

市川市社会福祉法人子どもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域における子どもの居場所づくりの推進に資するため、市内にこども食堂を開設する社会福祉法人に対し、予算の範囲内において、市川市社会福祉法人子どもの居場所づくり支援事業補助金（第3条第3号を除き、以下「補助金」という。）を交付することに関し、市川市社会福祉法人の助成に関する条例（昭和52年条例第30号。第9条において「条例」という。）及び市川市社会福祉法人の助成に関する条例施行規則（昭和52年規則第33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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 子ども こども基本法（令和4年法律第77号）第2条第1項に規定するこどもをいう。
- (2) こども食堂 食事の提供を通じて、子どもたちが地域の人々と触れ合い、豊かな人間性及び社会性を育むための居場所として開設される場であって、支援が必要な子どもを関係機関につなぐ等の支援を行い、子ども等の状況を把握することにより地域における見守りの拠点としての機能を有するものをいう。
- (3) 食事型 こども食堂において手作りの食事を提供することをいう。
- (4) 市販品型 こども食堂において市販の食事を提供することをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、こども食堂を開設する社会福祉法人であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 補助金の交付の申請日前概ね6月以内にこども食堂の活動実績を有すること。
- (2) 次条に規定する補助対象事業に対し、本市から負担金、補助金その他相

当の反対給付を受けない給付金の交付を受けていないこと。

(補助対象事業)

第4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、こども食堂を開設する事業であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) こども食堂の開設場所が市内であること。
- (2) 概ね月1回以上開設するものであること。
- (3) 地域への周知が適切になされるものであること。
- (4) 子どもの参加が十分見込まれるものであること。
- (5) 参加する子どもが主に市川市在住であること。
- (6) 子どもへの食事の提供以外に、学習支援、遊び場の提供、生活指導その他の支援を実施し、子ども及びその保護者の状況把握が行われるものであること。
- (7) 地域に開かれた運営がなされるものであること。
- (8) 安全面及び衛生面について適切な配慮がなされていること。
- (9) 食事の提供に係る料金が子どもにあっては無料又は低額と、保護者等にあっては材料費程度の金額であること。
- (10) こども食堂に係る傷害保険、損害賠償保険等に参加するものであること。
- (11) 補助金の交付の申請日前に、市川保健所と事前協議を行い、食品衛生管理に関する助言を受けていること。
- (12) 支援が必要な子ども及びその保護者について、必要に応じ支援機関になが等々の対応が行われるものであること。

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) 営利を目的とした事業
- (2) 特定の政治的主張の普及を目的とする事業
- (3) 特定の宗教に関する事業
- (4) 市川市補助金等交付規則（平成8年規則第36号）第4条第2項に規定

する暴力団等が関係する事業

(5) その他市長が適当でないと認める事業

第5条 削除

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる補助金の種類の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 運営補助 補助対象事業の実施に必要な食材購入費（子どもに提供する食事に係るものに限る。）、消耗品費、使用料、印刷製本費、保険料、謝礼金、通信運搬費、旅費その他市長が必要と認める経費

(2) 特別補助 補助対象事業の実施に必要な備品の購入費（当該年度の前年度の1月から3月までの間に特別補助の交付決定を受けた場合における当該年度の当該購入費を除く。）

(3) 衛生管理補助 補助対象事業の実施に必要な食品衛生責任者の養成講習会の受講料

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経費は、補助対象経費としない。

(1) 前項に掲げる経費であって、その価格が著しく高額であると市長が認めるもの

(2) 事務所の家賃、会食代、事務用品その他補助対象者の経常的な活動に要する経費

(3) 建物改修費及び水道工事費

(4) 光熱水費及び電話料金

(5) テレビ、録画機器、カメラ、パソコン、プリンタ、ゲーム機等の電子機器

(6) その他市長が適当でないと認めるもの

(補助対象期間)

第7条 補助金の交付対象となる期間は、補助金の交付決定の日からその日の属する年度の末日までとする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額(当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、別表に定める額を限度とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項の規定により補助金の額を算定する場合において予算上やむを得ないと認めるときは、市長が別に定める方法により補助金の額を算定するものとする。

(交付の申請に係る添付書類)

第9条 条例第2条第4号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業計画書(様式第1号)
- (2) 事業収支計画書(様式第2号)
- (3) 交付の申請日前概ね6月以内のこども食堂の活動実績が分かる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 規則第2条の申請書の提出期間は、市長が別に定める。

(交付の条件)

第10条 規則第3条後段の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) こども食堂を概ね月1回以上開催すること。
- (2) こども食堂に関する地域への周知を適切に行うこと。
- (3) 子どもへの食事の提供以外に、学習支援、遊び場の提供、生活指導その他の支援を実施し、子ども及びその保護者の状況把握が行われるものであること。
- (4) 食事の提供に係る料金は、子どもにあつては無料又は低額と、保護者等にあつては材料費程度の金額とすること。
- (5) 支援が必要な子どもや保護者に対し、必要に応じ支援機関につなぐ等の対応を行うこと。
- (6) こども食堂の利用者の氏名、住所、連絡先等を含んだ名簿を作成し、市長が別に定める期間保管すること。

- (7) 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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及び目的外利用を行わないこと。

（実績報告）

第11条 規則第5条に規定するその他の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業報告書（様式第3号）
- (2) 事業収支決算書（様式第4号）
- (3) 領収書の写しその他の補助対象経費の支出を証する書類
- (4) 事業の実施状況及び参加状況が分かる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 規則第5条の実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日から起算して14日を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。

（補助金の精算）

第12条 規則第4条の規定により概算払による補助金の交付を受けた者は、規則第6条の規定による通知を受けたときは、速やかに、補助金の精算をしなければならない。

（帳簿の整備）

第13条 補助金の交付を受けたものは、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了の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。

（補則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年8月12日から施行する。

別表（第8条関係）

区 分	限 度 額	
	食事型	市販品型
運営補助	開設回数に10,000円を乗じて得た額	
特別補助	1回につき50,000円	1回につき30,000円
衛生管理補助	1人につき10,000円	

備考

- 1 特別補助の交付は、一の年度につき1回を限度とする。
- 2 運営補助、特別補助及び衛生管理補助を合計した額の一の年度における限度額は、420,000円とする。ただし、年度の途中から補助対象事業を開始する場合は、420,000円から補助対象事業を実施しなかった月数に30,000円を乗じて得た額を控除した額とする。