

西宮市子ども食堂運営支援事業補助金

令和6年度 募集要領

西宮市では、地域との交流、学習支援及び地域の子供の居場所づくりを促進するため、子ども食堂が実施する事業（以下「事業」という。）に要する経費の一部を補助します。

事業とは、以下の2つを指します。

- 食事を提供する事業
- 地域との交流、学習支援及び子供の居場所づくり事業（以下「地域との交流事業等」という。）

募集受付期間	令和6年3月25日（月）～令和7年2月10日（月）
補助対象期間	令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）
<p>【申請先・問い合わせ先】 〒662-0857 西宮市中前田町1-23 地域共生館ふれぼの2階 西宮市社会福祉協議会 共生のまちづくり推進課 地域支援係 電話：0798-61-1361（平日10:00～17:00） FAX：0798-61-1409 MAIL：kyoseimachi@n-shakyo.jp</p> <p>【西宮市担当課】 西宮市 こども支援局 子育て支援部 子供家庭支援課 〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 本庁舎7階 電話：0798-35-3230（平日9:00～17:30） FAX：0798-35-5525 MAIL：jidou@nishi.or.jp</p>	

1 対象者

補助金の交付対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 西宮市内で子ども食堂を開設する団体
- (2) 西宮市民が運営に関わっており、代表者、運営スタッフ、その他協力者等の人員を含む体制が一定以上整っていること
- (3) 西宮市内で場所を定めて広く子供に食事を提供すること。ただし、市長が必要と認める場合は、利用者を限定することができる。※事前協議が必要
- (4) 食品衛生に十分配慮し、食中毒に対応した保険に加入すること。ただし、食中毒発生時に対応できる保険に加入している状態であれば、申請者と保険契約者が同一であることは要しない。
- (5) 宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的とする団体でないこと
- (6) 公序良俗に反する活動を行わないこと
- (7) 本事業において営利、宗教、政治、選挙を目的とする活動を行わないこと
- (8) 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 67 号）に規定する暴力団でない団体、暴力団員が構成員となっていない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体であること
- (9) 子供が幅広く参加できるように広報・周知活動等を行い、実施団体関係者等特定の者しか参加できない運営を行わないこと

2 対象経費

補助の対象となる経費は、次に掲げる経費とします。対象経費の認定にあたり、領収書又はレシートの写しが必要です。（事業の対象外経費が計上されている領収書又はレシートの写しは原則不可）

- (1) 食材の購入に要する経費（市販の弁当購入も可）
- (2) 調理に必要な施設等の使用に要する経費（自宅や団体の事務所等として使用している物件を利用する場合は補助対象外）
- (3) 消毒液・マスク等の感染症対策品、容器・調理器具等の消耗品の購入に要する経費
- (4) 事業の実施のために必要な保険に要する経費
- (5) 地域との交流事業等に要する経費
- (6) 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費 ※事前協議が必要

次に掲げる経費は、補助の対象外とします。

- (1) 単体で税込 1 万円以上の物品費
- (2) レシート・領収書のない経費
- (3) ボランティアスタッフの人件費

3 対象期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）から令和 7 年 3 月 31 日（月）までの期間

4 補助金額

補助金額は、予算の範囲内において以下に掲げる額のいずれか少ない方の額とします。ただし、食事を提供する事業に係る補助金額の上限は年度で 52 万円、地域との交流事業等に係る補助金額の上限は 12 万円とします。

- (1) 補助対象経費の総額から寄附金その他の収入を控除した額
- (2) 補助金額の年度上限額
- (3) 補助基準額の合計

※ 補助金は、原則として四半期ごとの精算払い（後払い）です。

5 補助基準額

- (1) 食事を提供する事業：1回実施につき 1万円
- (2) 地域との交流事業等：1回実施につき 5千円

6 注意事項

- (1) 調理時及び配布時の安全対策を実施すること
- (2) 食物アレルギーについて特別の対応を行わない場合は、事前にその旨を参加者に情報提供すること
- (3) 西宮市子ども食堂ネットワーク会議に参加すること
- (4) 年1回程度の市の巡回に対応すること

7 補助金の申請から実績報告・補助金交付までの流れ

着色行が補助金申請団体による手続きです

内容 作業者	時期	提出物・備考
◆交付申請 団体⇒社会福祉協議会（以下「社協」）	【別表1参照】 <u>締切</u> ・補助金を受けたい月の前月10日（閉庁日の場合は翌開庁日）まで（必着） <u>提出方法</u> ・持参、郵送（要押印のためメールのみの提出は不可ですが、データでの提出も合わせてお願いします）	①【様式1号】補助金交付申請書 ②【様式2号】事業計画書 ③【様式3号】団体調書 ④保険加入がわかる書類の写し（未加入団体は実施日までに加入し提出） ・交付決定は毎月1日です ・交付決定月に実施予定日を含んでください
◆書類確認 社協		・提出書類に基づき、内容を確認します（聞き取りを実施する場合あり）
◆決定通知 市⇒団体		・審査後、決定通知を送付します
◆実績報告・請求 団体⇒社協	【別表1参照】 <u>締切</u> ・4～6月分：7/31 ・7～9月分：10/31 ・10～12月分：1/31 ・1～3月分：4/15 <u>提出方法</u> ・メール（推奨）、持参、郵送	①【様式4号】実績報告書兼交付請求書 ②【様式5号】収支決算書 ③【様式6号】事業報告書 ④領収書、レシートの写し（事業対象外経費が含まれているものは不可） ⑤事業活動時の写真（調理、食事の様子等） ⑥周知、広報の内容がわかるもの（にしま～れ（西宮市社会資源情報サイト）掲載団体は不要） ⑦交付決定通知書の写し
◆書類確認 社協		・提出書類に基づき、内容を確認します（聞き取りを実施する場合あり）
◆審査・支払 市⇒団体		・審査後、請求金額を口座振込にて支払います
◆確定通知 市⇒団体	最終の実績報告書提出後（年1回）	・補助金額を確定し、確定通知書を送付します

(別表 1)

補助金を 受けたい期間	交付申請書 提出締切日	交付決定日	実績報告書兼請求書 提出締切日	支払日
4月～3月	<u>3/29</u>	4/1付	4～6月分：7/31 7～9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	4～6月分：8/28 7～9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
5月～3月	4/10	5/1付	5～6月分：7/31 7～9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	5～6月分：8/28 7～9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
6月～3月	5/10	6/1付	6月分：7/31 7～9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	6月分：8/28 7～9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
7月～3月	6/10	7/1付	7～9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	7～9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
8月～3月	7/10	8/1付	8～9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	8～9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
9月～3月	8/13	9/1付	9月分：10/31 10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	9月分：11/28 10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
10月～3月	9/10	10/1付	10～12月分：1/31 1～3月分：4/15	10～12月分：2/28 1～3月分：5/28
11月～3月	10/10	11/1付	11～12月分：1/31 1～3月分：4/15	11～12月分：2/28 1～3月分：5/28
12月～3月	11/11	12/1付	12月分：1/31 1～3月分：4/15	12月分：2/28 1～3月分：5/28
1月～3月	12/10	1/1付	1～3月分：4/15	1～3月分：5/28
2月～3月	1/10	2/1付	2～3月分：4/15	2～3月分：5/28
3月	2/10	3/1付	3月分：4/15	3月分：5/28

※ 次年度予算が成立しなかった場合は補助金の交付はありません。

※ 交付決定日以降の実施日に係る対象経費が補助の対象です。

※ 書類の不備・差替等により締切日に間に合わなかった団体については、間に合わなかった全ての団体の書類が揃い次第支払い手続きを行います。

(別表 2) 早期支払いについて

区分	早期支払締切日	支払日
4～6月分	7/10	8/8
7～9月分	10/10	11/8
10～12月分	1/10	2/10
1～3月分	4/8	5/8

※ 締切日までに実績報告書兼請求書の提出があれば、別表 2 のとおり通常より早く支払いますが、書類の不備・差替等の状況によっては支払いが遅れる可能性があります。

【フロー図】 4～3 月分申請団体の場合

