

学校給食関係団体等に対する助成要綱

公益財団法人広島県学校給食会

(趣旨)

第1条 公益財団法人広島県学校給食会(以下「給食会」という。)は、学校給食に関する団体、市町(以下「団体等」という。)が実施する事業に係る経費及び学校給食用一般物資を助成し、学校給食の普及充実及び学校における食育の推進を支援します。

(助成の対象)

第2条 前条の助成の対象となる事業は、次の事業とします。

- (1) 学校給食法第2条(学校給食の目標)に定める目標の達成に関する事業
- (2) 食育基本法第19条(家庭における食育の推進)及び第20条(学校、保育所等における食育の推進)に定める施策の推進に関する事業
- (3) 地場産物を学校給食及び家庭で活用するための研修会、調理実習等の事業
- (4) 学校給食の施設又は学校給食の業務に従事する職員で構成する団体が学校給食の普及充実及び学校における食育の推進等のために実施する事業
- (5) その他、給食会の定款で定める目的及び事業に関する事業

(助成の額)

第3条 各年度の予算の範囲内において、次の基準により算定した額を助成します。

(1) 助成金

- イ 前条第4号を除く事業についての助成金は5万円を上限とします。
- ロ 前条第4号の事業については、団体の各年度の事業計画及び予算を基に決定します。

(2) 一般物資助成

- イ 一般物資助成については2万円を上限とします。

(助成金の申請及び交付)

第4条 助成金の申請から交付までの流れは次のとおりとします。

(1) 助成の事前協議

助成金を受けようとする団体等は、事前協議書(別記様式第1号)に事業計画書を添付し、事業を実施する年度の前年度の2月末日までに提出してください。

(2) 助成の内定

給食会は、前条の事業計画書が第2条第1号から5号までの事業に該当すると認めるときは、予算の範囲内で助成を内定し、団体等に通知します。

(3) 助成金の交付申請

前号の内定を受けた団体等は、助成金交付申請書(別記様式第2号)に事業計画書を添付して、給食会が指定する日までに提出するものとします。

(4) 事業の実施報告

事業を実施した団体等は、実施報告書(別記様式第3号)に事業報告書等を添

付して、事業が完了した後30日以内に提出するものとします。

(5) 事業の中止等

事業を中止又は変更(軽微なものを除く。)しようとするときは、事前に給食会の承認を受けてください。

(6) 助成金の交付

給食会は、原則として第4号の事業実施報告により事業の完了を確認した後に助成金を支払います。

(一般物資助成の申請及び提供)

第5条 一般物資助成の申請から提供までの流れは次のとおりとします。

(1) 一般物資助成の申請

一般物資助成を受けようとする団体等は、一般物資助成申請書(別記様式第4号)に資料を添付して、開催の1カ月前までに提出するものとします。

(2) 助成の決定

給食会は、申請内容を精査し、予算の範囲内で助成を決定した後、団体等に通知します。

(3) 物資の提供

給食会の配送業務がある場合は、給食会が配送計画を基に提供物資を配送します。給食会の配送業務がない場合、配送は団体等の負担とします。

(4) 事業の実施報告

事業を実施した団体等は、実施報告書(別記様式第5号)に参考資料等を添付して、事業が完了した後30日以内に提出するものとします。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行します。
- 2 平成24年度に実施する事業に係る助成の事前協議は、第4条の規定にかかわらず給食会が別に定める日までに行うものとします。

附 則

(施行期日)

この改正は、平成25年4月1日から施行します。

附 則

(施行期日)

この改正は、平成30年1月1日から施行します。

(様式第1号)

助成金事前協議書

平成 年 月 日

(公財)広島県学校給食会理事長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者名 _____ 印

(電話番号 _____ 担当者 _____)

次のとおり事業を実施しますので、貴会の助成金について協議します。

事業名	
事業の目的	
事業実施の意義	
事業の概要	別紙事業計画書のとおり
事業に要する経費	円
助成要望額	円

(注)「事業実施の意義」欄については、当該地域で実施する意義等を明確に記入してください。

(添付書類)

事業計画書

事業計画書

1 事業名

2 事業の目的

3 事業の概要

(1) 主催者

(2) 共催者、後援者、支援団体等

(3) 事業実施時期

(4) 事業実施場所

(5) 事業の具体的内容

(6) 参加対象者の内訳及びその人数

4 事業収支予算

(収入の部)

科 目	予算額(円)	摘 要
給食会助成金		
参加費		
.....		
.....		

(支出の部)

科 目	予算額(円)	摘 要
謝金		
消耗品費		
燃料費		
食糧費		
印刷製本費		
賃借料		
.....		
.....		

(様式第2号)

助 成 金 交 付 申 請 書

平成 年 月 日

(公財) 広島県学校給食会理事長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者名

印

(電話番号

担当者

)

次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成申請額

2 事業に要する経費

(添付書類)

事業計画書(事前協議書に添付した事業計画書に変更がある場合は変更してください。変更がない場合は添付しなくても結構です。)

開催要領等が作成されておれば添付してください。

(様式第3号)

実 施 報 告 書

平成 年 月 日

(公財)広島県学校給食会理事長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者名 _____ 印

(電話番号 _____ 担当者 _____)

次のとおり事業を実施しました。

1 助成金決定額

2 助成金所要額

(添付書類)

- 1 事業報告書
- 2 領収書の写し
- 3 当日使用した資料等

助成金口座振込依頼書

金融機関名		支 店 名	
預金種別	1 普通 2 当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

口座名義人は、申請者と同一人にしてください。

口座名義人と申請者が異なる場合は、申請者の委任状を提出してください。

事業報告書

1 事業名

2 事業の概要

(1) 主催者

(2) 共催者、後援者、支援団体等

(3) 事業実施日

(4) 事業実施場所

(5) 事業の具体的内容

(6) 参加対象者の内訳及びその人数

3 事業の効果

事業収支決算

(収入の部)

科 目	決算額(円)	摘 要
給食会助成金		
参加費		
.....		
.....		

(支出の部)

科 目	決算額(円)	摘 要
謝金		
消耗品費		
燃料費		
食糧費		
印刷製本費		
賃借料		
.....		
.....		

(様式第4号)

一般物資助成申請書

平成 年 月 日

(公財)広島県学校給食会理事長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者名

印

(電話番号

担当者

)

次のとおり事業を実施しますので、一般物資の提供を申請します。

事業名					
事業の目的					
実施日時					
実施場所					
内 訳					
コード	食品名	規格	数量	単位	備考

当日の資料(開催要項等)を添付してください。

(様式第5号)

一般物資助成事業実施報告書

平成 年 月 日

(公財)広島県学校給食会理事長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者名 _____ 印

(電話番号 _____ 担当者 _____)

次のとおり事業を実施しました。

事業名						
実施日時						
実施場所						
参加者	教職員等	人	児童生徒	人	保護者等	人
事業の 具体的内容						
事業の効果						

参考資料がある場合は添付してください。

助成に当たっての運用について

1 助成金

助成対象団体等の数

- ・助成金交付は原則として1地方公共団体（市町）当たり1団体等とする。
- ・ただし、人口が10万人を超える市については、複数の団体等を助成金交付の対象とすることがある。

継続助成の取扱い

- ・同内容の事業を継続して実施する場合は、原則として2年目以降は助成の対象としない。
- ・事業実施による効果が大きく、他の団体の活動の参考になると認められる場合は、継続して助成することがある。

対象とならない事業

- ・一般参加者が20人未満の事業
- ・事業が小学校区より狭い区域を対象に実施される事業
- ・行政職員のみを対象とする事業

対象とならない費用

- ・打合せのための茶菓代
- ・講師等の会食代
- ・一般参加者の交通費
- ・当該事業実施後に財産的価値が残存するものに関する費用

2 一般物資助成

助成対象団体等の数

- ・本会予算の範囲内であれば特に制限はない。

継続助成の取扱い

- ・同内容の事業継続の場合も助成の対象とする。

対象とならない事業

- ・事業が小学校区より狭い区域を対象に実施される事業

3 その他

団体が事業を計画する場合は、行政や学校の支援、助言を受けることが望ましい。
同一年度内の申請は1団体等当たり1事業とする。