

地域食堂・子ども食堂助成金等要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域食堂や子ども食堂を運営するグループ・団体に対し、その経費の一部の助成ならびにフードドライブで集まった食品を提供することについて必要な事を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域食堂 地域住民同士の交流やつながりができる誰もが気軽に利用できる居場所づくりを目的に、無料や低料金による食事の提供等を行うものをいう。
- (2) 子ども食堂 生活のしづらさを抱えた家庭の親や子ども、地域での居場所を探している子育て世代の親や子どもを「食」を通じて支援することを目的に、無料や低料金による食事の提供等を行うものをいう。

(助成および提供対象団体)

第3条 助成および提供の対象となるグループ・団体は、町内や地区で地域食堂・子ども食堂を開設するグループ・団体で、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 滑川市内に住所を有する地域住民で組織し活動するグループ・団体、又は滑川市内で活動するグループ・団体であること。但し、法人は除外とする。
- (2) 上記団体・グループの代表者が明らかになっており、滑川市内に住所を有する者であること。
- (3) 営利目的とする団体でないこと。
- (4) 特定の政党若しくは政治団体に係る活動又は特定の宗教のための活動をする団体でないこと。
- (5) 暴力団（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。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）でない団体、暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）が構成員となっていない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。

(助成および提供対象事業)

第4条 助成および提供の対象となる事業は、地域食堂・子ども食堂を開設し、その運営を行う事業のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 滑川市内で実施されること

- (2) 地域食堂の場合、年齢、性別等を問わないこと。
子ども食堂の場合、17歳以下（高校在学の場合は18歳も含む）までの子どもがいる世帯を対象とする。
- (3) 感染症等で開催できない場合を除いて、原則、1年間に2回以上は開催すること
- (4) 食品衛生管理を十分行うこと
- (5) 安全に食事を調理し、提供を行うこと
- (6) 地域住民同士や子育て世代の交流など、居場所作り活動を行うこと
- (7) 利用した方の様子を見守り、必要に応じて各種関係機関と連携をとること
- (8) 政治、宗教、営利活動を目的としないこと
- (9) 利用者（子どもは無料でも可）から利用料を徴収すること。ただし、食事の実費程度の利用料とすること
- (10) 地域住民が幅広く参加できるように広報周知（SNS等を含む）を行い、実施主体である団体等の関係者しか参加できない運営を行わないこと。
- (11) 利用者は原則滑川市民とする。ただし市全域で開催する場合のみ、近隣市外の方の利用を認めるが、近隣市外の方の比率を全体利用者の2割以下とすること。その際は予約制とし、利用者の把握に努めるものとする。

（助成対象経費）

第5条 助成対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、地域食堂・子ども食堂の運営に関する経費とし、別表に定めるものとする。

（助成金の額および提供食品等）

第6条 地域食堂・子ども食堂助成金（以下「助成金」という。）の額は、食堂利用者の対象範囲が市全域の場合は、単年度ごとに1回5万円で1回まで、地区単位の場合は単年度ごとに1回3万円で最大2回まで助成、町内単位での場合は単年度ごとに1回2万円で最大2回まで助成とする。ただし、年間の助成枠の関係で、助成枠がなくなった時点でその年度の助成は打ち切りとする。

提供食品等については、助成金申請をする・しないに関わらず、フードドライブ事業で集まったものの中から、滑川市内で開催される地域食堂・子ども食堂の代表者と社協担当者が必要食品等について話し合いを行った後、提供食品等申請書（様式第8号）を提出するものとする。提供食品等に関しては、回数制限はなしとし、開催時に応じて、提供するものとする。また、年度終了後、提供食品等利用報告書（様式第9号）を提出するものとする。

(交付の申請)

第7条 助成金を受けようとする団体は、食堂を行う予定日の2か月前までに、地域食堂・子ども食堂助成金交付申請書(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、会長に提出しなければならない。

- (1) 地域食堂・子ども食堂助成金事業計画書(様式第1-1号)
- (2) 地域食堂・子ども食堂助成金収支予算書(様式第1-2号)
- (3) グループ・団体名簿
- (4) その他会長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 滑川市社会福祉協議会長(以下、「会長」という)は、交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、助成金の交付を決定したときにあつては地域食堂・子ども食堂助成金交付決定通知書(様式第2号)により、助成金の不交付を決定したときにあつては地域食堂・子ども食堂助成金不交付決定通知書(様式第3号)により、当該申請した団体に通知するものとする。

(助成団体の責務)

第9条 前条の規定により助成金の交付の決定の通知を受けた団体(以下「助成団体」という。)は、第2条第1号に規定する地域食堂・子ども食堂の意義を鑑み、地域食堂・子ども食堂の開催回数の増加に努めなければならない。

(事業内容の変更)

第10条 助成団体は、第8条の規定により助成金の交付の決定を受けた事業(以下「助成事業」という。)の内容を変更しようとするときにあつては地域食堂・子ども食堂助成金変更承認申請書(様式第4号)を、助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあつては地域食堂・子ども食堂助成金中止・廃止承認申請書(様式第5号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(助成金の交付等)

第11条 助成金は、助成金交付決定を通知後、速やかに支払うものとする。支払方法については、助成団体が指定した口座に振り込むものとする。

- 2 助成団体は、助成金の交付を受けようとするときは、地域食堂・子ども食堂助成金請求書(様式第6号。次項において「請求書」という。)を会長に提出しなければならない。

(実績報告の提出)

第12条 助成団体は、助成対象事業が完了したときは会長が別に指定する期日までに、実績状況報告書(様式第7号)、地域食堂・子ども食堂助成金事業報告書(様式7-1号)、収支決算書(様式第7-2号)その他会長が必要と認める書類を提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 会長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受け、又は交付を受けようとしたとき。
- (2) この要綱の規定に違反したとき。

(助成金の返還)

第14条 会長は前条の規定により、助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に助成金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(帳簿の保存)

第15条 助成団体は、助成事業に係る証拠書類を整備し、かつ、助成事業完了後5年間保管しなければならない。(領収書だけでなく、必ずレシート若しくはレシートのコピーを添付すること)

(報告及び調査等)

第16条 会長は、必要があると認めるときは、助成団体に対し、助成事業の実施状況について報告を求め、又は当該職員に助成事業の実施状況について調査若しくは質問をさせることができる。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この要綱は、令和元年6月1日から実施する。

この要綱の改正は、令和2年7月1日とする。

この要綱の改正は、令和4年7月1日とする。

別表 助成対象経費

費目	内訳
1. 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 価格が1万円以上のもので、事業に使用するものに限る。 ※以下のものは金額にかかわらず、備品購入費の対象とする。 ①机、椅子、棚、カーペット等の什器類 ②調理に要する、鍋やフライパン等の器具 ③冷蔵庫や電子レンジ、ポット等の家電類 ④その他備品とすることが適当と判断するもの
2. 賃借料又は会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に利用する場合に限る。 ※自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は、助成対象外とする。
3. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 価格が1万円未満かつ事業で使用するものに限る。 (例：筆記用具等の事務文具の購入費用)
4. 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の広告宣伝のためのチラシ等を印刷する費用を対象とする。
5. 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施に要する電気代、ガス代、上下水道代を対象とする。 ※助成事業の実施に要した金額を明示すること。
6. 食料費 (食材費)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に利用する場合に限る。 (例：提供する食事の食材費) ※アルコール代、運営スタッフの会食代は助成対象外とする。
7. 検査費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営スタッフの検便等の検査手数料を対象とする。
8. 報償費、旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に係る外部講師、専門家に係る謝金・旅費を対象とする。
9. 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に係るボランティアに限り、公共交通機関の運賃、ガソリン代について対象とする。
10. 保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者や運営スタッフ、ボランティア等の事業に係る怪我や賠償責任の補償を行う保険の保険料を対象とする。
11. 通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話代及びハガキ・郵便切手代に限り、事業に要した通信費を対象とする。
12. 負担金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業における食品衛生上の責任者となるために、食品衛生責任者養成講習会を受講する場合の費用を対象とする。
13. 手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業における営業許可申請に係る県収入証紙購入費用を対象とする。

様式第1号（第7条関係）

令和 年 月 日

（あて先）社会福祉法人滑川市社会福祉協議会

申請者所在地

申請団体の名称

代表者

（自署の場合は、捺印不要）

地域食堂・子ども食堂助成金交付申請書

標記の助成金の交付を受けたいので、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

助成金交付申請額 円（ 回目）

（添付書類）

- 1 地域食堂・子ども食堂助成金事業計画書（様式第1-1号）
- 2 地域食堂・子ども食堂助成金収支予算書（様式第1-2号）
- 3 グループ・団体名簿

以上

様式第1-1号（第7条関係）

地域食堂・子ども食堂助成金事業計画書

1. 運営グループ・団体

グループ・団体名	
代表者名	
グループ・団体住所（代表者宅）	
連絡先（電話／FAX）	
グループ・団体構成員数	

2. 事業概要

地域食堂・子ども食堂名	
利用者負担額	
居場所・交流づくりの活動	
運営責任者名	
開催時の運営スタッフ人数	

3. 年間事業計画・資金計画

実施時期	開催予定場所、時間・集客予定人数	支出予定額（助成金含む）
合計		

様式第1-2号(第7条関係)

令和 年度収支予算書(地域食堂・子ども食堂)

1. 収入 団体名()

科目	予算額	内訳
合計		

2. 支出

科目	予算額	積算内訳
合計		

様式第 2 号 (第 8 条関係)

令和 年 月 日

(団体名)

(代表者)

社会福祉法人 滑川市社会福祉協議会
会 長 加田 洋一

地域食堂・子ども食堂助成金交付決定通知書

申請のあった標記助成事業について、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第 8 条の規定により、下記の金額を交付決定いたします。

記

助成金交付決定額 _____ 円

※振込予定日：令和 4 年 月 日 (変更がある場合はご連絡いたします。)

※本助成金は、赤い羽根共同募金の助成金を使用しています。

したがって、助成金を活用しての食堂開催時には、「地域食堂・子ども食堂の開催には、一部赤い羽根共同募金の助成金を活用しています」という旨の内容を、チラシ等に明記していただく等、利用者の方等に PR していただきますようお願いいたします。

様式第 3 号（第 8 条関係）

令和 年 月 日

（団体名）

（代表者）

社会福祉法人 滑川市社会福祉協議会
会 長 加田 洋一

地域食堂・子ども食堂助成金不交付決定通知書

申請のあった標記助成事業について、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第 8 条の規定により、不交付となりましたのでお知らせいたします。

記

（不交付理由）

様式第 4 号（第 10 条関係）

令和 年 月 日

（あて先）社会福祉法人滑川市社会福祉協議会

申請者所在地

申請団体の名称

代表者

（自署の場合は、捺印不要）

地域食堂・子ども食堂助成金変更承認申請書

標記の助成金の交付を受けたいので、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて変更申請します。

記

（変更前）助成金交付申請額 円



（変更後）助成金交付申請額 円

1. 地域食堂・子ども食堂の名称

2. 変更内容

3. 変更理由

様式第 5 号（第 10 条関係）

令和 年 月 日

（あて先）社会福祉法人滑川市社会福祉協議会

申請者所在地

申請団体の名称

代表者

（自署の場合は、捺印不要）

地域食堂・子ども食堂助成金中止・廃止承認申請書

交付決定を受けた助成事業について、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり中止・廃止の承認を申請します。

記

1. 地域食堂・子ども食堂の名称

2. 中止・廃止年月日 年 月 日

3. 中止又は廃止の理由

様式第 6 号 (第 10 条関係)

令和 年 月 日

(あて先) 社会福祉法人滑川市社会福祉協議会

申請者所在地

申請団体の名称

代表者

(自署の場合は、捺印不要)

地域食堂・子ども食堂助成金請求書

交付決定を受けた助成事業について、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求額 _____ 円

振込先	銀行・金庫・組合	支店	
預金種別	1. 普通	2. 当座	3. その他
口座番号			
フリガナ			
口座名義			

※なお、個人名義の口座には振り込むことはできません。必ずグループ、団体の通帳を作成の上、ご記入下さい。

様式第7号（第12条関係）

令和 年 月 日

（あて先）社会福祉法人滑川市社会福祉協議会

申請者所在地

申請団体の名称

代表者

（自署の場合は、捺印不要）

令和 年度事業実績報告書（地域食堂・子ども食堂助成金）

標記の助成金を受けた事業について、地域食堂・子ども食堂助成金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告いたします。

記

（添付書類）

1. 助成金事業報告書（地域食堂・子ども食堂）（様式7-1号）
2. 収支決算書（地域食堂・子ども食堂）（様式7-2号）

（確認書類）※報告書提出時に確認させていただきます。

帳簿書類（領収書、レシート等をノート等に貼り付けわかりやすくして下さい。）

（注意点）

- ・記入がわからない場合は、お気軽にお問合せ下さい。
- ・提出期限直前や期限後のご相談では対応できない場合がございますので、予めご了承下さい。
- ・書類提出が出来ない場合は、原則全額助成金を返還させていただきますのでご注意ください。
- ・万が一、交付額が使い切れない場合は、返還が生じるので報告書提出期限2か月前までにご相談ください

令和5年度分提出期限 令和6年4月19日（金）

様式 7-1 号 (第 12 条関係)

助成金事業報告書 (地域食堂・子ども食堂)

実施日	事業報告 (場所・人数・内容)	支出金額 (合計)
合計		

様式第7-2号（第12条関係）

令和 年度収支決算書（地域食堂・子ども食堂）

1. 収入 団体名（ ）

科目	予算額	決算額	備考
合計			

2. 支出

科目	予算額	決算額	積算内訳
合計			

提供食品等申請書

1. 運営グループ・団体

グループ・団体名	
代表者名	
グループ・団体住所（代表者宅）	
連絡先（電話／FAX）	
グループ・団体構成員数	

2. 事業概要

地域食堂・子ども食堂名	
開催日時・場所	開催日時： 場所：
運営責任者名	
開催時の運営スタッフ人数	

3. 提供依頼食品等（別紙作成でも可）

提供依頼食品等リスト	個数・グラム数等

提供食品等利用報告書

1. 開催概要

地域食堂・子ども食堂名	
開催日時・場所	開催日時： 場所：
利用者数	
提供メニュー	

2. フードドライブ寄付者へのメッセージおよび開催風景写真（最低2枚程度）

（メッセージ）

（開催風景写真貼り付け）※別紙作成可

申請者が市社協へ提出する書類	市社協が申請者へ発行する書類
① 申請時（年度 1 回目の申請時） 様式第 1 号（第 7 条関係） 様式第 1－1 号（第 7 条関係） 様式第 1－2 号（第 7 条関係）	①助成金が決定した場合 様式第 2 号（第 8 条関係）
② 申請時（年度 2 回目の申請時） 様式第 1 号（第 7 条関係）	②助成金が不決定だった場合 様式第 3 号（第 8 条関係）
③ 助成金の額を変更するとき 様式第 4 号（第 10 条関係）	
④ 食堂を中止、廃止するとき 様式第 5 号（第 10 条関係）	
⑤ ①が届き、助成金が決定し、助成金を請求するとき 様式第 6 号（第 10 条関係）	
⑥ 事業が終了し、報告するとき （提出期限：翌年度の 4 月中旬まで） 様式第 7 号（第 12 条関係） 様式 7－1 号（第 12 条関係） 様式第 7－2 号（第 12 条関係）	
⑦ 提供食品等を申請するとき 様式第 8 号（第 6 条関係）	
⑧ 提供食品等を利用して食堂を開催し報告するとき 様式第 9 号（第 6 条関係）	
※ 通常は、①、②、⑤、⑥を使用 変更がある際は、③、④を使用 提供食品等を利用したい方は⑦、⑧を利用	