

## 牧之原市こども食堂実施事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、こどもの見守り体制の強化を図り、また、こどもをはじめとした地域住民の絆づくりの拠点となるこども食堂を運営する団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、牧之原市補助金等交付規則（平成17年牧之原市規則第28号）及びこの告示の定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) こども 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する者をいう。
- (2) こども食堂 こどもへの食事や学習、地域住民との交流などを通じて過ごせる居場所づくりを推進する取組を定期的に行うものをいう。

(補助の対象)

第3条 補助の対象となる者は、市内で主にこどもが利用するこども食堂を開設し、又は運営する団体であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 原則として、こども食堂の運営を1年以上継続し、かつ、年間6回以上行う予定である者
  - (2) 1回当たり2時間以上で子ども食堂を実施する者
  - (3) 1回当たり10食以上の食事を提供する者
  - (4) 食事の提供に当たり、食中毒、食物アレルギー等への対策及び対応を行う者
  - (5) 実施するこども食堂について、地域へ適切に周知をし、主に市内に居住するこどもの十分な参加が見込まれる者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は補助対象としない。
- (1) 営利を目的としている場合
  - (2) 政治、宗教又は思想活動を目的としている場合
  - (3) 牧之原市暴力団排除条例（平成24年牧之原市条例第18号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有している者が行う場合

(補助額等)

第4条 補助額等は、別表に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1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) 提出書類
  - ア 事業計画書（様式第2号）
  - イ 収支予算書（様式第3号）
  - ウ 誓約書（様式第4号）

エ その他市長が必要と認めるもの

2 申請者は、事業の実施に必要なときは、補助金の概算払を申請することができる。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

2 市長は、前条第2項の補助金の概算払について、必要があると認めるときは、これを承認し、概算払することができる。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付の決定において、次に掲げる条件を付する。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容を変更しようとする場合

イ 補助事業に要する経費の20パーセント以上の変更をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに市長の指示を受けなければならない。

(3) 補助事業に起因する諸問題等については、申請者自らの責任をもって解決しなければならない。

(4) 補助事業により取得した財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は貸し付けてはならない。

(5) その他市長が必要と認める条件

(変更等の承認申請)

第8条 申請内容の変更又は補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けようとするときは、変更等承認申請書(様式第6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) 変更事業計画書(様式第2号)

(2) 変更収支予算書(様式第3号)

(変更等の承認)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、変更等承認書(様式第7号)により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第8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9号)

(2) 収支決算書(様式第3号)

(3) こども食堂を実施したことが確認できるもの

(4) その他市長が必要と認めるもの

(交付の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは交付確定通知書(様式第10号)により通知するものとする。

る。

(補助金の請求)

第12条 補助金を請求するときは、前条に規定する交付の確定の通知を受領した日から起算して14日を経過した日までに請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(概算払の請求手続)

第13条 概算払の請求をする必要があるときは、概算払の承認を受けた後、概算払請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付の取消し)

第14条 市長は、補助金の交付を受けた者が、次の各号に該当したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により交付を受けたとき

(2) 第3条に規定する補助の対象の要件に該当しないことが判明したとき

(補助金の返還)

第15条 市長は、前条の規定により、補助金の交付を取り消した場合において、当該取消に係る部分に関して既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずることができる。

(その他)

第16条 この告示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

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助額	補助基準額	補助対象経費
<p>補助対象経費から寄附金その他の収入額を控除した額と、補助基準額とを比較していずれか少ない額とし、1開催当たり20,000円かつ年額240,000円を上限とする。</p>	<p>基礎額及び規模補正額を合算した額                      (1) 基礎額 1開催当たり 10,000円                      (2) 規模補正額 1食当たり 200円                      (1開催あたり上限 10,000円)</p>	<p>こども食堂に係る経費のうち、消耗品費、材料費、印刷製本費、諸謝金、通信運搬費、使用料、賃借料、燃料費、光熱水費、広告費、保険料、交通費、会場費その他市長が必要と認める経費</p>