

## 直方市こども食堂等事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域の力を生かし、こどもの健全な育成を図るため、食事や学習、多世代交流などの場を提供するこども食堂等事業（以下「こども食堂等」という。）を実施する市内の団体に対して交付する直方市こども食堂等事業費補助金（以下「補助金」という。）について、直方市補助金交付規則（平成3年直方市規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、こども食堂等の運営であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内で実施し、無料又は材料費等の実費相当額で食事の提供を行うこと。
- (2) 原則としておおむね月1回以上実施すること。
- (3) 1回あたり10食以上提供できる体制を有していること。
- (4) 政治活動、宗教活動及び営利を目的とした活動でないこと。
- (5) 安全管理及び衛生管理に十分配慮すること。
- (6) 同一の経費に対し、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体から補助を受けていないこと。

### (補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 活動拠点を市内に有し、市内において活動を行う団体であること。
- (2) 組織運営に関する会則、規約、定款等を有していること。
- (3) 公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。
- (4) 直方市内子ども食堂ミーティングに参加又は参加する予定であること。
- (5) 直方市暴力団等追放推進条例（平成20年直方市条例第20号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第3号に規定する暴力団関係団体又はこれらと密接な関係を有する団体でないこと。

### (補助金の種類)

第4条 補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 運営費補助金
- (2) 施設整備費補助金

(補助対象経費及び補助金交付額)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表に掲げるものとする。

2 寄附金その他の収入がある場合、補助対象経費の額は当該収入の額を控除した額とする。

(交付の条件)

第6条 施設整備費補助金は、1団体につき1回を限度とする。

2 施設整備費補助金の交付を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業を3年間以上継続して実施しなければならない。

3 交付決定者は、交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までに事業を完了しなければならない。

4 運営上知り得た利用者の情報は漏らさないこと。ただし、支援を必要とする子ども又は保護者については、関係機関と連携し、必要な支援に結び付けることができるよう速やかに本市と情報共有を図ること。

(交付の申請)

第7条 補助金は、年度ごとの申請とし、申請期間は4月から翌年2月末までとする。補助金の交付を申請しようとするもの（以下「申請者」という。）は、直方市こども食堂等事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号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) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体の会則、規約又は定款及び役員名簿
- (4) 誓約書（様式第4号）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付又は不交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により交付又は不交付の決定をしたときは、直方市こども食堂等事業費補助金交付決定通知書（様式第5号）又は直方市こども食堂等事業費補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

(事業の変更等)

第9条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助対象者」という。）は、当

該補助金の申請内容に変更が生じたとき、又は補助対象事業を中止しようとするときは、直方市こども食堂等事業変更等申請書（様式第7号）を速やかに市長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについてはその限りではない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査し、直方市こども食堂等事業変更等承認通知書（様式第8号）又は直方市こども食堂等事業変更等不承認通知書（様式第9号）により、申請者にその結果を通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに、直方市こども食堂等事業費補助金実績報告書（様式第10号）に、次の各号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) 事業報告書（様式第11号）
- (2) 事業収支決算書（様式第12号）
- (3) 領収書等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、直方市こども食堂等事業費補助金確定通知書（様式第13号）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の交付等）

第12条 補助金の交付は、前条の規定により確定した額を補助対象事業の完了後に交付するものとする。ただし、市長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るときは、補助対象者の請求により、規則第16条第1項ただし書に規定する概算払により交付することができる。

（補助金の取消し及び返還）

第13条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

- (1) 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (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。

（報告及び調査）

第14条 市長は、この補助金に関して必要と認めるときは、補助対象者に対して報告を求め、又は関係職員による調査をさせることができる。

（関係書類の整備）

第15条 補助対象者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業完了日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

| 補助対象経費 |                      | 内容                             | 補助金の額                                                         |
|--------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 運営費補助金 | 謝礼金及び交通費             | ボランティアに係る謝礼金及び食事又は食材の運搬に係る交通費  | 補助対象経費の額とし、当該年度内において開催した回数に1万円を乗じて得た額のいずれか少ない額（1団体につき限度額24万円） |
|        | 消耗品費                 | 食器、ラップ等調理用品、洗剤、ごみ袋、コピー用紙、消毒液など |                                                               |
|        | 教材費                  | 学習用の筆記用具、ノート、絵本など              |                                                               |
|        | 食材費                  | こどもに提供する食事の材料費やおやつ代など          |                                                               |
|        | 印刷製本費                | チラシ、ポスター、学習資料などの印刷費            |                                                               |
|        | 光熱水費                 | 電気、ガス、水道使用料                    |                                                               |
|        | 修繕費                  | 建物や備品の修理代など                    |                                                               |
|        | 保険料                  | ボランティア保険料、イベント保険料など            |                                                               |
|        | 使用料及び賃借料             | 会場使用料、賃借料など                    |                                                               |
|        | その他市長が事業の運営に必要と認める経費 |                                |                                                               |

|              |                                 |                               |                                     |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 施設整備費<br>補助金 | 工事請負費                           | 建物の新築、改修、増築など                 | 補助対象経費の額<br><br>(1団体につき限度<br>額20万円) |
|              | 備品購入費                           | こども食堂用の冷蔵庫や炊飯器、<br>学習支援用の長机など |                                     |
|              | 印刷製本費                           | チラシ、ポスター、ホームページ<br>作成など       |                                     |
|              | 食品衛生管<br>理者となる<br>ための講習<br>の受講料 | 食品衛生管理者登録講習会受講<br>料           |                                     |
|              | その他市長が事業の開設に必要と認める経費            |                               |                                     |

1. 汎用性が極めて高く、高額な物品（車、コピー機など）は、備品購入費の対象外とする。

2. 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。