

菊陽町告示第75号

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年12月8日

菊陽町長 吉本孝寿

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子ども等に対して地域のボランティア等が無料又は低額で食事を提供する民間団体等の取組（以下「子ども食堂」という。）を支援するため、菊陽町内で子ども食堂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ことに関し、菊陽町補助金等交付規則（平成24年菊陽町規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 本補助金は、町内で実施される子ども食堂の取組を対象とする。

2 本補助金の対象となる者の要件は、次のとおりとする。

- (1) 子ども食堂の活動を年度内に2回以上行うこと。
- (2) 3人以上の構成員を有すること。
- (3) 子ども食堂の活動1回につき20食以上提供すること。
- (4) 活動時において、常駐できる責任者を配置し、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種関係法令、通知等を遵守し、管轄保健所の指導に従うとともに、所要の衛生管理を行っていること。
- (5) 責任者とは別に、活動を補助するスタッフを1名以上配置していること。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象外とする。

- (1) 営利を目的とする場合
- (2) 宗教的活動を目的とする場合
- (3) 政治的活動を目的とする場合
- (4) 個人に金品を支給する場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が適当でないと認める場合

(補助対象経費及び補助上限額等)

第3条 本補助金の補助対象経費、補助上限額、補助率及び補助金額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 本補助金の交付を受けようとする者は、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長が別に定める日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）

(3) 子ども食堂の概要等に関する調書(別記様式第4号)

(補助金の決定)

第5条 町長は、前条に規定する交付申請書を受理した場合は、内容を審査し、適当と認められる場合は、速やかに菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付決定通知書(別記様式第5号)により当該申請をした者に通知するものとする。

2 町長は、交付決定に当たり、必要と認めるときは、条件を付することができる。

(補助金の変更交付申請)

第6条 前条の規定により交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、事業内容に変更が生じた場合は、菊陽町子ども食堂運営支援補助金変更交付申請書(別記様式第6号)に次に掲げる書類を添えて、町長が別に定める日までに町長に提出しなければならない。

(1) 事業変更計画書(別記様式第7号)

(2) 変更収支予算書(別記様式第8号)

(補助金の変更決定)

第7条 町長は、前条に規定する変更交付申請書を受理した場合は、内容を審査し、適当と認められる場合は、速やかに菊陽町子ども食堂運営支援補助金変更交付決定通知書(別記様式第9号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、事業が完了した場合は、菊陽町子ども食堂運営支援補助金実績報告書(別記様式第10号)に次の書類を添付して町長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(別記様式第11号)

(2) 収支決算書(別記様式第12号)

(3) 活動状況が分かる書類(写真等)

(4) 事業に係る経費の支出を証する書類又はその写し

2 実績報告書等の提出期限は、事業を完了したときから1月を経過した日又は3月31日(その日が閉庁日に当たるときは、その直前の閉庁日でない日)のいずれか早い日までとする。

(補助額の確定)

第9条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、内容について審査し、その報告に係る活動成果が本補助金の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付確定通知書(別記様式第13号)により補助事業者に通知する。

(補助金の交付方法)

第10条 前条の交付確定通知を受けた補助事業者は、交付確定通知を受けた日から30日以内に菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付請求書(別記様式第14号)により請求するものとする。

(補助金の返還)

第11条 町長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を求めることができる。ただし、天災その他やむを得ない

事情により活動の遂行ができなくなった場合は、その事情を考慮の上、補助金の返還額について決定するものとする。

(1) 補助金を他の用途に使用した場合

(2) 虚偽その他不正な手続により補助金の交付を受けた場合

(雑則)

第 12 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

この要綱は、告示の日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第 3 条関係）

補助対象経費	補助上限額	補助率	補助金額
<p>以下のものを補助対象経費とするが、参加者利用料等の収入があった場合は、補助対象経費総額から当該収入を控除して得た額とする。</p> <p>○食材費 ○消耗品費 ○燃料光熱費（※） ○保険料 ○施設使用料 ○印刷費 ○通信運搬費 ○その他町長が活動を実施するに際し、適当と認める経費</p> <p>（※）自宅等、子ども食堂以外の活動で使用する家屋等の光熱費は対象外（子ども食堂活動分として明確に切り分けができる場合のみ対象とする。）</p>	<p>子ども食堂の活動 1 回当たり 1 万円とし、同一年度当たり 15 万円を上限とする。</p>	<p>10/10</p>	<p>補助対象経費又は補助上限額のいずれか低い方の額</p>

別記様式第1号（第4条関係）

年 月 日

菊陽町長 様

（補助事業者）

住所

名称

代表者氏名

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付申請書

菊陽町子ども食堂運営支援補助金の交付を受けたいので、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 申請額 金 _____ 円

2 添付書類

（1）事業計画書（別記様式第2号）

（2）収支予算書（別記様式第3号）

（3）子ども食堂の概要等に関する調書（別記様式第4号）

別記様式第2号（第4条関係）

事業計画書
（菊陽町子ども食堂運営支援補助金）

子ども食堂名（ ）

NO	活動予定日 年 月 日	活動場所	参加人数(※1)	開催形式(※2)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※1 スタッフを除く。予想ができない場合は定員を記入ください。

※2 会食、弁当配布、宅配などの開催形式を記載ください。

交付申請額（10,000円×○回）	
※上限150,000円	円

別記様式第3号（第4条関係）

収支予算書

子ども食堂名（ ）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (単位：円)	備 考
自主財源		
参加者利用料		
補助金		菊陽町子ども食堂運営支援 補助金
計【A】		

2 支出の部

区 分	予 算 額 (単位：円)	備 考 (具体的な物品名等を記入)
食材費		
消耗品費		
燃料光熱費		
保険料		
施設利用料		
印刷費		
通信運搬費		
その他		
計【B】		

※本補助金以外の補助金を活用した経費については、支出の部に計上しないでください。

※「1収入の部計【A】欄予算額」＝「2支出の部計【B】欄予算額」となるよう作成してください。

別記様式第4号（第4条関係）

子ども食堂の概要等に関する調書

1 子ども食堂について

子ども食堂の名称			
運営団体の名称			
団体種別 []に○を記入	社会福祉法人[]	NPO 法人 []	
	任意団体 []	医療法人 []	
	学校法人 []	宗教法人 []	
	その他 ()		
代表者氏名			
現場責任者氏名			
補助スタッフ氏名			
開催場所	住所		
	電話		
開催日・時間			
開設（設立）年月日			
利用人数（定員）			
利用料金	小人 []円	無料	
	大人 []円	無料	

なお、申請時点で未設立の場合、上記項目は予定として記入すること。

2 連絡先

担当者氏名	
住所(郵便物送付先)	〒
問合せ先電話番号	
メールアドレス	

番 号
年 月 日

（申請者名） 様

菊陽町長

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付決定通知書
年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度
（菊陽町子ども食堂運営支援補助金）については、菊陽町子ども食堂
運営支援補助金交付要綱第5条の規定により、下記の条件を付けて金
円を交付することに決定しましたので通知します。

記

補助の条件

- 1 補助事業等に要する予算を変更し、又は補助事業等の内容を変更しようとするときは、町長の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業等を中止しようとするときは、町長の承認を受けなければならない。
- 3 補助事業等が予定の期間に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難になったときは、遅延なく町長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 補助事業完了後1月を経過した日又は3月31日（その日が閉庁日に当たるときは、その直前の閉庁日でない日）のいずれか早い日までに実績報告書に必要書類を添付して町長に提出しなければならない。
- 5 交付の条件に違反したとき、又は不正行為がなされたとき、その他町長が補助を適当でないとしたときは、補助の取消しを命ずることがある。
- 6 監査委員が必要と認めるときは、地方自治法第199条第7項の規定により監査をすることがある。
- 7 町長が必要と認めるときは、地方自治法第221号第2項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

年 月 日

菊陽町長 様

（補助事業者）

住所

名称

代表者氏名

菊陽町子ども食堂運営支援補助金変更交付申請書
年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあ
った菊陽町子ども食堂運営支援補助金を下記のとおり変更したいの
で、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第6条の規定により関
係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 添付書類

（1）事業変更計画書（別記様式第7号）

（2）変更収支予算書（別記様式第8号）

別記様式第7号（第6条関係）

事業変更計画書
 （菊陽町子ども食堂運営支援補助金）

子ども食堂名（ ）

NO	変更前	変更後	活動場所	参加人数(※1)	開催形式(※2)
	活動予定日	活動(予定)日			
1	年 月 日	年 月 日			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※1 スタッフを除く。予想ができない場合は定員を記入ください。

※2 会食、弁当配布、宅配などの開催形式を記載ください。

※活動場所、参加人数又は開催形式に変更があった場合は、変更箇所の下線を引いてください。併せて変更前の事業計画書の写しを添付してください。

変更交付申請額 (10,000 円×○回)	
※上限 150,000 円	円

別記様式第8号（第6条関係）

変更収支予算書

子ども食堂名（ ）

1 収入の部

区 分	当 初 予 算 額 (単 位 : 円)	変 更 予 算 額 (単 位 : 円)	差 引 増 減	備 考
自主財源				
参加者利用料				
補助金				菊陽町子ども食堂運営支援補助金
計【A】				

2 支出の部

区 分	当 初 予 算 額 (単 位 : 円)	変 更 予 算 額 (単 位 : 円)	差 引 増 減	備 考 (具 体 的 物 品 名)
食材費				
消耗品費				
燃料光熱費				
保険料				
施設使用料				
印刷費				
通信運搬費				
その他				
計【B】				

※本補助金以外の補助金を活用した経費については、支出の部に計上しないでください。

※「1収入の部計【A】欄予算額」＝「2支出の部計【B】欄予算額」となるよう作成してください。

番 号
年 月 日

（申請者名） 様

菊陽町長

菊陽町子ども食堂運営支援補助金変更交付決定通知書
年 月 日付にて変更交付申請のありました 年度菊陽町子ども食堂運営支援補助金については、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり決定したので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------------|---|---|
| 1 | 変更前補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 変更後補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 変更増減額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助の条件 | | |

- （1） 補助事業等に要する予算を変更し、又は補助事業等の内容を変更しようとするときは、町長の承認を受けなければならない。
- （2） 補助事業等を中止しようとするときは、町長の承認を受けなければならない。
- （3） 補助事業等が予定の期間に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難になったときは、遅延なく町長に報告し、その指示を受けなければならない。
- （4） 補助事業完了後1月を経過した日又は3月31日（その日が閉庁日に当たるときは、その直前の閉庁日でない日）のいずれか早い日までに実績報告書に必要書類を添付して町長に提出しなければならない。
- （5） 交付の条件に違反したとき、又は不正行為がなされたとき、その他町長が補助を適当でないと認めたときは、補助の取消しを命ずることがある。
- （6） 監査委員が必要と認めたときは、地方自治法第199条第7項の規定により監査をすることがある。
- （7） 町長が必要と認めたときは、地方自治法第221号第2項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

年 月 日

菊陽町長 様

（補助事業者）

住所

名称

代表者氏名

菊陽町子ども食堂運営支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号の交付決定を受けた菊陽町子ども食堂運営支援補助金について、下記のとおり実施したので、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

1 添付書類

- （1）事業実績書（別記様式第11号）
- （2）収支決算書（別記様式第12号）
- （3）活動状況が分かる書類（写真等）
- （4）領収書等の事業に係る経費の支出を証する書類又はその写し

別記様式第 11 号 (第 8 条関係)

事業実績書
(菊陽町子ども食堂運営支援補助金)

子ども食堂名 ()

NO	活動日	活動場所	参加人数(※1)	開催形式(※2)
1	年 月 日			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※1 スタッフを除く。

※2 会食、弁当配布、宅配などの開催形式を記載ください。

実績報告額 (10,000 円×○回) ※上限 150,000 円	円
--------------------------------------	---

別記様式第 12 号（第 8 条関係）

収支決算書

子ども食堂名（ ）

1 収入の部

区 分	決算額 (単位：円)	備 考
自主財源		
参加者利用料		
補助金		菊陽町子ども食堂運営支援補助金
計【A】		

2 支出の部

区 分	決算額 (単位：円)	備 考
食材費		
消耗品費		
燃料光熱費		
保険料		
施設使用料		
印刷費		
通信運搬費		
その他		
計【B】		

※本補助金以外の補助金を活用した経費については、経費に計上しないでください。

※「1 収入の部計【A】欄決算額」＝「2 支出の部計【B】欄決算額」となるよう作成してください。

番 号
年 月 日

（補助事業者の氏名） 様

菊陽町長

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付確定通知書
年 月 日付け 第 号で交付決定しました 年
度菊陽町子ども食堂運営支援補助金については、菊陽町子ども食堂
運営支援補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおりその額を
確定しましたので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 金 | 円 |

別記様式第 14 号（第 10 条関係）

菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で確定の通知があった菊陽町子ども食堂運営支援補助金について、菊陽町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第10条の規定により請求します。

記

請求額 金 円

1 口座振替払	
金融機関名	銀行 支店
預金種目	1 普通 2 当座
口座番号	
口座名義	

年 月 日

（補助事業者）

住所

名称

代表者氏名

菊陽町長 様