

東久留米市訓令乙第93号

令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年7月26日

東久留米市長 富田 竜馬

令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金交付要綱

(目的)

第1 この要綱は、東久留米市の区域内において、新型コロナウイルス感染症に伴う「子供の食の確保」への緊急対応として、在宅の子供やその保護者（以下「利用者」という。）を対象に、食事の提供（子供食堂等で調理・用意したお弁当や食材を配布又は宅配でお弁当を子供の自宅へ届けること等をいう。以下「食事の提供」という。）を行う事業者に対し、補助金を交付することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助対象事業者)

第2 補助の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 東久留米市（以下「市」という。）の区域内において、新型コロナウイルス感染症に伴う「子供の食の確保」への緊急対応として、利用者を対象に、食事の提供を行う事業者
- (2) 東久留米市暴力団排除条例（平成24年東久留米市条例第33号）に規定する暴力団でない事業者、暴力団員が構成員となっていない事業者又は暴力団員と密接な関係を有しない事業者
- (3) 公序良俗に反する活動を行わない事業者

(補助対象事業等)

第3 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象事業者が市の区域内において、新型コロナウイルス感染症に伴う「子供の食の確保」への緊急対応として、利用者を対象に、食事の提供を行う事業（以下「事業」という。）とし、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 事業を実施するときは、常時責任者を配置し、安全に配慮した方法で実施すること。
- (2) 事業の規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- (3) 営利を目的とするものでないこと。ただし、食事の提供の対価として金額を徴収する場合は、本事業の目的等を勘案し、比較的安価な金額で提供できるように努める

こと。

- (4) 政治的又は宗教的活動に関するものでないこと。
- (5) 令和4年度東久留米市原油価格・物価高騰等対応事業継続支援金交付要綱（令和4年東久留米市訓令乙第85号）による補助を受けるものでないこと。
- (6) 食事の提供における食品の安全管理を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築していること。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の感染防止のために、徹底した感染防止対策を講じること。
- (8) 提供する食事は、栄養バランスのよいものとする。
- (9) 利用者の食物アレルギーの有無を確認すること。
- (10) 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
- (11) 事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、事業の実施に携わる職員に周知徹底を図ること。
- (12) 事業の実施に携わる職員は、利用者の相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなぐよう努めること。なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は子ども家庭支援センター等に対して通告を行うこと。
- (13) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる職員等が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職員等に周知徹底を図るなどの対策を講じていること。
- (14) 前各号のほか、東久留米市長（以下「市長」という。）が定める事項を遵守すること。

2 前項に規定する補助対象事業は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間に実施するものとする。

（補助対象経費）

第4 補助対象経費は、事業の実施に係る経費で、別表第1に掲げるものとする。ただし、次の各号に掲げる経費は、補助の対象外とする。

- (1) 事業の実施に関する人件費
- (2) 補助対象事業者の運営に要する経費
- (3) 新型コロナウイルス感染症に伴い事業の実施の必要性が生じたと認められないものに関する経費
- (4) 前各号のほか、補助することが適当でないと市長が認める経費

（補助金の交付額）

第5 この補助金の交付額は、交付決定を行う年度の予算の範囲内とし、別表第2により算出した額を交付するものとする。

（交付申請）

第6 この補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、令和4年

度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
  - (2) 交付申請所要額表（様式第3号）
  - (3) 交付申請所要額表（内訳）（様式第4号）
  - (4) 事業実施予定表（様式第5号）
  - (5) 令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金歳入歳出予算（又は見込）書抄本（様式第6号）
  - (6) 申請者の定款又は会則
  - (7) 保険に加入していることが分かる書類（保険証書等の写し）
  - (8) 申請者の概要が分かる書類（事業概要、活動実績資料等）
  - (9) その他市長が必要と認める書類
- （交付の決定）

第7 市長は、第6の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、補助金交付の可否について、令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金交付・不交付決定通知書（様式第7号）をもって申請者に通知する。この場合において、市長は、補助金交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付けることができる。

（事業の変更等）

第8 第7の規定により補助金の交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、事業の変更等が生じた場合、令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金事業変更等申請書（様式第8号）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、承認又は不承認を決定し、令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金事業変更等承認・不承認通知書（様式第9号）により速やかに補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときから起算して30日以内に、令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金実績報告書（様式第10号）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第11号）
- (2) 実績報告所要額表（様式第12号）
- (3) 実績報告所要額表（内訳）（様式第13号）
- (4) 事業実施表（様式第14号）
- (5) 令和4年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金歳入歳出決算（又

は見込) 書抄本 (様式第 1 5 号)

(6) 領収書その他の当該収支計算に係る収入及び支出を証する書類又はその写し

(7) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 1 0 市長は、第 9 の規定により報告があったときは、当該報告に係る補助対象事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、令和 4 年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金確定通知書 (様式第 1 6 号) により当該補助事業者へ通知するものとする。

(事故報告)

第 1 1 補助事業者は、補助対象事業が当該年度内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要な事項を書面により市長に報告し、指示を受けなければならない。

(決定の取消し)

第 1 2 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件又はその他法令及び東久留米市補助金交付規則 (昭和 4 7 年東久留米市規則第 9 号。以下「規則」という。) による規定に違反したとき。

(3) 補助対象事業の実施方法が不相当と認められるとき。

(4) 第 9 に規定する実績報告書等を提出しないとき、又は偽りの報告をしたとき。

(5) 補助対象事業が当該年度内に完了しないにもかかわらず、第 1 1 に規定する報告を行わなかったとき。

(6) 天災地変その他の事情の変更により、補助金の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の取消しをした場合は、令和 4 年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金交付決定取消通知書 (様式第 1 7 号) により速やかに補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第 1 3 市長は、第 1 2 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、当該取消しに係る部分に対し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて令和 4 年度東久留米市「子供の食の確保」緊急対応事業補助金返還決定通知書 (様式第 1 8 号) により、返還を命じなければならない。

2 第 1 0 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は、前項の規定を準用する。

(補助対象事業の経理)

第14 補助事業者は、補助対象事業等に係る経費の収入及び支出の状況を明らかにした書類、帳簿等並びに領収書等を整理し、当該補助対象事業等の完了した年度の翌年度から起算して5年間これらを保存しておかなければならない。ただし、市長が必要と認める場合は、この期間を延長することができる。

(実施状況の報告)

第15 市長は、補助対象事業に関し必要があると認めるときは、補助事業者から実施状況の報告を求めることができる。

(委任)

第16 この要綱及び規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

- 1 この訓令は、令和4年7月26日から施行し、令和4年4月1日から適用する。
- 2 この訓令は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。ただし、その時までに行った補助金の交付の決定に対する第9から第15までの規定は、その時以後も、なおその効力を有する。

別表第1（第4関係）

項目	補助対象経費
需用費	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）、補助対象事業者による事業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、補助対象事業者の取組分としての金額が明確でない場合、事業を実施する時間分で按分する等の方法で算出すること。
使用料及び賃借料	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、補助対象事業者の取組分としての金額が明確でない場合、事業を実施する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は含まない。） ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、補助対象事業者の取組分としての金額が明確でない場合、事業を実施する時間分で按分する等の方法で算出すること。

※人件費及び補助対象事業者の運営に要する経費については補助対象外とする。

別表第2（第5関係）

補助金交付額算定表

（単位：円）

<p>補助対象経費 合計額 A</p>	<p>総収入額 B</p>	<p>実支出額 (=A-B) C</p>	<p>補助基準額 1,380,000円 D</p>	<p>補助金交付額 (C、Dのうち最も小さい額) E</p>
-----------------------------	-------------------	------------------------------	-----------------------------------	--

※ 1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。