

## さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付要綱Q&A

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域社会の中で健全に成長できる環境づくりを推進するため、子どもの居場所づくりとして、第2条に規定する子ども食堂や食品等配布事業に取り組む者に対し、予算の範囲内で当該事業の実施に要する経費の一部を補助することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号）に定めるもののほか、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 子ども 市内に住所を有する18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいう。
- (2) 子ども食堂 子ども等に無料又は低額で食事（飲み物についてはアルコール類を除く。）を提供する事業（さいたま市子どもの居場所づくり事業（多世代交流会食）補助金の交付を受けている会食事業を除く。）をいう。
- (3) 食品等配布事業 生活に困難を抱える子どものいる世帯に対して、無料で食材・食品等を配布する事業をいう。

Q1.(1)「子ども 市内に住所を有する」とあるが、隣接市の子どもは対象にできないか。

A1.事業に参加することは問題ありませんが、さいたま市外にお住まいの子どもは補助対象外となります。

Q2.(2)「食事を提供する事業」とあるが、毎回、調理しなければいけないのか。

A2.猛暑・酷暑の時期に調理をすると食中毒の発生も危惧されることから、必ずしも毎回調理した食事を提供していただくなくても構いません。しかし、安全・安心が大前提となりますが、参加される子どもたちのために、できるだけ温かい心のこもった食事の提供をお願いします。

### (対象者)

第3条 補助金の交付の対象者は、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- (1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第7条第1項に規定する子ども・子育て支援又は青少年の健全な育成を目的とする活動に取り組んでいる者で、市内に住所を有する者（団体にあつては市内に主たる事務所を有する者）
- (2) 前号に掲げる者を支援する者で、市内に住所を有する者（団体にあつては市内に主たる事務所を有する者）
- (3) 前2号に掲げる者のほか、市長が適切と認める者

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者は、補助金の交付の対象者としなない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業並びにこれらに類する業を営む者
- (2) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）である団体、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。）が役員（代表者、理事、監事又はこれらに準じる者をいう。）となっている団体及び暴力団員個人
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業を行う者として不適格であると市長が認める者

（対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、子ども食堂及び食品等配布事業で次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 事業の実施場所は、市内とし、子ども食堂については、原則として同一の場所で行うこと。
- (3) 事業の実施日は、第8条の規定による補助対象期間において、やむを得ない事情により開催できない月を除き、2か月に1日以上とすること。ただし、月に5日以上実施した場合において、補助金の対象となるのは、事前に報告のあった4日とする。
- (4) 事業の参加者に対し、市が実施する子ども・青少年の育成に関する事業の情報提供を行うとともに、参加者相互の交流の促進を図り、参加者の増加に努めること。
- (5) 事業実施中の事故や食中毒等に対応できる保険に加入すること。
- (6) 子ども食堂にあつては、次の要件を満たすこと。
  - ア 食事の提供に当たっては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関連法令を遵守し、事業の実施前（既に実施している場合は申請前）に保健所に衛生管理について相談すること。
  - イ 参加者や子どもの保護者等に対する子どもの食物アレルギーや健康状況の確認、食物アレルギー物質を含む食品の表示等のアレルギー対策のほか、施設使用上の配慮等、安全の確保に努めること。

Q3.(2)に関して、実施場所が見つからず、困っているときは。

A3.市（子ども政策課）に実施希望地区についてご相談ください。市公共施設（公民館等）の使用について、協力させていただくことができる場合があります。（ご希望に添えない場合もあります。）ご希望の市公共施設（公民館等）について、使用希望時間や使用施設、設備等の分かる資料をご提出ください。

**Q4.(2)**「子ども食堂については、原則として同一の場所で実施すること」とあるが、地区内のいろいろな場所で実施した方が多くの方に広めることができ、参加していただけると思うが。

A4.子どもだけの参加が想定されるため、毎回違う場所での実施では子どもが混乱する恐れがあり、また、子どもを送り出す保護者も毎回同じ場所であれば、往来の不安を払拭できるため、原則、同じ場所で実施してください。

会場を変更する場合には、第12条の規定により、さいたま市子どもへの食の提供事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第6号）を提出してください。ただし、やむを得ない事由により臨時的に変更する場合は、事前に市（子ども政策課）にご連絡ください（当該申請書の提出は不要）。

※食品等配布事業については、事前申し込み等で参加者に周知が図れるなど、参加者に混乱をもたらさないことを条件として、複数個所で開催することも可としますが、様式第2号の計画にその旨記載してください。

**Q5.(3)**「月に5日以上実施した場合において、補助金の対象となるのは、事前に報告のあった4日とする」とあるが、月に5日以上事業を実施した場合で、参加者がそれほど多くなかったとしても、4日分しか補助金の対象とならないのか。

A5.対象実施回の材料費に係る補助金の額が交付決定額の範囲内の見込みであっても、任意で実施される5日目以降の実施については、補助金の対象とはなりません。

**Q6.(4)**「市が実施する子ども・青少年の育成に関する事業の情報提供を行う」とは。

A6.市が発行する子ども・青少年・子育て支援に関する情報紙の配布などをお願いさせていただく場合がありますので、その際にはご協力をお願いします。

**Q7.(5)**「事故や食中毒等に対応できる保険に加入すること。」とあるが、必須か。また、どのような保険に加入すればよいか。

A7.参加者の安全はもちろんのこと、主催者の皆様の安心のためにも、いずれの事業を実施する場合においても、主催者の損害賠償責任への補償（提供する飲食物に起因した食中毒などを含む）や参加者の怪我に対応した傷害保険等に加入してください。また、参加者の行き帰りの事故等にも対応しているものをお勧めします。

なお、市の主催（共催）事業や委託事業ではありませんので、各事業において発生したいかなる損害等について、市では責任を負いかねます。

**Q8.(6)ア**「保健所に衛生管理について相談すること」とあるが、具体的にどうすればよいか。

A8.さいたま市保健所食品衛生課食品衛生監視係（048-840-2226）と電話にて日程調整し

ていただき、食中毒の防止のため食品衛生やアレルギー対策等について十分に相談してください。

※さいたま市健康科学研究センターHP「サイエンスなび」もご覧ください。

**Q9.(6)イ「子どもの保護者等に対する子どもの食物アレルギーや健康状況の確認」とあるが、「子どものみ」での参加は問題ないか。**

A9.子どものみでの初めての参加は、事前にその子どもの保護者からアレルギーに関する確認・了承が取れていない限り、子どもの命に係わる事態も想定されますので、原則禁止とします。

**Q10.(6)イ「施設使用上の配慮等、安全の確保」とは、どのようなことか。**

A10.安全の確保策として、次の事項などにご留意ください。

- ・施設使用上の配慮等として、避難経路の確認・周知を行うこと。
- ・調理の際には火や包丁等を扱うため、参加者・実施者ともに火傷や怪我を負わないよう注意すること。
- ・特に不特定多数の人が使用する会場では、調理台や食器等を使用前に消毒等（熱湯・煮沸やアルコール消毒）を行うこと。
- ・子どもの手洗いは不十分になりがちであるため、手洗いの仕方の指導及び手洗いの仕方の表示を行うこと。
- ・アレルギー物質を含む食材を表示するなど、参加者へ周知すること。
- ・参加者に当日聞取り等を実施し、体調不良者は調理に参加させないこと。特に子どもは元気そうに見えても病気に感染していることがあるので注意すること（参加者の家族に体調不良者がいないか確認できるとなお良い）。
- ・生鮮食材を扱う際には、その都度十分な手洗いを行うこと。
- ・O157は生野菜からも検出されることがあるので、しっかり流水で洗うこと。
- ・加熱処理が必要な食材については、十分な加熱処理を行うこと。
- ・残った料理については、絶対に参加者に持ち帰らせてはならないこと。

※毎回、参加者情報（住所・氏名・年齢・電話番号・参加形態（子ども・ボランティア・主催者・他参加者）（様式問わず））を参加者に記入していただき、保管してください。万一、食中毒等の症状が出た参加者がいた場合等には、参加者の情報を市にご提供いただきます。（このような場合に備え、参加者情報を「市」に提供することがあることについて参加者の同意を得てください。）

(禁止事項)

第5条 補助事業者は、事業の実施に当たり、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗教若しくは教団を支持しようとする行為
- (2) 特定の政党の利害に関する行為又は選挙に関し特定の候補者を支持しようとする行為
- (3) 事業に関係のない物品の販売、広告、宣伝、勧誘等の営業行為
- (4) 前各号に掲げるもののほか、補助金を支出する市の公正性、公平性、中立性等を損なう行為又はそのおそれのある行為

Q11.(2)「特定の政党の利害に関する行為又は選挙に関し特定の候補者を支持しようとする行為」とは。

A11.事業への参加者などに、特定の政党や候補者を応援するよう依頼することや、上記内容を示したチラシ配布やポスター掲示などが該当すると考えられます。

また議員としての身分を有している方や、これから選挙への立候補を予定している方などが、団体の構成員として活動し、本補助金要綱の対象事業に携わるとは寄附行為にあたるとして、公職選挙法に抵触する可能性がある旨、指摘されておりますので、事前にご確認ください。

(秘密保持)

第6条 補助事業者は、事業を実施する上で知り得た参加者の個人情報を他に漏らしてはならない。

(補助対象経費及び交付額)

第7条 補助金の交付の対象となる経費及び交付額は、別表1のとおりとする。

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経費は、補助金の交付対象としない。

- (1) 補助事業者の経常的な活動に要する経費
- (2) 国、他の地方公共団体及び市、その他の団体等から他の補助金を受けている経費
- (3) 支払いにクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合、又は支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費。ただし、付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分
- (4) その他市長が不相当と認める経費

Q12. 別表1の表中「食事に係る材料費」について、子ども及びボランティア1人につき400円の補助金が交付されるとあるが、1人当たりの材料費が400円未満のときはどうなるのか。

A12. 実施に当たり、多少余裕をもった食事数を準備されることを想定し、実際の参加者が

少なかった場合でも、主催者の負担を軽減できるようにこの金額を設定しています。

よって、1人分の食材費が400円未満であったとしても、子ども及びボランティア1人につき400円の補助金の交付申請ができます。ただし、補助金の額は、材料費と参加料の差額分までとなります。詳しくはQ14をご参照ください。

**Q13. 別表1の表中「ボランティア」について、当日参加者で手伝っていただいた方も補助金の対象となるのか。**

A13. 当日に参加して調理や片付け等を手伝っただけでは、補助金の対象とはなりません。補助金の対象となるボランティアは、主催団体等の構成員以外の者で、活動の趣旨に賛同し、毎回ではありませんが一定程度継続して参加・協力する意思のある者としします。なお、市外に在住している者も対象としします。

**Q14. 別表1の表中「食事に係る材料費」について、主催者（当該団体の構成員を含む）はボランティアであるが、その分の食事に係る材料費は補助金の交付対象なのか。**

A14. 主催される方々もボランティアの場合がありますが、主催者及び構成員名簿に記載されている方々については、補助対象外とさせていただきます。

**Q15. 別表1の表中「食事に係る材料費」について、「1人につき400円。ただし、補助金の交付決定に係る会計年度における食事に係る材料費の合計（A）が、参加した子ども及びボランティアの人数に400円を乗じた金額（B）と一般参加者等から徴収した参加料（C）の合計金額に満たないときは、AからCを差し引いた金額を限度とする。」の内容について具体的に。**

A15. 年度を通じて支払った材料費よりも、補助金と参加者からの参加料の合計額が多くなった場合には利益が出てしまうので、補助金の額は、材料費と参加料の差額分までとなります。

(例) 1年間の材料費 < (子ども等×400円) + 参加料

(A) 20万円 < (B) 10万円 + (C) 15万円 (= 25万円)

※この場合、補助金交付額は、20万円 - 15万円 = 5万円となります。

**Q16. 別表1の表中の表中「食事に係る材料費」について、子ども及びボランティアの人数に400円を乗じた額を上限とするとあるが、子どもやボランティアから参加料をいただくことは可能か。**

A16. 子ども及びボランティアの方に係る食材費は、補助金の交付対象としていますので参加料は無料としてください。ただし、回数を重ねるごとに参加者が増え、当初の参加人数の見込みを大きく上回り、補助金の交付決定額では相当の不足が見込まれるようときは、市（子ども政策課）までご相談ください。

**Q17. 別表1の表中の表中「食事に係る材料費」に関して、子ども及びボランティア以外の参加者からいただく参加料について金額の決まりはあるのか。**

A17. 参加料の金額について決まりはありませんが、食事に係る実費相当分を目安に設定してください。過度に高額または低額な設定の場合には、見直しをお願いする場合があります。また、食事に係る実費相当分より過度に低額な場合は、補助金交付額を算出する際に一般参加者等に提供する食事に係る実費相当分の経費を食材費から控除する場合があります。

**Q18. 参加料とは別に、参加者から寄付をいただくことは可能か。**

A18. 任意の寄付であれば可能です。ただし、年度末に提出するさいたま市子どもへの食の提供事業収入支出決算書（様式第10号）に、その金額を記載してください（第13条関係）。

**Q19. 別表1の表中「運営費」として開催回数に応じた上限額を定めているが、購入金額が上限額を下回った場合は。**

A19. 運営費として要した金額が上限額未満の場合、交付決定の金額の範囲内であればその金額で認定します（最終実施日までの分なので、全ての合算で申請してください）。

また、実際に要した金額の合計が上限額を超過した場合は上限額を認定する形となります。

**Q20. 別表1の表中「対象経費より以下の額（食事に係る材料費で差し引いた額を除く）を差し引いた額」の内容について、具体的に。**

A20. 年度を通じて支払った材料費よりも、参加者からの参加料の合計額が多くなった場合に、その分を運営費に対する補助金の額から、差し引いた額までとなります。

(例)	1年間の材料費	参加料	運営費
	(A) 4万円	(C) 8万円	10万円

**※この場合、運営費に係る補助金交付額**

**(10万円) - (8万円 - 4万円) = 6万円 となります。**

**Q21. 第2項の(2)「国、他の地方公共団体及び市、その他の団体等から他の補助金を受けている経費」については補助金の交付対象としないとされていることについて。**

A21. 国、他の地方公共団体及び市、その他の団体等から他の補助金を受けている事業については、充当する経費に重複がない場合は補助対象となります。

国、他の地方公共団体及び市、その他の団体等から補助を受けている場合は、様式第3号（第9条関係）及び様式第9号（第13条関係）において、収入金額として報告し

てください。

**Q22.** 第2項の(3)「支払いにクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合、又は支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費。ただし、付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分」については補助金の交付対象としないとされているが、具体的に。

A22. 次の①～③のとおりとなります。

① クレジットカードで支払いをしたときに、何らかのポイント(特典)が付与された場合には、補助金の交付対象経費とは認められません。

(例) 1,000 円の物品を 5%分のポイントが付くクレジットカードで購入した場合  
⇒その 1,000 円は補助金の交付対象外となります。

② 現金で支払ったが、その店舗等のポイントカードを提示してポイント(特典)が付与された場合には、補助金の交付対象経費とは認められません。

(例) 1,000 円の物品を現金で支払った際、ポイントカードを提示して 5%分のポイントが付いた場合  
⇒その 1,000 円は補助金の交付対象外となります。

③ ①②の場合であっても、その付与されたポイントが現金換算できる(物品購入の支払いに充てられる)ときは、その金額分を差し引いた金額が補助対象経費となります。なお、この場合には、実績報告の際に当該ポイントが付与されたことが分かる書類(レシートの写し等)の添付が必要となります。

(例) 1,000 円の物品を 5%分のポイントが付くクレジットカードで購入したが、そのポイントを 1 ポイント 1 円として他の買い物に使用できるとき。  
⇒1,000 円 - 50 円 (ポイント分) = 950 円  
現金換算できるポイント分の 50 円は補助金の交付対象外となり、それを差し引いた 950 円は補助金の交付対象となります。

(補助対象期間)

第 8 条 補助対象期間は、申請日の属する月の初日から当該申請日の属する年度の 3 月末日までとする。

2 申請日の属する月の初日から当該年度の 2 月末日までを第 1 期とし、3 月 1 日から 3 月末日までを第 2 期とする。

**Q23.** 補助対象期間を第 1 期と第 2 期に分ける理由は。

A23. この補助金は、国の地方創生臨時交付金を活用して、臨時に実施する事業となります。当該期間分の補助金を各実施団体に支払いを終えた上で、国へ報告することが要件となります。そのため、2 月末までと 1 期として、3 月中に実績報告及び精算手続きを完了させる必要があります。また 3 月 1 日～3 月末までの実施分を第 2 期として、別



途手続きを行っていただく必要がありますのでご承知おきください。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- (1) さいたま市子どもへの食の提供事業計画書(様式第2号)
- (2) さいたま市子どもへの食の提供事業収入支出予算書(様式第3号)
- (3) 事業の実施に必要となる運営費のうち、単価1万円(税込)以上の支出を見込むものについての積算や見積り又は資料
- (4) 団体の場合は、定款、規約若しくは会則又はこれらに代わるもの
- (5) 構成員名簿
- (6) 申請者の活動状況が分かる資料
- (7) 預金通帳(口座情報が確認できる頁)の写し
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の申請を行うにあたって、当該申請に係る補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

3 前項ただし書の場合において、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金消費税及び地方消費税仕入税額控除報告書(様式第4号)により速やかに市長に報告しなければならない。

4 前2項の場合において、申請者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、市長は報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

Q24. (5)構成員名簿は、どのようなものか。

A24. 様式は問いませんが、実施団体等の構成員全員の氏名や役職(役割)等を記載してください。ただし、構成員が多く、名簿作成が困難な場合には、当該事業に参加する可能

性のある者のみで構いません。

**Q25. (6)申請者の活動状況がわかる資料とはどのようなものか。**

A25. 第3条第1項の子ども・子育て支援又は青少年の健全な育成を目的とする活動状況等がわかる資料（最近の活動一覧、催しのチラシ等）をご提出ください。

**Q26. (8)市長が必要と認める書類について**

A26. 審査に当たり、必要に応じて見積書等の添付を依頼する場合があります。

**(交付の決定)**

第10条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行った上で、補助の適否及び補助金の額を決定し、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付・不交付決定通知書（様式第5号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定した場合において、必要があるときは、条件を付すことができる。

**(交付申請の取下げ)**

第11条 申請者は、前条第1項の規定により交付決定通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知書を受け取った日の翌日から起算して14日以内に当該申請を取り下げることができる。

**(事業の変更等)**

第12条 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、当該補助金の申請内容に変更（市長が認める軽微な変更等を除く。）が生じたとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、さいたま市子どもへの食の提供事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第6号）を速やかに提出して、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更・中止・廃止の申請があったときは、内容を審査し、さいたま市子どもへの食の提供事業変更・中止・廃止（承認・不承認）通知書（様式第7号）により補助事業者はその結果を通知する。

**Q27. 第1項に関して、様式第5号（変更・中止・廃止承認申請書）の提出が不要となる事業内容の変更事由（市長が認める軽微な変更等）は、どのようなものか。**

A27. 様式第5号の提出が不要な軽微な変更等については、様式第1号から第3号に記入された事項で、主に次の事項に該当する場合があります。なお、疑問が生じた際には、市

(子ども政策課)にご相談ください。

【申請者情報の内容】

- ・団体名、所在地、代表者住所、代表者の職・氏名、電話番号の変更  
※市(子ども政策課)にその旨を連絡してください。

【補助金の交付申請額に関する内容】

- ・補助金交付決定額の増額を伴わない購入品の変更。ただし、運営費において単価1万円(税込)以上の支出に関するもの(備品・消耗品の購入費等)の変更(減額の場合も含む)をする場合には提出してください。
- ・補助金交付決定額の増額を伴わない「参加者数(見込み)」の変更
- ・補助対象外の予算額の増減

【実施内容等】

- ・「実施場所」の臨時的な変更  
※市(子ども政策課)にその旨を連絡してください。
- ・「開催日時」の臨時的な変更、及びやむを得ない事由により急遽変更又は中止する場合  
※市(子ども政策課)にその旨を連絡してください。
- ・「事業内容・方法」「アレルギー対応、食品衛生対応方法」の軽微な変更
- ・「スタッフ人数」の若干名の変更
- ・「広報の方法」の変更

(開催結果及び実績の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を実施したときは、第2項に規定する提出期限ごとに、さいたま市子どもへの食の提供事業開催結果報告票(様式第8号)に領収書の写し(第7条第2項第3号ただし書に規定する現金換算できるポイントが分かる資料を含む。)並びに納品日及び支出の内訳が分かるものの写しを添付し、市長に提出しなければならない。ただし、第3項第1号に規定する場合に該当するときは、この限りでない。

2 前項の規定による提出は、第1期にあつては当該年度の10月末及び当該期における最終実施日の翌日から起算して7日以内、第2期にあつては当該期における最終実施日の翌日から起算して7日以内に行わなければならない。

3 補助事業者は、補助金の交付決定に係る各期末の最終開庁日までに、さいたま市子どもへの食の提供事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。ただし、各期末の最終開庁日に補助事業を実施するなどやむを得ない理由がある場合は、市と補助事業者にて協議の上、別途提出期限を定めるものとする。

(1) 各期における最終開庁日が当該年度の最後に実施した補助事業の日の翌日から

- 起算して7日以内の場合は、さいたま市子どもへの食の提供事業開催結果報告票（様式第8号）及び、領収書の写し（第7条第2項第3号ただし書に規定する現金換算できるポイントが分かる資料を含む。）並びに納品日及び支出の内訳が分かるものの写し
- (2) さいたま市子どもへの食の提供事業収入支出決算書（様式第10号）
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

**Q28. 有効な領収書とはどのようなものか。**

**A28. 以下の内容が記載されているものが有効な領収書になります。**

- ・日付
- ・金額
- ・宛名：申請団体名（個人で申請している場合は申請者名）が記入されたもの  
※上様と記入されたもの、空欄のものは不可
- ・但し書き：支出内容、単価、数量などが分かるように記載されているもの  
※レシート等の添付で上記の内容が確認できれば可
- ・発行者：発行者名、発行者のサインまたは押印があるもの

**（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を受けたときは、各期の期間のそれぞれについて、当該報告書等を審査し、必要に応じて現地調査等を行った上で、交付すべき補助金の額を確定し、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付額確定通知書（様式第11号）により、補助事業者に通知するものとする。

**（交付時期等）**

第15条 補助金は、前条の規定による補助交付額確定通知後に交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要と認めるときは、補助事業の完了前に補助金交付決定額の全部又は一部を交付することができる。

3 補助事業者は、第1項の規定により補助金の交付を受けようとするときはさいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付請求書（様式第12号）を、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金概算払交付請求書（様式第13号）に、収入及び支出の時期や金額の見込みが分かる資料を添付して市長に提出しなければならない。

**Q29. 第2項に「補助事業の完了前に全部又は一部の交付を受けることができる」とあるが、初回分からも可能か。**

**A29. 特に必要とする理由が明確であれば、初回分においても交付は可能です。なお、年度の最終実施日以後に事業実績に基づく精算が必要となります。**

(指導監督)

第16条 市長は、補助事業が交付の決定内容及び付した条件に適合しているか調査するため、補助事業者に対し、報告又は書類の提出を求めることができる。

2 市長は、補助事業が交付の決定内容及び付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、適合させるための措置を講じるよう指示することができる。

(交付決定の取消し等)

第17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認めるときは、さいたま市子どもへの食の提供事業への運営費補助金交付決定(全部・一部)取消通知書(様式第14号)により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) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (2) 第10条第2項の規定により付された条件を遵守しなかったとき又は市長の指示に従わなかったとき。
- (3) 提出した書類の内容に虚偽があったとき。
- (4) 法令又は本要綱に違反したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、その他不正な行為により補助金の交付を受けたとき又は補助金を不正に使用したとき。

(補助金の返還)

第18条 市長は、補助金の交付の決定を変更し、又は取り消した場合において、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ものとする。

2 市長は、第14条の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額が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、その差額の返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿を整備し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

(財産処分の制限)

第20条 本補助金における、さいたま市補助金等交付規則第20条に規定する市長が指定する期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(平成20年厚生労働省告示第384号)に準じるものとする。

(その他)

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。

別表1 (第7条関係)

補助対象の区分及び補助率

1 対象事業	2 対象経費	3 交付額
子ども食堂	事業の実施に要する経費のうち、参加した子ども及びボランティアに提供する食事に係る材料費	対象経費より以下の額を差し引いた額 ・一般参加者から徴収した参加料 ・本要綱に定める補助金以外の補助金、寄付金  ただし、参加した子ども及びボランティアの人数に400円を乗じた額を上限とする。  また、補助金の交付決定に係る会計年度における食事に係る材料費の合計(A)が、参加した子ども及びボランティアの人数に400円を乗じた金額(B)と一般参加者等から徴収した参加料(C)の合計金額に満たないときは、AからCを差し引いた金額を限度とする。
	事業の実施に必要なとなる運営費(別表2参照)	対象経費より以下の額(食事に係る材料費で差し引いた額を除く)を差し引いた額 ・一般参加者から徴収した参加料 ・本要綱に定める補助金以外の補助金、寄付金  ただし、1事業あたりの上限額は以下のとおりとする。 月の開催回数の平均が1回に満たないもの 5万円 月の開催回数の平均が1回以上2回までのもの 10万円 月の開催回数の平均が2回を超え3回までのもの 15万円 月の開催回数の平均が3回を超えるもの 20万円

食料品等配布事業	事業の実施に必要となる運営費（別表2参照）	<p>対象経費より以下の額を差し引いた額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般参加者から徴収した参加料</li> <li>・本要綱に定める補助金以外の補助金、寄付金</li> </ul> <p>ただし、1事業あたりの上限額は以下のとおりとする。</p> <p>月の開催回数の平均が1回に満たないもの 5万円</p> <p>月の開催回数の平均が1回以上2回までのもの 10万円</p> <p>月の開催回数の平均が2回を超え3回までのもの 15万円</p> <p>月の開催回数の平均が3回を超えるもの 20万円</p>
----------	-----------------------	---

別表2（第7条関係）

備品・消耗品費	調理家電、調理器具、食器、キッチン雑貨、衛生用品、事務用品等
印刷製本費	事業案内チラシ作成費等
光熱水費	電気使用料、ガス使用料、水道・下水道使用料等 ※1
通信運搬費	電話料金、郵送料等 ※1
保険料	賠償責任保険料等 ※1
使用料	会場使用料等 ※2
負担金	食品衛生責任者講習受講料等 ※3
その他	疑義が生じた場合には、契約・購入・支出前に、市に事前相談すること。
補助対象外の一例	<p>パソコン・タブレット及び附属機器（プリンタ等） 机（テーブル）、椅子、食器棚等 過度に高価又は貴重とされる物（ブランド品等） 嗜好品（酒、たばこ等） 飲み薬等 換金性の高い物（プリペイドカード等） 人件費、報酬、謝礼</p>

いずれの項目についても、本事業の実施に必要となるものに限る。また、単価1万円（税込）以上の支出を見込むものは、補助金交付申請時に見積書等を添付すること。

※1 本事業の実施に係る分と明示できる場合に限る。

※2 賃貸借物件等における家賃等の日割りは不可とする。また、団体や団体関係者が所有する物件等における会場使用料の支出は不可とする。

※3 様式第1号の添付書類である構成員名簿に記載のある者、及び実施の際に大方

従事する者に限る。

**Q30. 補助対象となる備品・消耗品について、具体的に。**

A30. 補助対象となる備品・消耗品の一例（補助事業にて使用する物品に限る。）については、次のとおりです。

**【調理家電】**

冷蔵庫、炊飯器、電気ポット、電気ケトル、電子レンジ、卓上IHクッキングヒーター、カセットコンロ、圧力鍋、ミキサー など

**【調理器具・食器】**

鍋、やかん、フライパン、包丁、まな板、電子レンジ用調理器具、箸、茶碗、皿、グラス など

**【キッチン雑貨】**

食器洗い洗剤、食器洗剤スポンジ、アルミホイル、ラップ、キッチンペーパー、クッキングシート、ふきん、水切りかご、カセットガス、ゴミ袋 など

**【衛生用品】**

マスク、手袋、エプロン、タオル、手指消毒薬、石鹸、除菌剤、絆創膏 など

**【事務用品】**

筆記用具、紙、プリンタ用インク、封筒、安価な娯楽品（トランプ、囲碁、将棋など） など

**Q31. 別表2において、「※2 賃貸借物件等における家賃等の日割りは不可とする。」と記載されているが、この理由は。**

A31. 食事を提供する事業においては、開催日は最大月に4日分としており、常時開催場所を抑えていることの必要性は薄いことや、開催日以外の時間が多くを占めることから、家賃等は不可とする取り扱いをしているところです。そのため事業実施分のみを切り分ける意図と考えられる日割りにについても不可としております。

但し事業の性質から常時場所を確保する必要性があり、事業継続のために必要な状況があれば、個別にご相談ください。