

太田市こども食堂支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、こども食堂を運営する団体に対して、その経費の一部について太田市こども食堂支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、太田市補助金等に関する規則（平成17年太田市規則第76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。

(定義)

第2条 この要綱において「こども食堂」とは、子どもの孤食を減らすための居場所づくり及び保護者への子育て支援を目的として、子どもやその保護者に対し、無料又は安価で栄養のある食事を提供する施設をいう。

2 この要綱において「子ども」とは、中学生以下の者をいう。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす法人その他任意団体とする。

- (1) 1年以上継続してこども食堂を運営する意思及び能力を有すると認められること。
- (2) 市内に活動拠点を有していること。
- (3) 組織及び運営に関する事項を定めた会則、規約等があること。
- (4) 政治的又は宗教的活動を行うことを目的としていないこと。
- (5) 活動内容が公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、こども食堂の運営に係る事業であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内で実施すること。
- (2) 毎月1回以上実施すること。
- (3) 1回当たり10食以上の食事を提供できる体制をとること。
- (4) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）、群馬県食品衛生条例（昭和44年群馬県条例第17号）等の食品衛生に関する法令を遵守し、食品衛生責任者を配置すること。
- (5) 営利を目的とするものでないこと。
- (6) 子ども及びその保護者から、食物アレルギーの有無及び緊急連絡先を確認すること。
- (7) 施設内での事故及び提供した食事による食中毒が発生した際に対応できる保険に加入すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める要件を遵守すること。

(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、補助対象事業に係る経費のうち、次に掲げるものとする。ただし、他の補助金の交付の対象となっている経費等、この要綱による補助金以外の財政的支援の対象となる経費を除くものとする。

- (1) 光熱水費
- (2) 施設使用料
- (3) 食材費
- (4) 消耗品費
- (5) 事故、食中毒等に対応する保険料
- (6) 食品衛生法関係営業許可申請手数料
- (7) 食品衛生責任者養成講習会受講料
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

2 前項各号に掲げる補助対象経費のうち光熱水費及び施設使用料については、こども食堂の実施日当日に係る経費のみを補助の対象とし、補助対象団体の役員等の自宅又は他の事業に使用する事務所等を利用してこども食堂を実施する場合は、補助の対象としない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費を合算した額の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、25万円を限度とする。

2 補助金は、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、規則第5条第1項に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて、補助対象事業の開始前に市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 団体等概要書（様式第3号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助対象事業の変更又は中止)

第8条 補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた補助対象団体（以下「補助事業団体」という。）は、交付決定を受けた後において補助対象事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）又は中止をしようとするときは、規則第9条の規定により申請しな

ればならない。

(実績報告)

第9条 補助事業団体は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、規則第10条に規定する補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、交付決定を受けた日の属する会計年度の翌年度の4月末日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第4号）

(2) 決算書（様式第5号）

(個人情報保護)

第10条 補助事業団体が補助対象事業の実施に当たって知り得た個人情報は、補助事業団体の責任において厳重に管理し、本人の承諾を得ずに他の目的に使用してはならない。

(関係書類の整備及び保管)

第11条 補助事業団体は、補助対象事業に係る経理の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、これらの書類を当該補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第12条 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

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。