

## 松戸市子ども食堂新規開設・運営支援補助金交付要綱

### （目的）

第1条 本補助金は、地域の子ども食堂が食の提供などを通じて行う子どもやその家庭を支援する取組に対し補助金を交付することにより、市内子ども食堂の更なる充実及び運営の安定化を図り、支援が必要な子どもやその家庭が地域とつながる場を創設することで、適切な支援につなげる機会の拡充を図ることを目的とする。

### （趣旨）

第2条 市長は、前項の目的を達成するため、予算の範囲内において、松戸市補助金等交付規則（昭和55年松戸市規則第17号）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

### （定義）

第3条 この要綱において、子ども食堂とは、子どもたちに対し無料若しくは低額で栄養バランスの取れた食事又は食材を提供し子どもと地域をつなげるボランティア活動であって、次のいずれにも該当するものをいう。

- (1) 松戸市内で実施しているものであること。
- (2) 主な利用者が市内在住の18歳未満の子ども及びその保護者（以下「子ども等」という。）であること。
- (3) 利用している子ども等の様子を見守り、状況に応じた相談対応や必要に応じて関係機関につなぎ支援を行うよう努めていること。
- (4) 営利を目的としていないこと。
- (5) 宗教又は政治活動を目的としていないこと。

### （補助対象者）

第4条 この要綱に基づく本補助金の対象者（以下「補助対象者」という。）は、令和4年4月1日以降に新規に子ども食堂を開催する団体（以下「新規食堂」という。）又は令和4年3月31日以前に子ども食堂を開催した実績のある団体（以下「既存食堂」という。）であって、次のいずれにも該当するものをい

う。なお法人格の有無は問わないものとする。

- (1) 「松戸市ホームページへの子ども食堂の活動に関する情報の掲載要件」  
(平成30年9月10日施行)に掲げる掲載要件を満たした上で、本市ホームページに掲載があること又は今後掲載を行うこと。
- (2) 申請年度以降も、継続的に子ども食堂を開催する予定があること。
- (3) 代表者、役員その他の当該団体に実質的に関与している者が松戸市暴力団排除条例(平成24年松戸市条例第2号)第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 代表者、役員を含め、構成員が3人以上の団体であること。  
(補助対象事業等)

第5条 本補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)、対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助金の額及び申請の回数については、別表に定めるとおりとする。

2 補助対象事業は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 原則として、定期的におおむね2か月に1回、2時間以上開設し、10食以上を提供すること。
- (2) 食物アレルギー事故防止に努めるとともに食中毒予防のための衛生管理を適切に行うこと。
- (3) 手洗いや人と人の距離の確保などの感染防止対策を講じること。
- (4) 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。
- (5) 事故発生時の対応のための保険に加入すること。

3 補助金の額は、補助対象経費から当該事業に係る収入(国・県若しくは他の地方公共団体又は民間の助成機関による同種の補助・助成、寄附金又は参加者の負担金等)を除いた額とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

4 補助対象期間は、本補助金の申請を行った月の初日から、当該会計年度の末までとする。

(交付の申請)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期間までに次に掲げる申請書及び添付書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（第1号様式）
  - (2) 事業計画書（第1号様式別添1）
  - (3) 収支予算書（第1号様式別添2）
  - (4) 団体概要書（第1号様式別添3）
  - (5) 実施団体の定款又は規約及び役員名簿
  - (6) 本市のホームページへの掲載が未了の場合、本市ホームページ掲載依頼書
  - (7) その他市長が必要と認める書類
- （交付の決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、必要な審査を行い交付の可否を決定し、その旨を交付決定通知書（第2号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（概算払）

第8条 前条の規定により、交付決定を受けた者が、本補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助対象事業の変更）

第9条 補助対象者は、補助対象事業の内容の変更又は補助対象事業に要する経費の配分の変更（市長が軽微と認める変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（第4号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項に規定する申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 変更事業計画書（第4号様式別添1）
- (2) 変更収支予算書（第4号様式別添2）

3 市長は、第1項の承認をしたときは、その旨を事業変更承認通知書（第5号様式）により補助対象団体に通知するものとする。

（補助対象事業の中止等）

第10条 補助対象者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき

は、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の承認をしたときは、その旨を事業中止（廃止）承認通知書（第7号様式）により補助対象者に通知するものとする。  
（補助対象事業の遅延等）

第11条 補助対象者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業等の遂行が困難になった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。  
（実績報告）

第12条 実績報告をしようとする補助対象者は、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた会計年度の末日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

- 2 前項に規定する報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（第8号様式別添1）
- (2) 収支決算書（第8号様式別添2）
- (3) その他市長が必要と認める書類  
（補助金額の確定）

第13条 市長は、補助金の額を確定したときは、その旨を補助金額確定通知書（第9号様式）により補助対象者に通知するものとする。  
（補助金の返還）

第14条 市長は、補助対象事業の廃止を承認した場合において、既に補助金が交付されているとき、又は第13条の規定による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、期限を定めて、その返還を命ずるものとし、その旨を補助金返還命令通知書（第10号様式）により補助対象団体に通知するものとする。  
（関係書類の整備等）

第15条 補助対象者は、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、補助対象事業の会計と他の会計を確実に区別した上で当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、前項の帳簿及び証拠書類を検査することができる。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(特例措置)

2 別表に定める令和4年度を初回の申請とする新規食堂の申請の回数については、別表中「5年度限り」とあるのは、「6年度限り」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 第5条関係(補助対象事業、補助対象経費、補助金の額及び申請の回数)

補助対象事業	補助対象経費	補助金の額	申請の回数
新規食堂・ 既存食堂開催運 営事業	報償費、教育訓 練・研修費、旅費 (交通費)、消耗 品費、燃料費、食 糧費(食材費)、 印刷製本費、光熱 水費、通信費、郵 便代、運搬料、保 険料、使用料及び	1団体当たり3 6万円以内 (概ね毎月1回 まで、実施回数 に3万円を乗じ た額を限度とす る)	1団体につき初 回の申請から連 続した2年度限 り(ただし、令 和8年度に初回 の申請をした団 体は、当該年度 限り)

	賃借料、委託料、備品購入費、修繕費、工事請負費、運営に係るその他経費（人件費を除く）	1団体当たり24万円以内（概ね毎月2回まで、実施回数に1万円を乗じた額を限度とする）	1団体につき初回の申請から連続した3年度から5年度限り（ただし、令和8年度に初回の申請をした団体は、連続した2年度から5年度限り）
--	--	--	---