

子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、主に家庭の事情等により孤食の常況にある子ども（原則18歳未満をいう。以下同じ。）を対象に食事の提供及び居場所づくりを行う事業（以下「補助対象事業」という。）を実施する団体に対し、補助対象事業の運営に係る経費の一部として、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、困難を抱える家庭の子どもたちが安心して過ごせる地域の居場所づくりの推進を図ることを目的とする。

（補助対象事業）

第2条 次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1）北区内で実施されること。
- （2）主な利用者は家庭の事情等により、孤食の常況にある子どもであること。
- （3）子どもに無料又は低額（100円程度）で子どもの発達に十分な栄養がある食事を提供すること。
- （4）勉強、遊び体験等、子どもが安心して過ごせる環境を確保すること。
- （5）1運営日当たり平均10食以上提供できるよう努めること。
- （6）開催頻度は、原則月2回以上であること。
- （7）開設時間は、1回当たり概ね2時間以上であること。
- （8）開設時間内においては、現場に常に責任者を配置すること。
- （9）前号の責任者とは別に、活動の補助等ができるスタッフを2名以上配置すること。
- （10）事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- （11）補助対象事業の開始前に北区保健所へ事前協議を行い、食品衛生管理に関する助言を受けておくこと。
- （12）利用者の食物アレルギーの有無を確認すること。
- （13）国・地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの助成を受けている事業でないこと。

（補助対象団体）

第3条 補助金の交付を申請できる団体は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1）定款又は会則を備えていること。
- （2）政治又は宗教の勧誘行為を行わないこと。
- （3）営利目的の活動及び公序良俗を乱す活動を行わないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費であって別表に定めるものとする。ただし、補助対象経費とすることが適当でないと区長が認める経費については、この限りでない。

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額（以下「交付額」という。）は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める額を限度として予算の範囲内で区長が定める額とする。

(1) 初めて補助金の交付を申請する補助対象事業を実施する場所に係る経費

別表の補助対象事業初期経費 10万円

別表の補助対象事業運営経費 20万円

(2) 2回目以降の補助金の交付を申請する補助対象事業を実施する場所に係る経費

別表の補助対象事業運営経費 24万円

2 交付額を算定するに当たり千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、次条の規定による申請の日が属する4月1日から3月31日までとする。

(補助金の交付申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

(1) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業計画書

(2) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業収支計画書

(3) 子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業資金計画書

(4) 実施団体の定款又は規約及び役員名簿

(5) その他区長が必要と認める書類

2 備品の購入の経費に係る補助金の交付を受けようとする団体は、前項の規定による補助金の交付の申請（以下「申請」という。）を行う前に、区長と協議を行い、その承認を受けるものとする。

(補助金の交付決定等)

第8条 区長は、前条第1項の規定により補助金の交付申請書を受理した場合には、申請に係る書類の審査等を行い、補助金交付の可否を決定し、補助金を交付することを決定し

たときは、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により、補助金を交付しないことを決定したときは子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）（以下「不交付決定通知書」という。）により、申請団体に通知するものとする。

（備品の購入及び管理）

第9条 前条の規定に基づき、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受け、備品を購入した団体（以下「備品購入団体」という。）は、購入した備品名、型式及び購入日等を記載した備品台帳を作成するものとする。

2 備品購入団体は、前項に定める備品台帳に記載された備品を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

3 備品を購入してから2年以内に、当該団体の故意又は過失により備品が滅失し、又は棄損したときは、その旨を区長へ届け出るものとする。

（事業の変更等）

第10条 交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、交付決定を受けた後において、事業内容を変更する場合は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業変更申請書（別記第4号様式）を区長に提出し、その承認を受けるものとする。

2 区長は、前項の規定により子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業変更申請書を受理した場合には、申請に係る審査等を行い、あらためて補助金交付の可否及び額を決定し、補助金の交付を承認した場合は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金変更交付決定通知書（別記第5号様式）により、補助金の交付を承認しない場合は、不交付決定通知書により、当該申請に係る団体に通知するものとする。

（事業の中止・廃止等）

第11条 補助団体は、交付決定を受けた後において、事業を中止し、又は廃止する場合は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業中止・廃止申請書（別記第6号様式）を区長に提出し、その承認を受けるものとする。

2 区長は、前項の規定により子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業中止・廃止申請を承認した場合は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業交付決定取消通知書（別記第7号様式）により、当該申請に係る団体に通知するものとする。

（関係書類の整備等）

第12条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管するものとする。

2 区長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、前項の帳簿及び証拠書類を検査するとともに、実施状況について調査することができる。

(実績報告)

第13条 補助団体は、事業が完了したときは、速やかに次の各号に掲げる書類を区長に提出するものとする。

- (1) 子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業実績報告書 (別記第8号様式の1)
- (2) 子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業実施報告書 (別記第8号様式の2)
- (3) 子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業収支報告書 (別記第8号様式の3)
- (4) 子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業資金報告書 (別記第8号様式の4)
- (5) 領収書及び納品書
- (6) その他区長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 区長は、前条の規定により事業の完了の報告を受けた場合は、その内容を調査確認し、実施事業の活動状況及びこれに係る経費の支出が適正であると認められるものに対し、交付すべき補助金の額を確定し、子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業補助金確定通知書 (別記第9号様式。以下「補助金確定通知書」という。) により補助団体に通知するものとする。

(補助金の請求)

第15条 前条の規定による通知を受けた補助団体は、区長に速やかに子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業補助金請求書 (別記第10号様式) を提出し、補助金の交付を受けるものとする。

(補助金の概算払等)

第16条 前三条の規定にかかわらず、交付決定後において事業の完了前に当該事業の円滑な遂行のため区長が必要と認める場合は、補助金の概算払をすることができる。

2 補助団体は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業補助金概算払請求書 (別記第11号様式) を提出し、補助金の交付を受けるものとする。

3 補助金の概算払を受けた補助団体は、事業が完了したときは第13条の規定による実績報告を行い、補助金額確定通知書を受領した場合は、子どもの居場所づくり (子ども食堂) 支援事業補助金精算書 (別記第12号様式) (以下「精算書」という。) を区長に提出するものとする。

4 補助金の概算払を受けた補助団体は、確定した補助金の額が事前に交付を受けた額に

満たない場合は、その満たない額を速やかに返還するものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 区長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当する場合は交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の行為があったとき。
- (2) この要綱に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が助成を行うことを不相当と認めたとき。

2 区長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合は、子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業交付決定取消通知書（別記第7号様式）により、補助団体に通知するものとする。

(補助金の返還)

第18条 区長は、第11条第2項及び前条の規定により交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

2 前項の規定により、補助金の返還命令を受けた補助団体は、補助金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額に年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 第1項の規定により補助金の返還命令を受けた補助団体は、これを当該返還命令の納期日までに納付しなかったときは、当該納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、教育委員会事務局子ども未来部長が定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年8月18日から施行する。

(経過措置)

2 補助金は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、それぞれ当該各号の経費について交付する。

- (1) 別表1の補助対象事業初期経費 別に区長が定める日以降に発生した経費
- (2) 別表1の補助対象事業運営経費 平成29年10月1日以降に発生した経費

3 平成30年10月1日から平成31年3月31日までの間の第5条第1項第2号の規定の適用については、「20万円」とあるのは「10万円」とする。

4 この要綱の施行の日から平成30年3月31日までの間の第2条第10号の規定の適用については、「これらに準ずる団体」とあるのは「これらに準ずる団体（北区社会福祉協議会を除く。）」とする。

付 則（平成29年11月13日区長決裁29北教子字第2964号）

（施行期日）

1 この要綱は、平成29年11月13日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）付則第3項の規定は、平成30年1月1日以降に発生した、要綱別表1の補助対象事業運営経費に係る限度額について適用する。

付 則（平成30年8月17日区長決裁30北教子字第2298号）

（施行期日）

1 この要綱は、平成30年8月17日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の子どもの居場所づくり（子ども食堂）支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）付則第3項の規定は、平成30年10月1日以降に発生した、要綱別表1の補助対象事業運営経費に係る限度額について適用する。

付 則（令和2年3月24日区長決裁31北教子字第3160号）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

| 費目 | | 内訳 |
|--|------------------|---|
| 補助 対象 事業 初期 経費 | 1 工事請負費 | (1)建物の改修・増築に係る費用を補助対象とする。 (2)補助対象事業実施に最低限必要な改修に限る。 |
| | 2 備品購入費 | (1)備品とは、価格が1万円以上、かつ、耐用年数が2年以上のものとする。 (2)補助対象事業の実施に最低限必要なものに限る。 |
| | 3 教育訓練費 | 食品衛生責任者資格取得受講料 |
| 補助 対象 事業 運営 経費 | 4 賃借料又は 会場借上料 | (1)補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。 (2)自宅、他の事業に使用する事務所等を利用する場合は、補助対象外とする。 |
| | 5 需用費 | (1)消耗品費 価格が1万円未満であり、かつ、補助対象事業で利用するものに限り補助対象とする。 |
| | | (2)印刷製本費 補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。 |
| | | (3)食糧費(食材費、ケータリング費用) 補助対象事業に利用する場合に限り補助対象とする。 |
| | 6 役務費 | (1)交通費 イ 食材等の運搬に利用する場合に限り、公共交通機関の運賃及びタクシー代について補助対象とする。 ロ 補助対象事業実施に要した金額を明示すること。 |
| | | (2)保険料 利用者及び運営スタッフの事業に係るケガや賠償責任の保障を行う保険の保険料を対象とする。 |
| (3)通信費 電話代及びはがき・郵便切手代に限り、事業に要した通信費を対象とする。 | | |