

観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子どもに食事の提供等を行う居場所（以下「子ども食堂」という。）の開設により、子どもたちが地域とつながり、健やかに育つ環境を整備するため、新たに市内で子ども食堂を開設する者に対し、当該子ども食堂の開設に要する経費の一部について、予算の範囲内で観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、観音寺市補助金等交付規則（平成18年観音寺市規則第1号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内において子ども食堂を開設する法人又は個人事業主であること。
- (2) 会計及び経理を適切に実施し、報告できる者であること。
- (3) 宗教又は政治活動を行う者でないこと。
- (4) 活動内容が公序良俗に反しないこと。
- (5) 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項に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係にある者でないこと。

(補助事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内において子ども食堂を開設し、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 食品衛生上の責任者を置き、子どもに安全な食事の提供を行うこと。
- (2) 原則として食事の提供等を月1回以上開催し、1回当たり20名以上の子どもが参加し、かつ、3年以上の継続が見込めること。
- (3) 宗教若しくは政治活動又は営利を目的としないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、子ども食堂を開設するために必要な備品の購入費、消耗品費、工事請負費（建物の躯体の変更を伴う大規模な増改築に係るものを除く。）その他市長が必要と認める費用とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の額から寄附金、協賛金その他の収入を控除した額とし、1事業につき100万円を限度とする。

2 補助金は、同一の事業に対し、事業実施初年度に1回限り交付するものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次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
- (2) 収支予算書
- (3) 経費の見積書
- (4) 定款又は規約（法人の場合に限る。）
- (5) 役員名簿（法人の場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 市長は、前条の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）又は観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更)

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定通知を受けた後において、事業内容を変更する場合は、観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金変更交付申請書（様式第4号。以下「変更交付申請書」という。）に関係書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の変更申請書を受理した場合において、その内容を審査し、承認をするときは、観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第5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、補助事業が完了した日から起算して30日以内に観音寺市子ども食

堂開設支援事業補助金実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- （1） 事業報告書
- （2） 収支決算書
- （3） 領収書その他事業に係る費用の支払いを証する書類
- （4） その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の決定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告を受領した場合において、その内容を審査し、
適当と認めるときは、補助金の額を決定し、観音寺市子ども食堂開設支援事業補助金確
定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求及び支払）

第11条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定した後に支払うものとする。

- 2 補助事業者が、補助金の請求をしようとするときは、観音寺市子ども食堂開設支援事
業補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

（関係書類の整備）

第12条 補助事業者は、補助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、当該帳簿及び証拠書類を事業が完了した年度の
翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

- 2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、前項の帳
簿及び証拠書類を検査することができる。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付の決定を取り
消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- （1） 虚偽の申請その他不正の行為があったとき
 - （2） この要綱に違反したとき
 - （3） 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金を交付することを不適當と認めたとき
- （その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 2 1 日から施行する。