

子ども食堂等支援事業助成金交付要綱

(交付の目的)

第1 新型コロナウイルス感染症の影響等により、原油価格や電気・ガス料金を含む物価高騰に直面している子ども食堂等運営団体の負担を軽減し、取組を支援することを目的とする。

(助成対象者)

第2 助成金の交付対象者は、原則として次の各号に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 既に県内で子ども食堂等を運営し、活動の実績が確認できる団体
- (2) 政治・宗教活動・営利を目的としていない団体
- (3) 構成員が原則3人以上である団体

(助成対象事業)

第3 助成金の交付対象となる事業は、令和5年4月1日から令和6年2月28日までの間に行う、子ども食堂等（フードパントリーや食糧配送も含む）を実施する事業とする。ただし、事業の大部分が備品購入等である事業は助成対象としない。

(助成対象経費等)

第4 助成の対象とする経費、助成率及び助成限度額等は別表に定めるとおりとする。

- 2 助成金の額は、対象経費から寄付金その他収入額を控除した額とし、算出された金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(助成対象外経費)

第5 事業に要する経費のうち、次の各号に掲げる経費は助成対象としない。

- (1) 他の機関や団体等からの助成を受けている事業と同一事業かつ同一費目である経費
- (2) 用途が特定できない経費
- (3) その他助成対象とすることが適当でない判断する経費

(交付申請)

第6 助成金交付申請書の様式は別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める。

(交付の決定)

第7 特定非営利活動法人ふうどばんく東北AGAIN（以下「ふうどばんく東北AGAIN」という。）は、第6に定める交付申請書を受理したときは、その内容を審査の上、必要に応じて調査を行い、助成の可否を決定する。なお、助成金の交付を決定した場合は、申請者に対して文書により通知する。

(交付の条件)

第8 助成金の交付に当たっては、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者」という）が当該助成事業の内容を変更しようとするときには、別記様式第2号によりふうどばんく東北AGAINの承認を受けなければならない。ただし、助成金額の増加を伴わない軽微な変更にあつてはこの限りではない。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第3号により、ふうどばんく東北AGAINの承認を受けなければならない。

(実績報告及び助成金額の確定)

第9 助成事業者は、助成対象事業が完了したとき又は助成対象事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに若しくは令和6年3月13日までに別記様式第4号による実績報告書をふうどばんく東北AGAINに提出しなければならない。

- 2 ふうどばんく東北AGAINは、実績報告書類を受領したときは、速やかにこれを審査し、必要と認める場合には調査を行い、助成金の額を確定する。なお、助成金額を確定した場合は、助成事業者に文書により通知する。

(助成金の交付方法)

第10 助成金は、原則、助成金の額の確定後に交付するものとする。ただし、助成事業の遂行上必要と認めるときは、概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

(交付決定の取消し等)

第11 助成金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、ふうどばんく東北AGAINは助成金の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により、助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金をその他の用途に使用したとき。
- (3) この助成金の目的を達成することが困難であると認められるとき。

(助成金の返還)

第12 ふうどばんく東北AGAINは、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成事業者に対し、期日を定めて、助成金の返還を命ずることができる。

- (1) 第11の規定により、交付決定の全部又は一部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、既に助成金が交付されているとき。

(2) 交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているとき。

(違約加算金及び延滞金)

第13 ふうどばんく東北AGAINは、第12の(1)の規定により助成金の返還を命じたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付させるものとする。

2 助成金の返還を命じた場合において、納期日までに納付されないときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付させるものとする。

(財産の管理)

第14 助成事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(助成金の経理)

第15 助成事業者は、助成対象事業等に関する帳簿及び書類を備え付け、これを助成事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第16 本事業の執行に当たっては、必要に応じ、宮城県と協議の上取り扱いを決定する。

附 則

この要綱は、令和5年8月1日から施行する。

別表

助成対象経費	経費の内訳	助成率	助成限度額
光熱水費	子ども食堂の運営に必要な電気、ガス、水道、灯油代等	定額	1団体当たり 300千円
食材購入費	食事の提供に要する食材の購入費 ※飲用アルコールは助成対象外（料理酒として使用する場合はこの限りではない）		
諸謝金	事業の実施に協力した者等に支払う経費		
消耗品費	単価が10万円未満の物品等 （例：事務用品、小型家電、食器、段ボール、容器、洗剤、消毒液等）		
備品費	単価が10万円以上の物品等 （例：エアコン、冷蔵庫等）		
賃借料又は会場使用料	子ども食堂を実施する会場を借り上げる費用 ※他の事業でも利用する場合は助成対象外		
印刷製本費	コピー代、広報資料印刷費等		
配送交通費	配送依頼料、配送車レンタル料、ガソリン代、ボランティア交通費等		
保険料	ボランティア保険料等		
通信費	郵便切手代、電話料等 ※事業に要するものに限る		
修繕費	建物、機械、備品などのメンテナンス費用 ※事業に要するものに限る		
検査等費	検便費、食品衛生責任者養成講習会受講費等		
その他必要と認める経費	個別事情を勘案し必要と認める経費		