

瑞浪市子ども食堂運営支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、地域における子どもの居場所づくりと、子どもと地域住民との交流の促進を図るため、子ども食堂（支援を必要とする子どもたちに対し、食事の提供を主とした支援を提供する場をいう。以下同じ。）を開設及び運営する団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、瑞浪市補助金等交付規則（平成20年規則第32号）に定めるもののほか、この要綱で定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす事業とする。

- (1) 瑞浪市内で子ども食堂を開設及び運営すること。
- (2) 利用者は、子ども（18歳未満の者をいう。以下同じ。）であって、市内に在住し、支援を必要とするものであること。ただし、その者の保護者並びにその他の子ども及び地域の高齢者、障がい者等が利用することを妨げない。
- (3) 1食あたりの利用料は、無料又は実費相当額以下とする。ただし、18歳以上の者の利用料は、実費相当額とする。
- (4) 食事の提供のみならず、学習面でのサポートやレクリエーション活動の場の提供等、子どもが安心かつ健全に過ごせる環境を確保するよう努めること。
- (5) 開設時においては、常駐できる責任者を配置すること。
- (6) 年間を通じて計画的に運営するとともに、子ども食堂の開始月からその年度末までの月数以上開催すること。ただし、瑞浪市立小中学校の長期休業中にのみ開催する場合においては、8回以上開催すること。
- (7) 補助事業完了の日から1年以上は子ども食堂の運営を継続する見込み（瑞浪市立小中学校の長期休業中にのみ開催する場合は、翌年度も実施する見込み）があること。
- (8) 子どもが幅広く参加できるように広報等を行うこと。
- (9) 管轄する保健所の指導に基づき、飲食業の営業許可を受ける等、所要の衛生管理を行うこと。
- (10) 設備、周囲の環境、運営時間等に配慮するとともに、利用者及び事業従事者を対象にした傷害保険に加入する等、安全確保に努めること。

- (11) 営利活動、宗教的活動及び政治的活動を行わないこと。
- (12) 市から活動状況の報告や確認を求められた場合は、積極的に協力すること。
- (13) 補助金の交付を受けようとする年度において、補助の対象となる経費について市から他の補助金の交付を受けていないこと。ただし、交付対象となる経費が重複しない場合は、この限りではない。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 定款、会則等を備えていること。
- (2) 補助対象事業とその他の事業等に係る経費を区別し、収支を明らかにできること。
- (3) 活動内容が公序良俗に反しないこと。
- (4) 瑞浪市暴力団排除条例（平成24年条例第25号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (5) 市町村民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額から子ども食堂の利用料その他の収入を控除して得た額（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）又は申請年度内において子ども食堂を開催した回数に10,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額とする。ただし、200,000円を限度とする。

2 補助金の交付は、子ども食堂1箇所（補助対象団体が実質的に同一である、開催場所を変更したのみである等市長が同一の子ども食堂と認める場合を含む。）につき、通算して3年度までとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体（以下「申請者」という。）は、交付を受けようとする年度の4月30日までに、子ども食堂運営支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 構成員名簿及び団体の概要が分かる書類
- (4) 定款、会則等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（交付決定）

第7条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、当該申請に係る補助金を交付するものと決定したときは、子ども食堂運営支援事業費補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業を完了した日から30日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに、子ども食堂運営支援事業費補助事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（様式第6号）
- (2) 収支決算書（様式第7号）
- (3) 写真その他の補助事業実施状況がわかる書類
（額の確定）

第9条 市長は、前条の規定により子ども食堂運営支援事業費補助事業実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、子ども食堂運営支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第8号）により交付決定者に通知するものとする。

（交付の請求）

第10条 前条の規定により通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、子ども食堂運営支援事業費補助金交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（交付の特例）

第11条 市長は、特に必要があると認めるときは、概算払により補助金の一部又は全部を交付することができる。

2 前項の規定による補助金の概算払を受けようとする交付決定者は、子ども食堂運営支援事業費補助金概算払請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

3 概算払を受けた交付決定者は、第8条に規定する補助事業実績報告書に子ども食堂運営支援事業費補助金概算払精算書（様式第11号）を添えて市長に提出しなければならない。

（交付）

第12条 市長は、交付決定者から提出される第10条及び前条第2項の規定による請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

（書類、帳簿等の保管）

第13条 交付決定者は、この要綱に基づく補助金に関する書類、帳簿等を、補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（補助金の返還）

第14条 市長は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた交付決定者があるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成31年度に実施する補助対象事業については、第6条本文の規定にかかわらず、平成31年5月31日までに申請するものとする。

別表（第4条関係）

補助対象経費

運営経費	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食材費、役務費、保険料、使用料及び賃借料、備品購入費
------	---

備考 ただし、次に掲げる経費は、対象としない。

- （1） 補助対象団体の構成員の賃金及び役員報酬、事務所の維持管理費並びに借上費等団体運営にかかる経費
- （2） 補助対象団体の構成員の親睦等のための会合及び会議の開催に係る経費並びに飲食にかかる経費
- （3） カメラ、ビデオ、パソコンその他子ども食堂以外での使用が認められる備品の購入にかかる経費