

豊能町こども食堂支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子どもの健やかな成長の促進及び居場所づくりの推進を図るため、町内でこども食堂を開設する団体に対し、こども食堂の開設及び運営に要する費用の一部を補助することについて、豊能町補助金交付規則（昭和50年規則第2号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「こども食堂」とは、経済的に困難を抱える家庭の負担軽減を図るとともに、子どもが安心できる地域の居場所づくり及び保護者への子育て支援を提供することを目的に、子ども及び当該子どもに同伴する保護者等に対し、無償又は低料金で食事の提供等を行う施設をいう。

2 この要綱において「子ども」とは、18歳に達する日以後の最初の3月31日を迎えるまでの者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、町内でこども食堂を開設する団体であり、かつ、次に掲げる要件を全て満たすもの（以下「補助対象者」という。）とする。

- (1) 1年以上継続してこども食堂を運営することを予定し、及びその能力を有すると認められること。
- (2) 3人以上の個人で構成されていること。
- (3) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (4) 営利を目的とする団体でないこと。
- (5) 特定の政党若しくは政治団体に係る活動又は特定の宗教のための活動をする団体でないこと。
- (6) 豊能町暴力団排除条例（平成25年豊能町条例第25号）に規定する暴力団でない団体、暴力団員又は暴力団密接関係者が構成員となっていない団体であること。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、こども食堂を開設し、その運営を行う事業で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内でこども食堂を開設及び運営するものであること。
- (2) 補助金を申請する年度にこども食堂を開設していること又は当該申請をする年度中にこども食堂を開設し、食事を提供する予定であること。
- (3) こども食堂を継続的に月1回以上、年12回以上（年度途中でこども食堂を開設する

場合によっては、開設の日の属する月から当該月の属する年度の年度末までの月数に1を乗じて得た数以上) 開催するものであること。ただし、悪天候、感染症拡大等、開催中止がやむを得ない場合はこの限りでない。

- (4)利用者の安全及び衛生の確保並びに個人情報の保護のために必要な措置を講じること。
- (5)こども食堂の開設及び運営に関し、同一会計年度において、補助対象事業に対して、町及び町が補助する団体等から同種の助成を受けていないこと。

(補助対象経費、補助金の額)

第5条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に定めるこども食堂の開設及び運営に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費は補助対象経費としない。

- (1)補助対象者の運営に関する経費
- (2)補助対象者の構成員による会合の飲食費
- (3)前各号に掲げるもののほか、補助することが適当でないと町長が認める経費

2 補助金の額は、別表に定める補助対象経費の区分毎の合計額(千円未満の端数は切り捨てる。)とする。ただし、町の予算の範囲を超えるときは、この限りでない。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするものは、こども食堂支援補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)に、次に掲げる書類を添えて、指定する期日までに、町長に申請しなければならない。

- (1)実施計画書(様式第2号)
- (2)収支予算書(様式第3号)
- (3)団体等概要書(様式第4号)
- (4)前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 町長は、交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否について、こども食堂支援補助金交付決定(不交付)通知書(様式第5号)により当該申請したもの(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

2 町長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助金の請求等)

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、こども食堂支援補助金交付請求書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(事業内容の変更等)

第9条 補助事業者は、第7条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業の内容を変更(中止・廃止)しようとするときは、こども食堂支援補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第7号)を町長に提出し、承認を得なければならない。ただし、軽微な変更を除く。

2 町長は前項の変更(中止・廃止)を承認したときは、こども食堂支援補助金変更(中止・廃止)承認通知書(様式第8号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)は、こども食堂支援補助金実績報告書(様式第9号。以下「実績報告書」という。)に、次に掲げる書類を添えて、補助事業が完了したときから30日以内又は補助金の申請をした日が属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、町長に提出しなければならない。

(1)事業報告書(様式第10号)

(2)収支決算書(様式第11号)

(3)前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第11条 町長は、実績報告書を受領したときは、速やかにその内容を審査の上、補助金の交付額を確定し、こども食堂支援補助金確定通知書(様式第12号)により補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の通知により補助金に余剰金が生じたときは、速やかに納入通知書を補助事業者に発行し、補助事業者は、納入通知書による納入期限までに余剰金を返納しなければならない。

3 第1項の通知により補助金の不足額が生じたときは、第8条の例による。ただし、町の予算の範囲内とする。

(交付決定の取消し等)

第12条 町長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付決定を取り消すものとする。

(1)虚偽の申請により補助金の交付決定を受けたとき。

(2)第7条第2項の規定により付した条件に違反したとき。

(3)前2号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

2 町長は、前項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、すでに補助金

を交付しているときは、速やかに納入通知書を補助事業者に発行し、補助事業者は、納入通知書による納入期限までに補助金を返納しなければならない。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附則

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

付則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	科目	補助率	補助金上限額
開設に要する補助対象経費	修繕料及び工事請負費、備品購入費、備品借上料、その他町長が必要と認める経費	2分の1	150,000円 申請初年度のみ 1団体1回限り
運営に要する補助対象経費	食材費、光熱水費、消耗品費、備品購入費、備品借上料、会場借上料、通信費、保険料、報償費（謝礼、交通費等）、印刷費、手数料、研修費、その他町長が必要と認める経費	10分の10	150,000円 1年度あたり