

品川区子ども食堂推進事業補助金要綱

制定 令和3年 6月10日 区長決定

改正 令和4年 9月20日 区長決定 要綱第208号

改正 令和4年11月30日 区長決定 要綱第231号

(目的)

第1条 この要綱は、品川区（以下「区」という。）内の民間団体等が行う地域の子どもたちへの食事および交流の場（以下「子ども食堂」という。）を提供する取組、子ども食堂で調理または用意した弁当および食材（以下「弁当等」という。）を取りに来た子どもまたはその保護者へ配布する取組（以下「配食」という。）ならびに弁当等を子どもの自宅へ届ける取組（以下「宅食」という。）に対し、その経費の一部を区が補助する品川区子ども食堂推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定め、区内の民間団体等が行う地域の子どもたちへの子ども食堂を提供する取組の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、配食または宅食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子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)

第2条 補助金の交付の対象となる品川区子ども食堂推進事業（以下「補助事業」という。）は、地域の子どももしくはその保護者が気軽に立ち寄り、栄養バランスの取れた食事を取りながら、相互に交流を行う場を提供する取組または当該取組に加え、配食もしくは宅食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取組であって、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 原則として、月に1回以上、定期的に子ども食堂を開催すること。ただし、配食および宅食の実施回数については、この限りでない。
- (2) 子どもまたはその保護者（以下「参加者」という。）が1回当たり合わせて10名以上が参加できる規模で開催すること。ただし、配食および宅食の実施規模については、この限りでない。
- (3) 補助事業を実施している間は、責任者を常時配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (4) 補助事業の規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- (5) 提供する食事は、原則として、子ども食堂の職員また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) 区が開催し、または関与する子ども食堂ならびに子どもおよび家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に、補助事業を実施する者（以下「事業者」という。）が年に1回以上参加すること。
- (7) 区が実施する虐待未然防止および早期発見に係る研修等に、事業者が年に1回

以上参加すること。

- (8) 子ども食堂の職員は、子ども食堂、配食または宅食を利用する参加者に対し、子どもおよび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、必要に応じて当該相談の内容に対応した関係機関と連携を図ること。ただし、虐待が疑われる場合等の早急な対応が必要な場合は、品川区子ども家庭支援センター等に対し、速やかに報告を行うこと。
- (9) 食事を提供する対価として食事代を徴収する場合は、その額等について、地域の実情および補助事業の目的等を勘案して、事業者が判断すること。
- (10) 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広さを確保すること。ただし、配食および宅食の実施場所については、この限りでない。
- (11) 宅食を除き、参加者が立ち寄りやすい場所で実施するよう努めること。
- (12) 補助事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導および助言を求めること。
- (13) 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）その他の法令および通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (14) 参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。
- (15) 「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、食中毒予防等の衛生管理に万全を期すこと。
- (16) 新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、「新型コロナウイルス感染症への対応として子ども食堂の運営上留意すべき事項等について」（令和2年3月3日付厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課母子家庭等自立支援室ほか連名事務連絡）等を参考とし、徹底した感染防止対策を講じること。
- (17) 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- (18) 食中毒および事故発生時の対応方法および連絡体制をあらかじめ定めるとともに、職員に周知徹底を図り、これらが発生したときは、区および保健所に対し、速やかに報告を行うこと。
- (19) 特定の政党または政治団体のための活動もしくは特定の宗教のための活動を行わないこと。
- (20) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、また、補助事業の実施に携わる職員等に対し、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、周知徹底を図る対策を講じること。

（補助対象期間）

第3条 補助事業の補助対象期間は、補助金の交付を受けようとする会計年度の4月1日から3月31日までとし、第6条の規定による補助金の交付の決定前に実施した補

助事業についても対象に含めるものとする。

(補助金の交付額)

第4条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、次に掲げる額の合計額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

(1) 子ども食堂の開催に要する別表の補助対象経費の欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち設備整備費等以外のものの実支出額から利用者負担金その他の収入額を控除して得た額（1事業者当たり子ども食堂を開催した月数に20,000円を乗じて得た額を上限とする。）

(2) 子ども食堂の開催に加え、配食または宅食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取組を実施する場合は、当該取組の実施に要する補助対象経費のうち設備整備費等以外のものの実支出額から利用者負担金その他の収入額を控除して得た額（1事業者当たり720,000円を上限とする。）

(3) 新たな子ども食堂の立上げおよび支援の拡充に要する補助対象経費（設備整備費等に限る。）の実支出額から利用者負担金その他の収入額を控除して得た額（1事業者当たり500,000円を上限とする。）

2 前項第2号および第3号に掲げる額は、令和4年度に限り補助の対象とし、前項の交付額の算定を行う。

(補助金の交付申請)

第5条 事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、区長が別に定める期日までに、品川区子ども食堂推進事業補助金交付申請書（第1号様式）に必要な書類を添付して、区長に対し、補助金の交付を申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 区長は、前条の規定による申請を受けたときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付することが適当であると認める場合は、補助金の交付を決定し、品川区子ども食堂推進事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、当該申請を行った事業者（以下「申請者」という。）に対し、速やかに通知するものとする。

2 区長は、前項の決定に必要な条件を付することができる。

3 区長は、第1項の規定による審査の結果、補助金を交付することが適当でないとする場合は、補助金を交付しないことを決定し、その理由を付して、品川区子ども食堂推進事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に対し、速やかに通知するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第7条 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、当該決定後の事情の変更により、補助事業の内容を変更し、または補助事業を中止しようとするとき（区長が必要がないと認める軽微な変更をする場合を除く。）は、あらかじめ、品川区子ども食堂推進事業補助金変更交付申請書（第4号様式）に必要な書類を添付して、区長に対し、補助金の変更交付を申請しなければならない。

。この場合において、当該申請に係る補助金の交付の決定または不交付の決定およびその通知については、前条の規定を準用する。

(実施状況報告)

第8条 区長は、必要があると認めるときは、補助事業者（前条後段において準用する第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた者を含む。以下同じ。）に対し、補助事業の実施状況に関し報告を求め、または実地について調査することができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助金の交付を決定した日の属する会計年度の4月1日から9月30日までの期間が終了したとき、同年度の10月1日から翌年3月31日までの期間が終了したときまたは補助事業が終了したときは、それぞれ区長が別に定める期日までに、品川区子ども食堂推進事業補助金実績報告書（第5号様式）に必要な書類を添付して、区長に対し、補助事業の実績を報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 区長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告に係る書類等の審査および必要に応じて行う実地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件（以下「交付決定内容等」という。）に適合するかどうかを調査し、適合すると認める場合は、前条の規定による実績の報告ごとに、交付すべき補助金の額を確定し、品川区子ども食堂推進事業補助金確定通知書（第6号様式）により、補助事業者に対し、通知するものとする。

(是正のための措置)

第11条 区長は、前条の規定による調査の結果、補助事業の成果が交付決定内容等に適合しないと認める場合は、当該補助事業について、補助事業者に対し、交付決定内容等に適合するために必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

2 前項の規定による命令に係る措置をとった場合における補助事業の実績の報告については、第9条の規定を準用する。

(補助金の請求)

第12条 第10条の規定により交付すべき補助金の額の確定の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第7号様式）により、区長に対し、補助金の交付を請求しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 区長は、前条の規定による請求を受けたときは、当該請求を行った補助事業者に対し、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 区長は、補助事業者が次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また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補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付が暴力団（品川区暴力団排除条例（平成24年品川区条例第34号）（以下「品川区暴力団排除条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の活動を助長し、または暴力団の運営に資すると認められるとき。

(4) 暴力団関係者（品川区暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当するに至ったとき。

(5) 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令もしくはこの要綱に違反したとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要があると認めるとき。

2 前項の規定は、第10条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用があるものとする。

3 区長は、第1項の規定による取消しを行ったときは、品川区子ども食堂推進事業補助金交付決定取消通知書（第8号様式）により、当該取消しを受けた補助事業者に対し、速やかに通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 区長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、補助事業者に対し、期限を定めて、当該補助金の返還を命ずるものとする。

（違約加算金）

第16条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、区長に対し、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額とする。）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。）を納付しなければならない。

2 前項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

（違約加算金の計算）

第17条 区長は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の適用については、返還を命じられた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

2 区長は、前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

（財産処分の制限等）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用を増加した財産（以下「

取得財産」という。)について、その管理状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、取得財産について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ、財産処分承認申請書(第9号様式)により、区長の承認を受けなければならない。ただし、「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7月11日付厚生労働省告示第384号)に規定する処分制限期間を経過している場合は、この限りでない。

3 区長は、前項の承認を受けた補助事業者が、取得財産を処分することにより収入を得た場合は、その収入の全部または一部を区に納付させることができる。

4 補助事業者は、取得財産について、補助事業の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。

(関係書類の保管)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を作成するとともに、当該収入および支出に関する書類を整理し、これらを補助金の交付を決定した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(消費税仕入控除税額の報告)

第20条 補助事業者は、補助事業の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(以下「消費税仕入控除税額」という。)が確定した場合は、品川区子ども食堂推進事業補助金消費税仕入控除税額報告書(第10号様式)に必要な書類を添付して、区長に対し、速やかに報告しなければならない。ただし、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部、一支社、一支所等であって、自ら消費税および地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等(以下「本部等」という。)で消費税および地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

2 区長は、前項の規定による報告を受けた場合において、必要があると認めるときは、当該報告に係る消費税仕入控除税額に相当する額の全部または一部を返還させることができる。

(準用)

第21条 補助金の交付に当たっては、この要綱に定めるもののほか、品川区補助金等交付規則(昭和39年品川区規則第4号)に定めるところによるものとする。

(委任)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、子ども未来部長が別に定めるものとする。

別表（第4条関係）

区分	補助対象経費
需用費	補助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）、子ども食堂の案内のためのパンフレット等印刷費、光熱水費、食材費、車両の燃料費 ※光熱水費について、自宅、店舗等を実施場所とする場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合は、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
使用料および賃借料	会場の賃料、車両の賃借料 ※自宅、店舗等を実施場所とする場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合は、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
役務費等	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を除く。） ※自宅、店舗等を実施場所とする場合等、子ども食堂の取組分としての金額が明確でない場合は、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、ワゴン車のリース、デリバリーカーの購入等、新たな子ども食堂の立上げおよび支援の拡充に必要となる設備整備等に要する経費
備考 補助対象経費には、人件費および事業者が団体運営に要する経費を含まないものとする。	

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から適用する。
- 2 第4条の規定にかかわらず、令和3年4月1日からこの要綱の適用の日までの間に令和3年度における子ども食堂を実施している場合にあつては、申請者は、令和3年度に限り、当該事業の実施後においても、同条の規定による申請を行うことができる。
- 3 令和3年度に限り、別表の規定中「240,000円」は、感染症対策を実施している場合にあつては「360,000円」とする。

附 則（令和4年9月20日改正）

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から適用する。
- 2 令和4年度に限り、事業者が感染症対策を実施している場合における改正後の品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第3条第1項第1号の規定の適用については、同号中「20,000円」とあるのは「30,000円」とする。

附 則（令和4年11月30日改正）

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から適用する。

- 2 令和4年度に限り、改正後の品川区子ども食堂推進事業補助金要綱（以下「新要綱」という。）第4条第1項第1号の規定の適用については、同号中「20,000円」とあるのは「40,000円」とする。
- 3 新要綱の決定の際現に行われている新要綱による改正前の品川区子ども食堂推進事業補助金要綱（以下「旧要綱」という。）に規定する様式による申請、報告その他の行為（以下「申請等の行為」という。）は、新要綱に規定する相当様式による申請等の行為とみなす。
- 4 旧要綱に規定する様式の書面は、新要綱の決定後においても、令和4年度に限り、新要綱に規定する相当様式の書面とみなす。
- 5 新要綱の決定前に、旧要綱の規定により通知され、発付されまたは作成された通知書、命令書その他の文書の効力については、なお従前の例による。
- 6 新要綱の決定の際、区長は、新要綱の決定前に行われた旧要綱第5条の規定による補助金の交付の決定（旧要綱第6条後段において準用する旧要綱第5条の規定による補助金の交付の決定を含む。以下「旧交付決定」という。）について、当該決定に係る旧要綱第4条の規定による補助金の交付の申請または旧要綱第6条の規定による補助金の変更交付の申請をそれぞれ新要綱第5条の規定による補助金の交付の申請または新要綱第7条の規定による補助金の変更交付の申請とみなした申請があったものとみなして、新要綱第6条の規定をそれぞれ適用し、または準用することができる。この場合において、旧交付決定は、同条の規定による補助金の交付の決定（旧要綱第6条の規定による補助金の変更交付の申請を新要綱第7条の規定による補助金の変更交付の申請とみなして準用する新要綱第6条の規定による補助金の交付の決定を含む。）と同時に取り消されたものとみなす。

第1号様式(第5条関係)

年 月 日

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金交付申請書

品川区長 あて

子ども食堂名：
所在地：
事業者名：
代表者名：

「令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金」の交付について、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 申請額 金 円

2. 添付書類
- (1) 別紙1 計画書
 - (2) 別紙2 所要額内訳書(予定)
 - (3) 別紙3-1 各回別収支計算書【子ども食堂】(予定)
 - (4) 別紙3-2 各回別収支計算書【配食・宅食】(予定)
 - (5) 別紙4 収入額調書(予定)

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業 計画書

○ 事業概要

1	子ども食堂概要	子ども食堂名			
		運営団体名			
		団体種別		代表者氏名	
2	加入保険内容 ※1	保険者			
		保険名称/内容			
3	保健所に対する 手続きの内容 ※2	所管保健所名		手続きの種別	
		手続内容			

※1 保険の加入状況が確認できる書類(保険証書等)の写しを添付してください。

※2 営業許可申請・給食開始届等

○ 事業予定

1	事業開始年月日	年	月	日	2	年間実施予定回数 ※3	回
3	1回当たりの定員 ※3 (標準的な定員)			人	内訳	18歳未満の児童	人
						児童の保護者	人
						その他	人
4	年間予定利用者数 (延べ人数)			人	内訳	18歳未満の児童	人
						児童の保護者	人
						その他	人

※3 原則として、月に1回以上、定期的に子ども食堂を開催すること。

※4 子どもまたはその保護者が1回当たり合わせて10名以上が参加できる規模で開催すること。

○ 連絡会および研修等の参加予定 ※5 ※6 ※7

参加の有無 (○をつける)
有・無

※5 しながわ子ども食堂ネットワーク会議

※6 区が開催し、または関与する子ども食堂ならびに子どもおよび家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に、年に1回以上参加すること。

※7 区が実施する虐待未然防止および早期発見に係る研修等に、年に1回以上参加すること。

○ (参考)相談窓口の周知予定 ※8

周知予定の有無 (○をつける)	(有の場合)周知予定の相談窓口(子ども食堂からのつなぎ・連携先) ※複数ある場合は、箇条書きで記載
有・無	

※8 子ども食堂の職員は、子ども食堂、配食または宅食を利用する参加者に対し、子どもおよび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。

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金 所要額内訳書(予定)

子ども食堂名	子ども食堂の実施に係る経費							
	支出額				総収入額	予定支出額 (=D-E)	補助 上限額	補助 基準額
	需用費 A	使用料および賃借料 B	役員費等 C	合計 D				
				0		0	480,000	0

配食・宅食の実施に係る経費												
年間 利用延べ人数 I	年間 実施回数 J	実施形態 K	実施形態の詳細・補足等 (必ず記入してください。) L	支出額				総収入額 Q	予定支出額 (=P-Q) R	補助 上限額 S	補助 基準額 T	
				需用費 M	使用料および賃借料 N	役員費等 O	合計 P					
								0		0	720,000	0

新たな子ども食堂の立上げおよび支援の拡充に要する設備整備費等					合計 補助基準額 (=H+T+Y)	申請額 =Z AA
支出額 設備整備費等 U	総収入額 V	予定支出額 (=U-V) W	補助 上限額 X	補助 基準額 Y	Z	
		0	500,000	0	0	0

(千円未満切捨て)

(注)

- ・A～F欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(項目ごとの補助対象経費は別表のとおり)
- ・E欄、Q欄、V欄には、子ども応援基金助成金の額や他団体の助成金および補助金の額、子ども食堂参加者が支払う食事代等を記入してください。
- ・I欄には、配食または宅食を利用する子どもおよびその保護者の予定延べ人数を記入してください。
- ・J欄には、配食または宅食を実施する予定回数を記入してください。
- ・K欄には、以下のア～ウの中で、実施形態に最も近いものを選択して記入してください。
ア. 子ども食堂で調理または用意した弁当や食材を配布(配食)
イ. 子ども食堂で調理または用意した弁当や食材を宅配(宅食)
ウ. アおよびイを併用
- ・L欄には、K欄の選択肢にかかわらず、実施形態の詳細を記入してください。
- ・M～R欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(項目ごとの補助対象経費は別表のとおり)
- ・U～W欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(補助対象経費は別表のとおり)
- ・AA欄「申請額」を交付申請書の申請額欄に記入してください。

(別表)

項目	対象経費
需用費	補助事業に利用する消耗品費(調理器具、収納用品(クーラーボックス、冷蔵庫等)、食器類、日用品類、事務用品等)、子ども食堂等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、子ども食堂等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。
使用料および賃借料	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、子ども食堂等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、子ども食堂等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、新たな子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

※人件費および子ども食堂等事業者が団体運営に要する経費については補助対象外とする。(例)団体を運営するための経費や個人的な支出等

別紙4

収入額調書(予定)
(各回ごとの内訳がないもの)

別紙3（各回別収支計算書）に記入していない収入を記入してください。
各回ごとに分けることができない収入（年間の取組に対する補助金など）が対象となります。

区分	項目 (収入の内容)	収入日	収入額 (円)	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				

※ 実績報告の際に、収入の事実が確認できる添付書類をご用意ください。

第3号様式(第6条関係)

第 年 月 日
号

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金不交付決定通知書

代表者名 様
(子ども食堂名)

品川区長 印

令和 年 月 日付で(申請・変更申請)のありました品川区子ども食堂推進事業補助金について、下記の理由により交付しないことを決定したので、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第6条第3項の規定に基づき、通知します。

記

理由

第4号様式(第7条関係)

年 月 日

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金変更交付申請書

品川区長 あて

子ども食堂名：
所在地：
事業者名：
代表者名：

令和 年 月 日付第 号で交付決定を受けた「令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金」に係る補助事業の内容について、下記のとおり変更したく、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 変更理由 _____
2. 変更内容 _____
3. 申請額 【変更前】 金 _____ 円
- 【変更後】 金 _____ 円
4. 添付書類 (1)別紙1 計画書
(2)別紙2 所要額内訳書(予定)
(3)別紙3-1 各回別収支計算書【子ども食堂】(予定)
(4)別紙3-2 各回別収支計算書【配食・宅食】(予定)
(5)別紙4 収入額調書(予定)

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業 実績報告書(前期・後期)

○ 事業概要

1	子ども食堂概要	子ども食堂名			
		運営団体名			
		団体種別		代表者氏名	
2	加入保険内容 ※1	保険者			
		保険名称/内容			
3	保健所に対する 手続きの内容 ※2	所管保健所名		手続きの種別	
		手続き内容			

※1 保険の加入状況が確認できる書類(保険証書等)の写しを添付してください。

※2 営業許可申請、給食開始届等

○ 事業実績

1	事業開始年月日		年		月		日	2	当期実施実績回数 ※3		回
3	1回当たりの定員 ※4 (標準的な定員)			人	内 訳	18歳未満の児童		人			
						児童の保護者		人			
						その他		人			
4	当期利用者数 (延べ人数)			人	内 訳	18歳未満の児童		人			
						児童の保護者		人			
						その他		人			

※3 原則として、月に1回以上、定期的に子ども食堂を開催すること。

※4 子どもまたはその保護者が1回当たり合わせて10名以上が参加できる規模で開催すること。

○ 連絡会および研修等の参加状況 ※5 ※6

種別	開催日	名称

※5 区が開催し、または関与する子ども食堂ならびに子どもおよび家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に、年に1回以上参加すること。

※6 区が実施する虐待未然防止および早期発見に係る研修等に、年に1回以上参加すること。

○ 相談窓口の周知実績 ※7

周知の有無 (○をつける)	周知した相談窓口および周知の方法
有 ・ 無	

※7 子ども食堂の職員は、子ども食堂、配食または宅食を利用する参加者に対し、子どもおよび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。

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金(前期・後期) 所要額内訳書(実績)

子ども食堂名	子ども食堂の実施に係る経費									
	支出額				総収入額	実支出額 (=D-E)	既交付額	実支出額 +既交付額 (=F+G)	補助 上限額	補助 基準額
	需用費	使用料および賃借料	役員費等	合計						
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
				0		0		0	480,000	0

配食・宅食の実施に係る経費													
当期 利用延べ人数	当期 実施回数	実施形態	実施形態の詳細・補足等 (必ず記入してください。)	支出額				総収入額	実支出額 (=R-S)	既交付額	実支出額 +既交付額 (=T+U)	補助 上限額	補助 基準額
				需用費	使用料および賃借料	役員費等	合計						
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
							0		0		0	720,000	0

新たな子ども食堂の立上げおよび支援の拡充に要する設備整備費等							合計 補助基準額 (=J+X+AE)	実績報告額 =AF
支出額	総収入額	実支出額 (=Y-Z)	既交付額	実支出額 +既交付額 (=AA+AB)	補助 上限額	補助 基準額		
設備整備費等	Y	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
		0		0	500,000	0	0	0

(千円未満切捨て)

(注)

- ・A～F欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(項目ごとの補助対象経費は別表のとおり)
- ・E欄、S欄、Z欄には、子ども応援基金助成金の額や他団体の助成金および補助金の額、子ども食堂参加者が支払う食事代等を記入してください。
- ・G欄、U欄、AB欄には、既に交付されている補助金額を記入してください。
※前期の実績報告の際は、「0」を記入してください。
※後期の実績報告の際は、「前期の補助基準額」を記入してください。
- ・K欄には、配食または宅食を利用した子どもおよびその保護者の当期の延べ人数を記入してください。
- ・L欄には、配食または宅食を実施した当期の回数を記入してください。
- ・M欄には、以下のア～ウの中で、実施形態に最も近いものを選択して記入してください。
ア. 子ども食堂で調理または用意した弁当や食材を配布(配食)
イ. 子ども食堂で調理または用意した弁当や食材を宅配(宅食)
ウ. アおよびイを併用
- ・N欄には、M欄の選択肢にかかわらず、実施形態の詳細を記入してください。
- ・O～T欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(項目ごとの補助対象経費は別表のとおり)
- ・Y～AA欄には、補助対象経費の金額を記入してください。(補助対象経費は別表のとおり)
- ・AG欄「実績報告額」を実績報告書の実績報告額欄に記入してください。

(別表)

項目	対象経費
需用費	補助事業に利用する消耗品費(調理器具、収納用品(クーラーボックス、冷蔵庫等)、食器類、日用品類、事務用品等)、子ども食堂等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、子ども食堂等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。
使用料および賃借料	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、子ども食堂等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、子ども食堂等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、新たな子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

※人件費および子ども食堂等事業者が団体運営に要する経費については補助対象外とする。(例)団体を運営するための経費や個人的な支出等

収入額調書(実績)
(各回ごとの内訳がないもの)

別紙3(各回別収支計算書)に記入していない収入を記入してください。
各回ごとに分けることができない収入(年間の取組に対する補助金など)が対象となります。

区分	項目 (収入の内容)	収入日	収入額 (円)	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				

※ 収入の事実が確認できる書類を添付してください。

領収書貼付台紙

(確認事項)

- ①領収書は原本を添付してください。
- ②宛名の記載がある領収書を添付してください。
- ③ただし書き欄に具体的な品名の記載がある領収書を添付してください。

(注意事項)

- ①領収書は重ねて貼らないでください。
- ②領収書はこの台紙の裏面には貼らないでください。
- ③数量、単価の記載があるレシート、明細書、納品書等が発行されている場合は、合わせて提出してください。

第6号様式(第10条関係)

第 年 月 日

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金確定通知書(前期・後期)

代表者名 様
(子ども食堂名)

品川区長 印

令和 年 月 日付で実績報告のありました品川区子ども食堂推進事業補助金について、下記のとおり交付する補助金の額を確定したので、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第10条の規定に基づき、通知します。

記

(前期・後期) 交付確定金額 金 円

年 月 日

品川区長 あて

請 求 書 (前期・後期)

金								円
---	--	--	--	--	--	--	--	---

「令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金 (前期分・後期分)」として、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第12条の規定に基づき、上記の金額を請求いたします。

子ども食堂名

所 在 地

事 業 者 名

代 表 者 名

印

第8号様式（第14条関係）

第 号
年 月 日

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金交付決定取消通知書

代表者名 様
(子ども食堂名)

品川区長 印

令和 年 月 日付 第 号により通知した品川区子ども食堂推進事業補助金交付決定について、下記の理由により取り消したので、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第14条第3項の規定に基づき、通知します。

記

1. 取消しの理由

2. 返還する金額 金 _____ 円

3. 返還期限 _____ 年 月 日

第9号様式（第18条関係）

年 月 日

財産処分承認申請書

品川区長 あて

子ども食堂名

所在地

事業者名

代表者名

品川区子ども食堂推進事業補助金により取得した財産の処分について、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第18条第2項の規定に基づき、承認を申請します。

記

1. 処分予定の取得財産に係る事業の名称
品川区子ども食堂推進事業
2. 処分予定の取得財産の品目および取得年月日
3. 処分予定の取得財産の取得価格（効用の増加した価格）および時価
4. 処分予定の取得財産の設置場所
5. 処分予定方法
6. 処分理由
7. 処分により得られる収入の見込み

第10号様式（第20条関係）

年 月 日

令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金消費税仕入控除税額報告書

品川区長 あて

子ども食堂名

所在地

事業者名

代表者名

令和 年 月 日付第 号で交付決定を受けた「令和 年度 品川区子ども食堂推進事業補助金」に係る消費税および地方消費税の仕入控除税額について、品川区子ども食堂推進事業補助金要綱第20条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 確定申告年月日 年 月 日
2. 決算期間 年 月 日～ 年 月 日
3. 消費税および地方消費税の申告の有無 有・本社経理・無
4. 仕入控除税額の計算方法
5. 消費税および地方消費税の仕入控除税額 金 _____ 円

※積算根拠となる資料を添付してください。