

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付要綱

令和7年3月31日

6練福管第2388号

(目的)

第1条 この要綱は、子どもを中心に多世代が交流できる居場所を創出し、食事提供や食材配送（以下「食事提供等」という。）を通じて支援が必要な子どもなどを早期に発見して行政や地域団体につなげる活動を「こどもだんらん食堂」として、必要な経費の一部を補助することによりそ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 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、つぎに掲げる要件を全て満たすこども食堂等の活動とする。

(1) つぎのアおよびイのいずれかまたは両方の要件を満たすものであること。

ア 子どもの健全な成長の観点から、栄養バランスに配慮して調理された食事について、会食、弁当等での配布、家庭への配達等により食事を提供していること。

イ 子どもの健全な成長の観点から、家庭において調理し、子どもが食事をするため、配送などにより食材を提供していること。

(2) 練馬区の区域内（以下「区内」という。）で実施されている事業であり、主に区内に住所を有する者を対象としていること。

(3) 主な利用者が18歳未満の子どもとその保護者であること。

(4) 特定の地域、個人および団体に限定せず、無料または低額で食事提供等を行っていること。

(5) 原則として1月に1回以上実施していること。

(6) 食事提供に当たっては、練馬区保健所に衛生管理に関する相談を行い、助言、指導を受けていること。

(7) 「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は万全を期すこと。

2 前項の規定にかかわらず、つぎの各号のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 営利、宗教、政治または選挙活動を目的とすると考えられる事業
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 国、地方公共団体またはそれらの外郭団体から資金的支援を受けている事業
- (5) 第1条の目的に沿わない事業

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、つぎに掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 活動拠点が区内であり、「練馬区こども食堂MAP」に掲載されていること、または補助金の交付を受けようとする会計年度の3月31日までに掲載見込みであること。
- (2) 食事提供等の利用者が直接補償を受けることができる保険その他事業の実施に対する保険に加入していること。
- (3) 宗教、政治または選挙活動を目的とした団体でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、区長が必要と認めた団体については、交付の対象とすることができる。

(補助対象経費および補助金の額)

第4条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、つぎに掲げる経費および補助対象事業と一体的に実施する子どもの居場所作りのための経費で、別表に定めるものとする。

- (1) 食堂の開催(会食・配食・宅食)に要する経費
- (2) 食堂の開設に要する経費(事業開始初年度のみ)
- (3) 食堂の備品購入等に要する経費(事業開始翌年度以降のみ)

2 前項の規定にかかわらず、つぎに掲げる経費は補助の対象としない。

- (1) 人件費
- (2) 団体運営に要する経費
- (3) 最終的に個人の所有に帰することになる物品の購入や設備投資にかかる経費
- (4) 補助対象事業の実施によるものと明確に区分できない光熱水費等
- (5) 用途、単価、規模等の確認ができない経費
- (6) 補助対象団体の構成員および構成員と生計を一にする者への謝礼等
- (7) 租税公課
- (8) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費に含めることが適当でないと区長が認める経費

3 補助金の額は、補助対象経費の実支出額から利用者負担額その他の収入を控除した額と別表に定める補助基準額とを比較していずれか少ない額とし、予算の範囲内において区長が定める。

(補助対象期間)

第5条 補助対象事業の補助対象となる期間は、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日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、つぎに掲げる書類を添えて、指定する期日までに区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第1号様式別紙1）
- (2) 支出科目別内訳表（第1号様式別紙2）
- (3) 活動経歴書（第1号様式別紙3）
- (4) 団体構成員名簿（第1号様式別紙4）
- (5) 誓約書（第1号様式別紙5）
- (6) 団体の規約・定款
- (7) 団体活動の広報資料等
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

(補助金の交付決定)

第7条 区長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、交付することを決定したときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、交付しないことを決定したときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請団体に通知するものとする。

2 区長は、補助金の交付決定に当たって、補助金の交付目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（補助金の請求および交付）

第8条 補助金の交付決定を受けた団体は、区長が別に定める期日までに、練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付請求書（第4号様式）を提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付の請求を受けたときは、概算払により当該補助金を交付するものとする。

（補助対象事業の変更等）

第9条 補助金の交付決定を受けた団体は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、区長が指定する期日までに練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金（変更・中止・廃止）申請書（第5号様式）に必要な書類を添えて区長に提出し、その承認を受けなければならない。

（1） 補助対象事業の内容を変更（軽微なものを除く。）しようとするとき。

（2） 補助対象事業を中止し、または廃止しようとするとき。

2 区長は、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、承認するときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認通知書（第6号様式）により、承認しないときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金（変更・中止・廃止）不承認通知書（第7号様式）により、申請団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助金の交付を受けた団体は、補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときまたは補助対象事業の中止もしくは廃止の承認を受けたときは、区

長が指定する期日までに、つぎに掲げる書類により、区長に実績を報告しなければならない。

- (1) 練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金実績報告書（第8号様式）
- (2) 事業実績報告書（第8号様式別紙1）
- (3) 支出科目別内訳表（第8号様式別紙2）
- (4) 拠出資料貼付用紙（第8号様式別紙3）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第11条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合においては、その内容を審査し、交付対象事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、速やかに練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金確定通知書（第9号様式）により、当該団体に通知するものとする。

2 補助金の交付を受けた団体は、前項の補助金確定通知書を受領後、区長が指定する期日までに練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金精算報告書（第10号様式）を区長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

（監査）

第12条 補助金の交付を受けた団体は、補助対象事業について、練馬区の監査および調査を拒むことはできない。

（交付決定の取消し）

第13条 区長は、補助金の交付を受けた団体がつぎの各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の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) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

（補助金の返還）

第14条 区長は、第11条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または前条の規定に

より補助金の交付決定の全部もしくは一部を取り消した場合において、補助対象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、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

- 2 補助金の交付を受けた団体は、補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（補助金の交付条件）

第 15 条 区長は、団体に補助金を交付するときは、別に規定するもののほか、つぎの条件を付さなければならない。

- (1) 補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
- (2) 取得財産等については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者が注意を持って管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図ること。
- (3) 取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付けもしくは譲り渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとする場合は、区長の承認を受けること。
- (4) 取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付すること。

- 2 前項の条件の適用期間は、当該年度終了後 5 年とする。ただし、取得財産等のうち、単価が 30 万円以上のものについては当該年度終了後 10 年が経過するか、耐用年数を経過するか、いずれか早い方を適用期間とする。

（帳簿および書類の整理保存）

第 16 条 補助金の交付決定を受けた団体は、補助対象事業に係る利用者名簿、取得財産等について記した台帳、収支の状況を記載した帳簿、領収書等その他収支の事実を明らかにする証拠書類を整理し、保存しておかなければならない。

- 2 前項の帳簿および書類の保存期間は、当該年度終了後 5 年とする。ただし、取得財産等のうち、単価が 30 万円以上のものに係る帳簿および書類については

当該年度終了後 10 年が経過するか、耐用年数を経過するか、いずれか早い方を保存期間とする。

(消費税等に係る仕入税額控除の報告)

第 17 条 補助金の交付を受けたものは、補助対象事業完了後に消費税および地方消費税(以下「消費税等」という。)の申告によりこの補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに区長に報告しなければならない。

2 補助金の交付を受けたものが全国的に事業を展開する組織の一支部等であつて、自ら消費税等の申告を行わず、本部等で消費税等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くものとする。

3 区長は、第 1 項の規定により消費税等に係る仕入控除税額の報告があつた場合は、その全部または一部を練馬区に納付させることができる。

(電子情報処理組織による申請等)

第 18 条 第 6 条の規定による申請および第 10 条の規定による報告については、区長が別に定める電子処理組織を使用する方法により行うことができる。

(その他)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、この事業に必要な事項は福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 4 条関係)

申請区分	補助基準額	補助対象経費
(1) 食堂の開催 (会食・配食・宅食) に要する経費	1 団体当たり上限 1,200,000 円	報償費 旅費 需用費 (食糧費、消耗品
(2) 食堂の開設に要する経費 (事業開始初年度のみ)	1 団体当たり上限 500,000 円	費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料)

<p>(3) 食堂の備品購入等に 要する経費（事業開始翌 年度以降のみ）</p>	<p>1 団体当たり上限 300,000 円</p>	<p>役員費（通信運搬費、広 告料、保険料） 委託料 使用料および賃借料 備品購入費</p>
--	--------------------------------	--