

こども食堂支援事業補助金 実施団体募集要項

葛城市こども食堂支援事業補助金について

本市では、こども等の居場所づくりの推進及び子育て支援の充実を図るため、こども食堂を運営する団体に対し、予算の範囲内において、葛城市こども食堂支援事業補助金を交付します。

※「こども」とは、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する子どもをいいます。

※「こども食堂」とは、葛城市内において、こども等の居場所づくりを目的に、こども及びその保護者並びに地域住民等に対し、無料又は低額の料金による食事の提供を行う取組をいいます。

補助対象団体

補助金の交付対象者は、以下の要件をすべて満たす法人その他の団体とします。

- (1) 葛城市内に活動の拠点を有しており、代表者が定められた団体であること。
- (2) 地域活動、こども等の支援に資する福祉活動等に関する実績を有し、又は行う見込みがあること。
- (3) 補助金の交付申請時において、奈良こども食堂ネットワークに加入していること。
- (4) 1年以上継続してこども食堂を運営する意思及び能力を有すると認められること。
- (5) 定款又は会則を備えていること。
- (6) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (7) 政治的又は宗教的活動を行うことを目的としていないこと。
- (8) 営利目的の活動を行わないこと。



補助対象事業

補助金の交付対象となるこども食堂は、以下の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 食事代は無料又は食材等の実費相当額以下の低額で提供すること。
- (2) 補助金を申請する年度内に6回以上開催すること。
- (3) こども等が幅広く参加できるよう広報活動等を行うこと。
- (4) 提供する食事は、栄養バランスの良いものであること。

補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業に係る食材費、消耗品費、施設使用料及び賃借料、保険料、印刷製本費、通信運搬費その他市長が特に必要と認める経費とします。

補助額

補助金の額は、こども食堂1か所につき、補助対象経費の総額から当該事業の実施に係る収入額（参加費収入、寄附金・協賛金、他団体からの補助金、その他収入）を控除した額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）とし、20万円を上限とします。

募集期間・申請手続き

【補助団体の募集期間】

令和8年9月10日（木）～令和8年11月30日（月）

※申請にあたっては、こども・若者家庭センターへ直接申請書等をご持参ください。



申請手続き

以下の申請書類の提出が必要です。

- (1) 葛城市こども食堂支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 葛城市こども食堂支援事業実施計画書（様式第2号）
- (3) 葛城市こども食堂支援事業収支予算書（様式第3号）
- (4) 定款又は会則の写し
- (5) 食品衛生責任者の資格を有することを証する書類の写し
- (6) 保険の加入状況がわかるものの写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

補助金の交付と精算

【補助金の交付】

補助金については、申請時に、概算払い（あらかじめ補助金の一部を先に交付し、年度末に精算する方法）か、精算払い（事業終了後の年度末に支払いする方法）をお選びください。

※概算払いを希望する場合は、交付決定後1か月以内に、葛城市こども食堂支援事業補助金概算払請求書（様式第10号）を提出してください。

【交付決定の取り消し】

以下に示す項目に一つでも該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を返却いただきます。

- (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) この告示に違反したとき。
- (4) 補助金を交付することが適当でないと市長が認めたとき。



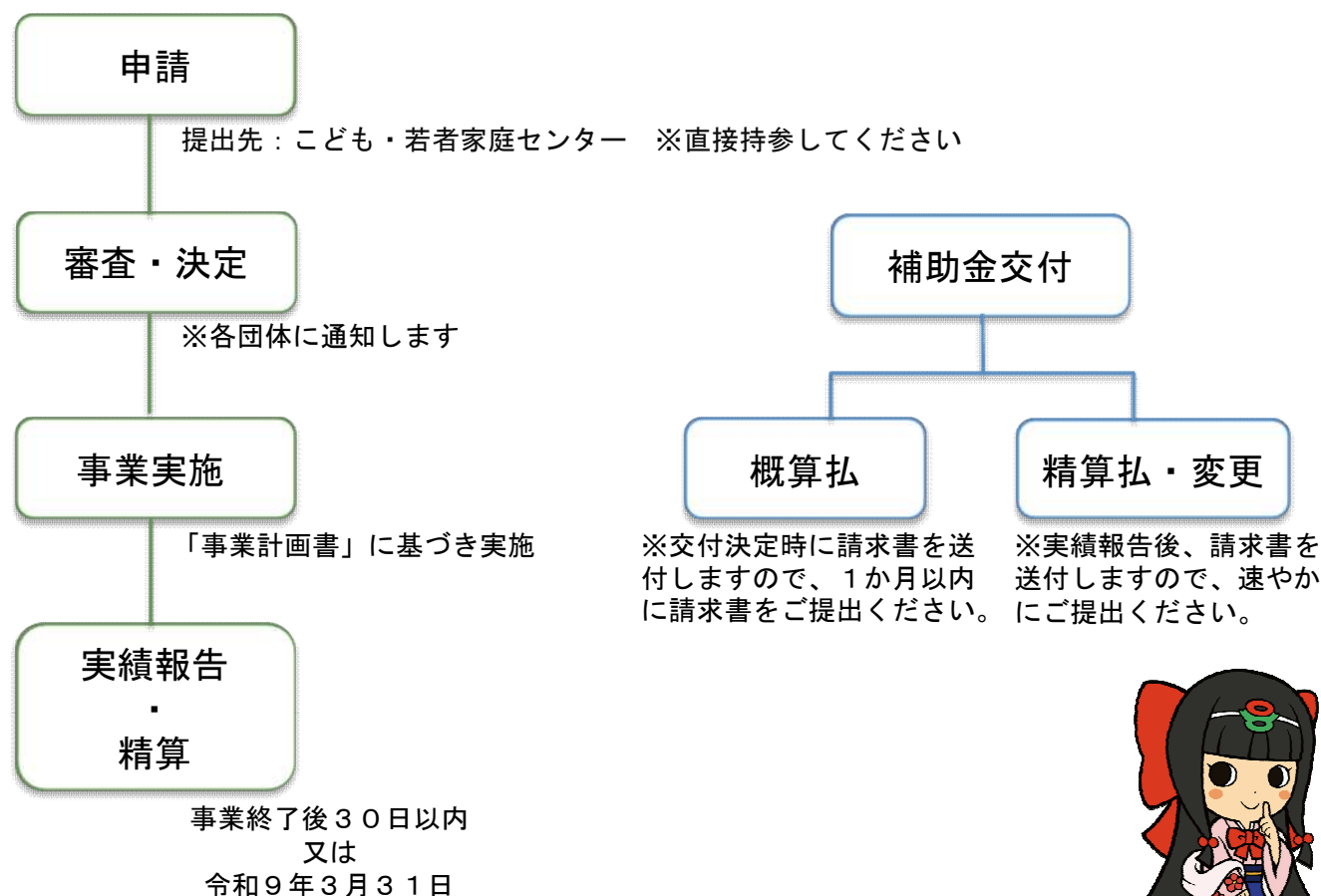
【補助金の実績報告・精算】

補助金の交付決定を受けた団体は、補助対象事業の完了の日から起算して30日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

その際、交付決定額と概算払い額との差額分を返却していただくか、もしくは追加交付いたします。

- (1) 葛城市こども食堂支援事業補助金実績報告書（様式第5号）
- (2) 葛城市こども食堂支援事業報告書（様式第6号）
- (3) 葛城市こども食堂支援事業収支決算書（様式第7号）
- (4) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (5) その他市長が必要であると認める書類

補助金の手続きの流れ



事業実施にあたっての留意点

- (1) 常時責任者を配置し、安全に配慮すること。
- (2) 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）等に基づく適切な衛生管理体制を構築していること。
- (3) 参加するこども等の食物アレルギーの有無を確認していること。
- (4) 事故発生時の対応のための保険に加入していること。
- (5) 事故が発生した場合の対応方法及び連絡体制をあらかじめ定めるとともに、周知徹底を図っていること。
- (6) 事故が発生した場合には、速やかに市長に報告すること。
- (7) 個人情報の適正な管理に十分配慮すること。
- (8) 利用するこども又は保護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げるよう努めること。
- (9) 補助金の交付申請、請求等に係る書類及び補助対象事業の実施状況を明らかにした書類等を備え付け、当該補助事業完了年度の翌年から5年間保管すること。
- (10) こども食堂支援事業等から知り得た個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき適正に取り扱うこと。補助決定団体でなくなった後も、同様とする。

