

東久留米市訓令乙第66号

令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年5月13日

東久留米市長 富田 竜馬

令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1 この要綱は、民間団体等が行う地域のこどもたちへの食事や交流の場（以下「こども食堂」という。）を提供する取組について、安定的な実施環境を整備し、地域に根差した活動を支援するとともに、こども食堂の開催に加え、こども食堂で調理又は用意した弁当や食材を取りに来たこどもやその保護者へ配布する取組（以下「配食」という。）及びこどもの自宅へ届ける取組（以下「宅食」という。）を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげるこども食堂の取組を支援することを目的とする。

(補助対象事業者)

第2 補助の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」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) 市の区域内においてこども食堂を実施する事業者又は新たなこども食堂を立ち上げる事業者であること。
- (2) 組織及び運営に関する事項を定めた定款又は会則を備えていること。
- (3) 東久留米市暴力団排除条例（平成24年東久留米市条例第33号）に規定する暴力団でない事業者、暴力団員が構成員となっていない事業者又は暴力団員と密接な関係を有しない事業者であること。
- (4) 公序良俗に反する活動を行わない事業者であること。

(補助対象事業)

第3 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象事業者が市の区域内において実施するこども食堂とし、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市長が認めた場合を除き、原則として月に1回以上、定期的にこども食堂を実施すること。配食や宅食を実施する場合には別途加算の対象とする。ただし、配食や宅食の実施回数については、この限りではない。
- (2) こども又はその保護者（以下「参加者」という。）が1回当たり合わせて10名以上参加できる規模で開催すること。ただし、配食や宅食の実施規模については、この限りではない。

- (3) 事業実施時は、常時、責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (4) 事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。
- (5) 本事業で提供する食事は、原則としてこども食堂のスタッフ又は参加者が直接調理した、栄養バランスのよいものとする。
- (6) 市が開催又は関与する、こども食堂やこども・家庭の支援に関わるその他の関係機関等の連絡会に年1回以上参加すること。
- (7) こども食堂のスタッフは、市が実施する虐待の未然防止・早期発見に係る研修等に年1回以上参加すること。
- (8) こども食堂のスタッフは、こども食堂の開催時に、参加者に対し、こども・家庭の支援に関わる相談窓口を周知するよう努めること。また、参加者の生活状況を把握し相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげる。なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は、こども家庭センター等に対して速やかに通告を行うこと。
- (9) 営利を目的とするものでないこと。ただし、参加者から食材等の実費相当額を徴収することができるものとする。
- (10) 実施場所は、10名以上の参加者が、食事を取りながら交流することができるスペースを確保すること。また、参加者が立ち寄りやすい場所で実施することが望ましい。
- (11) 本事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導及び助言を求めること。
- (12) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (13) 参加するこどもの食物アレルギーの有無を確認すること。食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者へ周知、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。
- (14) 「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について（通知）」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）における別添8「子ども食堂における衛生管理のポイント」等を参考とし、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理には万全を期すこと。
- (15) 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- (16) 食中毒や事故が発生した時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、スタッフに周知徹底を図ること。また、発生時には速やかに市に報告すること。
- (17) 本事業を実施する際に、特定の政党又は政治団体のための活動若しくは特定の宗教のための活動を行わないこと。
- (18) 個人情報 の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わるスタッフ等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講ずること。

(19) 前各号のほか、市長が別に定める事項を遵守すること。

2 前項に規定する補助対象事業は、令和7年4月から令和8年3月までの間に実施する事業とし、令和7年度内に完了すること。

(補助対象経費)

第4 補助対象経費は、補助対象事業者が実施するこども食堂に係る経費であり、別表1に掲げるものとする。ただし、次の経費は、補助対象経費から除く。

(1) 人件費

(2) 事業者の運営に要する経費

(3) 前各号のほか、補助することが適当でないと認められる経費

(補助金の交付額)

第5 この補助金の交付額は、予算の範囲内において、別表2第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000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。

(交付申請)

第6 この補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請事業者」という。）は、令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「補助金交付申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

(1) 令和7年度東久留米市こども食堂支援事業計画書（様式第2号）

(2) 交付申請所要額表（様式第3号）

(3) 申請事業者の定款又は会則

(4) 保健所への手続が分かる書類（保健所への届出等の写し）

(5) 保険に加入していることが分かる書類（保険証書等の写し）

(6) 申請事業者の概要が分かる書類（事業概要、活動実績資料等）

(7) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定及び決定の通知)

第7 第6の規定による補助金の交付申請があったときは、市長は、補助金交付申請書及び関係書類を審査の上、補助金交付の可否について、令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金交付・不交付決定通知書（様式第4号）をもって申請事業者の代表者に通知する。この場合において、補助金交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付けるものとする。

(事業の変更等)

第8 第7の規定により補助金の交付の決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、事業の変更等が生じた場合、令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金事業変更等申請書（様式第5号）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 前項の規定による申請があったときは、市長は、審査の上承認又は不承認を決定し、速やかに補助事業者に対し令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金事業変更等承認・不承認通知書（様式第6号）をもって通知するものとする。

（実績報告）

第9 補助事業者は、補助対象事業が完了した日又は当該会計年度が終了した日から30日以内に、令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）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) 令和7年度東久留米市こども食堂支援事業実績報告書（様式第8号）
- (2) 実績報告所要額表（様式第9号）
- (3) 実績報告所要額表（内訳）（様式第10号）
- (4) 事業実施表（様式第11号）
- (5) 領収書その他の当該収支計算に係る収入及び支出を証する書類又はその写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10 市長は、第9の規定により報告を受け、当該報告の内容の審査及び補助金の精算等により、当該報告に係る補助対象事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金確定通知書（様式第12号）をもって当該補助事業者に通知するものとする。

（事故報告）

第11 補助事業者は、補助対象事業が当該年度内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要な事項を書面により市長に報告し、指示を受けなければならない。

（決定の取消し）

第12 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は、補助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) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又はその他法令及び東久留米市補助金交付規則（昭和47年東久留米市規則第9号。以下「規則」という。）による規定に違反したとき。
- (3) 補助対象事業の方法が不相当と認められるとき。
- (4) 第9に規定する実績報告書等を提出しないとき又は偽りの報告をしたとき。
- (5) 補助対象事業が当該年度内に完了しないにもかかわらず、第11に規定する報告を行わなかったとき。

(6) 天災地変その他の事情の変更により、補助金の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の取り消した場合は、速やかに補助事業者に令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第13号)をもって通知するものとする。

(補助金の返還)

第13 市長は、補助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対し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて令和7年度東久留米市こども食堂支援事業補助金返還決定通知書(様式第14号)により、返還を命じなければならない。

2 第10の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、前項の規定を準用する。

(補助対象事業の経理)

第14 補助事業者は、補助対象事業等に係る経費の収入及び支出の状況を明らかにした書類、帳簿等並びに領収書等を整理し、当該補助対象事業等の完了した年度の翌年度から起算して5年間これらを保存しておかななければならない。ただし、市長が必要と認める場合は、この期間を延長することができる。

(実施状況の報告)

第15 市長は、補助対象事業に関し必要があると認めるときは、補助事業者から実施状況の報告を求めることができる。

(委任)

第16 この要綱及び規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

1 この訓令は、令和7年5月13日から施行し、同年4月1日から適用する。

2 この訓令は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、その時までに行った補助金の交付の決定に対する第8から第15までの規定は、その時以後も、なおその効力を有する。

別表1（第4関係）

項目	補助対象経費
需用費	事業に利用する消耗品費（調理器具、収納用品、食器類、日用品類、事務用品等）、こども食堂の案内のためのパンフレット等印刷物、光熱水費、食材費、車両の燃料費 ※光熱水費について、自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
使用料及び賃借料	会場の賃料、車両の賃借料 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
役員費等	通信費、郵便代、保険料、食材の運搬に係る交通費（スタッフの出勤のための交通費は含まない。） ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、こども食堂の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
設備整備費等	冷蔵庫やワゴン車のリース、デリバリーカーの購入等、新たなこども食堂の立上げや支援の拡充に必要となる設備整備等に要する経費

別表2（第5関係）

1 区分		2 基準額	3 対象経費
事業運営費 （食事の提供に必要な経費）	こども食堂の開催	こども食堂の会食形式での開催に係る経費 1か所当たり月額40,000円 ※年間480,000円を上限とする。	事業実施に係る次の経費（需用費、役員費等、使用料及び賃借料）
	配食・宅食による取組（加算）	配食・宅食による取組に係る経費 1か所当たり年額720,000円	
設備整備費	設備整備事業	新たなこども食堂の立ち上げや、支援の拡充のために設備整備等を実施する場合 1か所当たり年額500,000円	工事請負費 備品購入費 負担金補助及交付金