

八王子市子ども食堂推進事業補助金交付要綱

第1 目的

この要綱は、八王子市地域子ども支援事業実施要綱（平成 29 年 4 月 3 日施行。以下「実施要綱」という。）第 2 条に定義されている食事及び居場所の提供を行う団体に対し、その経費の一部を市が予算の範囲内で補助することにより、事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

第2 補助対象事業の内容

本事業の内容は以下のとおりとする。

1 事業内容

- (1) 本事業の実施主体は、地域の子どもやその保護者が気軽に立ち寄り、栄養バランスの取れた食事を取りながら、相互に交流を行う場を提供する取組（以下「子ども食堂」という。）を行う。
- (2) その他、市長が特に必要と認める取組（詳細については別に定めるものとする。）を行う。

2 実施方法

- (1) 原則として、月に 1 回以上、定期的に子ども食堂を実施すること。
- (2) 1 回当たり子ども又はその保護者（以下「参加者」という。）が合わせて 10 名以上参加できる規模で開催すること。
- (3) 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (4) 事業の規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- (5) 子ども食堂で提供する食事は、原則として子ども食堂の職員又は参加者が直接調理した、栄養バランスのよいものとする。
- (6) 市が関与する、子ども食堂や子ども・家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に年 1 回以上参加すること。
- (7) 子ども食堂の職員は、利用する子どもや保護者の相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなぐよう努めること。
なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は子ども家庭支援センター等に対して通告を行うこと。
- (8) 食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、実施要綱第 5 条第 3 号に基づき、子ども 1 名 1 回あたり 100 円以下とすること。

3 実施場所

- (1) 10 名以上の参加者が、食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。
- (2) 参加者が立ち寄りやすい場所で実施すること。

4 衛生管理及び事故防止

- (1) 事業の開始前に市の保健所に相談し、指導・助言を求めること。

- (2) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (3) 参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。
- (4) 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- (5) 事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、職員に周知徹底を図ること。

5 その他

個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて職員等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。

第3 交付の対象

この補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第8条に基づく登録を行った団体、かつ定款又は会則を備えている団体が行う第2に基づく事業とする。

第4 交付額の算定方法

この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- 1 別表1の第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額（子ども食堂の運営に係る収入額を含む。）並びに東京都等からの交付金及び補助金の受入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。
- 2 選定された額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

第5 交付の条件

この補助金の交付に当たっては、別記補助条件を付して行うものとする。

第6 交付申請

この補助金の交付申請は、別に定める期日までに、別記第1号様式に関係書類を添えて、市長に提出して行うものとする。

第7 変更交付申請及び変更交付決定

- 1 この補助金の交付決定後の事情等により、申請内容を変更して追加交付申請を行う場合は、第6に定める申請手続に従い、別に定める期日までに行うものとする。
- 2 第6の規定は、前項の規定による変更交付申請について準用する。

第8 交付決定及び通知

市は、第6又は第7の規定による交付の申請があったときは、交付申請書及び関係書類の内容を審査し、適当と認める場合は、第5に定める条件を付して補助金の交付を決定し、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知する。

第9 補助金の請求、支払い及び精算

- 1 補助事業者は別記4の規定により、交付すべき補助金の額を確定したのち補助金の交付を請求しようとするときは別記第3号様式による請求書を市長に提出しなければならない。市長は、補助金交付の請求があったときは速やかに補助金を支払うものとする。
- 2 市長は、交付決定額の範囲内において、概算払とする。
- 3 補助事業者は、別記4の規定による補助金の額の確定通知を受領したときは、精算報告書(別記第4号様式)を市長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

附 則

(施行期日)

この要綱は、決定の日から施行し、平成31年(2019年)4月1日から適用する。

(有効期間)

この要綱は令和2年(2020年)3月31日をもって、その効力を失う。

ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなお効力を有する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、決定の日から施行し、令和2年(2020年)2月1日から適用する。

別記

補助条件

1 実施状況報告

補助事業者は、市長から補助事業の遂行に関して報告を求められたときは、速やかに報告しなければならない。

2 承認事項

補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 実績報告

補助事業者は、補助対象事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該交付決定に係る事業の実績について別記第2号様式により、別に定める日までに市長に報告するものとする。

4 補助金の額の確定

市長は3に掲げる実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査により、補助対象事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

5 是正のための措置

市長は、1による実施状況報告及び3による実績報告の審査の結果、この補助条件に適合しないと認めるときは、当該対象補助事業につき、これに適合させるための措置をとることがある。

6 交付決定の取消し

市長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。なお、この規定は、4により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

ア 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。

ウ その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件又は法令の規定等に違反したとき。

7 補助金の返還

ア 市長は、6の規定により補助金の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、別に定める期限内にその返還を補助事業者に命ずる。

イ 補助事業者は、4の規定により交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその金額を超える補助金が交付されているときは、その超過額を市長へ速やかに返還しなければならない。

8 違約加算金

補助事業者は、6に掲げる事由により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、補助金を返還することとなったときは、その返還に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセント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。

9 延滞金

ア 補助事業者は、7のアの規定に基づき補助金を返還することとなった場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納額につき年 10.95 パーセント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。

イ 補助事業者は、7のイの規定に基づき補助金を返還することとなった場合において、市長が納期限を定めて支払を催促したにもかかわらず、これを納期日までに納付しなかったときは、アの規定を準用する。

10 事情変更による届出

補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた後に、事情の変更を生じた場合は、速やかにその旨を市長に届け出て、その指示を受けるものとする。

11 他の補助金等の一時停止等

市長は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合においては、他の同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

12 財産処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産を、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成 27 年 7 月 15 日厚生労働省告示第 320 号）に定める期間を経過したものについては、この限りでない。

13 財産処分による収入の納付

12 の規定による市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、市長は、補助事業者に対し、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

14 財産の管理義務

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

15 間接補助事業及び再委託に係る補助条件

補助事業者は、社会福祉法人その他の者に対して間接補助金を交付する場合又は、事業の全部又は一部を再委託する場合には、この要綱に規定する条件と同等の条件を付さなければならない。

16 関係書類の保管

補助事業者は、この補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を当該会計年度終了後5年間保管しなければならない。

17 仕入控除税額の報告

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別記第5号様式により速やかに市長に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全部又は一部を返還させることがある。

18 雑則

補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付の手續等に関する規則（昭和35年5月16日規則第19号）に定めるところによるものとする。

別表 1

1 基準額	2 対象経費	3 補助率
第 2 に基づく子ども食堂の取組 子ども食堂 1 か所当たり年間 240,000 円とする (ただし、1 回当たり 10,000 円とし、年間の総実回数に対して算出した額を上限とする。また、実施しない月がある場合は、実施月数に応じ案分する)。	第 2 の子ども食堂の取組の実施に係る次の経費のうち別表 1 の 2 に掲げるもの、子ども食堂実施者が支出する別表 1 の 2 に係る経費 (旅費、需用費、役務費、使用料及賃借料)	10/10

別表 1 の 2

項目	対象経費
旅費	食材の運搬に係る交通費 (スタッフの出勤ため交通費は含まない)
需用費	事業に利用する消耗品費、子ども食堂の案内のためのパンフレット等印刷物、光熱水費、食材費、車両の燃料費 ※光熱水費について、自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること
役務費	通信費、郵便代、保険料 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること
使用料及賃借料	会場の賃料、車両の賃借料 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること

※第 2 の子ども食堂の取組に係る経費であって、別表 1 の 2 に係る経費以外のものについては、市に協議すること。