

## 秋田市こども食堂支援事業費補助金交付要綱

〔 令和 8 年 3 月 3 1 日 〕  
〔 市 長 決 裁 〕

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、こどもの居場所をつくとともに、秋田市内でこども食堂を継続的に運営する団体、グループ等（以下「団体等」という。）を支援するため、秋田市こども食堂支援事業費補助金（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。

(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) こども 心身の発達の過程にある者をいう。
- (2) こども食堂 会場を設置し、こどもに無料又は 1 食 300 円以下で栄養バランスに配慮した食事を提供する事業をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、秋田市内においてこども食堂を実施する団体等であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 政治活動および宗教活動ならびに利用者に対する営業活動又は勧誘行為を行っていないこと。
- (2) 公序良俗に反する活動を行っていないこと。
- (3) 団体および構成員又は個人が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体等でないこと。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、秋田市内においてこども食堂を実施する事業とし、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 主に秋田市に居住するこどもを対象に食事を提供していること。

- (2) 1回の活動において、こどもが10名以上参加することができる規模であること。
- (3) 年4回以上開催し、1年以上継続的な活動を行う計画であること。ただし、やむを得ない事情により実施できない場合などはこの限りではない。
- (4) 実施場所および活動内容を広く周知していること。あわせて、秋田市ホームページに掲載する活動内容等を市長に提出すること。
- (5) 支援が必要なこどもや保護者の相談を受け、必要に応じ適切な関係機関とつなぐことができる体制であること。
- (6) 事業を実施する会場には責任者が配置されていること。
- (7) 秋田市保健所に相談を行い、指導および助言を受けるとともに、必要に応じて各種届出を提出していること。
- (8) 食事の提供にあたっては、食物アレルギーを原因とした事故等の防止に努めていること。
- (9) 事業の実施の際に発生した事故による損害を補償するための保険に加入していること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象外とする。

- (1) 営利目的又は特定の団体もしくは個人のみが利益を受けるもの。
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とするもの。
- (3) 地域住民・団体構成員の交流又は親睦を主な目的とするもの。
- (4) 未就学児と親が主な対象で、仲間づくりや情報交換、育児の支援を目的としたもの。
- (5) 本市から他の補助、助成および委託（指定管理を含む。）を受けている又は受ける見込みのあるもの。
- (6) 事業実施を伴わない調査研究のみのもの。
- (7) 施設、備品等の整備又は購入のみを目的とするもの。
- (8) 公序良俗に反するもの。

（補助対象期間）

第5条 補助金は、交付申請日が属する年度の3月15日までに実施された

補助対象事業に対し、交付する。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、別表1に定める経費とする。

2 補助金の交付対象外となる経費は、別表2に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、1回あたり1万円を上限とし、かつ1箇所12万円

を上限として、予算の範囲内において交付するものとする。ただし、上限に達しない場合は、実際にかかった経費の額とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、秋田市子ども食堂支援事業費補助金申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 団体等構成員名簿（様式第4号）

(4) 団体等の規約、定款その他これらに類する書類

(5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して14日以内に補助金の交付の可否を決定し、交付することを決定したときは秋田市子ども食堂支援事業費補助金交付決定通知書（様式第5号）により、交付しないことを決定したときは秋田市子ども食堂支援事業費補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、当該申請を行った者に通知するものとする。

(交付の条件等)

第10条 市長は、前条に規定する補助金の交付の決定に当たり、必要な条件を付すことができる。

- 2 補助金の目的外の使用は、これを禁止する。
- 3 前条の規定により、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、法令その他の関係法規等を遵守するとともに、市長の指導又は指示を確実に履行しなければならない。

（補助金の概算払等）

第11条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助対象経費について、概算払により交付決定された補助金の全部を交付することができる。

- 2 前項に定める補助金の交付は、補助事業者からの請求に基づいて交付するものとする。
- 3 補助事業者は、補助対象事業の完了前に補助金の交付を受け、事業完了後残金が生じたときには、速やかに精算残額を返還しなければならない。

（事業の変更等）

第12条 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、交付決定通知を受けた後に、事業計画の申請事項を変更しようとする場合は、速やかに、秋田市こども食堂支援事業費補助金事業計画等変更申請書（様式第7号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金交付決定額に変更をきたすことがないものについては、この限りではない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは、秋田市こども食堂支援事業費補助金変更等承認書兼交付決定変更通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定による承認をしたときは、補助金の交付決定の取り消し又は変更をすることができる。

（実績報告書）

第13条 補助事業者は、市長が別で定める日までに、秋田市こども食堂支援事業実績報告書（様式第9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) 事業報告書（様式第10号）

- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 補助対象事業の実施状況が確認できる写真
- (4) 補助対象経費の支払を証明する領収書等の写し
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類  
（補助金の額の確定）

第14条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、速やかに補助対象事業の完了を確認し、補助金の交付決定の内容および交付の条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に対して、秋田市こども食堂支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第12号）により通知するものとする。

- 2 補助対象経費に対して国、県、民間団体等から補助、助成等を受けている場合は、補助対象経費の額からそれらの額を差し引いた額を上限として補助金の額を確定するものとする。

（補助金の請求および交付）

第15条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、秋田市こども食堂支援事業費補助金交付請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該請求書の提出があった日の翌日から起算して30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに当該補助事業者に対し、補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第16条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金を他の目的に使用したと認められるとき。
- (2) 提出した書類の記載事項が虚偽であると認められるとき。
- (3) 補助対象経費の支払等が不正な手段によると認められるとき。
- (4) 第11条の規定により概算払による補助金の交付を受けた場合において

て、補助対象経費に係る支出額の減少等により、交付を受けるべき補助金の額が減少したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、この要綱の規定又は交付の条件に違反したとき。

(補助金の経理等)

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助金の経理に係る帳簿は、現金出納簿、支払証書類その他必要と認める帳票類（以下「現金出納簿等」という。）とする。

3 補助事業者は、現金出納簿等を含む関係書類を、補助対象事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(消費税および地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第14号）により速やかに、市長に報告しなければならない。この場合において、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合は、当該仕入控除税額を市に返納しなければならない。

(個人情報取扱い)

第19条 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施において知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(調査等)

第20条 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に報告させ、又は職員に活動場所の現地確認および現金出納簿その他の事業に係る書類等を調査させることができるものとする。

(委任)

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1（第 6 条関係）

補助対象経費	主な内容
報償費	ボランティア等、団体構成員以外の者に支払う謝金
消耗品費	容器代、感染症対策に関する消耗品の購入に係る費用
燃料費	ガソリン・灯油等の燃料費
印刷製本費	印刷物（チラシ・ポスター等）の印刷製本に係る費用
光熱水費	実施施設の電気・水道・ガス代
食糧費・賄材料費	取組で使用する食糧・食材等の仕入れ、購入に係る経費
通信運搬費	事業に伴う郵便、配送・運送に係る費用
使用料・賃借料	実施施設の使用料や賃借料
保険料	ボランティアの活動や行事用保険の加入に係る費用
その他費用	その他秋田市長が特に必要と認める経費

別表第 2（第 6 条関係 補助対象外経費）

(1) 専ら団体構成員の親睦を目的とした飲食費や娯楽費、他団体への寄付・交際費など、この補助金を受けて実施する取組に直接関係しない経費
(2) インターネット回線使用料、プロバイダー料、電話・ファクス代
(3) 団体等の維持・運営に要する事務所の管理経費など、団体の経常経費や、日常的な活動に必要な経費
(4) 団体構成員への謝金、人件費
(5) 使途が明確でない雑費、事務費、予備費
(6) 単なる物品類の購入に類するもの

(7) 領収書類が前述の要件を満たしていないもの
--------------------------

(8) その他、社会通念上不適切な経費
---------------------