

## 吹田市子供食堂等運営事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市内において、子供たちが安心して過ごせる居場所として子供食堂（主として子供に対し食事を提供する施設で市長が認めるものをいう。以下同じ。）又は子供学習支援教室（子供に学習環境を提供し、学習支援を行う施設で市長が認めるものをいう。以下同じ。）（以下「子供食堂等」という。）を運営する団体に対し、予算の範囲内において、子供食堂等運営事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者は、組織及び運営等に関する事項を会則、規約等により定める団体で、4人以上の者で構成されるものとする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内において、子供食堂等を運営する事業とする。ただし、1の団体が1の小学校区において2以上の子供食堂等を運営することとなる事業は、補助対象事業としない。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費のうち、次に掲げる経費とする。ただし、国、大阪府、市その他の公共団体又は公共的団体の補助金等の交付を受けている経費又は受ける見込みのある経費を除く。

(1) 次に掲げる子供食堂等の開設その他の環境整備に要する経費

ア 施設の整備に要する工事費

イ 机、椅子、食器、調理器具等（専ら子供食堂等において利用するものに限る。）の購入費及び修繕費

ウ 食品衛生責任者養成講習会の受講料

エ その他環境整備に必要な費用として市長が適当と認めるもの

(2) 次に掲げる子供食堂等の活動に要する経費

ア 食糧費

イ 消耗品費

ウ ボランティアへの謝礼金

エ 運営施設の使用料又は賃借料

オ 運営に係る光熱水費

カ 保険料

キ 印刷費

ク 食品衛生責任者養成講習会の受講料

ケ その他子供食堂等の活動に必要な費用として市長が適当と認めるもの

2 第1号に掲げる経費を補助対象経費とするのは、1の補助対象事業につき1回限りとする。

(補助金の額等)

第5条 補助対象事業のうち子供食堂等の開設その他の環境整備に係る補助金の額は、前条第1項第1号に掲げる経費に該当する費用の額（寄附金その他の収入がある場合にあっては、当該収入の額を控除した額）とし、200,000円を上限とする。

2 補助対象事業のうち子供食堂等の活動に係る補助金の額は、前条第1項第2号に掲げる経費に該当する費用の額（利用者からの料金収入その他の収入がある場合にあっては、当該収入の額を控除した額）とし、240,000円（当該年度の子供食堂等の開催回数が24回未満の場合にあっては、子供食堂等の開催回数に10,000円を乗じて得た額）を上限とする。

(事前協議)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ事業の実施内容について市長と協議しなければならない。

(交付の申請)

第7条 前条の規定による協議を行った者は、市長が指定する期日までに、子供食堂等運営事業補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 運営計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会則、規約等及び役員名簿
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、子供食堂等運営事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、当該申請をした者に通知するものとする。この場合において、市長は、補助金の交付目的を達成するため必要があると認めるときは、交付の決定について条件を付することができる。

(変更交付の申請等)

第9条 前条の規定による通知を受けた者（以下「補助団体」という。）は、その後の事情変更により申請の内容を変更しようとするときは、子供食堂等運営事業補助金変更交付申請書（様式第3号）に第7条第2項各号に掲げる書類のうち当該変更に伴いその内容が変更されるものを添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容を変更すべきものと認めるときは、子供食堂等運営事業補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請をした補助団体に通知するものとする。この場合においては、前条後段の規定を準用する。

(事業中止届)

第10条 補助団体は、やむを得ない事情により補助対象事業を中止する場合は、子供食堂等運営事業中止届出書(様式第5号)を市長に提出するものとする。

(実績報告)

第11条 補助団体は、補助対象事業が完了したときは、市長が指定する期日までに、子供食堂等運営事業実績報告書(様式第6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) 運営報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第12条 市長は、前条の報告書等の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、子供食堂等運営事業補助金交付額確定通知書(様式第7号)により、当該報告をした補助団体に通知するものとする。

(交付の請求)

第13条 前条の規定による通知を受けた補助団体は、市長が指定する期日までに、押印した子供食堂等運営事業補助金交付請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(交付)

第14条 市長は、前条の請求書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。
- (2) 補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (3) 次条又は第18条後段の規定に違反したとき。
- (4) その他この要領に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付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、その返還をさせるものとする。

(補助団体の責務)

第16条 補助団体は、補助対象事業に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 食事又は学習環境の提供は、無料又は低額な料金で行うこと。
  - (2) 食事又は学習環境の提供は、原則として、毎月1回以上行うこと。
  - (3) 子供食堂等の運営を第14条の規定による補助金の交付を受けた日から1年以上継続して行うこと。
  - (4) 子供食堂等の間の連携強化に関する市の取組に協力すること。
  - (5) 子供の様子を見守り、必要に応じて支援機関につなげること。
  - (6) おおむね10人以上の子供が同時に食事又は学習環境の提供を受けることができるよう、場所の確保等の策を講じること。
  - (7) 参加した子供の名簿管理を行うこと。
  - (8) 申請した年度内に補助対象事業を行うこと。
  - (9) 責任者（子供食堂にあっては、食品衛生責任者養成講習会を受講している（又はそれと同等以上の資格を有する）責任者）を1名以上配置し、公衆衛生に関する各種法令を遵守するとともに、参加する子供の安全を確保すること。
  - (10) 活動に対する保険に加入すること。
  - (11) 政治的・宗教的な活動を行なわないこと。
  - (12) 営利的な活動を行なわないこと。
  - (13) 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）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有しないこと。
  - (14) 市のホームページ等において活動の内容、場所、時間、連絡先等を公開することに同意すること。
- 2 子供食堂は前項各号に定める事項に加え、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 食事として、単にお菓子やジュース等のみを提供しないこと。
  - (2) 1回当たりの提供時間はおおむね1時間以上とすること。
- 3 子供学習支援教室は第1項各号に定める事項に加え、1回あたりの提供時間はおおむね2時間以上としなければならない。ただし、前項の規定に該当する場合は除く。

（関係書類の整備及び保存）

第17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備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業完了後10年間保管しなければならない。

（報告の徴収等）

第18条 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し、補助対象事業の実施状況について報告を求め、又は職員に補助対象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。この場合において、補助団体は、正当な理由がない限り、これらを拒んではならない。

（委任）

第19条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、児童部

長が定める。

附 則

- 1 この要領は、令和4年6月1日から施行する。
- 2 この要領の施行の日前に子供食堂開設事業補助金交付要綱（令和2年9月29日告示）又は子供食堂整備等補助金交付要領の規定により交付された補助金はこの要領の相当規定により交付された補助金とみなす。

附 則（令和5年5月1日決裁）

- 1 令和5年5月1日決裁による改正後の要領（以下「新要領」という。）は、決裁の日から施行する。
- 2 新要領の施行の日の前に子供食堂開設事業補助金交付要綱（令和2年9月29日吹田市告示第202号）その他新要領と同様の趣旨に基づき交付された補助金は、この要領の相当規定により交付された補助金とみなす。

附 則（令和6年5月1日決裁）

- 1 令和6年5月1日決裁による改正後の要領は、決裁の日から施行する。
- 2 この要領は、令和6年4月1日以後に行った子供食堂等を運営する事業について適用する。

附 則（令和7年6月24日決裁）

- 1 令和7年6月24日決裁による改正後の要領は、決裁の日から施行する。
- 2 この要領は、令和7年4月1日以後に行った子供食堂等を運営する事業について適用する。

附 則（令和8年6月11日決裁）

- 1 令和8年6月11日決裁による改正後の要領は、決裁の日から施行する。
- 2 この要領は、令和8年4月1日以後に行った子供食堂等を運営する事業について適用する。

吹田市子供食堂等運営事業補助金交付申請書

年 月 日

吹田市長 宛

申請者 所在地  
団体名  
電話番号  
代表者の職・氏名

年度吹田市子供食堂等運営事業補助金について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

交付申請額	円
実施事業	<input type="checkbox"/> 子供食堂 <input type="checkbox"/> 子供学習支援教室 ※実施する事業の□欄にチェックを入れてください。
添付書類	1 運営計画書 2 収支予算書 3 会則、規約等及び役員名簿 4 その他市長が必要と認める書類

様式第2号

年 月 日

様

吹田市長

吹田市子供食堂等運営事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった吹田市子供食堂等運営事業補助金について、  
下記のとおり交付決定したので通知します。

記

交付決定額 金 円  
(ただし、子供食堂の開設その他の環境整備に係る部分にあつては、 円を、  
子供食堂の活動に係る部分にあつては 円を上限とする。)

様式第3号

吹田市子供食堂等運営事業補助金変更交付申請書

年 月 日

吹田市長 宛

申請者 所在地  
団体名  
電話番号  
代表者の職・氏名

次のとおり 年度吹田市子供食堂等運営事業補助金の変更の交付を申請します。

1 変更交付申請額 金 円

2 変更の理由

※ 添付書類

(1) 事業計画書及び収支予算書

(2) その他 ( )

年 月 日

様

吹田市長

吹田市子供食堂等運営事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった 年度吹田市子供食堂等運営事業補助金について、下記のとおり変更交付の決定をしたので通知します。

記

変更交付決定額 金 円  
(ただし、子供食堂の開設その他の環境整備に係る部分にあつては、 円を、  
子供食堂の活動に係る部分にあつては 円を上限とする。)

年 月 日

吹田市長 宛

申請者 所在地  
団体名  
電話番号  
代表者の職・氏名

吹田市子供食堂等運営事業中止届出書

標記について、子供食堂等運営事業を中止しますので、吹田市子供食堂等運営事業補助金交付要領第 10 条の規定に基づき届け出ます。

施設 の 名 称	
施設 の 所 在 地	
事業中止年月日	年 月 日
中止理由	
備考	

様式第6号

吹田市子供食堂等運営事業実績報告書

年 月 日

吹田市長 宛

所在地  
団体名  
電話番号  
代表者の職・氏名

年度吹田市子供食堂等運営事業補助金について、次のとおり関係書類を添えて、報告します。

交付決定	年 月 日付 通知 第 号
交付決定額	円
実績金額	円
添付書類	1 実績報告書 2 収支決算書 3 補助対象経費の支払を証する書類 4 その他市長が必要と認める書類

年 月 日

様

吹田市長

吹田市子供食堂等運営事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付で交付決定をした 年度吹田市子供食堂等運営事業補助金については、下記のとおり確定したので通知します。

記

交付確定額 金 円

吹田市子供食堂等運営事業補助金交付請求書

年 月 日

吹田市長 宛

所在地

団体名

電話番号

代表者の職・氏名

令和 年度の吹田市子供食堂等運営事業補助金について、吹田市子供食堂等運営事業補助金交付要領第 13 条の規定により、次のとおり請求します。

1 金額 円

2 口座

下記の口座に振り込んでください。

振込先	フリガナ		
	口座名義		
	金融機関名		店名
	預金口座種目		口座番号
	1普通預金 2当座預金 3その他		

発行責任者及び担当者

※代表者印の押印がある場合は省略可

発行責任者

氏名

連絡先

担当者

氏名

連絡先