

## 生活困窮者支援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、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機に、生活困窮者への支援ニーズが増加したことに加え、新たな支援層の顕在化や孤独・孤立問題の深刻化が懸念されており、物価高騰の影響を受けながらも活動する民間団体独自の支援や、現場の職員が支援に注力できる環境整備の一環として、自立相談支援機関と連携して支援に取り組む団体等に対し、補助金を交付することについて苫小牧市補助金交付規則（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。

### (補助対象団体)

第2条 この補助金の交付の対象となる団体等は、子どもに対し食事を提供し、または学習支援を行うことにより孤立や孤食等にある子どもへの見守りに資する事業を営む団体等（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) 毎月もしくは隔月1回以上、かつ事業対象期間内に5回以上定期的な活動実績を有すること
- (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

### (補助金の額)

第3条 補助の対象となる経費は別表のとおりとし、補助金の額は、1団体につき50万円を限度とし、予算の範囲内で行うものとする。ただし、生活困窮者支援フードバンク等活動支援事業の補助を受けている場合は、補助しないものとする。

### (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) 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。

(交付決定及び決定通知書の送付)

- 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、そのことについて規則第5条第1項第1号及び第2号の規定による条件が付されているときは、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) 事業計画書変更届

(2) 補助金収支予算変更届

(3) 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るときは、当該補助事業の変更を承認するものとする。

3 第5条第2項の規定は、前項の規定による承認をした場合について準用する。

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において、そのことについて規則第5条第1項第3号の規定による条件が付されているときは、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。ただし、第1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) 事業実績書及び収支決算書

(2) 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、適合すると認めるときは、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るときは、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（概算払）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るときは、その旨を事業者に通知するものとする。

（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るときは、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、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を命ずるものとする。

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5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、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、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4年7月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月27日から施行する。

別表 (第3条関係)

対象経費	生活困窮者支援子ども食堂等活動支援事業の実施に必要な次に掲げる経費  給料、職員手当、報酬、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金
------	--