

和歌山子供食堂支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、子供の健やかな成長の促進を図るために、食事の提供を通じて子供の居場所や地域における交流拠点としての機能が期待される場所を提供する団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「子供食堂」とは、地域の子供達を主な対象に食事を提供する場所であって、次の要件を満たすものをいう。

- (1) 月1回以上定期的に実施すること。ただし、食事の提供を1回以上実施した実績のある団体が、災害その他やむを得ない事由により活動を休止しており、かつ次年度以降に再開を予定する場合は、この限りでない。
- (2) 団体の構成員の3親等以内の親族を除く概ね5世帯以上の子供の利用が見込めること。
- (3) 責任者を1人配置し、食中毒予防、防災等に配慮すること。
- (4) 子供の保護者から、食物アレルギー、健康情報及び緊急連絡先を事前に確認すること。
- (5) 利用の対価は、無料又は材料費の実費負担とすること。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者は、以下の要件を全て備える団体とする。

- (1) 子供の支援を目的に活動しているNPO法人その他の団体であること。
- (2) 代表者が明らかになっていること。
- (3) 団体固有の預金通帳を有することその他団体の財産管理が明確になっていること。
- (4) 1年以上継続して子供食堂を実施する見込みがあること。

(補助対象経費及び補助基準額)

第4条 補助対象経費は次のとおりとする。

- (1) 子供食堂開設に当たっての設備及び備品購入費
- (2) 子供食堂開設に当たっての設備改修費
- (3) 食品衛生責任者養成講習会受講費
- (4) 学習支援に要する経費
- (5) 多様な世代交流に要する経費

2 前項各号に掲げる経費の具体的な内容及び当該経費に係る補助基準額は、別表のとおりとする。

(交付申請書の添付書類)

第5条 規則第4条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書（別記第2号様式）
- (3) 団体の定款、規約、会則、設立趣意書又はこれに準ずるもの
- (4) 団体の役員等に関する名簿（別記第3号様式）
- (5) 設備又は備品購入の場合は、設備・備品内訳書（別記第4号様式）
- (6) 設備改修の場合は、設計に関する図面及び改修場所の状況が分かる写真
- (7) 学習支援及び多様な世代交流の場合は、機能強化計画書（別記第5号様式）
- (8) 経費の積算根拠が分かる書類の写し
- (9) その他知事が必要と認める書類

2 申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、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に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付条件)

第6条 規則第6条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 次の事項に該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分変更（当該事業費の額の30パーセント以下の増減を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (3) 補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでないため、消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従わなければならないこと。
 - ア 実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならないこと。
 - イ 実績報告の提出後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告においてアにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（別記第6号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならないこと。
- (4) 補助事業により、取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、取得財産等管理台帳（別記第7号様式）を備え、その保管状況を明らかにしておかななければならないこと。
- (5) 取得財産等については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

(変更の承認)

第7条 前条第1号の規定による知事の承認を受けようとするときは、補助事業の内容の変更の場合にあつては変更承認申請書（別記第8号様式）及び変更後の第5条第1項各号に掲げる書類を、補助事業の中止又は廃止の場合にあつては事業中止（廃止）承認申請書（別記第9号様式）を知事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変更交付を申請しようとする場合は、変更承認申請書の提出を省略することができる。

(変更交付申請)

第8条 補助金の交付決定後の事情により補助金の変更交付を申請しようとする場合には、補助金変更交付申請書（別記第10号様式）及び変更後の第5条第1項各号に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9条 規則第11条の規定による報告は、知事の求めるときに、事業遂行状況報告書（別記第11号様式）により行わなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度終了後5年間、子供食堂の実施状況について、別途知事が指定する日までに、子供食堂実施状況報告書（別記第12号様式）を提出しなければならない。

(実績報告書の添付書類等)

第10条 規則第13条に規定する実績報告書に添付する書類等は、次のとおりとし、補助金の交付決定があつた年度において最後に子供食堂を実施した日から起算して30日以内の日又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（別記第13号様式）
- (2) 収支決算書（別記第14号様式）
- (3) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (4) 設備又は備品購入の場合は、購入した設備又は備品の写真

- (5) 設備改修の場合は、改修後の状況が分かる写真
- (6) 食品衛生責任者の場合は、食品衛生責任者養成講習会受講修了証の写し
- (7) 学習支援及び多様な世代交流の場合は、購入した備品及び備品の使用状況が分かる写真
- (8) 子供食堂の実施状況が分かる写真
- (9) その他知事が必要と認める書類
(財産の管理及び処分の制限)

第11条 規則第20条ただし書の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間又はこれに準ずるものと認められる期間とする。

2 規則第20条第3号の知事が指定するものは、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

3 補助事業者は、処分を制限された取得財産等について、前項の期間内に処分をしようとするときは、あらかじめ補助事業取得財産等処分承認申請書（別記第15号様式）並びに当該取得財産等の取得価格及び時価が分かる書類を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前項の処分を行うことにより収入があるときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

第12条 この要綱の実施に関しては、規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年6月20日から施行し、平成28年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4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。

附 則

この要綱は、令和3年7月28日から施行し、令和3年度の補助金から適用する。

別表（第4条関係）

	補助対象経費	補助基準額
① 設備又は備品購入・設備改修・食品衛生責任者	<p>(1) 子供食堂の開設に当たって必要となる設備・調理用備品・什器類購入費や、会場となる住宅等の設備改修費（初期経費として必要となる備品購入費、改修費）</p> <p>(2) 子供食堂に食品衛生責任者を設置するために、子供食堂の運営に携わる者が食品衛生責任者養成講習会を受講する際の受講費用（子供食堂1箇所当たり2名まで。）</p>	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満の端数は切り捨てる。） 上限 200,000 円
② 機能強化（学習支援・多様な世代交流）	<p>(1) 子供食堂で食事の提供前又は提供後に学習支援を実施する際に必要となる参考書や備品等の購入費（文房具等個人の所有物になり得る物は除く。子供食堂に配置される共用可能な物に限る。）</p> <p>(2) 子供食堂で食事の提供前又は提供後に多様な世代が交流する際に用いる備品類の購入費（コンピュータゲーム類は除く。）</p>	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満の端数は切り捨てる。） 上限 100,000 円
③ 期間限定措置（食品衛生責任者）	<p>(1) 既存の子供食堂に食品衛生責任者を設置するために、子供食堂の運営に携わる者が食品衛生責任者養成講習会を受講する際の受講費用（子供食堂1箇所当たり2名まで。）</p>	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満の端数は切り捨てる。） 上限 12,000 円

(注1) 「①設備又は備品購入・設備改修・食品衛生責任者」（以下「①」という。）及び「②機能強化（学習支援・多様な世代交流）」（以下「②」という。）のいずれも、子供食堂1箇所につき、1回のみ交付とする。

(注2) ①と②は、同時に交付することができる。

(注3) ②と「③期間限定措置（食品衛生責任者）」（以下「③」という。）は、同時に交付することができる。

(注3) ②(1)における学習支援は、単に子供たちだけで自主学習させるものではなく、少なくとも1名の責任者を配置し、学習に専念できる場を確保した上で、食事の提供前又は提供後に1時間以上学習指導を行う際に必要となる物を補助対象とする。

(注4) ②(2)における多様な世代交流は、食事の提供前又は提供後に、子供が多様な世代との交流を図る催しを行う際に必要となる物を補助対象とする。

(注5) ①(2)及び③における食品衛生責任者は、その資格を取得後、子供食堂の運営（調理）に原則毎回参加すること。

(注6) ③は、令和2年度から令和4年度までの措置とする。