

## 多治見市子ども食堂等運営支援補助金（国庫補助対象分）交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、多治見市補助金等交付規則（平成8年規則第14号）第20条の規定に基づき、子ども食堂等運営支援補助金（国庫補助対象分）（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（補助金の交付目的）

第2条 補助金は、交流、学習等の機会の提供又は衣食住等に関する支援を行う事業に係る経費の一部を補助することにより、多様な困難を抱える子どもの孤立を防ぐとともに、子どもの居場所づくりを推進し、もって地域における子どもの権利の保障を図ることを目的として交付する。

（補助対象事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、多治見市の区域内で実施する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

（1）利用者は、子ども（18歳未満の者をいう。以下同じ。）であって、市内に在住し、かつ、支援を必要とするものであること。ただし、その者の保護者並びにその他の子ども及び地域の高齢者、障害者等が利用することを妨げない。

（2）次のいずれかに該当する事業であること。

ア 子ども食堂、フードパントリーその他の衣食住等に関する支援及び子どもの居場所の提供を行う事業

イ 子どもに学習機会を提供する事業

ウ その他前条の目的に合致する事業として市長が認めたもの

（3）年度内又は第6号ただし書に規定する年度内の長期休業期間において、1回の開催につき5人以上の子ども（第1号ただし書に規定する子どもを含む。）が利用していること。

（4）食事を提供する場合において、子ども又はその保護者から徴収する金額は、無料又は低額（実費相当額程度）とすること。

（5）子どもが安心かつ健全に過ごすことができる環境を確保するため、次の措置を講じること。

ア 開催時においては、常駐の責任者を配置すること。

イ 設備、周囲の環境、開催時間等に配慮するとともに、利用者及び事業従事者の傷害保険に加入する等の安全確保に努めること。

ウ 食事を提供する事業にあっては、管轄の保健所の指導に基づき、飲食業の営業許可を受ける等の所要の衛生管理を行うこと。

（6）計画的に開催し、年度（年度の途中で事業を開始した場合にあっては、設置月から年度末まで）を通じて1月あたり1回以上開催すること。ただし、多治見市立小中学校管理規則（平成12年教育委員会規則第6号）第4条第2項第3号から第5号までに規定する休業日（以下「長期休業期間」という。）に限定して開催する場合においては、年度内の長期休業期間に合計して8回以上開催すること。

（7）客観的な数値等による事業の成果目標を設定するとともに、年度内に1回以上当該成果目標の評価を行うこと。

（8）翌年度以降も継続的に実施する見込みがあること。

（9）子どもが幅広く参加できるよう広報等を行うこと。

（10）営利活動、宗教的活動及び政治的活動を行わないこと。

（11）市から活動状況の報告及び確認を求められた場合は、積極的に協力すること。

（12）補助金の交付を受けようとする年度において、補助の対象となる経費について国、県又は市から他の補助金の交付決定を受けていないこと。ただし、補助の対象となる経費が重複しない場合は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、災害その他のやむを得ない理由により前項各号に定める要件を満たさなくなったと市長が認める場合は、補助対象事業とする。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 補助対象事業に係る経費と補助対象事業以外の事業に係る経費とを区分し、収支を明らかにしていること。
- (3) 多治見市子ども食堂運営等支援補助金交付要綱（平成30年告示第292号）による補助金の交付決定を受けていないこと。
- (4) 活動内容が、公序良俗に反していないこと。
- (5) 多治見市暴力団排除条例（平成24年条例第26号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等でないこと。
- (6) 市税、水道料金、下水道使用料、下水道事業受益者負担金、し尿処理手数料若しくは農業集落排水処理施設使用料又は消費税若しくは地方消費税を滞納していないこと（市長等に対して分納の誓約をし、かつ、誠実に履行していると市長が認める場合を含む。）。

（補助対象経費）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定めるとおりとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の額から寄附金その他の補助対象事業に係る収入を差し引いた額と150万円とを比較して少ない額（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）とする。

2 補助金の交付総額は、予算の範囲内とする。

3 補助金は、1年度1団体につき150万円を限度とする。

（補助金の申請）

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助対象事業の開始前又は補助金の交付を受けようとする年度の4月30日までに、多治見市補助金等交付要綱（平成8年告示第29号。以下「補助金交付要綱」という）第4条に規定する補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。この場合において、補助金交付要綱別記第3号様式の規定にかかわらず、補助事業の収支予算については記入を要しないこととし、添付書類は次の各号に掲げる書類とする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算書（別記様式第2号）
- (3) 誓約書（別記様式第3号）
- (4) 定款又は会則
- (5) 構成員名簿
- (6) 前各号に掲げるもののほか、団体の概要が分かる書類

2 申請者は、前項の申請をするに当たり、補助対象経費から消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を減じなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の条件）

第8条 市長は、補助金交付要綱第5条に規定する補助金交付指令書（以下「補助金交付指令書」という。）により通知する場合において、交付の決定に係る申請が前条第2項ただし書によるものであるときは、補助対象経費から消費税等仕入控除税額を減じて算定した額の補助金を交付する旨の条件を付するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者（補助金交付指令書の交付を受けた者をいう。以下同じ。）は、補助事業を完了した日から30日を経過した日又は補助事業に係る年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助金交付要綱第7条に規定する補助事業実績報告書に次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) 収支決算書（別記様式第4号）
- (2) 事業実施報告書（別記様式第5号）
- (3) 写真その他の補助事業の実施状況が分かる書類

(補助金額の確定に伴う補助金の返還)

第10条 市長は、補助金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、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

2 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第11条 補助事業者は、補助金の額が確定した後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書(別記様式第6号)により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合において、当該報告に係る消費税等仕入控除税額により補助金の額を減額するときは、当該減額に係る補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前条第2項の規定は、前項の返還について準用する。

4 補助金の額が確定した後に消費税額仕入控除税額が確定した場合において、消費税等仕入控除税額が補助金の額の確定の時よりも減少することとなったときは、補助金の追加交付は行わない。

(財産の管理等)

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に沿って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、管理台帳を備え管理しなければならない。

(財産の処分の制限)

第13条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得単価又は効用の増加に相当する金額が50万円以上の機械、器具その他の財産とする。

2 補助事業者は、処分を制限された取得財産等の耐用年数の期間内において、当該取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(別記様式第7号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を市へ納付させることができる。

(補助金の交付決定の取消し等)

第14条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、当該交付決定を取り消した補助金の全部又は一部について既に交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

(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) 第3条及び第4条に定める要件に該当しないことが判明したとき。

(3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(4) 前各号に定めるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

(関係書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収支の事実を記載した帳簿及びその内容を証する書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度以後5年間保存しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱及び補助金交付要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この告示は、令和5年7月1日から施行し、同日以後の事業の経費に係る補助金から適用する。

2 多治見市補助金等交付要綱の一部を次のように改正する。

別表第1 3 民生の款2 児童福祉対策事業の項2 国、県の補助制度に基づく事業の目に次のように加える。

17	子どもの居場所づくり支援事業				
1	子どもの	市の子どもの	要綱による。	要綱による。	要綱による。
					国の補助率10

	居場所づくり支援事業	居場所づくり補助金交付要綱による				分の9
--	------------	------------------	--	--	--	-----

別表（第5条関係）

報酬、給料、職員手当等、保険料、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、役務費、施設賃借料、備品購入費、改修費（軽微なものに限る。）

備考

補助対象者に係る経常的な経費は、補助対象経費から除く。

別記様式第1号（第7条関係）

別記様式第2号（第7条関係）

別記様式第3号（第7条関係）

別記様式第4号（第9条関係）

別記様式第5号（第9条関係）

別記様式第6号（第11条関係）

別記様式第7号（第13条関係）