

## 令和 6 年度 こども食堂対象 フルーツ支援助成 今後の手続き

「令和 6 年度 こども食堂対象 フルーツ支援助成」が決定したこども食堂(フードパントリー等)につきましては、以下を確認のうえ、ご対応ください。

### <手続きの概要・期限>

項目	期限等	備考
① 助成金の入金の確認	・令和 6 年 9 月 5 日(金)	・指定された金融機関口座に助成金を振込みます。 ・入金当日 15 時以降にご確認ください。 ※申請時にご入力された口座情報に不備がある場合は、当日入金ができない場合があります。 ・9 月 9 日(月)までに入金確認出来ない場合は、財団 事務局(フルーツ担当)までご連絡ください。
② 助成事項の実施 フルーツ(果物類)の購入	・令和 6 年 9 月 5 日(木)～ 令和 7 年 1 月 31 日(金) 迄の間に使い切ること  ※振込前の購入は無効	・給付された助成金はフルーツ(果物類)の購入費用として全額を使い切ってください。 ※購入品については、募集要項 3.助成事項(助成内容)、4.助成金を参照 <a href="https://www.ysmf.or.jp/subsidy/nursery_kindergarten/requirements/requirements-r6-1">https://www.ysmf.or.jp/subsidy/nursery_kindergarten/requirements/requirements-r6-1</a> ・フルーツであれば、助成金申請時に提出した「フルーツ開催・購入計画書」に記載した以外のフルーツの購入に変更されても問題ありません。
③ 助成事項の実施 こども食堂・フードパントリーの開催	・令和 6 年 9 月 5 日(木)～ 令和 7 年 3 月 31 日(月) 迄の開催することも食堂もしくはフードパントリーで、 ②の期間に購入した商品を使い切ること	・②の期間内で購入した商品を使い切ってください。

<p>④ 受領書兼完了報告書(必須)・写真(任意)の提出</p>	<p>・助成金を全て使いきった後、1か月以内に提出</p> <p>例)12月31日助成金をすべて使い切った →1月31日までに報告</p> <p>※レシートの添付不要</p> <p>・最終提出日: 令和7年2月28日(金)</p>	<p>・受領書兼完了報告書の書式は、当財団ホームページ「お知らせ」に掲載(令和6年8月30日付)</p> <p>郵送宛先 〒163-1506 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6F 一般財団法人篠原欣子記念財団 受領書兼完了報告書(フルーツ)担当宛</p>
<p>⑤ 証憑の保管/モニタリングの実施</p>	<p>・フルーツ(果物類)を購入したレシートは、フルーツ購入後1年間はこども食堂もしくはこども食堂責任者が保管します。</p>	<p>当財団職員が訪問、電話・メール等で、必要に応じてモニタリング(状況視察、関係書類の提出、関係者へのヒアリング等)を行います。その際に、証憑としてフルーツ(果物類)を購入したレシートの提出を要請します。</p>

<任意>

・写真の提出

受領書兼完了報告書の提出の際に、参考までに購入した商品等の写真を数枚お送りいただけると幸いです。

<注意事項>

フルーツ(果物類)を購入したものの、こども食堂を実施していない場合は、本助成事項を実施したことにはなりませんのでご注意ください。

以上