

日野市子ども食堂推進事業補助金交付要綱

令和5年6月29日制定

(目的)

第1条 この要綱は、子ども食堂を運営する団体に対し、実施及び設備整備のための経費の一部を補助することで、安定的な実施環境の整備及び地域に根ざした活動等を支援し、子どもの健やかな育成に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「子ども食堂」とは、地域の子ども及びその保護者等（以下「参加者」という。）が気軽に立ち寄り、無料又は安価で栄養バランスの取れた食事を取りながら、相互に交流を行う場を提供する取組をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、子ども食堂を運営及び開設する団体とし、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 団体の構成員が、日野市暴力団排除条例（平成24年条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (3) 特定の政党若しくは政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を行う団体ではないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、子ども食堂を運営及び開設する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 次のアからクまでに掲げる方法により実施する事業であること。
- ア 原則として月に1回以上、定期的に日野市内で子ども食堂を実施すること。
 - イ 1回当たり参加者が合わせて10人以上参加できる規模で実施すること。
 - ウ 常時責任者を配置し、安全に配慮して実施すること。
 - エ 子ども食堂の規模に応じて、必要な人員体制を確保すること。
 - オ 子ども食堂で提供する食事は、原則として団体等のスタッフや参加者が直接調理した、栄養バランスの良いものとする。
 - カ 市が開催する子ども食堂連絡会に年1回以上参加すること。また、市が実施する虐待の未然防止・早期発見に係る研修等に年1回以上参加すること。いずれについても参加ができない場合は市と協議すること。
 - キ 参加者に対し、子ども・子育て支援に係る相談窓口を周知するよう努め、相談に応じるとともに必要に応じてニーズに対応した関係機関に繋げるよう努めること。
 - ク 食事の提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情、事業の目的等を勘案して判断すること。
- (2) 次のアからカまでに掲げる衛生管理及び事故防止を講じること。
- ア 事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。
 - イ 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
 - ウ 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。食物アレルギーへの対応ができない場合には、参加者へ周知・注意喚起を行う等適切に対応すること。
 - エ 食中毒予防や感染症対策等の衛生管理に万全を期すこと。
 - オ 事故発生時の対応のため保険に加入すること。

カ 事故発生時の対応方法及び連絡体制を予め定めるとともに、スタッフに周知徹底を図ること。また発生時には速やかに市に報告すること。

- (3) 子ども食堂の実施にあたっては個人情報の適正な管理に十分配慮し、実施にあたって知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱についてスタッフ等に周知徹底を図る等の対策を講じること。

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、別表第1及び別表第2に規定するところとし、予算の範囲内で市長が定める額とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める期日までに、日野市子ども食堂推進事業補助金交付申請書（第1号様式）に別に定める関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、その内容を審査し交付の可否を決定し、予算の範囲内で交付額を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により決定した結果を、日野市子ども食堂推進事業補助金交付決定通知書（第2号様式）又は日野市子ども食堂推進事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、必要と認めるときは、条件を付することができる。

(補助金の請求)

第9条 第7条の規定により交付決定を受けた者（以下「被交付決定者」という。）は、補助金の交付を請求しようとするときは、日野市子ども食堂推進事業補助金交付請求書（第4号様式）を、市長が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、速やかに当該補助金を概算払いにより交付するものとする。

(変更交付申請)

第10条 被交付決定者は、補助金交付決定額に変更が生じる場合は、市長が別に定める期日までに、日野市子ども食堂推進事業補助金変更交付申請書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更交付申請を受けたときは、その内容を審査し、交付決定の内容を変更すべきものと認めたときは、日野市子ども食堂推進事業補助金変更交付決定通知書（第6号様式）により被交付決定者に通知するものとする。

3 被交付決定者は、前項の規定により交付決定を受けた場合は、日野市子ども食堂推進事業補助金交付請求書（第4号様式）を、市長が別に定める期日までに提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、速やかに当該補助金を概算払いにより交付するものとする。

(実績の報告)

第11条 被交付決定者は、補助対象事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、日野市子ども食堂推進事業補助金実績報告書（第7号様式）に関係書類を添えて、市長が別に定める期日までに実績を報告しなければならない。

(実績報告書の審査等)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、報告書の内容の審査及び必要に応じ現地調査等を行い、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合するものであるかを調査するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査、調査等により補助金の交付内容に適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、被交付決定者に日野市子ども食堂推進事業補助金交付額確定通知書（第8号様式）により通知する

ものとする。

(補助金の清算)

第13条 被交付決定者は、前条の規定による通知を受けたときは、日野市子ども食堂推進事業補助金清算書(第9号様式)を市長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

(是正のための措置)

第14条 市長は、第12条第1項の規定による審査等の結果、補助金の交付内容に適合しないと認めるときは、当該補助対象事業につき、これに適合させるための措置をとることを被交付決定者に命ずることができる。

(交付の決定の取消し等)

第15条 市長は、被交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、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) 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。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこの要綱等に違反したとき。
- (4) 第8条の規定に基づき付した条件に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、被交付決定者に対し既に交付した補助金の取り消しに係る部分についての返還を命ずることができる。

(関係書類の保管)

第16条 被交付決定者は、補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を適正に管理し、当該会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は令和5年7月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表第1（第5条関係）

対象経費	補助率	補助金の交付額
子ども食堂の実施に係る別表第2に掲げる経費	10/10	子ども食堂1か所につき、対象経費（当該経費の実支出額から寄付金その他の収入額（子ども食堂の実施に係る収入額）を控除した額。以下同じ。）と1万円に実施回数に乗じた額（1月あたり2万円を上限とする。）のいずれか低い額（千円未満の端数が乗じたときは、これを切り捨てた額）
子ども食堂の開設・支援拡大に係る備品購入等の設備整備費	10/10	子ども食堂1か所につき、対象経費と20万円のいずれか低い額（千円未満の端数が乗じたときは、これを切り捨てた額）

備考

- 1 人件費及び団体運営に係る支出は対象経費に含まないものとする。
- 2 自宅・店舗等での実施等、子ども食堂の実施分としての金額が明確でない場合、開催時間分で按分する等の合理的な方法で算出すること。
- 3 設備整備経費は、同一年度内において子ども食堂1か所につき1回のみ申請できるものとする。
- 4 設備整備経費は、既に子ども食堂を実施している団体であっても、支援拡大のため新たに冷蔵庫や食卓等の備品を購入した場合等も対象とする。
- 5 人件費や団体運営に係る収入は、この表中「その他の収入額」には含まないものとする。

別表第2（第5条関係）

項目	対象経費
需用費	・調理器具、食器類、収納用品、日用品、文具等の消耗品購入 ・食材費 ・車両の燃料費 ・子ども食堂の案内用パンフレット等の印刷物 ・光熱水費
役務費	・通信費 ・郵便代 ・保険料 ・交通費
使用料・賃借料	・会場使用料 ・車両の賃借料

備考

交通費は食材運搬等の費用を対象とし、出勤のための交通費は対象経費に含まないものとする。