

「こども食堂」はぐくみ活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、「こども食堂」が実施する、こどもへの食事提供だけでなく、親子が食事や交流を通して地域の人とつながる居場所を提供することものはぐくみ活動を支援するため、「こども食堂」を運営する団体に対し、補助対象事業を行うために要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この要綱において補助金の交付の対象となる者は、奈良県内で「こども食堂」を運営し、次に掲げる要件を満たす団体（営利団体を除く。）とする。

- (1) 本事業の実施における団体名及び代表者が定められていること。
- (2) 定款、規約、会則など団体の組織・運営に関する規則又はこれに準ずるものを定め、予算経理を明らかにしていること。
- (3) 特定の政治的又は宗教的活動をする団体でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次に定める要件を全て満たす事業とする。

- (1) 地域のこどもや保護者が広く参加できる「こども食堂」を定期的実施すること。
- (2) 「こども食堂」が、補助対象期間中において、次のいずれかの取組を行うこと。
 - ア こども・保護者への食事提供や、こどもが調理を楽しむ機会の提供
 - イ 季節毎の行事の開催
- (3) 補助対象期間において前号に規定する取組を行う際には、全ての参加者の利用料を無料にすること。
- (4) 集合型で「こども食堂」を開催する際は、食事の提供だけでなく、参加者が配膳等の手伝いを行う、食育等の学習、宿題を教える自主学習、参加者同士がコミュニケーションを図る遊び等の取組を可能な限り実施することにより、地域の人達と安心して過ごすことのできる「居場所」の機能を提供すること。
- (5) デリバリーやテイクアウトにより「こども食堂」を開催する場合は、食事の提供だけでなく、必要に応じて参加者の様子を確認するなどの見守り活動を行うこと。
- (6) 実施団体関係者等特定の者のみを対象とした運営ではなく、こどもや保護者が広く参加できるよう広報活動を行うこと。
- (7) 団体が自ら調理した食事等を提供する場合は、食品衛生に関する講習会を受講した者又はこれと同等とみなすことができる者を少なくとも1名配置するなど、食品衛生法（昭和22年法律第233号）をはじめとする諸法令等を遵守した運営に努めること。
- (8) 周囲の環境等に配慮すること。また、傷害保険に加入するなど食中毒等の安全の確

保を十分に図ること。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助限度額は、次に定めるとおりとする。

(1) 補助対象経費

別に定める補助対象期間中に支払った、補助対象事業を行うために要した次の経費とする。ただし、他の補助金や寄付金等に充当する経費は含めないものとする。

ア こども・保護者への食事提供や、こどもが調理を楽しむ機会の提供に必要な経費

- ・ 食材費（弁当購入費、食材、調味料等）
- ・ 使用料及び賃借料（会場使用料、調理器具等のレンタル料等）
- ・ 消耗品費（チラシ印刷代、洗剤・ラップ等の台所用品、食器類、調理器具等）
- ・ 保険料（傷害保険等）
- ・ 報償費及び旅費（ボランティアへの謝金及び交通費（謝金は1人1回活動分当たり上限1万円、交通費は1人1回活動分当たり上限3万円まで））

イ 季節毎の行事の開催に必要な経費

- ・ 使用料及び賃借料（会場使用料、調理器具等のレンタル料等）
- ・ 消耗品費（チラシ印刷代、筆記用具、本、トランプ、オセロ等）
- ・ 保険料（傷害保険等）
- ・ 報償費及び旅費（ボランティアへの謝金及び交通費、謝金は1人1回活動分当たり上限1万円、交通費は1人1回活動分当たり上限3万円まで）

(2) 補助限度額

補助金の額は、「こども食堂」が、別に定める補助対象期間中に補助対象事業を行うために要する経費とし、1団体につき、別に定める補助対象期間（月単位）に月額上限60,000円を乗じて得た額を限度とする。ただし、別に定める補助対象期間中に要した補助対象経費には、こども食堂認証制度事業の補助対象として申請している経費及び寄付金、他団体からの補助金等その他の収入額を含めないこと。（算出した額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。）

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第4号様式）
- (4) 団体の定款、規約、会則、設立趣意書又はこれに準ずるもの

(交付決定前着手届)

第6条 補助金の交付を受けようとする者が、交付決定前に「こども食堂」はぐくみ活

動支援事業に着手しようとするときは、「こども食堂」はぐくみ活動支援事業補助金交付決定前着手届（第5号様式）を知事に提出するものとする。

（補助金の交付の決定）

第7条 知事は、前条の書類を受理した場合において適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、当該申請団体に対し書面により通知するものとする。

（補助金の交付の条件）

第8条 この補助金の交付の決定には、次に掲げる条件が付されるものとする。

- (1) 本事業の内容の変更に伴う事業に要する経費の配分の変更をする場合（経費の配分の変更が補助対象経費の30%未満となる軽微な変更を除く。）には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、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事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）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。
- (3) (1)、(2)の条件に違反した場合には、知事は、補助団体に対し、期限を定めて、既に交付を受けた補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（指示及び検査）

第9条 知事は、補助団体に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

（申請の取下げ）

第10条 補助団体は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、同項の規定による交付の決定の通知を受けた日から30日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（変更の承認の申請）

第11条 補助団体は、規則第5条第1項第1号の承認を受けようとするときは、事業の変更承認申請書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第8条(1)に規定する場合においては、この限りでない。なお、補助金額の増額を伴う変更は認められないものとする。

- (1) 事業計画変更書（第7号様式）
- (2) 収支予算変更書（第8号様式）

2 前項の場合において、知事は、申請に係る書類の審査を行い、その結果を書面により通知するものとする。

3 補助団体は、事業計画書（第2号様式）及び事業計画変更書（第7号様式）に記載された事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）しようとするときは、知

事の承認を受けなければならない。

(補助金の概算払)

第12条 知事は必要があると認めるときは、交付決定額の5割を限度として概算払をすることができる（算出した額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。）。

- 2 前項の規定により、補助金の概算払を受けようとする者は、概算払請求書（第9号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 知事は、補助団体に対し、随時、必要な報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

- 2 補助団体は、補助対象事業とそれ以外の活動に係る経理を明確にするため、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るものとする。

(実績報告)

第14条 補助団体は、補助対象事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は別に定める補助対象期間の末日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（第10号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、第5条に定める書類を提出した日が事業の完了の日を過ぎていた場合は、当該書類を提出した月の末日までに提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（第11号様式）
- (2) 精算額算出内訳書（第12号様式）
- (3) その他知事が必要と認めたもの

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助団体が次に掲げる場合に該当する場合には、第7条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助目的以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して、不正行為をした場合
- (4) 事業執行が中断し、知事が督促したにもかかわらず一定期間内に執行しない場合
- (5) 利用者からの苦情、トラブルなどの不適切な行為があり、知事が改善指示したにもかかわらず一定期間内に改善がない場合
- (6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(交付額の確定及び交付)

第16条 知事は、第14条に基づく補助団体から実績報告があった場合において、当該報告に係る書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の額を確定し、書面により通知するものとする。

2 知事は、補助団体に交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の交付金の返還を命ずる。

3 第1項の規定による通知を受けた者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（第13号様式）を知事に提出しなければならない。

4 知事は、前項の規定による書類を受理した場合において適当と認めるときは、補助金を交付する。

（各機関との調整及び連携）

第17条 補助団体は、本要綱に定める事業の実施、広報及び運営に当たり県、奈良県内の社会福祉協議会及び開催場所の市町村と調整及び連携に努めなければならない。

（その他）

第18条 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、令和4年6月27日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年10月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。