

○大河原町こども食堂等開設運営事業補助金交付要綱

平成30年4月1日

告示第58号

(趣旨)

第1条 町は、全てのこどもが将来に希望を持って健やかに成長できるよう、幅広いこども等を対象に地域で安心して過ごすことのできる居場所等（以下、「こども食堂」等という。）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大河原町補助金等交付規則（平成7年規則第37号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象となる者は、町内においてこども食堂等を開設し、継続的に運営する任意団体又は非営利団体で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 宮城県内に所在し、代表者が定められた団体
- (2) 1年以上継続してこども食堂等の事業運営を適切に行うことができる団体

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は補助対象としない。

- (1) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)に規定する社会福祉法人
- (2) 特定の政治的活動又は宗教的活動をする団体
- (3) 大河原町暴力団排除条例(平成24年条例第17号)第2条に規定する暴力団、暴力団員が構成員である団体又は暴力団員と密接な関係を有する団体

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、町内においてこども食堂等を概ね月1回以上開設運営する事業で、次の各号のいずれか、又は両方を実施する事業とする。

- (1) 1回あたり概ね10食以上の食事をこども等に提供する事業
- (2) 1回あたり概ね3人以上のこどもに学習支援及び日常生活支援等を実施する事業

2 前項の規定にかかわらず、こども食堂等の開設運営に関し、本町からこの要綱に基づく補助金以外の補助金等の交付を受けている事業は対象としない。

(補助金の算出及び補助回数)

第4条 補助金の額は、別表の区分の欄に定める経費ごとに、基準額の欄に定める基準額と、対象経費の欄に定める対象経費の実支出額から参加者負担金、寄付金及び協賛金等を差し引いた額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 同一のこども食堂等に対する補助は、別表の区分の欄に定める経費ごとに、補助回数の欄に定める回数を限度とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとするものは、こども食堂等開設運営事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、町長に提出するものとする。

- (1) 事業実施計画書(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) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 町長は、交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めた場合は補助金額を決定し、こども食堂等開設運営事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(概算払い)

第7条 町長は、補助事業の円滑な実施のため必要と認める場合は、補助決定を受けた者からのこども食堂等開設運営事業補助金概算払請求書(様式第6号)に基づき、補助金を概算払することができる。

(事業内容の変更)

第8条 補助金の交付決定を受けたものは、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめこども食堂等開設運営事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき(軽微な変更を除く。)
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 町長は、前項の規定による申請書が提出された場合は速やかに内容を審査し、適当と認めた場合はこども食堂等開設運営事業補助金変更(中止・廃止)決定通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助金の交付を受けたものは、補助事業が完了したときは、こども食堂等開設運営事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添付して、町長に提出するものとする。

- (1) 事業実施報告書(様式第10号)
- (2) 収支決算書(様式第11号)
- (3) 開催実施明細書(様式第12号)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(額の確定)

第10条 町長は、実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合

は補助金額を確定し、こども食堂等開設運営事業補助金交付額確定通知書(様式第13号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の交付等)

第11条 町長は、前条の規定による補助金額の確定後、補助決定を受けた者からのこども食堂等開設運営事業補助金交付請求書(様式第14号)に基づき、補助金を交付するものとする。

(補助金の精算)

第12条 第7条の規定による補助金の概算払を受けた者は、第10条の規定による通知を受けたときは、速やかに補助金の精算をしなければならない。

2 前項の規定により補助金の精算をした場合において、精算後の補助金の所要額が既に交付した補助金の額を超えるときは、既に交付した補助金の一部を返還しなければならない。

(補助金の返還)

第13条 町長は、補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 第10条の規定により補助金の額を確定した場合において、既に交付した補助金の額がその額を超えるとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 補助事業の実施方法が適当でないと認められるとき。
- (5) その他この要綱の規定に違反したとき。

(帳簿の整備等)

第14条 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、証拠書類とともに、補助事業の完了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第15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

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和4年1月1日告示第122号)

(施行期日)

1 この告示は、令和4年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正前のそれぞれの告示の規定に基づく様式による用紙は、当面の間、この告示による改正後のそれぞれの告示の規定に基づく様式による用紙とみなし、

所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(令和5年3月2日告示第16号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和6年告示)

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

区分	対象経費	基準額	補助回数
設備等経費	こども食堂等を実施するために必要な備品等を購入する経費で、1点10,000円以上のもの	30,000円	こども食堂等 1か所につき 1回
運営経費	こども食堂等事業を運営するために必要な経費(会場使用料、会場備品使用料、食材購入費、食器等購入費、消耗品費、印刷製本費、講習受講料、保険料)	食事の提供のみを実施する場合 120,000円	こども食堂等 1か所につき 年1回
		学習支援及び日常生活の支援のみを実施する場合 120,000円	
		食事の提供及び学習支援、日常生活の支援を実施する場合 180,000円	