

郡山市こども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、市内でこども食堂を運営する団体の活動を支援するため、当該こども食堂に対し、支援企業等からの寄附の範囲内において商品券を譲与することに関し、郡山市財産規則（昭和40年郡山市規則第50号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要綱において使用する用語は、郡山市こども食堂ネットワーク設置要綱（令和元年9月20日制定）の例による。

（関係者の責務）

第3条 商品券の譲与に当たる職員は、商品券が支援企業等からの善意の寄附であることに特に留意し、商品券をこども食堂に対しこの要綱に従って公正かつ効率的に譲与し、適正に使用されるよう努めなければならない。

2 商品券の譲与を受けるこども食堂は、商品券が支援企業等からの善意の寄附であることに留意し、この要綱及び商品券の譲与の目的に従って誠実に使用するよう努めなければならない。

（対象者）

第4条 商品券の譲与を申請する者は、郡山市こども食堂ネットワーク設置要綱の規定により郡山市こども食堂ネットワークに登録しているこども食堂とする。

（商品券の使途及び譲与内容）

第5条 商品券の使途は、こども食堂で提供する食事等の際に使用する生鮮食品、加工食品、調理料、調味料、飲料等の飲食料品及び調理、食事の配膳等に伴う消耗品の購入とする。

2 商品券の譲与内容は、定員数に150円を乗じて得た額に1,000円を加えて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）に年度毎のこども食堂の開催予定回数（以下「開催予定回数」という。）を乗じて得た額に相当する額の商品券とする。ただし、年度毎の上限額は30万円とする。

（商品券の譲与の申請）

第6条 商品券の譲与を受けようとする者は、郡山市財産規則第62条第1項に規定する物品譲与申請書及びこども食堂商品券譲与申請書（第1号様式）を市長に提出するものとする。

（商品券の譲与の承認）

第7条 市長は、前条に規定する申請書を受けたときは、当該申請書に係る書類の審査により、その内容が適正であるかどうかを調査し、商品券を譲与すべきものと認めるときは、速やかに承認するものとする。

（商品券の譲与の条件）

第8条 市長は、商品券の譲与の承認をする場合には、当該譲与の目的を達成するために、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) こども食堂の開催を止める場合においては、速やかに市長の承認を受けること。
- (2) 商品券を定められた目的及び用途以外に使用しないこと。
- (3) 商品券を使用する場合は、使用枚数に商品券の額面を乗じた額以上の購入を行うこと。
- (4) こども食堂の開催1回当たりに使用できる商品券の額（以下「使用上限額」という。）は、定員数に150円を乗じて得た額に1,000円を加えて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）に相当する額を超えないこと。ただし、開催1回当たりの使用枚数が使用上限額を下回り、未使用の商品券がある場合は、次回開催以降に使用上限額を超えて当該未使用の商品券を使用することができるものとする。
- (5) 商品券使用に係る帳簿を整備し、当該事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。
- (6) 第13条の規定による実績報告の内容について、支援企業等から要求がある場合は、市が支援企業等に対して開示することに同意すること。

（商品券の譲与の承認の通知）

第9条 市長は、商品券の譲与について承認をしたときは、速やかにこども食堂商品券譲与承認決定通知書（第2号様式）により、商品券の譲与の申請をした者に通知するものとする。

（商品券の譲与）

第10条 商品券の譲与は、前条の規定により譲与の承認をした後に、これを行うものとする。

2 前項の規定により商品券の譲与を受けた者は、こども食堂商品券受領書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（状況報告又は調査）

第11条 市長は、こども食堂の開催実績等について、必要に応じ、商品券の譲与を受けた者から報告を求め、又は調査をすることができる。

（商品券の繰越し使用）

第12条 商品券の譲与を受けた者は、譲与を受けた年度（以下「事業年度」という。）において、開催回数の減等により未使用の商品券が生じたにもかかわらず、事業年度の翌年度も継続してこども食堂を開催する場合は、事業計画の期間を変更した上で、当該未使用の商品券を事業年度の翌年度以降に繰り越して使用することができる。

2 前項の規定により未使用の商品券を事業年度の翌年度以降に繰り越してこれを使用しようとする者は、各年度の3月末日までにこども食堂商品券繰越協議書（第4号様式）を市長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定による協議があったときは、その内容を審査し、繰越の可否を決定し、こども食堂商品券繰越承認（不承認）決定通知書（第5号様式）により、商品券の繰り越しの協議をした者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 商品券の譲与を受けた者は、事業計画の期間が終了したとき又は事業計画の期間の途中でこども食堂の開催を止めるときは、こども食堂の開催実績等について、速やかにこども食堂商品券譲与実績報告書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

（是正のための措置）

第14条 市長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合において、その報告に係るこども食堂の開催状況又は譲与を受けた商品券の使用状況が商品券の譲与の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該こども食堂に指示することができる。

（商品券の返還）

第15条 市長は、商品券の譲与を受けた者がこども食堂の開催を止める場合であって、譲与を受けた商品券に未使用のものがある場合は、期限を定めて当該商品券の返還を求めなければならない。

2 市長は、商品券の譲与を受けた者が、譲与を受けた商品券を譲与の決定の内容及びこれに付した条件に適合しない使用をしていた場合は、期限を定めて当該商品券の返還を求めなければならない。

（理由の提示）

第16条 市長は商品券の譲与を受けた者に対して第14条の規定により是正の措置の指示をするとき又は前条の規定により商品券の返還を求めるときは、その理由を示すものとする。

附 則

この要綱は、令和元年10月21日から施行する。

附 則

（施行期日等）

1 この要綱は、令和3年11月18日から施行し、改正後の郡山市子ども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱（以下「新要綱」という。）の規定は令和3年10月1日から適用する。

（経過措置）

2 令和3年10月1日から令和4年3月31日までの子ども食堂開催回数分に相当する商品券譲与額について、この要綱の施行の際、改正前の郡山市子ども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱（以下「旧要綱」という。）の規定により現に譲与を受けている商品券の額と、新要綱の規定により算出した商品券の譲与額とを比較して、旧要綱の規定により現に譲与を受けている商品券の額の方が大きい場合には、なお従前の例によるものとし、新要綱の規定により算出した商品券の譲与額の方が大きい場合には、その差額分に相当する額を上限として申請に基づき譲与するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 1 日から施行し、改正後の郡山市子ども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱第 8 条第 4 号の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

第 1 号様式（第 6 条関係）

年 月 日

郡山市長

こども食堂 住所
氏名

印

こども食堂商品券譲与申請書

商品券の譲与を受けたいので、郡山市こども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱第 6 条の規定により申請します。

こども食堂の開催概要	こども食堂の名称				
	開催場所	施設名称 住所			
	開催回数（予定）	回			
	定員数	人			
着手、完了予定日		着手	・	完了	・
添付書類		こども食堂開催予定計画書（別紙）			

注）2 箇所以上の場所で開催する場合には、その箇所数ごとに申請書を提出してください。

第 2 号様式（第 9 条関係）

（文書の記号）第 号

こども食堂 住所
〔 団体にあつては団体名 〕 氏名
〔 及び代表者氏名 〕 様

こども食堂商品券譲与承認決定通知書

年 月 日付けで提出された物品譲与申請及びこども食堂商品券譲与申請に
対し、次のとおり商品券を譲与することと決定したので、郡山市こども食堂に対する商品
券の譲与に関する要綱第 9 条の規定により通知します。

年 月 日

郡山市長

こども食堂名		
開催回数（予定）	回	
譲与内容	品 目	
	規格等	額面 円
	数 量	枚
譲与の条件	(1) こども食堂の開催を止める場合においては、速やかに市長の承認を受けること。 (2) 商品券を定められた目的及び用途以外に使用しないこと。 (3) 商品券を使用する場合は、使用枚数に商品券の額面を乗じた額以上の購入を行うこと。 (4) こども食堂の開催 1 回あたりに使用できる商品券の額（以下「使用上限額」という。）は、定員数に150円を乗じて得た額に1,000円を加えて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）に相当する額を超えないこと。ただし、開催 1 回あたりの使用枚数が使用上限額を下回り、未使用の商品券がある場合は、次回開催以降に使用上限額を超えて当該未使用の商品券を使用することができるものとする。 (5) 商品券使用に係る帳簿を整備し、当該事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存すること。 (6) 実績報告の内容について、支援企業等から要求がある場合は、市が支援企業等に対して開示することに同意すること。	
摘 要		

第 3 号様式（第10条関係）

年 月 日

郡山市長

こども食堂 住所
氏名

印

こども食堂商品券受領書

以下の物品を受領しました。

品 目	
規格等	額面 円
数 量	枚

受領者名	
------	--

第 4 号様式（第12条関係）

年 月 日

郡山市長

こども食堂 住所
 （ 団体にあつては団体名 ） 氏名
 及び代表者氏名

印

こども食堂商品券繰越協議書

年 月 日付け 郡こ第 号によるこども食堂商品券譲与承認決定通知に係る譲与を受けた商品券を翌年度に繰り越して使用したいので、郡山市こども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱第12条第 2 項の規定により協議します。

こども食堂の名称				
開催回数	計画回数	回	確定見込回数	回
商品券概要	品 目			
	規格等	額面1,000円		
	譲与を受けた枚数	枚	使用見込枚数	枚
繰越協議枚数	枚			
繰越理由				
完了予定日	変更前	・	変更後	・
添付書類	こども食堂開催状況報告書（別紙） こども食堂開催予定計画書（別紙）			
備 考				

第 5 号様式（第12条関係）

（文書の記号）第 号

こども食堂 住所
〔 団体にあつては団体名 〕 氏名 様
〔 及び代表者氏名 〕

こども食堂商品券繰越（承認・不承認）決定通知書

年 月 日付けで協議のありましたこども食堂商品券の繰越しについては、次のとおり（承認・不承認）しましたので、郡山市こども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱第12条第3項の規定により通知します。

年 月 日

郡山市長

こども食堂の名称		
繰越承認内容	品 目	
	規格等	額面 円
	枚 数	枚
繰越を不承認とした場合の理由		

第 6 号様式（第13条関係）

年 月 日

郡山市長

こども食堂 住所

氏名

印

こども食堂商品券譲与実績報告書

年 月 日付け 郡こ第 号による商品券譲与承認決定通知に係る事業が完了したので、郡山市こども食堂に対する商品券の譲与に関する要綱第13条の規定により、その実績を次のとおり報告します。

こども食堂の名称				
開催回数	計画回数	回	確定回数	回
商品券概要	品 目			
	規格等	額面1,000円		
	譲与を受けた枚数	枚	使用枚数	枚
着手、完了年月日	着手	・	完了	・
添付書類	別紙こども食堂開催実績報告書 領収書（写し）			
備考				