

四日市市子ども食堂等支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、多様かつ複合的な困難を抱えるこどもたちに対し、地域の実情を踏まえ、地域にある様々な場所の活用を促して、安心安全で気軽に立ち寄ることができる食事等の提供場所を設けるとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげる仕組みをつくることによって、こどもに対する地域の支援体制を強化するため、子ども食堂等のこどもの居場所づくり等に関する事業を実施する団体に対し、その事業に要する経費の全部又は一部を補助することについて、四日市市補助金等交付規則（昭和57年四日市市規則第11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ものとする。

(補助対象者)

第2条 補助の交付対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 四日市市内において、次のいずれかに掲げる事業を実施する団体であること。

- ア こどもの食事の支援又は生活支援を行う事業
- イ こどもに学習機会の提供を行う事業
- ウ その他ア又はイに掲げる事業に類する事業

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でない団体、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が構成員となっていない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、前条第1号アからウまでに掲げる事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 事業の実施方法及び体制が、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- ア 前条第1号において食の提供を伴う場合は、こどもに低額又は無料で栄養バランスのよい食事を提供していること。
- イ 前条第1号イに規定する事業を実施する場合は、無料で実施すること。
- ウ 事業計画期間を通じて計画的に実施するとともに、月1回以上実施すること。ただし、災害等の真にやむを得ない事由により実施できないと市長が認める場合は、この限りでない。
- エ 周囲の環境等に配慮し、実施すること。
- オ 常時、責任者を配置するとともに、責任者とは別に責任者を補助する者を1名以上配置すること。
- カ 参加者に対して、こどもの支援に関わる行政等の支援機関を周知するように努めること。
- キ 国又は地方公共団体からの補助金等の交付を受けていないこと。

(2) 事業の衛生管理及び事故防止が、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- ア 事業の実施前に、必要に応じ、保健所に相談し、指導及び助言を求めること。
- イ 食品衛生法（昭和22年第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 こどもの食物アレルギーの有無及びその内容を確認し、適切に対応すること。

エ 食中毒、事故等が発生したときの対応方法及び連絡体制をあらかじめ定めるとともに、責任者及びその補助者全員に周知徹底を図ること。

オ 食中毒、事故等が発生したときの対応のため保険に加入すること。

2 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事業は、補助対象事業としない。

- (1) 営利を目的として行われる事業
- (2) 政治的・宗教的活動として行われる事業
- (3) 単に既存の事業、行事等に参加する事業
- (4) 専ら趣味や娯楽を目的とする事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（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5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の合計額から補助対象事業の参加者から徴収した額その他収入額を控除して得た額（千円未満の端数が生じる場合にあっては、その端数を切り捨てた額）とする。ただし、1団体あたりの補助金の額が、150万円を超えるときは、150万円とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、四日市市子ども食堂等支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）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) 収支予算書
- (2) 事業計画書
- (3) 団体概要書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の交付の申請をする場合において、補助対象経費に消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）が含まれるときは、これに相当する額を当該補助対象経費から控除して申請しなければならない。ただし、当該申請をするときにおいて、当該補助対象経費に係る消費税等に係る仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条第1項の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により交付の決定（以下「交付決定」という。）をしたときは、速やかに四日市市子ども食堂等支援事業費補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

(概算払の請求及び交付)

第8条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定に係る補助対象事業（以下「補助事業」という。）の完了の前に、交付決定に係る補助金の額（以下「補助決定額」という。）に100分の90を乗じて得た額以内の額を四日市市子ども食堂等支援事

業費補助金概算払請求書（第3号様式）により市長に補助金の概算払の請求をすることができる。

2 市長は、前項の請求があった場合は、内容を審査し、補助事業者に速やかに補助金を交付するものとする。

（事業の変更）

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後において補助事業の内容、経費の配分その他の事項の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、直ちに市長に四日市市子ども食堂等支援事業費補助金計画変更承認申請書（第4号様式）を提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更とは、補助決定額に変更がなく、かつ、補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、補助対象経費全体及び各費目における20パーセント以内の変更をいう。

3 市長は、第1項の規定による変更承認申請があった場合は、その内容を審査し、第7条第1項の規定による決定を変更することができる。

4 市長は、前項の規定により変更を承認したときは、四日市市子ども食堂等支援事業費補助金変更決定通知書（第5号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過した日又は申請の日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに、四日市市子ども食堂等支援事業費補助金実績報告書（第6号様式）に収支決算書、事業報告書その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 第6条第2項ただし書の規定の適用を受けた補助事業者は、前項に規定する実績報告書を提出する場合に、当該補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金の額から減額して報告しなければならない。

（額の確定）

第11条 市長は、前条第1項の規定により実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額（以下「確定額」という。）を確定するものとする。

2 前項の規定により補助金の額が確定したときは、四日市市子ども食堂等支援事業費補助金確定通知書（第7号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第12条 補助事業者は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、四日市市子ども食堂等支援事業費補助金請求書（第8号様式）により、市長に確定額（第8条第2項の規定により概算払による補助金の交付を受けた補助事業者にあつては、確定額から概算払により交付された額を控除した額）を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があった場合は、補助事業者に速やかに補助金を交付するものとする。

（決定の取消し）

第13条 市長は、補助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) 規則、この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは市長の指示

に違反したとき。

- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助対象事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の使用を不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

- 2 市長は、補助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、既に当該額を超える補助金が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。

(消費税等に係る仕入控除税額の確定に伴う報告等)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了後に、消費税等の申告により補助金に係る消費税等の仕入控除税額(次項において「消費税等仕入控除税額」という。)が確定した場合には、速やかにその旨を市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による報告があったときは、既に交付した補助金のうち消費税等仕入控除税額の全部又は一部に相当する額について、その返還を命じるものとする。

(書類の整備)

第16条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(補助金の評価)

第17条 市長は、当該補助金に関する評価を常に行い、その必要性及び効果について十分に検証するものとする。

- 2 市長は、前項による検証の結果、必要と認めたときは、要綱の改正又は廃止その他の適切な措置を講じるものとする。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(有効期限)

- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の失効前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)(令和6年3月25日告示第157号)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(こども未来部こども未来課)

別表（第4条関係）

費 目	内 容
人件費	実施に直接必要となる報酬、ボランティアスタッフ手当等（恒常的な人件費は除く。）
需用費	1 消耗品費 事務用品、衛生用品、消耗品その他事業の実施に必要な物品（取得価格（消費税等を含む。）が2万円未満であるものに限る。）及び文房具、生理用品その他こどもの生活に必要な物品の購入に要する費用 2 印刷費 事業に必要な広報物の印刷に要する費用 3 食糧費 事業の実施に必要な食材料、料理等（配付し、又は提供する弁当、惣菜等にかかる費用も含む。）の調達に要する費用
役務費	郵送料、配送料、通信費、光熱水費、手数料、保険料等（個人又は団体使用分との区分が困難な費用は除く。）
委託費	補助対象事業の実施に必要な専門性の高い作業又は事務を効率的に実施するための外部委託費（企画、運営その他補助対象事業の中心となる事務の委託費は除く。）
賃借料	機器リース料、会場、倉庫使用料、レンタカー費用等 ICT機器のレンタル、イベント実施会場や資機材保管場所、車両の借り上げ等に要する経費
その他市長が必要と認める経費	

備考 事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、団体等の構成員の親睦等のための会合、会議等の開催経費、接遇に係る経費、通常より著しく高額と判断される経費その他市長が適当でない判断する経費は、補助対象経費としない。