

福井市こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、福井市こどもの居場所づくり（こども食堂活動等）支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、福井市補助金等交付規則（昭和48年福井市規則第11号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 この補助金は、多様かつ複合的な困難を抱える子どもたちに対し、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こどもの居場所を設けるとともに、支援が必要な子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、子どもに対する地域の支援体制を強化することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) こども食堂 無料又は低額で食事を提供するとともに、多様な体験学習や遊びの機会を提供するこどもの居場所づくり活動を行う取組み。
- (2) 包括的な支援 前号の取組みに加え、学習習慣の定着のため、集合形式かつ無料で宿題や自主学習を支援する取組み。

（補助対象団体）

第4条 補助金の交付の対象となる団体は、次条に規定する事業を行う団体であって、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 福井市内でこども食堂を運営する団体であること
- (2) 定款、規約など組織運営に関する定めを有していること
- (3) 団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含んでいないこと
- (4) その他、活動内容が公序良俗に反していないこと

（補助対象事業）

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) こども食堂
- (2) 包括的な支援

2 前項に掲げる事業は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 事業を実施する中で、子どもやその保護者から相談を受けた場合や、虐待等の養育環境に問題があり支援が必要と思われる子どもを発見した場合に、福井市のこども家庭センターなどの関係機関と連携を図ること。
- (2) 福井市が設置するこども食堂ネットワーク会議に参画し、団体の活動等について市の求めに応じて報告すること。
- (3) 食事の提供に当たっては、衛生管理やこどもの食物アレルギーの有無等に十分に配慮し、事前に福井市保健所に相談すること。
- (4) 生ものなど、食中毒を起こす危険性がある食事の提供は避けること。
- (5) 開催時には食中毒や交通事故など不測の事態によるけがに対応できる保険に加入するなど、必要な補償対応ができる体制を整えること。

- (6) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものに限ること。
- (7) 営利を目的とした事業でないこと。
- (8) 政治的活動又は宗教的活動を目的とした事業でないこと。
- (9) 国、地方公共団体その他これらに類するものからこの要綱による補助金以外の補助その他の給付（以下「その他の補助金等」という。）を受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業とこの要綱による補助対象事業を区分して実施する場合及びその他の補助金等を受ける事業に加え新たに本条に規定する取組を実施する場合等はこの限りでない。
- (10) 個人情報保護に関する法律を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供や目的外使用を行わないこと。
- (11) 法令及び福井市の条例、規則、その他の規定を順守すること。

3 補助対象事業は、原則として実施場所ごとに決定するものとする。ただし、同一団体が同一地区内で実施場所を移転する場合又は複数の実施場所を設ける場合については、一つの補助対象事業とみなすことができる。

（補助対象経費）

第6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、補助対象事業に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

（補助対象期間）

第7条 補助対象期間（以下「期間」という。）は、第10条に規定する交付決定日から当該決定日の属する年度の2月末までとする。

（補助金の額）

第8条 補助金の額は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める額を限度として予算の範囲内で市長が定める額とする。

(1) こども食堂実施に要する経費

ア 期間内に1回以上実施 30万円

イ 期間内に一月2回実施 60万円

(2) 包括的な支援実施に要する経費

ア 期間内に1回以上実施 50万円

イ 期間内に一月2回実施 100万円

2 一月の事業実施回数は、前条に規定する期間のうち、これに対応する事業実施回数に満たない月があるときは、当該月ごとに、第1項に定める経費にあっては、次の各号に定める額を減じるものとする。ただし、災害その他のやむをえない事情がある場合はこの限りではない。

(1) こども食堂 3万円

(2) 包括的な支援 5万円

3 前項に規定する限度額の計算において、学校の長期休業期間等を開催頻度を増やす場合は、当該月の増加した開催回数を、補助対象期間内の他の月に振り分けて、月ごとの事業実施回数とすることができる。

4 補助金の額に千円未満の端数を生じた場合には、これを切り捨てとする。

（補助金の交付申請）

第9条 市長は、補助金の交付を希望する団体を公募する。補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、交付申請書（様式第1号）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。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体の定款・規約、役員名簿
- (4) 団体の概要や事業内容がわかる書類
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号）
- (6) 個人情報保護に関する誓約書（様式第5号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第10条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請書を受理した場合には、申請に係る書類の審査等を行い、補助金交付の可否を決定する。

2 補助金交付の可否について、交付決定通知書（様式第6号）、または、不交付決定通知書（様式第7号）により、申請団体に通知するものとする。

（申請事項の変更等）

第11条 前条の規定による交付決定を受けた団体が、補助対象事業の内容又は経費の配分の変更を必要とする場合は、変更交付申請書（様式第8号）及び事業の変更内容等が確認できる資料を提出し、市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更は除く。

2 前項に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更
- (2) 補助対象経費総額の20パーセント以内の減額に伴う変更
- (3) 補助対象経費総額の変更を伴わない経費配分の変更で軽微なもの
- (4) 交付決定額の変更を伴わない、補助対象経費総額の増額

3 市長は、当該申請の内容を審査し、承認の可否を決定する。

4 承認の可否について、変更交付決定通知書（様式第9号）、または、変更不承認通知書（様式第10号）により、当該団体に通知するものとする。

（事業の中止・廃止）

第12条 第10条の規定による交付決定を受けた団体が、事業を中止又は廃止する場合は、中止・廃止承認申請書（様式第11号）を提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、当該申請の内容を審査し、承認の可否を決定する。

3 承認の可否について、中止・廃止承認通知書（様式第12号）、または、中止・廃止不承認通知書（様式第13号）により、当該団体に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 第10条の規定による交付決定を受けた団体は、事業完了の日から30日以内又は交付決定を受けた日の属する年度の2月末のいずれか早い日までに実績報告書（様式第14号）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。

- (1) 事業成果報告書（様式第15号）
- (2) 事業収支決算書（様式第16号）
- (3) 領収書等、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、前条で規定する実績報告により、補助対象事業が適切に行われたと認めるときは、補助金の交付額を確定し、交付額確定通知書(様式第17号)により、当該実績報告書を提出した団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第15条 前条の通知を受けた団体が補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書(様式第18号)を市長に提出しなければならない。ただし、次条の規定により補助金の概算払いを受けた場合であって、前条の規定による補助金の額の確定の際、補助金の精算を要しないときは、この限りでない。

2 市長は、前項の請求書を受領した場合には、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払い)

第16条 市長は、特に事前に必要と認めるときは、交付予定額の5分の4を上限として概算払いを行うことができる。

2 第10条の規定による交付決定を受けた団体は、前項の規定に基づき概算払いを受けようとするときは、概算払請求書(様式第19号)を市長に提出しなければならない。

3 概算払いした補助金は、第14条の規定により確定した交付額に基づき精算する。

4 第12条の規定による事業中止・廃止承認を受けた団体は、概算払いで受けた補助金の全額を返還しなければならない。

(交付の取消し等)

第17条 市長は、第10条の規定による交付決定を受けた団体が、次の各号に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

(1) 補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき

(2) 交付の目的以外に補助金を使用したとき

(3) 第11条及び第12条の規定により、変更、中止又は廃止の承認を受けたとき

(4) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき

(5) この要綱の規定に違反したとき

(交付の条件)

第18条 第10条の規定による交付決定を受けた団体は、事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

(消費税等について)

第19条 第9条の交付申請及び第13条の実績報告に当たっては、団体は、補助対象経費から消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を除外して補助金額を算定し、交付申請または実績報告を行

うものとする。ただし、以下に掲げる団体にあつては、消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。

- (1) 消費税法における納税義務者とならない団体
- (2) 免税事業者である団体
- (3) 簡易課税事業者である団体
- (4) 消費税法別表第3に掲げる法人の団体
- (5) 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する団体

- 2 前項第5号により消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助額を算定した団体は、事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別記様式第20号により速やかに市長に報告することとする。

なお、団体が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であつて、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売り上げ割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

また、報告があつた場合には、市長は当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがある。

（その他）

第20条 この要綱に定めのない事項については、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和6年7月1日から施行する。
（失効）
- 2 この要綱は、令和7年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなお、従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
（失効）
- 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、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなお、従前の例による。

別表 補助対象経費（第6条関係）

対象経費	
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援を実施する有償ボランティアスタッフへの報償（団体の運営に係る職員の賃金または役員報酬や所得税を含む支給額が実働1時間当たり1,000円を超える額については対象外とする） ・ 講師への謝礼
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食材やお弁当、調味料など（弁当一食当たり800円を超える額など、通常より著しく高額と判断される経費は対象外とする）
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 耐用年数1年未満かつ1件当たり20,000円未満のもの
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前周知のためのチラシ作成費用等（当該事業とは別の内容の周知を含むチラシの作成費用は対象外とする）
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料品の保管や調理や、会場使用に要する光熱水費（事務所に關する光熱水費は対象外とする。ただし、専用のメーターの検針等により当該事業に使用した料金が明確に算定できる場合は可）
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料品配送等に係る交通費、ガソリン代、配送料等（電話代、インターネット通信費等については補助対象外とする）
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催時の食中毒や交通事故など不測の事態によるけが等に対応できる保険に加入する経費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場使用料や食料品の保管場所等に要する経費 ・ ICT機器（パソコン、タブレット等）のリース費用
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施のために特に必要があると認められる経費

<特記事項>

- ・ 補助対象経費は、事業の実施に最低限必要なものに限る。
- ・ 団体の経常的な経費と区別ができない経費は対象外とする。
- ・ 事業に直接必要とされない経費、用途が特定できない経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、接遇に係る経費、通常より著しく高額と判断される経費、その他市長が補助対象とすることが適当でないと判断する経費は対象外とする。