

子ども食堂等活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、多様かつ複合的な困難を抱える子どもたちに対し、地域にある様々な場所で食事等を提供する民間団体等へ、補助金を交付することについて、苫小牧市補助金等交付規則（平成30年規則第9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。

(補助対象事業)

第1条の2 補助対象事業は、子ども食堂等の開催や学習機会の提供などを通じて、支援が必要な子どもの早期発見及び支援につなげる事業とする。

2 事業対象期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日とする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、補助対象事業を実施している団体等（以下、「事業者」という。）であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に活動場所を構えていること
- (2) 事業対象期間内に12回以上定期的な活動を行うこと
- (3) 子ども食堂の場合は営業許可等、保健所への届出を済ませていること
- (4) 営利を目的とせず、低廉又は実費相当で提供すること
- (5) 市税の滞納がないこと
- (6) 福祉その他市民生活の向上に貢献し、公益性があること。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く
 - ① 政治活動に係るもの
 - ② 宗教活動に係るもの
 - ③ 営利活動に係るもの
 - ④ 暴力団と関係があるもの
 - ⑤ 実施計画等が完全ではなく、実施の確実性が疑わしいもの

(補助対象経費等)

第3条 補助対象経費は以下のとおりとし、下記以外の経費は補助対象外とする。

- (1) 人件費（共済費、報償費）

ただし、団体等の運営に直接係る方への賃金や役員報酬を除く

- (2) 交通費
 - (3) 需用費（食糧費、消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料）
 - (4) 役務費（通信運搬費、広告料、保険料）
 - (5) 委託料
 - (6) 使用料及び賃借料
 - (7) 備品購入費
- 2 前項の補助対象経費に相当するものを、国等による他の補助金によって受給した場合は、補助対象経費から控除するものとする。
- 3 補助金の額は、補助対象経費の総額に5分の4を乗じた額と、開催した日数に2万5千円（小中学校の長期休暇期間に開催する場合は、3万5千円）を乗じた額を比較して低い方の額とする。
- 4 年度の補助金の額は、市の予算の範囲内において、1団体につき100万円を限度とする。

（交付申請）

第4条 事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）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。ただし、第1号及び第2号については、必要事項の記載がある定期総会資料等の提出をもって代えることができる。

- (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 事業稼働日（予定）調書（様式第12号）
 - (4) 市税の完納証明書
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 補助金の交付を申請するにあたって、当該補助金に関する消費税仕入控除税額等（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税額相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税率を乗じて得た金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に関する消費税

仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付決定等)

第5条 市長は、申請書を受理し、補助金を交付することが適当と認めたときは、速やかに補助金等の交付決定を行うものとする。

- 2 市長は、前項の規定により交付決定をしたときは、その決定内容及びこれに条件を付したときはその条件を補助金交付決定通知書（様式第2号）により、交付を申請した者に通知するものとする。

(交付申請の取下げ)

第6条 事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から14日以内に、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更等)

第7条 事業者は、補助金の交付決定後、補助事業に要する経費の割合を変更し、又は補助事業の内容を変更し、若しくは補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合において、速やかに補助金変更交付申請書（様式第3号）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更で市長が認めるものについては、この限りでない。

- (1) 変更後の事業計画書
- (2) 変更後の収支予算書
- (3) 変更後の事業稼働日（予定）調書（様式第12号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

- 2 市長は、前項の規定による申請があった場合において、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により相当の理由があると認めたときは、当該補助事業の変更を承認するものとする。

- 3 前項の規定による変更の承認をした場合は、第5条第2項の規定を準用する。

- 4 事業者は、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となっ

た場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第8条 事業者は、補助の対象となった事業が完了したときは、補助事業実績報告書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添付のうえ、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 事業稼働日（実績）調書（様式第13号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条に規定する報告があった場合において、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第5号）により、実績を報告した者に通知するものとする。

（補助金の交付の時期等）

第10条 補助金は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。ただし、市長は、補助事業の遂行上必要があると認めたときは、補助事業の完了前において補助金の全部又は一部を交付（以下「概算払」という。）することができる。

（交付の請求）

第11条 事業者は、前条の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第12条 事業者は、概算払を受けようとするときは、補助金概算払申請書（様式第7号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、概算払することが適当と認めたときは、補助金概算払決定通知書（様式第8号）を事業者に通知するものと

する。

- 3 事業者は、前項の規定により概算払にて交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第9号）を提出しなければならない。

（決定の取消し等）

第13条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）法令又はこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
- （2）補助金を他の用途に使用したとき。
- （3）交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- （4）偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

- 2 前項の規定は、第9条の規定による補助金の額の確定後においても適用があるものとする。

- 3 市長は、前2項の規定に基づき、補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを決定したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第10号）をもって事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助金の交付決定を変更し又は取り消した場合において、当該変更又は取消しの部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還について、補助金返還命令書（様式第11号）をもって命ずるものとする。

- 2 市長は、事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

- 3 事業者が第4条第2項ただし書の規定による補助金の交付申請をした場合において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定し、既に交付された補助金の額を減額するときも、前項と同様とする。

（関係書類の整備）

第15条 事業者は、当該補助事業の収入及び支出に関する帳簿及び関係書類を揃え、これらを整理しておかなければならない。

- 2 前項の帳簿及び関係書類は、当該補助事業完了日の属する市の会計年度の翌年度から5

年間保存しなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この補助について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。