

## 長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、子どもの健全育成のため、生活に困窮する世帯、ひとり親家庭等の支援を必要とする地域の子どもの広く受け入れ、無料又は廉価で食事を提供する事業（以下「子ども食堂」という。）を実施する団体に対し、予算の範囲内において長久手市子ども食堂運営支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、長久手町補助金等交付規則（昭和60年長久手町規則第6号）に定めることのほか、必要な事項を定め、子ども食堂の安定的かつ継続的な運営に資することを目的とする。

### (補助対象者)

第2条 補助金の支給対象となる事業者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 子ども食堂を運営する団体（NPO法人、企業、事業運営のための任意団体等）であること。
- (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又は暴力団と密接な関係のある団体等ではないこと。
- (3) 宗教活動、政治活動を行う団体等ではないこと。
- (4) 団体等の活動内容が公序良俗に反しないこと。
- (5) 市税を滞納していないこと。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内において子ども食堂を運営する事業で、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 主な利用者が、市内在住の支援を必要とする18歳未満の市民であること。
- (2) 事業の開始月から、その年度末までの月数の2分の1以上の回数、又は学校の長期休業期間に限定して実施する場合は、6回以上実施すること。
- (3) 1回あたり10食以上の食事を提供すること。
- (4) 営利を目的とした事業ではないこと。
- (5) 本市を管轄する保健所の指導に基づき、所要の衛生管理を行うこと。
- (6) 食物アレルギーのある子どもを事前に把握し、誤食しないように配慮すること。
- (7) 当該年度中、継続して事業を実施すること（申請後に開始・再開する場合を含み、長期休業期間に限定して実施する場合は除く。）。

(8) 利用者及び事業従事者を対象にしたボランティア保険等に参加すること。  
(補助対象経費)

第4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、補助事業について、別表の区分の欄に掲げる費用の区分に応じ、同表の補助対象経費の欄に定める経費とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額（利用料を徴収した場合は、当該利用料を除く。）の2分の1以内とし、予算の範囲内で交付する。ただし、子ども食堂の1回の開催につき上限1万円とし、当該年度につき30万円を限度とする。

2 補助金の交付は、1団体当たり1年度につき1回とする。ただし、当該年度の9月末までに6回以上子ども食堂を実施した場合は、年度の前期及び後期分を分けて交付することができる。

(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団体は、別に定める申請期間に、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

- (1) 長久手市子ども食堂運営支援補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体調書（様式第4号）
- (5) 誓約書（様式第5号）
- (6) 同意書（様式第6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7条 市長は、前条による交付申請があったときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第7号）により申請者に通知する。

(事業の変更等)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、申請の内容を変更しようとするとき又は事業を中止しようとするときは、長久手市子ども食堂運営支援補助金変更等交付申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、当該変更等の申請の可否を決定し、長久手市子ども食堂運営支援補助金変更等交付（不可）決定通知書（様式第9号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業完了後、当該年度の3月31日までに、長久手市子ども食堂運営支援補助金実績報告書(様式第10号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) その他市長が必要と認める書類  
(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、長久手市子ども食堂運営支援補助金額確定通知書(様式第13号)により補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付は、前条の規定により補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、第5条第2項ただし書きに該当する場合又は市長が必要と認めたときは、補助事業の完了前に運営補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付請求書(様式第14号)を市長に提出しなければならない。  
(状況報告等)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定を受けた者に対し、事業の遂行状況及び会計の状況に関し報告を求め、又は調査を行うことができる。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、補助金の交付決定を受けた者が、次の各号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、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 事業を中止したとき。
- (2) 第11条ただし書きの規定により概算で交付した額が第10条で確定する補助金額を上回ったとき。
- (3) 偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- (4) 補助金を対象事業以外の目的に使用したとき。
- (5) この要綱の規定に違反したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、市長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるときは、長久手

市子ども食堂運営支援補助金交付決定取消（返還）通知書（様式第15号）により補助事業者に通知するものとする。

（関係書類の保存期間）

第14条 補助事業者は、補助金の使途について収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収支についての証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（委任）

第15条 この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、別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和14年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第4条関係）

区分	補助対象経費
子ども食堂の運営に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報償費</li> <li>・ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費、賄材料費、等）</li> <li>・ 役員費（通信運搬費、手数料、保険料等）</li> <li>・ 使用料及び賃借料</li> <li>・ その他事業に必要な経費</li> </ul>

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

長久手市長 様

所在地  
団体名  
代表者名 代表

長久手市子ども食堂運営支援補助金交付申請書

長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第6条の規定に基づき、次のとおり申請します。

なお、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱を遵守します。

1 交付申請額 円

2 補助金に係る補助事業に要する経費

円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体調書（様式第4号）
- (4) 誓約書（様式第5号）
- (5) 同意書（様式第6号）
- (6) その他関係書類

様式第2号(第6条関係)

事業計画書

子ども食堂名					
実施団体名					
実施場所					
実施内容					
利用料金	子ども	円	大人	円	
対象世帯					
参加予定者数	子ども	人	保護者	人 (実施1回あたりの平均)	
事業従事者数	人 (実施1回あたり平均)				
実施期間	年	月	日～	年 月 日	
実施時間	時 分～		時 分		
実施計画	年	月	開催回数	食事提供数 *延べ数	備考
	年	4月	回	食	
	年	5月	回	食	
	年	6月	回	食	
	年	7月	回	食	
	年	8月	回	食	
	年	9月	回	食	
	年	10月	回	食	
	年	11月	回	食	
	年	12月	回	食	
	年	1月	回	食	
	年	2月	回	食	
	年	3月	回	食	
		計	回	食	

様式第3号（第6条関係）

収支予算書

【収入】

費目	金額（円）	積算内訳
市補助金		
利用料		
寄付金		
その他収入		
団体持ち出し		
合計		

【支出】

科目	金額（円）	積算内訳
合計		

※収入の合計金額と支出の合計金額を一致させてください。

必要な場合は、算出内訳の一覧表を添付してください。



様式第4号（第6条関係）

団体調書

団体名		
団体所在地	〒 —	
団体HP	あり (URL : ) なし	
代表者	氏名	
	住所	〒 —
	電話番号	
設立目的		
設立年月	年	月
会員数	人	
主な活動歴		
担当者	氏名	
	電話番号	
	Eメール	

様式第5号（第6条関係）

長久手市長 様

誓 約 書

長久手市子ども食堂運営支援補助金の交付申請にあたり、補助事業を実施する団体及び従事者（以下「団体等」という。）は、次の事項を厳守することを誓約します。

なお、この誓約に反する行為が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消されても異議を申し立てません。

- 1 団体は、要綱第2条各号のいずれにも該当するものであること。
- 2 補助事業は、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条各号のいずれにも該当するものであること。
- 3 補助事業の実施に関し、子ども食堂の利用者の人権に配慮すること。
- 4 事業を行う上で知り得た個人情報を補助事業の目的以外に使用しないこと。
- 5 事業で行う上で知り得た個人情報は、鍵付きのキャビネット等で保管すること。
- 6 事業を行う上で知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。事業が終了した後も同様とする。

年 月 日

所在地

団体名

代表者名 代表

様式第6号（第6条関係）

長久手市長 様

同意書

長久手市子ども食堂運営支援補助金の交付決定に際し、市が市税の納付状況について、確認することに同意します。

年 月 日

所在地

団体名

代表者名 代表

様式第7号（第7条関係）

第 号  
年 月 日

所在地  
団体名  
代表者名 代表 様

長久手市長

長久手市子ども食堂運営支援補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました補助金の交付について、次のとおり決定しましたので、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき通知します。

決定の内容	交付 ・ 不交付
補助金に係る補助事業に要する経費	円
交付決定額	円
不交付の理由	
備考	

※交付決定においては、事業の収支を明らかにした帳簿等を事業が完了した年度の翌年度以後5年間保存してください。

様式第8号（第8条関係）

年 月 日

長久手市長 様

所在地  
団体名  
代表者名 代表

長久手市子ども食堂運営支援補助金変更等交付申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた長久手市子ども食堂運営支援補助金について、申請内容を変更(中止)したいので、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき申請します。

申請区分	変更 ・ 中止
変更(中止)年月日	年 月 日
変更の内容	
変更(中止)の理由	

※変更の場合は、その内容を確認できる資料を添付してください。

様式第9号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

所在地

団体名

代表者名 代表 様

長久手市長

長久手市子ども食堂運営支援補助金変更等交付(不可)決定通知書

年 月 日付けで変更交付(中止)申請のあった長久手市子ども食堂運営支援補助金の交付について、次のとおり決定したので、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第8条第2項の規定に基づき通知します。

決定の内容	変更等交付決定 ・ 変更等交付不可決定	
	変更前	変更後
補助金交付決定額	円	円
変更の内容		

様式第10号（第9条関係）

年 月 日

長久手市長 様

所在地  
団体名  
代表者名 代表

長久手市子ども食堂運営支援補助金実績報告書

年 月 日付け第 号により(変更)交付決定を受けた補助金に係る補助事業が完了したので、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第9条の規定に基づき実績を報告します。

1 実績報告額

① 補助対象経費	円
② 利用料	円
③ = ① - ②	円
④ = ③ × 1/2	円
⑤ (変更) 交付決定額	円
④・⑤のうち少ない額(千円未満の端数は切り捨て)	円

2 添付書類

- (1) 事業報告書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 帳簿の写し又は領収書の写し
- (4) 活動状況の分かる写真
- (5) その他、活動の実績を示す資料

様式第11号（第9条関係）

事業報告書

食堂名			運営団体名				
実施場所							
実施内容							
利用料金	子ども		円	大人		円	
開催実績  ※必要な場合は、 行を追加してください。	日にち	時間帯	食事提供数	子ども	保護者等	従事者	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	/	: ~ :	食	人	人	人	
	計	延べ	回開催	食	人	人	人
	事業成果						
	課題						



様式第12号（第9条関係）

収支決算書

【収入】

費目	予算額（円）	決算額（円）	算出内訳
市補助金			
利用料			
寄付金			
その他収入			
団体持ち出し			
合計			

【支出】

科目	金額（円）	算出内訳
合計		

※収入の合計金額と支出の合計金額を一致させてください。

必要な場合は、算出内訳の一覧表を添付してください。

様式第13号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

所在地

団体名

代表者名 代表 様

長久手市長

長久手市子ども食堂運営支援補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました長久手市子ども食堂運営支援補助金の額を確定したので、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第10条の規定に基づき通知します。

1 補助金に係る補助事業に要する経費

円

2 (変更)交付決定額

円

3 実績報告額

円

4 補助金確定額

円

様式第14号（第11条関係）

年 月 日

長久手市長 様

所在地  
団体名  
代表者名 代表

長久手市子ども食堂運営支援補助金交付請求書

年 月 日付けで交付決定・変更交付等決定・確定通知を受けた補助金について、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第11条第2項の規定に基づき、次のとおり請求します。

- |             |     |
|-------------|-----|
| 1 通知書番号     | 第 号 |
| 2 交付決定額・確定額 | 円   |
| 3 交付済額      | 円   |
| 4 交付請求額     | 円   |

5 実施状況

① 今年度開催回数	回
② 開催済回数	回
③ 今後開催予定回数	回

6 振込先口座情報

振込先 金融機関	銀行 農協 信用金庫	本店 支店 出張所
種別	普通・当座	口座番号
フリガナ		
口座名義人		

様式第15号（第13条関係）

第 号  
年 月 日

所在地

団体名

代表者名 代表

様

長久手市長

長久手市子ども食堂運営支援補助金交付決定取消(返還)通知書

次のとおり、長久手市子ども食堂運営支援補助金交付要綱第13条第2項の規定に基づき通知します。

交付決定額	円
交付決定取消額	円
交付済額	円
確定額	円
返還金額	円
返還期限	年 月 日
取消（返還）理由	