

令和8年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、八王子市地域子ども支援事業実施要綱(平成 29 年4月3日施行。以下「実施要綱」という。)第7条に基づき登録を受けた団体に対し、地域の子どもへの食事や交流の場(以下「子ども食堂」という。)を提供する取組について、安定的な実施環境を整備し、地域に根差した活動を支援するとともに、子ども食堂の開催に加え、子ども食堂で直接調理又は用意した弁当や食材を取りに来た子どもやその保護者へ配布する取組(以下「配食」という。)及び子どもの自宅へ届ける取組(以下「宅食」という。)を通じて家庭の生活状況を把握し、必要な支援につなげる子ども食堂の取組を支援することを目的に、市の予算内においてその経費の一部を補助するにあたり、補助金等の交付の手續等に関する規則(昭和 35 年八王子市規則第 19 号。)に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、実施要綱第7条に基づく登録を受けた団体、かつ定款、会則その他団体の運営に関する規程を備えている団体とする。

(補助事業の内容)

第3条 この補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、当該年度内に実施する(1)から(3)の取組とする。

ただし、他の公的制度の対象となっている事業、他の制度により補助されている事業を除く。

(1)補助対象者が行う、子ども食堂を提供する取組。実施方法については別表 1 のとおりとする。

(2)会食形式による子ども食堂の開催に加え、配食又は宅食を通じて子ども及びその家庭の生活状況の把握に努め、支援が必要と認められる場合に関係機関への相談又は情報提供等により適切な支援につなげる取組を実施する場合については、別途加算の対象とする。詳細については別表2のとおりとする。

(3)新たな子ども食堂の立上げ又は既存の子ども食堂の支援の拡充を図るための施設整備又は備品整備を実施する場合については、別途加算の対象とする。詳細については別表2のとおりとする。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表2の第1欄に定める基準額と、第2欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(2) 選定された額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(交付申請)

第5条 交付申請を行おうとする補助対象者は、令和 8 年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金交付申請書(第1号様式)に関係書類を添えて、別に定める期日までに、市長に提出して行うものとする。

(交付決定等)

第 6 条 市は、前条の規定による交付申請があったときは、交付申請書及び関係書類の内容を審査し、補助の可否を決定し、令和 8 年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金交付(不交付)決定通知書(第2号様式)により、当該申請をした者に通知する。なお、交付の決定に当たっては、別記補助条件を付して行うものとする。

(交付請求)

第 7 条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、速やかに、令和8年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金交付請求書(第3号様式)により、市長に請求するものとする。

2 交付請求は、別表3のとおり、実施月数に応じて原則年2回行うものとし、2回目の交付請求額は、第6条に定める交付決定額から1回目の請求額を引いた額とする。ただし、年間の実支出額の見込みが、1回目の交付請求額を下回る場合は、2回目の交付請求を行わないものとする。

(支払い)

第8条 市長は、前条の規定による補助金の交付請求を受けたときは、交付決定額の範囲内において概算払により補助金を交付する。

2 概算払は、原則2回に分けて行うものとする。

3 第7条第2項の規定に基づき、2回目の概算払を行わない場合がある。

4 概算払額の合計は、交付決定額を超えることができない。

(事業内容の変更等)

第 9 条 補助事業者は、補助金交付決定後の事情等により、補助事業の内容の変更又は補助事業の中止若しくは廃止をしようとするときは、令和 8 年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金変更等承認申請書(第4号様式)に関係書類を添えて、別に定める期日までに、市長に提出して行うものとする。ただし、軽微な変更は除く。

2 第7条第2項に定める2回目の交付請求において、第6条に定める交付決定額に変更が生じる場合は、令和 8 年度(2026 年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金変更等承認申請書(第4号様式)に関係書類を添え、別表3に記載する2回目の請求期日までに、市長に提出するものとする。

3 市長は、前2項の規定による変更等を承認したときは、補助金の交付決定を取消又は変更

することができる。

(実績報告)

第10 条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は第9条第1項に基づく廃止の承認を受けたときは、当該交付決定に係る事業の実績について令和8年度(2026年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金実績報告書(第5号様式)により、1月以内に市長に報告するものとする。

(補助金の額の確定)

第11 条 市長は、前条の規定による実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査により、補助対象事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、令和8年度(2026年度)八王子市子ども食堂推進事業補助金額確定通知書(第6号様式)により、補助事業者に通知する。

(交付の取消)

第12 条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。なお、この規定は前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

- (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)補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3)その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件又は法令の規定等に違反したとき。

(補助金の返還)

第13 条 補助事業者は、第11条の規定による交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその金額を超える補助金が交付されているときは、その超過額を、別に定める期日までに市長へ返還するものとする。

2 市長は、前条の規定により補助金の交付決定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、別に定める期限内にその返還を補助事業者に命ずる。

(補則)

第14 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、決定の日から施行し、令和8年(2026年)4月1日から適用する。

(有効期間)

この要綱は令和 9 年(2027 年)3月31日をもって、その効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなお効力を有する。

別記 補助条件

- 1 市長から補助事業の遂行に関して報告を求められたときは、速やかに報告すること。
- 2 補助事業の経費の内容、経費の配分又は執行計画を変更する場合は、市長の承認を受けること(軽微なものは除く)。
- 3 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、市長の承認を受けること。
- 4 補助事業が予定の範囲内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかにその旨を市長に届け出て、その指示を受けること。
- 5 補助事業が完了したときには、速やかに実績報告書を市長に提出し、精算の指示を受けること。
- 6 1による実施状況報告及び5による実績報告の審査の結果、この補助条件に適合しないと認めたときは、当該対象補助事業につき、これを是正させるための措置をとることがある。
- 7 次のアからエまでの一に該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
 - ア 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。
 - イ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付決定の内容及び通知に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。
 - エ 前各号のほか、補助金等の交付の手續等に関する規則及び他の法令に違反したとき。
- 8 7に掲げる事由により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、補助金を返還することとなったときは、市長の指示するところにより、取り消された補助金の額を返還すること。
- 9 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- 10 補助事業に係る書類その他資料を常備し、市長が必要があると認めたときは提示又はその内容を報告すること。
- 11 補助事業に係る帳簿、領収書その他資料については当該会計年度終了後5年間保存すること。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、財産の処分が完了する日、5年間が経過する日のいずれか遅い日まで保存すること。
- 12 市長又はその委任を受けたもの又は監査委員の監査に応じること。
- 13 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合で、当該財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合、市の承認を受けたうえで、譲渡契約額、残存簿価又は時価評価のうち最も高い金額を市に納付すること。
- 14 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市長に報告すること。なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

別表1

1子ども食堂、配食・宅食の実施方法	(1)原則として、月に1回以上定期的に会食形式で子ども食堂を開催すること。ただし、配食や宅食の実施回数については、この限りではない。 (2)子ども又はその保護者(以下「参加者」という。)が1回当たり合わせて 10 名以上参加できる規模で開催し、参加者が、食事を取りながら交流をすることができるスペースを確保すること。ただし、配食や宅食の実施規模については、この限りではない。 (3)本事業における支援対象は、主に市内在住の子育て家庭とすること。 (4)宅食を除き、参加者が立ち寄りやすい場所で実施すること。 (5)規模に応じて必要なスタッフ体制を確保し、事業実施時は常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。 (6)本事業で提供する食事は、原則として子ども食堂のスタッフ又は参加者が直接調理した、栄養バランスのよいものとする。こと。(ここでいう直接調理したとは、煮る、焼く、混ぜる、切るなどの工程を指すが、購入した弁当を皿に移し替える、購入したパンを切り分ける、付属のソースをかけるといった既製品を単に提供する行為は含まない。)ただし、配食はこの限りではない。 (7)食事提供の対価として食事代を徴収する場合は、実施要綱別表1に基づき、子ども1名1回あたり 100 円以下とすること。
2衛生管理、食中毒防止、感染防止及び事故防止に係る事項	(1)事業の開始前に市の保健所に相談し、指導・助言を求めること。 (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)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すること。 (3)参加する子どもの食物アレルギーの有無を確認すること。食物アレルギーに対応することができない場合は、参加者へ周知、注意喚起する等、健康被害防止のため、適切に対応すること。 (4)事故発生時の対応のため保険に加入すること。 (5)食中毒や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、スタッフに周知徹底を図ること。また、発生

	時には速やかに市に報告すること。 (6)国や東京都が発する食中毒対策及び感染防止対策に関する通知を参考に、徹底した対策を講じること。 (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日付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、食中毒予防や感染症対策等の衛生管理には万全を期すこと。
3その他対応事項	(1)実施団体のスタッフは、市が関与する、子ども食堂や子ども・家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に年1回以上参加すること。 (2)実施団体のスタッフは、利用する子どもや保護者の相談に応じるとともに、活動を通じて養育支援が必要と考えられる家庭又は支援が必要な子ども等を把握した場合は、こども家庭センター、児童相談所虐待対応ダイヤル(189)等の適切な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こども家庭センター等に対して速やかに通告を行うこと。 (3)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スタッフ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スタッフ等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。 (4)関係機関との情報共有を行う場合は、法令に基づく場合を除き、原則として本人又は保護者の同意を得ること。 (5)事業の実施に当たり、特定の政党、政治団体又は宗教を支持し、又は反対することを目的とした活動を行わないこと。 (6)団体及びその役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

別表2

1基準額	2対象経費	3補助率
第3条に基づく取組を行う子ども食堂等 1 子ども食堂の開催 (1)月1回以上開催する場合 1食堂当たり年額 530 千円を上限とする。 (2)月2回以上開催する場合 1食堂あたり年額 1,060 千円を上限とする。 (3)月3回以上開催する場合 1食堂あたり年額 1,590 千円を上限とする。 2 1に加え、配食・宅食による取組(加算) 1食堂当たり年額 800 千円を上限とする。	第3条に基づく取組に係る経費のうち、別表2の1に掲げる経費 (需用費、役務費等、使用料及賃借料)	10/10
3 新たな子ども食堂の立上げ又は既存の子ども食堂の支援の拡充を図るための施設整備又は備品整備(加算) 1食堂当たり年額 500 千円を上限	第3条に基づく取組に係る経費のうち、別表2の2に掲げる経費 (工事請負費 備品購入費 負担金補助及交付金)	

※年間を通しての事業実施を前提とするが、やむを得ない事情により事業実施期間が1年に満たない場合や開催回数変動する場合は、事業運営費に限り各基準額に「事業実施月数÷12」を乗じ、1円未満の端数が生じた場合には切り捨てる。

別表2の1

項目	対象経費
需用費	子ども食堂開催及び配食・宅食に係る以下の経費 ・食材費 ・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) ・子ども食堂等の案内のためのパンフレット等印刷物 ・光熱水費 ・食材の運搬や食品の提供に係る車両の燃料費 ※光熱水費について、自宅又は店舗等が実施場所の場合、子ども食堂等の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
使用料及賃借料	子ども食堂開催及び配食・宅食に係る以下の経費 ・会場の賃料 ・車両の賃借料 ※自宅又は店舗等が実施場所の場合、子ども食堂等の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
役務費等	子ども食堂開催及び配食・宅食に係る以下の経費 ・保険料 ・通信費 ・手数料(振込手数料等) ・輸送費(郵便料金・宅配便料金・その他送料等) ・食材の運搬及び配食・宅食に係る駐車場料金 ・食材の運搬及び配食・宅食に係る交通費(スタッフの出勤のための交通費は含まない。) ※自宅又は店舗等が実施場所の場合、子ども食堂等の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。

※人件費及び補助事業者の団体運営に関する経費は補助対象外とする。

※第3条に定める子ども食堂開催及び配食・宅食の取組であって、別表2の1に係る経費以外のものについては、事前に市に協議すること。

別表2の 2

項目	対象経費
委託費 備品購入費	新たな子ども食堂の立上げ又は既存の子ども食堂の支援の拡充に係る以下の経費 ・キッチンや空調設備等の設置委託費 ・冷蔵庫やデリバリーカート等の購入費 ※需用費、使用料及賃借料、役務費に計上される経費及び団体運営の事務処理、広報又は管理を主たる目的とする機器は対象外

※人件費及び補助事業者の団体運営に関する経費は対象外とする。

※第3条に定める新たな子ども食堂の立上げ又は既存の子ども食堂の支援の拡充に係る経費であって、別表2の 2 に係る経費以外のものについては、事前に市に協議すること。

別表3

交付請求	対象月	請求期日
1 回目	4 月から 12 月分	10月 16 日まで
2 回目	1 月から 3 月分	12 月18日まで