

令和3年度「福岡市子どもの食と居場所づくり支援事業補助金」募集要項

この要項は、福岡市子どもの食と居場所づくり支援事業補助金交付要綱第20条に基づき、補助金募集の事務手続きに関して、必要な事項を定める。

1 補助金の名称

福岡市子どもの食と居場所づくり支援事業補助金

2 事業概要

(1) 事業の目的

主に貧困を抱えた世帯やひとり親世帯などに属する子どもを対象に食事の提供と居場所づくりを行う事業の実施に要する経費の助成を行うことにより、子どもが健やかに育成される環境整備を促進することを目的とする。

(2) 補助対象となる事業

補助の対象となる事業は、主に貧困を抱えた世帯やひとり親世帯などに属する子どもを対象に食事の提供と居場所づくりを行うもので、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- ① 福岡市内で実施されること。
- ② 主な利用者は貧困を抱えた世帯やひとり親世帯などに属する子どもであること。
- ③ 食事の提供を行うこと。
- ④ 学習支援や子ども同士の遊び体験、大人と関わる機会の創出など、子どもの居場所づくり活動を行うこと。
- ⑤ 宗教または政治、営利を目的としないこと。
- ⑥ 開催頻度は、月1回以上であること。
※可能な限り定期的に開催すること。
- ⑦ 開設時間は、1回あたり概ね3時間以上であること。ただし、感染症拡大防止等その他のやむをえない事情がある場合はこの限りではない。
- ⑧ 開設時間においては、現場に常に責任者を配置すること。
- ⑨ 事業実施にあたり必要な体制が確保されていること。
※責任者のほか事業を補助できるスタッフを1名以上配置すること。
- ⑩ 福岡市の他の補助金の交付を受けていないこと。

3 補助対象期間

補助金交付申請日から ～ 令和4年3月31日

ただし、前年度に補助金の交付を受けた団体については、申請日の属する月の初日から当該申請日の属する年度の3月31日までとする。

4 受付窓口等

(1) 受付窓口

補助金の受付に関する事務は、社会福祉法人福岡市社会福祉協議会が行い、補助対象となる事業の開催場所を管轄する各区社会福祉協議会で受け付ける。

名称	連絡先
東区社会福祉協議会	〒812-0053 福岡市東区箱崎2丁目54-27 東区保健福祉センター 1階 電話 092-643-8922 ファクス 092-643-8923 メール higashiku@fukuoka-shakyo.or.jp
博多区社会福祉協議会	〒812-8514 福岡市博多区博多駅前2丁目19-24 博多区保健福祉センター 3階 電話 092-436-3651 ファクス 092-436-3652 メール hakataku@fukuoka-shakyo.or.jp
中央区社会福祉協議会	〒810-8622 福岡市中央区大名2丁目5-31 中央区役所 1階 電話 092-737-6280 ファクス 092-737-6285 メール chuouku@fukuoka-shakyo.or.jp
南区社会福祉協議会	〒815-8501 福岡市南区塩原3丁目25-1 南区役所別館 1階 電話 092-554-1039 ファクス 092-557-4068 メール minamiku@fukuoka-shakyo.or.jp
城南区社会福祉協議会	〒814-0103 福岡市城南区鳥飼5丁目2-25 城南保健所1階 電話 092-832-6427 ファクス 092-832-6428 メール jounanku@fukuoka-shakyo.or.jp
早良区社会福祉協議会	〒814-0006 福岡市早良区百道1丁目1-1 UMIBE BLD. 1階 電話 092-832-7383 ファクス 092-832-7382 メール sawaraku@fukuoka-shakyo.or.jp
西区社会福祉協議会	〒819-0005 福岡市西区内浜1丁目7-1 北山興産ビル 1階 電話 092-895-3110 ファクス 092-895-3109 メール nishiku@fukuoka-shakyo.or.jp

(2) 事務担当課

名称	連絡先
福岡市 こども未来局 こども部 こども健全育成課	〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所13階 電話 092-711-4188 ファクス 092-733-5534 メール kenzenikusei.CB@city.fukuoka.lg.jp

5 申請に係る資格要件

次の①から④の要件をすべて満たす団体のみ申請を行うことができる。ただし、NPO法人・企業等が申請を行う場合は、①から④に加え、⑤から⑨の要件もすべて満たすこと。

- ① 定款・会則を備えていること。
- ② 当事業において、明朗な会計・経理を実施・報告できる団体であること。
- ③ 宗教・政治活動を目的とした団体でないこと。
- ④ 活動内容が公序良俗に反しないこと。
- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- ⑥ この提案募集の公示日から助成団体決定の日までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
※措置要領が掲示されているURL <https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>
- ⑦ この提案募集の公示日から助成団体決定の日までの間に、措置要領別表第1号、第2号及び第3号の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- ⑧ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑨ 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

6 留意事項

- (1) 申請にあたっては、開催場所を管轄する区の保健所（衛生課）と毎年事前協議を行い、食品衛生管理に関する助言を受けておくこと。
- (2) 食事の提供にあたっては、アレルギーを持つ利用者に対する配慮を行うこと。
- (3) 事業の実施にあたっては、利用者の安全確保を図ること。
- (4) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること。
- (5) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付けること。
- (6) 交付決定後には、市と当該補助金の交付団体とで構成する「子どもの食と居場所づくり支援事業に関する情報交換会（仮称）」（年数回開催予定）への参加を求める場合がある。
- (7) 当該補助金の公募結果の周知のため、補助金の交付団体の名称、連絡先等を市ホームページ等で公表する。

7 スケジュール

(1) 公募開始日

令和3年4月1日(木)

(2) 受付期間

「4(1) 受付窓口」にて年間を通じて随時受付

(3) 交付決定日

申請書類受付の日からおおむね1か月後〔予定〕

申請日及び申請書類受付の日は、「4(1) 受付窓口」に申請関係書類が到達した日とする。申請書類に記入誤りや記入漏れ、添付不備があった場合は、申請団体に内容修正等の補正を依頼し、すべての補正を終えた日を申請書類受付の日とする。

8 申請書類の配付

次のいずれかの方法による。

(1) 福岡市社会福祉協議会ホームページからのダウンロード

※URL <http://www.fukuoka-shakyo.or.jp/index.php>

(2) 福岡市ホームページからのダウンロード

※URL <https://www.city.fukuoka.lg.jp/>

※「子どもの食と居場所づくり支援事業」で検索

(3) 「4(1) 受付窓口(各区社会福祉協議会)」での配付

9 補助金

(1) 補助対象経費

事業に必要な経費のうち、別表1に定めるものを補助対象経費とする。

事業開始に要する経費・・・別表1第1項から第3項

事業実施に要する経費・・・別表1第4項から第7項

(2) 上限額

補助金の額は補助対象経費の3分の2以下とする。ただし、4か年補助金を交付した団体については、補助対象経費の3分の1とする。

「事業開始に要する経費」については、上限額は10万円とし、原則として、初年度のみ申請を認める。

「事業実施に要する経費」については、開催頻度により次のとおりとなる。

開催頻度	上限額
月1回	10万円
月2回	20万円
月3回	30万円
月4回以上	40万円

※なお、補助金については審査を経て予算の範囲内で助成を受けることができる。

(3) 補助金額について

補助金のうち、「事業実施に要する経費」については、申請日の属する月以降の事業実施月数による月割計算で限度額を定める。

補助金額の千円未満の額は切り捨てとする。

(4) 補助期間の限度

同一団体に対する補助期間は、8か年を限度とする。

10 提出書類

補助金の交付を希望する団体は、「福岡市子どもの食と居場所づくり支援事業補助金交付申請書」（様式第1号）に次の書類を添えて提出すること。

(1) 任意団体（ボランティア団体等）の場合

- ① 事業計画書（募集要項様式第1号） *次ページの記載項目も参照すること。
- ② 事業収支計画書（募集要項様式第2号）
- ③ 事業資金計画書（募集要項様式第3号）
- ④ 役員名簿（募集要項様式第4号）

※福岡市暴力団排除条例に基づき、補助金を交付しない等の排除措置を講じるため、警察への照会確認を行う。氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別を記載し、関係書類と併せて提出すること。

役員名簿に記載された個人情報については、警察への照会のみで使用し、その他の目的には使用しない。

- ⑤ 実施団体の定款又は規約
- ⑥ 団体の収支決算書類、団体の活動内容を記載したパンフレット等

※既に活動している団体のみ提出すること。

(2) NPO法人・企業等の場合

「10(1)①から⑥」の書類に加え、次の書類を添えること。

ただし、福岡市の令和元・2・3年度競争入札参加資格登録業者名簿に登録されている事業者は提出不要。

- ⑦ 登記事項証明書

※法務局発行の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出すること。

- ⑧ 市税に係る徴収金に滞納がないことの証明

※福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

- ⑨ 消費税及び地方消費税納税証明書

※本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

※下表のいずれかを提出すること。

納税証明書の種類	証明内容
納税証明書（その1）	納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明
納税証明書（その3）	未納の税額がないことの証明

* 事業計画書（募集要項様式第1号）の記載項目

- 1 運営団体について（団体名・代表者名等）
- 2 事業概要について（名称、開催場所、施設の写真等）
- 3 事業の詳細について
 - ① 基本的な考え方（事業の目的、対象者や活動内容、その効果等について記載）
 - ② スタッフ（スタッフ人員の構成、確保策等について記載）
 - ③ 広報（事業の広報手段等について記載）
 - ④ 食材確保（食材の確保策等について記載）
 - ⑤ 食事の内容（食事メニューの考え方等について記載）
 - ⑥ 利用者負担（利用者負担の考え方について記載）
 - ⑦ 居場所づくり（子どもの居場所づくりに資するプログラム等について記載）
 - ⑧ 安全管理（食品衛生管理やアレルギー対応、利用者への安全確保策等について記載）
 - ⑨ その他の提案（事業の目的等を踏まえ、その他の提案事項があれば記載）
 - ⑩ 事業の継続に関する考え方（資金・食材・人材の確保策、開催頻度の拡充など、継続運営を図る上での考え方等について記載）

11 提出方法

以下いずれの場合も、申請者の本人確認を行ったうえで受け付ける。

〔持参の場合〕

「4（1）受付窓口」に、平日の午前9時～午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）に持参し提出すること。なお、データの提供も可能な場合は、「4（2）事務担当課」と提供手段を調整し、データを提供すること。

〔郵送の場合〕

郵送で提出した旨を「4（1）受付窓口」まで電話連絡し、到達確認を行うこと。なお、データの提供も可能な場合は、「4（2）事務担当課」と提供手段を調整し、データを提供すること。

〔電子メールによる場合〕

「4（1）受付窓口」に連絡し、指定されたメールアドレスにデータを提出すること。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は補助金の申請を無効とする。

- (1) 申請者が「5 申請に係る資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に不備がある場合（軽微なものを除く）
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 事業計画の記載内容が法令違反など著しく不当な場合

13 事業計画等の審査

補助金の申請書類を審査し、補助対象団体を選定する。

14 その他

- (1) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない。ただし、不採択となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責任において処分するものとし、本件における審査以外の目的では使用しない。なお、提出書類や選定結果（不採択となった団体の名称、審査結果を含む）は福岡市情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合がある。
- (3) 事業計画書に表明された内容に基づき審査を行うので、実現性が低いにもかかわらず提案することがないようにすること。補助金の交付が決定した後においても、提案内容が達成できないことが認められた場合には、交付決定を取り消す場合がある。それに伴う申請者が被る損害について、本市は一切賠償しない。
- (4) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

別表 1 補助対象経費

	費目	内訳	上限額
事業開始に要する経費	1 工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の改修・増築に係る費用を対象とします。 ・事業実施に最低限必要な改修に限ります。 <p>【該当する工事の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 棚等の製作・設置工事 <p>※建物の躯体の変更を伴うなど、大規模な増改築等は対象外。</p>	<p>10万円</p> <p>※原則、申請初年度のみ</p>
	2 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・備品とは、価格が5万円以上かつ、耐用年数が2年以上のものとする。 ・事業の実施に最低限必要なものに限り。 <p>※購入予定品の内訳について、補助申請の前に受付窓口と必ず協議してください。</p> <p>※市長が補助対象とすることが適当でないと判断するものは、補助対象外とします。</p> <p>【補助対象外とする備品の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ゲーム機器、ゲームソフト類 ・ テレビ、パソコン・タブレット端末（周辺機器含む）など 	
	3 その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の物品を購入した際は、その他経費として計上できるものとする。 ・ 書籍類 ・ トランプ等のカードゲーム類 ・ 将棋、オセロ等のボードゲーム類 ・ ボール、ラケット等のスポーツ用品 ・ 机、いす、棚、カーペット等の什器類 ・ 調理に要する、鍋やフライパン等の器具並びに冷蔵庫や電子レンジ、ポット等の家具類 	

	費目	内訳	上限額
事業実施に要する経費	4 賃借料又は会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限りです。 ・自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は、補助対象外とします。 	<p>開催頻度</p> <p>月 1 回10万円</p> <p>月 2 回20万円</p> <p>月 3 回30万円</p> <p>月 4 回以上 40万円</p>
	5 需用費	<p>(1) 印刷消耗品費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・価格が5万円未満であり、かつ、事業で利用するものに限りです。 <p>【該当する印刷消耗品費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝のためのチラシを印刷する費用 ・筆記用具等の事務文具の購入費用 <p>(2) 光熱水費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に要する電気代、ガス代、上下水道代を対象とします。 ・事業実施に要した金額を明示してください。 <p>(3) 食糧費（食材費）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限りです。 ・スタッフの会食代は、補助対象外とします。 <p>【該当する食糧費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供する食事の食材費 	
	6 役務費	<p>(1) 交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食材や食事等の運搬に係る、公共交通機関の運賃、タクシー代、ガソリン代、高速道路利用料金、駐車料金について補助対象とします。 ・事業に係るボランティアに限り、公共交通機関の運賃等について補助対象とします。団体構成員は対象外とします。 ・事業実施に要した金額を明示してください。 	
		<p>(2) 保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者や運営スタッフの事業に係るケガや賠償責任の保障を行う保険の保険料を対象とします。 	
		<p>(3) 通信費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話代及びはがき・郵便切手代に限り、事業に要した通信費を対象とします。 	

費目		内訳	上限額
事業 実施 に 要 す る 経 費	7 負担金及び 報償費	(1) 負担金 ・事業における食品衛生上の責任者となるための食品衛生責任者養成講習会の受講や、活動を充実させるための研修を受講する場合の費用を対象とします。	開催頻度 月 1 回10万円 月 2 回20万円 月 3 回30万円
		(2) 報償費 ・事業における外部講師への謝礼金に限り補助対象とします。 団体構成員は対象外とします。	月 4 回以上 40万円