北九州市子ども食堂開設等支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条　この要綱は、北九州市子ども食堂開設等支援事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関し、北九州市補助金交付規則（昭和41年北九州市規則第27号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　この補助金は、開設を考えている民間団体や既存の民間団体等の子ども食堂等の取り組みに対して、活動支援の助成を行い、本市での広がりと継続した運営を促すことを目的として実施するもの。

（補助対象事業）

第3条　補助金を交付する事業（以下、「補助対象事業」という。）は、次の各項に掲げるとおりとする。

2　市内において、食事や学習、多世代（異文化）交流などの子ども食堂等事業（以下、「子ども食堂」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1)　北九州市内で実施すること。

(2)　食事の提供を行うこと。

(3)　学習支援やこども同士の遊び体験など、こどもの居場所づくり活動を行うこと。

(4)　宗教または政治活動、営利を目的としないこと。

(5)　開催頻度は、原則、月1回以上であること。

(6)　開設時間は、1回あたり3時間以上であること。

(7)　子ども食堂ネットワーク北九州の会員もしくは会員申請を行う予定であること。

(8)　開設時においては、常駐できる責任者を配置すること。

(9)　前号に定める責任者とは別に、活動の補助等ができるスタッフを1名以上配置すること。

（補助対象団体）

第4条 補助金の交付を申請できる団体は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1)　定款・会則等の組織および運営に関する事項を定めたものがあること。

(2)　継続的に活動する意思があること。

(3)　特定の政治的又は宗教活動を行う団体でないこと。

(4)　団体の活動内容が公序良俗に反しないこと。

(5)　市町村民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

（補助対象経費）

第5条 補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第3条の補助対象事業の実施に要する経費のうち、第3条第2項にかかる経費は「別表1」および「別表2」、「別表3」に定めるものとする。

　ただし、「別表4」から「別表5」に定める経費および市長が補助対象とすることが適当でないと判断するものについては、補助対象外とする。

（備品の購入・管理）

第6条 備品購入費の交付を受けようとする団体は、その内訳について、補助金交付事務担当

課と事前に協議を行い、その承認を受けなければならない。

2　前項の規定に基づき、事前協議の承認を担当課から受け、備品を購入した団体（以下、「備品購入団体」という。）は、購入した備品名、型式及び購入日等を記載した備品台帳を作成しなければならない。

3　備品購入団体は、前項に定める備品台帳に記載された備品を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。なお、購入から2年以内に、当該団体の故意又は過失により備品が滅失し、若しくは棄損した時は、その旨を補助金交付事務担当課へ届け出なければならない。

（補助金の交付額）

第７条 補助金の交付額は、第３条の補助対象事業の実施に要する経費のうち、予算の範囲内で市長が定める額で、次の各項に掲げるとおりとする。

2　第３条第２項にかかる経費は、事業開始に要する経費および事業実施に要する経費それぞれ１箇所当たり 15 万円を、学習支援を実施する場合にあっては、別途３万円を上限（以下、「補助上限額」という。）とし、補助対象経費の３分の２以下とする。

3　補助金の交付額の算定に当たっては、補助上限額と補助対象経費の実支出額のいずれか低い方の額とする。この場合に、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

4　本事業開始後に、年度途中で補助事業を廃止する場合の補助上限額は、本事業開始月から年度末までの月数で除したものに、事業実施月数を乗じて得た額を上限とし、算出した金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

5　事業開始に要する経費の交付は、１箇所当たり１回のみとする。

6　事業実施に要する経費の交付は、１箇所当たり３年を限度とする。

7　第３条の補助対象事業の実施に要する補助金を同時に申請することは可能とする。

（補助期間等）

第8条　同一団体に対する補助期間は、当該年度の4月1日から3月31日までとする。

（補助金の交付申請等）

第9条　市長は、補助金の交付を希望する団体を公募する。補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、北九州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）に次の各号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)　事業収支計画書

(3)　実施団体の定款または規約及び役員名簿

(4)　その他市長が必要と認める書類

（暴力団の排除）

第10条 市長は、北九州市暴力団排除条例（平成22年北九州市条例第19号。次項において「暴排条例」という。）第6条の規定に基づき、本条に定める排除措置を講じるものとする。

2　市長は、補助金の交付を申請した者（第4項において「申請者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この要綱に定める他の規定に関わらず、補助金を交付しないものとする。

(1)暴排条例第2条第2号に定める暴力団員

(2)法人でその役員のうちに前号に該当する者のあるもの

(3)暴排条例第2条に定める暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

3　市長は、補助事業者が前項各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

4　市長は、補助金からの暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、申請者または補助事業者に対し当該申請者または当該補助団体（法人であるときは、その役員）の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。

（補助金の交付決定等）

第11条 市長は、第9条の規定により補助金の交付申請書を受理した場合には、申請に係る書類の審査等を行い、補助金交付の可否を決定し、北九州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）、または、北九州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、申請団体に通知するものとする。

2　市長は、必要に応じ、補助金の交付申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

（事業の変更）

第12条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助団体」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、北九州市子ども食堂開設支援事業補助金変更申請書（様式第4号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

（事業の中止・廃止）

第13条 補助団体は、補助金の交付決定通知を受けた後において、事業を中止または廃止する場合は、北九州市子ども食堂開設支援事業補助金事業中止・廃止申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（関係書類の整備）

第14条 補助団体は、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、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完了後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。

（実績報告）

第15条 補助団体は、事業が完了したときは、北九州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、次の各号に掲げる事項を添えて市長に報告するものとする。

(1)　事業成果報告書

(2)　事業収支報告書

(3)　領収書及び納品書

(4)　その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第16条 市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査および必要に応じて行なう現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、北九州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）により補助団体に通知するものとする。

（補助金の請求）

第17条 前条に規定する通知を受けた補助団体は、市長に速やかに請求書を提出し、補助金の交付を受けるものとする。

2　補助団体は、当該事業の完了前であっても、事業の性質や資金計画上、事業終了前に補助金を交付することが適当であると市長が認めるときは、補助金の全部または一部の交付を事前に受けることができる。

3　補助金の事前交付を受けた補助団体は、前条の規定により確定した補助金の額が、前項の規定により事前に交付を受けた額に満たないときは、市長が指定する期限までにその満たない額を返還しなければならない。

（交付決定の取消し）

第18条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当する場合は助成の決定を取消し、及び交付した補助金の全額また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、市長が助成を行うことを不適当と認めたとき

（補助金の返還）

第19条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

（その他）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1　この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は令和2年5月13日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は令和3年7月12日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は令和7年5月30日から施行する。

別表1 補助対象経費（事業開始に要する経費）

費 目	内 訳
1　工事請負費	建物の改修・増築に係る費用。ただし、建物の躯体の変更を伴うような大規模な増改築は除く
2　備品購入費	(1) 備品価格が物品１点につき1万円以上かつ、耐用年数が2年以上のもの (2) 価格が1万円未満であっても備品と定義するもの ①書籍類 ②机、いす、棚、カーペット等の什器類 ③調理に要する、鍋やフライパン等の器具並びに冷蔵庫や電子レンジ、ポット等の家電類
3　需用費 (印刷消耗品費)	(1)　消耗品とは、食事に要する食器類等で価格が物品１点につき１万円以下のもの (2)　広告宣伝のチラシ等を印刷する費用に使用できるもの

別表2 補助対象経費（事業実施に要する経費）

費 目	内 訳
1　賃借料	土地借上料、家屋借上料、自動車借上料、コピー機やFAXなどの借上料、テレビ聴視料、有料道路通行料、駐車場使用料等
2　需用費	(1)　消耗品費：事務用の文具類、収入印紙や収入証紙等の印紙類、作業着や事務衣等の被服類、1万円以下の物品（書籍は除く）、 (2)　燃料費：暖房用の石油等、自動車の燃料、ボイラーの燃料 (3)　食材費：子ども食堂に係る食材費 (4)　印刷費：文書、図画、帳簿、パンフレット等の印刷代、コピー代、帳簿や書類の製本費（デザイン料は除く） (5)　光熱水費：電気、水道及びガスの使用料で、計器使用料等を含む。
3　役務費	郵便代、電話通話料、宅急便代、保険料、交通費など
4　委託料	他の者に委託して実施させた方が効率的なものがあり、このようなものに要する経費、（チラシや書類のデザイン料を含む）
5　負担金	フードバンクからの食材提供のための協力金または登録料 事業における食品衛生上の責任者等を養成するための食品衛生責任者養成講習会の受講料

別表3 補助対象経費（学習支援に要する経費）

費 目	内 訳
1　需用費	教材の購入費や印刷費 等
2　報償費	学習支援ボランティアへの謝金等
3　備品購入費	学習支援の実施に必要な備品の購入費等

別表4 補助対象外経費（事業開始に要する経費）

項　目
子ども食堂事業以外で使用するものおよび兼用するもの
別表２に挙げられているもの
カメラやビデオ、パソコン、プリンター、タブレットなどの電子機器
スタッフ等の会食代および交通費
団体の事務職員の賃金や役員報酬などの人件費
スタッフの親睦や交流を兼ねた会議や事業の経費
その他、補助対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費

別表5 補助対象外経費（事業実施に要する経費）

項　目
子ども食堂事業以外で使用するものおよび兼用するもの
別表１に挙げられているもの
カメラやビデオ、パソコン、プリンター、タブレットなどの電子機器
スタッフ等の会食代
団体の事務職員の賃金や役員報酬などの人件費
スタッフの親睦や交流を兼ねた会議や事業の経費
その他、補助対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費