食
開催回数			参加人数 合計	人	人	人	人	人	食
子と保護者の割合			参加人数 平均	人	人	人	人	人	食

2. 収支報告

※決定通知書に記載のある助成期間について収支を報告してください。

* 入力欄が足りない場合は、行を挿入して追加してください。

* 支援を行った運営費については、原則、領収書は不要です。ただし、用途について説明を求めることがあります。

* 設備整備を行った場合については、領収書（コピー可）および購入物品の写真を添えてください。

* 子ども食堂のPRチラシや広報等がある場合は、あわせて添付してください。

(収入)

科目	収入額	備考
オリックス宮内財団 助成金	円	
その他補助金・助成金	円	
参加費収入	円	
団体負担額	円	
	円	
	円	
収入合計	円	※収入の合計と支出の合計は同額になるようにしてください

(支出)

科目	支出額	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
支出合計	円	※支出の合計と収入の合計は同額になるようにしてください

特記事項記入欄

--