

神戸市学生食堂を通じた学生等支援補助金交付要綱

令和8年4月20日 企画調整局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、学生食堂を通じた学生等への支援に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 学生等 学校教育法（昭和22年法律第26号）（以下「法」という。）第1条に定める大学（法第108条に定める短期大学を含む。）、高等専門学校、高等学校、中等教育学校（法第66条に定める課程のうち後期課程に限る。）及び法第124条に定める専修学校（法第125条に定める課程のうち高等課程及び専門課程に限る。）に在籍する生徒及び学生

(2) 学生食堂 学校の構内に設置された、主に当該学校の学生等に食事を提供する施設

(対象者)

第3条 補助事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 神戸市内にキャンパスを有する大学（短期大学を含む。）、高等専門学校、中等教育学校又は専修学校の設置者

(2) 神戸市内の高等学校の設置者のうち、私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人

(3) 地方公共団体が設置する神戸市内の高等学校において、学生食堂の運営を目的として当該校の設置者又は学校長から施設の使用許可を受けているもの

(対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、令和8年5月1日から令和8年12月31日までに実施する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 学生食堂（神戸市内のキャンパスに設置されているものに限る。）において、自校に在籍する学生等に対して安価に食事を提供する事業

(2) その他、市長が認める事業

(対象経費)

第5条 補助事業の対象となる経費は、対象者が前条に定める期間内に実施する学生食堂の運営に要する経費のうち、食事の通常提供価格と当該事業により提供する価格の差額分であって市長が認めるもの。ただし、次に掲げる経費を除く。

(1) この補助金以外の補助金等により充当される経費

(2) 支出の根拠を証明することができない経費

(3) 交付決定前に発生した経費

(4) その他社会通念上適切でないと市長が認める経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条において定められた補助事業の対象となる経費の総額とし、予算の範囲内において市長が別に定める学生等の数に3,000円を乗じた額を限度とする。

2 前項に規定する補助金の額に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。

(交付申請)

第7条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を令和8年6月末日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請後1ヶ月以内に申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書(様式第2号)
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類により申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書(様式第3号)
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助事業の変更等)

第9条 対象者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは、補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第4号)を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書(様式第6号)又は補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により、対象者に通知するものとする。

(補助金の概算払の請求)

第10条 補助金は、前条の交付決定後、概算払をすることができる。対象者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。市長は、その請求内容が適当と認めたときは、対象者に対し、概算払で補助金を交付する。

2 概算払の額は、交付決定額の2分の1以内とする。

(実績報告書の提出)

第11条 対象者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長までに提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(様式第8号)
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助事業に係る収支決算書

2 市長は、帳票又は領収書その他の証憑書類の提出を省略させた場合であっても、必要があると認めるときは、当該書類の提示を求めることができる。

3 市長は、補助事業の適正な執行を確認するため必要があると認めるときは、対象者に対し、抽出調査、実地調査又は書面調査を行うことができる。

4 対象者は、前2項の規定に基づく市長の求めに対し、遅滞なく関係書類を提出し、説明を行わなければならない。

5 対象者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、補助事業に係る関係書類(帳票又は証憑書類を含む。)を保存しなければならない。

(交付額の確定及び精算)

第12条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる

書類により、速やかに対象者に通知するものとする。

(1) 補助金額確定通知書（様式第9号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第16条により補助金の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、前項の報告受理後5日以内に、期限を定めて確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

3 対象者は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

（補助金の請求）

第13条 対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第10号）を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を対象者に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第14条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該対象者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年4月20日から施行する。