青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金交付要綱

１　目的

　　この要綱は、地域の高齢者の会食および会食を通じた交流の場（以下「長寿ふれあい食堂」という。）の開催に要する経費の一部を補助することにより、高齢者の交流機会の増加、心身の健康増進および多世代交流の促進を図ることを目的とする。

２　補助対象団体

　　青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、青梅市（以下「市」という。）の区域内（以下「市内」という。）において、補助対象事業を実施するものであって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

　(1) 補助対象団体の活動拠点が市内であること。

　(2) 政治・宗教に関わる活動を行う団体ではないこと。

(3) 暴力団（青梅市暴力団排除条例（平成２４年条例第１７号）第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団と関係する団体ではないこと。

(4) 団体の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員に暴力団員等（暴力団ならびに青梅市暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団員および同条第３号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

　(5) 公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。

(6) 市および参加する高齢者からの問合せに対し、団体の責任者またはスタッフによる適切な対応が可能であること。

　(7) その他青梅市長（以下「市長」という。）が補助対象団体として適当であると認めるものであること。

３　補助対象事業

　　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域の高齢者が気軽に立ち寄り、飲食をしながら様々な交流をすることができる長寿ふれあい食堂の開催とし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 原則として、月に１回以上、定期的に開催すること。

　(2) １回当たりおおむね１０人以上の高齢者が参加できる規模で開催し、安全に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。

　(3) 開催に当たり、常時、責任者を配置し、安全に配慮すること。

　(4) 規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。

　(5) 市が開催または関与する高齢者支援に関わる他の関係機関等との連絡会等への参加に努めること。

　(6) 参加者に対し、地域包括支援センター等の高齢者支援にかかる相談窓口を周知するよう努めること。

　(7) 参加者の生活状況を把握し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こと。この場合において、参加者の生活状況に異変が疑われるとき等は、地域包括支援センター等に対して速やかに連絡を行うこと。

(8) 営利を目的とするものでないこと。

　(9) 食事の提供の対価として食事代を徴収する場合にあっては、地域の実情および本事業の目的等を勘案して適当な金額で設定していること。

　(10) 長寿ふれあい食堂の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。

　(11) 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）および各種法令、通知等にもとづく適切な衛生管理体制を構築すること。

　(12) 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。ただし、食物アレルギーに対応することができない場合にあっては、参加者への周知、注意喚起等、健康被害防止のための適切な対応をすること。

　(13) 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（平成３０年６月２８日付け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、感染症対策等の衛生管理に万全を期すこと。

　(14) 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。

　(15) 食中毒または事故が発生した時の対応方法および連絡体制をあらかじめ定め、スタッフに周知徹底を図るとともに、これらが発生した場合は、速やかに市に報告すること。

　(16) 長寿ふれあい食堂を実施する際、特定の政党もしくは政治団体のための活動または特定の宗教のための活動を行わないこと。

　(17) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、長寿ふれあい食堂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　補助対象経費

　　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。

５　補助金の交付額

　　補助金の交付額は、別表第１欄に定める事業区分ごとに、第２欄に定める補助基準額と第３欄に定める補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額とする。ただし、当該額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

６　補助金の交付申請

　(1) 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金交付申請書（様式第１号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

　(2) 申請者は、前号に規定する交付申請にかかる補助対象経費に消費税および地方消費税（以下「消費税等」という。）の仕入控除税額（以下「消費税等仕入控除税額」という。）が含まれるときは、これを減じて申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が確定していないときは、この限りでない。

７　補助金の交付の決定

　　市長は、前項に規定する交付申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金交付決定通知書（様式第２号）により、適当でないと認めたときは青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金不交付決定通知書（様式第３号）により、申請者に通知するものとする。

８　事情変更等による変更申請

　(1) 前項の規定により補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、交付決定後、事業の変更等により特別の必要が生じ、申請の内容を変更しようとするときは、青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金変更承認申請書（様式第４号）に必要な書類を添えて、市長に対し申請するものとする。

　(2) 市長は、前号の規定による申請があった場合は、当該申請および添付書類の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付の内容の変更を決定するとともに、その結果を交付決定者に通知する。

９　実績報告

　　交付決定者は、補助対象事業終了後、速やかに青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金実績報告書（様式第５号）に次に掲げる書類を添付して市長に報告しなければならない。

　(1) 領収書の写しその他の補助対象事業にかかる経費の支出の事実を明らかにする書類および当該経費の内訳が確認できる書類

　(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類

10　補助金の額の確定

　　市長は、前項の規定による報告を受けた場合は、その内容の審査および必要に応じて現地調査を行い、当該報告にかかる補助対象事業の成果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金額確定通知書（様式第６号）により交付決定者に通知するものとする。

11　補助金の支払

　(1) 前項に規定する補助金の額の確定があったときは、交付決定者は、青梅市長寿ふれあい食堂推進事業補助金交付請求書兼口座振替依頼書（様式第７号。以下「交付請求書」という。）により、補助金の交付を市長に請求するものとする。

　(2) 交付決定者は、前号の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、補助金の概算払を受けることができる。

(3) 前号に規定する補助金の概算払を受けようとする交付決定者は、補助金の交付決定後に交付請求書を市長に提出しなければならない。

(4) 補助金の概算払を受けた交付決定者は、前項に規定する確定通知書の受領後に補助金の精算を行い、精算書（様式第８号）を市長に提出しなければならない。

12　消費税等にかかる仕入税額控除の報告

　(1) 交付決定者は、補助対象事業の完了後、消費税等の申告により補助金にかかる消費税等仕入控除税額が確定したときは、速やかに市長に対し消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額申告書（様式第９号）により報告しなければならない。この場合において、当該交付決定者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社、一支所等であって自ら消費税等の申告を行わず、本部、本社、本所等（以下「本部等」という。）で消費税等の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容にもとづき報告を行うものとする。

　(2) 市長は、前号の規定による報告があったときは、その内容を審査の上、必要があると認める場合は、当該仕入控除税額の全部または一部を市に納付させるものとする。

13　その他

　　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和４１年規則第１６号）に定めるところによるほか、市長が別に定める。

14　実施期日等

　(1) この要綱は、令和７年４月１日から実施し、令和１０年４月１日にその効力を失うものとする。

　(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる手続に関しては、なお従前の例による。

別表（第４項、第５項関係）

補助金交付基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ 事業区分 | ２ 補助基準額 | ３ 補助対象経費 | 備考 |
| １ 会食事業の開催 | １食堂当たり  10,000円×実施回数  ※年間240,000円を上限 | 食事の提供に必要な経費（需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、負担金補助および交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 |  |
| ２ 高齢者の心 身の健康増進や安全安心な日常生活に資する講座等の開催 | １食堂当たり  50,000円×実施回数  ※年間100,000円を上限 | 講座等の開催に必要な経費（報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、負担金補助および交付金）から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 | 上記１会食事業に加えて実施する場合に加算する。 |
| ３ 多世代交流機会の確保など、孤独感の解消や生きがいの増進に資する取組 | １食堂当たり  110,000円×実施回数  ※年間220,000円を上限 | 孤独感の解消や生きがいの増進に資する取組に必要な経費(報償費、旅費、需要費、役務費、委託料、使用料および賃借料、負担金補助および交付金)から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 |
| ４ 会食事業の立上げ | １食堂当たり500,000円を上限 | 新たな会食事業の立上げに要する経費(需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助および交付金)から、利用者負担金その他の収入額を控除した額 | 上記１会食事業の開催の補助を受ける初年度のみ。  高齢者を食堂のスタッフとして活用する場合に適用する。 |

備考　会食事業の開催について、人件費および申請者が団体運営に要する経費（補助対象団体を運営するための経費や個人的な支出等）については、補助金の交付の対象外とする。この場合において、補助対象事業の実施経費としての金額が明確でない場合（光熱水費等）は、当該経費を実施日数等で案分して算出するものとする。