

人吉市子ども食堂運営支援補助金交付要項

(趣旨)

第1条 この要項は、子ども等に対して地域のボランティア等が無料又は低額で食事を提供する民間団体等の取組（以下「子ども食堂」という。）を支援するため、人吉市内で子ども食堂を運営する団体（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において人吉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、人吉市補助金交付規則（昭和46年人吉市規則第15号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 補助の対象となる事業は、人吉市内で実施される子ども食堂の取組とする。

2 補助金の対象となる補助事業者の要件は、次のとおりとする。

- (1) 前項に規定する事業を既に行っていること。
- (2) 前項に規定する事業を申請年度内に開始すること。
- (3) 本拠地又は事務所が人吉市内にあること。
- (4) 3人以上の構成員を有すること。
- (5) 定款、会則等を備えていること。
- (6) 活動時において、常駐できる責任者を配置し、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令通知等を遵守し、管轄保健所の指導に従うとともに、所要の衛生管理を行っていること。
- (7) 活動時において、責任者とは別に、活動を補助するスタッフを1人以上配置していること。

3 前2項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象外とする。

- (1) 営利を目的とする場合
- (2) 宗教的活動を目的とする場合
- (3) 政治的活動を目的とする場合
- (4) 個人に金品を支給する場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適と認める場合

(補助金の額、補助対象経費等)

第3条 補助金の額は、子ども食堂1か所当たり別表に掲げる補助対象経費と年間の開催回数に応じてそれぞれ定める上限額を比較していずれか少ない方の額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助事業者（以下「申請者」という。）は、人吉市子ども食堂運営支援補助金交付申請書（様式第1号）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（様式第 2 号）
- (2) 収支予算書（様式第 3 号）
- (3) 子ども食堂の概要等に関する調書（様式第 4 号）
- (4) 定款、会則等
（補助金の交付決定）

第 5 条 市長は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、内容について審査し、適当と認められるときは、速やかに人吉市子ども食堂運営支援補助金交付決定通知書（様式第 5 号）により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付決定に当たり、必要と認めるときは、条件を付することができる。

（補助金の変更交付申請）

第 6 条 前条の規定により交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、事業内容に変更が生じる場合は、人吉市子ども食堂運営支援補助金変更申請書（様式第 6 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業変更計画書（様式第 7 号）
- (2) 変更収支予算書（様式第 8 号）

- 2 市長は、前項の規定により補助金の額に変更が生じるときは、人吉市子ども食堂運営支援補助金変更交付決定通知書（様式第 9 号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第 7 条 交付決定者は、事業が完了した場合は、人吉市子ども食堂運営支援補助金実績報告書（様式第 10 号）に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第 11 号）
- (2) 収支精算書（様式第 12 号）
- (3) 活動状況が分かる書類（写真等）
- (4) 事業に係る経費の支出を証する書類（領収証等）又はその写し

- 2 実績報告書等の提出期限は、事業を完了したときから 1 か月を経過した日又は事業を行った年度の 3 月 31 日（その日が閉庁日に当たるときは、その直前の閉庁日でない日）のいずれか早い日までとする。

（補助金の額の確定）

第 8 条 市長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、内容について審査し、その報告に係る活動成果が補助金の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合、又は実績報告書の審査により交付決定額を減額したときは、交付すべき補助金の額を人吉市子ども食堂運営支援補助金交付確定通知書（様式第 13 号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の交付請求等)

第9条 前条の交付確定通知を受けた交付決定者が補助金の交付請求をしようとするときは、交付確定通知を受けた日から30日以内に人吉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。

2 市長は、事業の性質上、必要が認められる場合は、前項の規定にかかわらず、交付決定額について一括又は分割して概算払により交付することができる。

3 前項の概算払を受けようとする交付決定者は、人吉市子ども食堂運営支援補助金概算払請求書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、第2項の概算払額を決定したときは、人吉市子ども食堂運営支援補助金概算交付決定通知書(様式第16号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第10条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全額又は一部の返還を求めることができる。ただし、天災その他やむを得ない事情により事業の遂行ができなくなった場合は、その事情を考慮の上補助金の返還額について決定するものとする。

(1) 補助金を他の用途に使用した場合

(2) 虚偽その他不正な手続により補助金の交付を受けた場合

(3) 概算払を受けた場合において、変更手続を経ずに事業を途中で変更した、又は実施しなかった場合

(補則)

第11条 この要項に定めるもののほか、この要項の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要項は、告示の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	補助金の上限額	
	年間の開催回数	上限額
報償費、需用費、燃料光熱費（※）、食材費、 役務費、使用料、賃借料、備品購入費、その他 事業を実施するに際し、市長が適当と認める経 費 （※）自宅等の子ども食堂以外での活動で使用 する家屋等の光熱費は対象外（子ども食堂活動 分として明確に切り分けができる場合のみ対象 とする。）	4回～10回	5万円
	11回～20回	10万円
	21回～	15万円