

令和5年度安八町子ども食堂運営支援事業費補助金 募集要項

子どもの健やかな成長を育むとともに、子ども同士の交流を目的とした食堂（以下「子ども食堂」という。）を開設して食事の提供等を行うことにより、さまざまな困難を抱える子どもたちが安心して過ごすことができる居場所づくりを推進するため、子ども食堂を実施する団体に対して、運営費の一部を補助します。

1 補助対象団体

法人その他の団体で次の要件をすべて満たす団体である。（法人格の有無は問いません。）

- ・定款、会則等を有すること。
- ・補助事業に係る経理とその他の事業の経理を区分し、収支を明らかにできること。
- ・公序良俗に反する活動を行っていないこと。
- ・暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。
- ・町税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ・法令違反をしていないこと。

2 補助条件

補助対象となるのは、町内で子ども食堂を開設して食事の提供等を行い、次の要件をすべて満たす事業です。

- ・1開催日当たり2時間以上開催し、5食以上提供できること。
- ・事業の開始月から年度末までの月数以上継続して開催できること（夏休み等を含む場合は8回以上）
- ・補助事業完了後（少なくとも1年間）も子ども食堂の運営を継続する見込みがあること。

※ 次の要件に該当する場合は対象外となります。

- ・公の秩序又は善良な風俗を乱し、又は乱す恐れがある事業
- ・宗教活動、政治活動その他これらに類する活動を目的とする事業
- ・営利を目的とする事業
- ・既に国、地方公共団体等から補助金、助成金、給付金等を受けている事業

3 補助対象経費

補助対象となる経費は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までに実施する事業に要する経費で、以下の表に掲げる経費です。補助金の交付決定日より前に実施した事業も、上記の期間内に実施した事業であれば、本事業費の対象となります。

補助対象経費	食材費、謝礼金（交通費を含む。）使用料、賃借料、光熱水費、広報費、消耗品費、保険料、検便代等事業の実施する上で必要と認めら
--------	---

	れる経費
--	------

※次に掲げる経費は対象外となります。

- ・団体の構成員の賃金及び役員報酬、事務所の維持管理費及び借上費等団体運営に係る経費
- ・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及び飲食に係る経費

4 補助対象限度額

子ども食堂1か所につき15万円を限度とし、5回まで(通算5年度分)とする。ただし、新たに補助事業を開始した日の属する年度にあつては、30万円を限度とする。

支出額(食材費などの運営費)から収入額(料金や寄付金など)を控除した額(実支出額)が補助限度額を下回る場合は、実支出額が補助額となります。

5 応募方法

申請書類は、安八町役場福祉課窓口で配布又はホームページよりダウンロード

申請書類に必要事項を記載いただき、令和5年6月30日(金曜日)午後5時15分までに福祉課へ提出してください。

【提出書類】

- ・補助金交付申請書(第1号様式) 補助金等交付規則第3条関係
- ・事業計画書(第1号様式) 補助金交付要綱第7条関係
- ・事業収支計画書(第2号様式) 補助金交付要綱第7条関係
- ・補助事業者誓約書(第3号様式) 補助金交付要綱第7条関係
- ・団体の会則等、構成員名簿、その他団体の概要が分かる書類(様式は問いません)

6 審査・交付決定

提出いただいた資料をもとに、審査を行い、補助金額を決定します。審査の結果、減額又は不交付になる場合もあります。

補助金交付団体及び補助金金額を補助金交付決定通知書により通知します。

7 事業の変更・中止

補助金交付決定後の事業変更や中止については、あらかじめ安八町の承認が必要です。事前に福祉課へご相談ください。

8 報告

補助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次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・補助事業完了報告書
- ・補助対象経費に係る領収書等の証拠書類（日付、宛名、領収者、品物名の記載が分かるもの、団体名義によるクレジットカード利用の場合は利用明細書の写しなど）
- ・金銭出納簿
- ・加入した傷害保険（ボランティア保険）が確認できる書類
- ・写真など事業の実施する団体状況が分かる書類

9 支払

補助金の支払は、原則として完了報告を終えた後となりますが、補助金の交付の目的を達成するため、必要があると認められるときは、補助金の交付決定金額の範囲内で事前に支払うことができます。

10 交付決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の取消しを行う場合があります。なお、既に交付されているときは、返還を求めることがあります。

- ・補助金をほかの用途に使用したとき
- ・補助金の交付決定の内容又は交付決定の際に付した条件等に違反したとき
- ・法令等に違反したとき
- ・補助事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき

11 情報提供

補助事業に関する情報提供のため、資料の提供や会議への出席をお願いすることがありますので、その際にご協力をお願いします。

12 保健所等への相談

子ども食堂の開設に当たっては、西濃保健所の指導に基づき、飲食業の営業許可を受けるなど、衛生管理を行ってください。

13 その他

子ども食堂の開設・運営は、会食形式を基本としますが、持ち帰り形式（弁当や食材料を活動拠点で配布する）又は宅配形式（自宅へ配達する）についても、次の要件に読み替えた上、交付要綱第2条(1)～(10)の要件をすべて満たしている場合は、補助対象とします。

【要綱第2条(2) 主な利用者について】

配布・配達先のうち1世帯以上は、生活に困窮する世帯やひとり親家族の子どもなど、支援を必要とする高校生以下の子どもがいる世帯とする（その他の世帯の子どもや地域の高齢者、障がい者等が参加することは差し支えないものとする。）

【要綱第2条(4) 常駐できる責任者の配置について】

配達を行う際は、責任者又は其れに代わる者が帯同する。(責任者と連絡が取れる状態であれば、可。)

【要綱第2条本文及び(9) 子どもが安心かつ健全に過ごせる環境の確保について】

- ・弁当や食材等の配布・配達だけでなく、見守り活動を行い、相談支援を行うよう努める。
- ・年1回以上は学習面でのサポートやレクレーション活動の場の提供等の行事を開催するように努める。