# 阿南市こども食堂運営支援補助金
# 申請・実績報告の手引き

阿南市保健福祉部
福祉事務所地域共生推進課

## 1　補助対象

次の要件をすべて満たし、阿南市内で運営するこども食堂

⑴　阿南市こども食堂登録簿に登録されていること。
⑵　こども食堂の参加者にこどもが含まれていること。
⑶　こども食堂の開催する日時点において、食中毒等に対する保険へ加入していること。
⑷　こども食堂を開催するときは、常時、責任者を配置していること。なお、責任者は、食中毒予防、食物アレルギー、防火等安全に配慮した運営を行うこと。
⑸　月１回以上こども食堂を開催するよう努めること。
⑹　地域住民がこども食堂に参加できるよう周知し、新たな参加者を受け入れるよう努めること。
⑺　生活上の支援が必要なこどもを発見した場合は、関係機関と連携して適切な対応を図るよう努めること。

★　「こども食堂」とは、こどもをはじめ、地域住民に無料又は安価で栄養バランスが良い食事や温かな団らんを提供する居場所をいいます。宅食事業や配食事業は、補助対象事業とはなりません。

【阿南市こども食堂登録制度の登録要件】

⑴　徳島県ホームページの徳島県「子ども食堂」一覧に掲載されている団体のうち、阿南市内でこども食堂を開催しているもの
⑵　開催予定や活動状況等に関し、阿南市からの照会等に積極的に協力すること

【徳島県「子ども食堂」一覧掲載要件】

◇　実施主体について

⑴　徳島県内で「子ども食堂」を適切かつ非営利で運営するものであること
⑵　「子ども食堂」を政治活動または宗教活動を行うことを目的として運営するものでないこと
⑶　関係者及び関係団体が、暴力団若しくは暴力団員でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がいないこと

◇　運営について

⑴　参加者に、こどもが含まれること
⑵　こどもからの費用徴収は、無料または低価格（実費相当額）とすること。
⑶　食品衛生責任者を設置し、衛生管理を徹底するとともに、食物アレルギー対策に留意すること。
⑷　食中毒等に対応する保険へ加入すること
⑸　参加者名簿を作成すること
⑹　「こども食堂」一覧（徳島県ホームページ）に掲載後、速やかに、管轄の保健所に「開設の届出」を行うこと。
⑺　開催予定や活動状況等に関する県からの照会等にたいし、積極的に協力すること

## ２　補助金額

補助金額は、１か月あたり２０，０００円を上限に補助対象経費から参加者の負担金等の収入を控除した実支出額を超えないものとし、予算の範囲内で決定する。（１，０００円未満切捨て。年間上限額２４０，０００円）

◇　補助金額の計算方法

【１か月分の考え方】

| １か月分の合計 | 支出金額（A） | 参加者の負担金、他の補助金等収入（B） | 差引（A-B） | 補助上限額 | 補助金額 |
|---|---|---|---|---|---|
| A こども食堂 | 20，000 円 | 5，500 円 | 14，500 円 | 20，000 円 | 14，500 円 |
| B こども食堂 | 25，000 円 | 3，000 円 | 22，000 円 | 20，000 円 | 20，000 円 |

※　支出金額（A)及び参加者の負担金、他の補助金等収入（B）は、１か月分の合計額です。

【複数月分の考え方】

| | | ４月 | ５月 | ６月 | 補助金額計 |
|---|---|---|---|---|---|
| A こども食堂 | 実施回数 | ２回 | ０回 | １回 | 40，000 円 |
| | 差引（支出金額－参加者の負担金、他の補助金等収入） | 40，000 円 | ０円 | 20，000 円 | |
| | 補助上限額 | 20，000 円 | ０円 | 20，000 円 | |
| | 補助金額 | 20，000 円 | ０円 | 20，000 円 | |
| B こども食堂 | 実施回数 | １回 | １回 | １回 | 55，000 円 |
| | 差引（支出金額－参加者の負担金、他の補助金等収入） | 15，000 円 | 25，000 円 | 20，000 円 | |
| | 補助上限額 | 20，000 円 | 20，000 円 | 20，000 円 | |
| | 補助金額 | 15，000 円 | 20，000 円 | 20，000 円 | |

※　補助金額は、１か月分ごとに算定します。１か月間で複数回こども食堂を実施した場合であっても、補助上限額が増加するものではありません。

## ３　対象経費

| 費目 | 内容 |
|---|---|
| 消耗品費 | 紙皿、紙コップ代など |
| 燃料費 | 灯油代など |
| 食糧費 | こども食堂で提供する食事の材料費 |
| 印刷製本費 | チラシ等のコピー材など |
| 通信運搬費 | 切手代など |
| 保険料 | ボランティア保険料、食中毒に対応する保険料など |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料など |

## ４　補助対象とならない経費

３　対象経費に該当するものであっても、次のいずれかに該当する経費については、対象となりません。対象経費に含めてよいかわからない場合は、あらかじめ事務局までお問い合わせください。

・　他の補助金等の交付を受けた経費
・　領収書（レシート）がない経費
・　領収書（レシート）の宛名が「こども食堂名」以外の経費
・　支払明細が分からない経費

※　宛名が「代表者名」のみのものは対象とすることができません。
※　レシートについては、団体において宛名を記入してください。

・　酒代（料理用のものを除く。）
・　その他市長が適当でないと認めるもの



## 5　交付申請及び審査

交付申請する方は、補助金の交付を受けようとするこども食堂初回実施前に次の書類を市へ提出してください。なお、受付期間内においても予算額に達した日をもって受付を終了しますので、あらかじめご承知おきください。

⑴　阿南市こども食堂運営支援補助金交付申請書（様式第１号）
⑵　誓約書（様式第１号別添）
⑶　事業計画書（様式第２号）
⑷　収支予算書（様式第３号）
⑸　債権者登録申請書（登録済の団体は不要です。）

## 6　交付決定

交付申請後、事務局の審査により交付の決定をした場合、阿南市こども食道運営支援補助金交付決定通知書（様式第４号）によりその内容を通知します。

## 7　概算払

交付決定後、阿南市こども食堂運営支援補助金請求書（様式第６号）を市長に提出し、概算払を受けることができます。

## 8　毎月の報告

交付決定後、こども食堂を実施した場合は、運営日の翌月１０日（３月運営分に関しては、３月３１日）までに次の書類を提出してください。

⑴　活動報告書（様式第１１号）
⑵　参加者名簿（様式第１１号別添）
⑶　補助対象経費にかかる領収書又は支払を証明する書類の写し、支払の詳細がわかる請求書・納品書・明細書等の書類の写し

## 8　事業内容の変更等

交付決定後、補助金の額の変更、事業の廃止又は事業内容の重要な変更があった場合は、次の書類を提出してください。

⑴　阿南市こども食堂運営支援補助金変更（廃止）承認申請書（様式第７号）
⑵　事業計画書（様式第２号）
⑶　収支予算書（様式第３号）

## 9　実施報告及び実績報告

事業実施終了後、終了日から３０日を経過した日又は３月３１日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。

⑴　阿南市こども食堂運営支援補助金実績報告書（様式第１０号）
⑵　収支精算書（様式第１２号）

## 10　補助金の確定及び返還

実績報告後、事務局の審査により交付額の確定をします。交付確定額以上の概算払を行っている場合は、市が指定する期日までに差額を返還いただきます。

## 11　交付決定の取消し等

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の一部又は全部を取り消すことがあります。なお、すでに補助金が交付されている場合は、返還を求める場合があります。

・　偽りその他不正な手段により交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき
・　阿南市こども食堂運営支援補助金の規定に違反したとき

## 12　その他

・　補助金を受領した団体は、補助対象事業に係る書類を事業終了後翌４月１日から５年間保管してください。
・　補助金の使用して物品を購入する際は、可能な限り市内業者から購入してください。
・　その他こども食堂運営支援補助金については、担当課までお問い合わせください。

◇　担当課
阿南市保健福祉部福祉事務所
地域共生推進課　地域共生係
TEL　０８８４－２２－３４４０
FAX　０８８４－２２－１８１３
E-mail　chikyo@anan.i-tokushima.jp