

令和8年4月1日

練馬区長 殿

<p>規約・定款で定める団体の所在地を記載してください。 （任意団体等で拠点を持たない場合は代表者の住所）</p>	<p>団体名 所在地</p>	<p>NPO法人●●● (〒 176-8501 ) 練馬区豊玉北6-12-1</p>
<p>役職を忘れずに記載してください。</p>	<p>代表者職・名 担当者名</p>	<p>理事長 ●●●●●● (印) ●●●●●●</p>
<p>補助金に関する連絡は、原則として本様式に記載の連絡先へ行きます。 ※連絡がつかない場合などは、他の構成員へ連絡することがあります。</p>	<p>電話番号 FAX E-mail</p>	<p>090-XXXX-XXXX</p>
<p>押印してください（スタンプ印不可）。 ※法人の場合は法人名のみ印は不可。 法人名+役職名などの印を使用してください。</p>		

食堂支援

練馬区子どもだんらん食堂支援事業補助金交付要綱に基づき、補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 1,463,000 円

【内訳】

(1) 食堂の開催（会食・配食・宅食）に要する経費 963,000 円

(2) 食堂の開設に要する経費 ※事業開始初年度のみ 500,000 円

(3) 食堂の備品購入等に要する経費 ※事業開始翌年度以降のみ 0 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 支出科目別内訳表（別紙2）
- (3) 活動経歴書（別紙3）
- (4) 団体構成員名簿（別紙4）
- (5) 誓約書（別紙5）
- (6) 団体の規約・定款
- (7) 団体活動の広報資料等

※(1)は申請区分ごと、(2)は申請区分ごとかつ科目ごと、(3)は事業ごとに作成すること。

例① 区分(1)食堂の開催

団体名： NPO法人●●

申請区分ごとに作成してください。  
 (区分「(1)食堂の開催」と区分「(2)食堂の開設」を申請する場合は2枚)

事業計画書

申請区分 (1) 食堂の開催 (会食・配食・宅食) に要する経費

1 支出額

申請区分ごとにかかる金額を記載してください。

科目	金額
人件費	84,000円
報償費	49,200円
旅費	0円
需用費 (食糧費、消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料)	600,000円
役務費 (通信運搬費、広告料、保険料)	120,000円
委託料	0円
使用料および賃借料	240,000円
備品購入費 ※申請区分(2)(3)のみ	0円
補助対象経費 計 (A)	1,093,200円
その他 (補助対象外経費)	300,000円
総事業費	1,393,200円

各科目の対象となる経費は、  
 手引きを参照してください。

2 収入額

申請区分ごとにかかる金額を記載してください。

科目	金額
利用者からの徴収額	100,000円
本補助金以外の補助金	30,000円
その他 (保険金など。ただし、寄付金を除く。)	0円
事業収入 計 (B)	130,000円

「火災保険や地震保険等の保険金収入 (自己負担額を控除した額)」、  
 「契約違反による違約徴収金の収入」など

3 補助対象額

算出方法	金額
補助対象経費 計 (A)	1,093,200円
事業収入 計 (B)	130,000円
補助対象額 (A-B=C)	963,200円

## 4 補助基準額

算出方法	金額
補助基準額（申請区分(1)~(3)のいずれか上限額 D）	1,200,000円

## 5 補助上限額

算出方法	金額
補助対象額（C）	963,200円
補助基準額（D）	1,200,000円
補助上限額 ※千円未満切捨て（CまたはDの少ない方の額 E）	963,000円

## 6 交付申請額

算出方法	金額
交付申請額（Eの金額以下） ※千円未満切捨て	963,000円

補助上限額以下の金額を記載してください。

## 事業計画書

申請区分	(2) 食堂の開設に要する経費 ※事業開始初年度のみ
------	----------------------------

## 1 支出額

科目	金額
人件費	0円
報償費	0円
旅費	0円
需用費（食糧費、消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料）	242,000円
役務費（通信運搬費、広告料、保険料）	0円
委託料	60,000円
使用料および賃借料	0円
備品購入費 ※申請区分(2)(3)のみ	340,000円
補助対象経費 計 (A)	642,000円
その他（補助対象外経費）	0円
総事業費	642,000円

## 2 収入額

科目	金額
利用者からの徴収額	0円
本補助金以外の補助金	0円
その他（保険金など。ただし、寄付金を除く。）	0円
事業収入 計 (B)	0円

## 3 補助対象額

算出方法	金額
補助対象経費 計 (A)	642,000円
事業収入 計 (B)	0円
補助対象額 (A-B=C)	642,000円

## 4 補助基準額

算出方法	金額
補助基準額（申請区分(1)~(3)のいずれか上限額 D）	500,000円

## 5 補助上限額

算出方法	金額
補助対象額（C）	642,000円
補助基準額（D）	500,000円
補助上限額 ※千円未満切捨て（CまたはDの少ない方の額 E）	500,000円

## 6 交付申請額

算出方法	金額
交付申請額（Eの金額以下） ※千円未満切捨て	500,000円

例①-1 区分(1)食堂の開催 人件費

団体名: NPO法人●●●

申請区分ごと、科目ごとに作成してください  
(0円の科目は作成不要です)。

支出科目別内訳表

申請区分	(1) 食堂の開催 (会食・配食・宅食) に要する経費
科目	人件費

内訳	単価	数量 (単位)	金額	備考
調理・配膳・居場所 (学習支援) スタッフ	1,000円	48 人日	48,000円	1回2人×月2回×12月
配送スタッフ	1,500円	24 人日	36,000円	1回1人×月2回×12月
科目 計 (a)			84,000円	

大まかな用途がわかるように記載してください。

※人件費については、1日1,500円までが補助対象となります (開催日当日に限る)。

事業計画書 (別紙1) の科目と金額が一致しているか必ず確認してください。





例① 区分(1)食堂の開催

経歴書

事業ごとに作成してください。  
 (「(1)食堂の開催」と「(3)備品の購入」を申請する場合でも、事業が同じ場合は1枚)

1 団体概要

団体名			
団体種別		特定非営利活動法人 (NPO)	
		その他の場合	
団体としての活動内容		子どもや高齢者が地域で集える居場所を提供することを目的に多世代食堂やフードパントリー、ワークショップを展開。	
設立年月		令和6年4月	
団体の所在地		(〒176-8501) 練馬区豊玉北6-12-1	
代表者	氏名	●●●●	
	住所	(〒176-0014) 練馬区豊玉南●●●●マンション201	
	電話番号	090-XXXX-XXXX	

団体の事業名と、練馬区子ども食堂MAPに掲載されている食堂名を記載してください。  
 ※同じであればかっこ書きは不要。

2 事業概要

事業名 (食堂名)		食堂事業 (●●●●食堂)		
事業種別 ※最も当てはまるものを選択		その他 (以下に記載)		
		その他の場合	多世代食堂	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者は本補助金では「子どもの付き添いの大人」を指します。</li> <li>・高齢者は一般的に65歳以上を指しますが、利用者に対して厳密な確認を求めるものではありません。</li> </ul> スタッフの方が判断してください (障害者、外国人等についても同様)。		安心できる居場所の提供		
		、誰もが立ち寄れる多世代食堂を実施。		
事業と一体的に行っている取組内容		学習指導、季節ごとのイベント (餅つき、夏祭り、ハロウィン、クリスマス)		
対象者 ※主な対象にチェック	18歳未満の子ども	✓	障害者	
	保護者	✓	外国人	
	高齢者	✓	その他 (具体的に記載)	若者など
提供方法	会食	実施している		
	配食	実施している		
	宅食	実施していない		
配食...調理または用意した弁当や食材を『配布する』取組		会食：令和6年4月 / 配食：令和6年12月		
宅食...調理または用意した弁当や食材を『自宅へ届ける』取組		練馬区保健所	手続き種別	届出
		練馬区保健所へ相談したところ、届出が必要とのことであったため、給食届を提出。		
スタッフ人数 (1回当たり)		3人/回		
利用者人数 (1回当たり)		30人/回		

配食...調理または用意した弁当や食材を『配布する』取組  
 宅食...調理または用意した弁当や食材を『自宅へ届ける』取組

### 3 事業詳細

「練馬区子ども食堂MAP（以下「MAP」という。）」への掲載内容等について、表1・表2にご記載ください。  
練馬区社会福祉協議会（以下「社協」という。）へ情報提供し、MAPを更新いたします。

※以下の場合に応じて、記載する項目が異なりますのでご注意ください。

- ・MAP未掲載の場合：表1・表2を全て記載
- ・MAP掲載済みで掲載内容に変更がある場合：表1「保険者」および表2「加入保険内容」に記載
- ・MAP掲載済みで掲載内容に変更が無い場合：表1「保険者」および表2「加入保険内容」に記載

団体によって記載欄が異なりますので  
ご注意ください。

【表1】MAP掲載内容

※一部情報については、社協のホームページ等へ掲載する場合があります。

<p><u>①つながる窓口（区民協働交流センター）で団体登録をされている場合</u></p> <p>【保険者】 つながる窓口 【保険名称/内容】 記載不要</p> <p>※詳細はつぎのホームページをご覧ください。 <a href="https://www.city.nerima.tokyo.jp/shisetsu/community/coconeri/kyodocenter.html">https://www.city.nerima.tokyo.jp/shisetsu/community/coconeri/kyodocenter.html</a></p> <p><u>②練馬区社会福祉協議会の「ボランティア・地域福祉推進センター（コーナー）」で行事保険等に加入されている場合</u></p> <p>【保険者】 練馬区社会福祉協議会 【保険名称/内容】 以下の3つのいずれかを記載 「ボランティア保険」、「行事保険」、「行事保険（当日参加対応型）」</p> <p>※詳細はつぎのホームページをご覧ください。 <a href="https://www.neri-shakyo.com/service/volunteer_hedge">https://www.neri-shakyo.com/service/volunteer_hedge</a></p> <p><u>③その他の場合</u></p> <p>例を参考に記載してください。</p>					
加入保険内容	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">保険者</td> <td>△△保険会社</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">保険名称/内容</td> <td>福祉サービス××保険 / 傷害保険、賠償責任保険</td> </tr> </table>	保険者	△△保険会社	保険名称/内容	福祉サービス××保険 / 傷害保険、賠償責任保険
保険者	△△保険会社				
保険名称/内容	福祉サービス××保険 / 傷害保険、賠償責任保険				
個人情報に関すること	<p>上記の他にMAPに掲載してほしい情報（または掲載してほしくない情報）があれば記載してください。 ※本様式の記載内容がそのまま掲載されるわけではございません。</p>				
その他					

【表2】MAP等に関する連絡先

社協からMAPの掲載内容を確認等するためにお問合せをする際の連絡先

※連絡用にのみ使用し、MAP等では公開しません。

担当者	
電話番号	
メールアドレス	
送付先住所	

例② 区分(2)食堂の開設

経歴書

1 団体概要

団体名		NPO法人●●	
団体種別		特定非営利活動法人 (NPO)	
		その他の場合	
団体としての活動内容		子どもや高齢者が地域で集える居場所を提供することを目的に多世代食堂やフードパントリー、ワークショップを展開。	
設立年月		複数枚作成する場合も、この項目は同じ内容を記載してください。	
団体の所在地		(〒練馬	
代表者	氏名	●● ●●	
	住所	(〒176-0014) 練馬区豊玉南●● ●●マンション201	
	電話番号	090-XXXX-XXXX	

団体の事業名と、練馬区子ども食堂MAPに掲載したい食堂名を記載してください。  
※同じであればかっこ書きは不要。

2 事業概要

事業名 (食堂名)		フードパントリー事業 (●●パントリー)	
開設前に申請する場合は、予定を記載してください。		フードパントリー	
		その他の場合	
目的 ※最も当てはまるものを選択		経済的支援	
事業内容		ひとり親家庭や生活困窮者向けのフードパントリーを実施。	
食事提供等と一体的に実施している取組内容		なし	
対象者 ※主な対象にチェック	18歳未満の子ども	✓	障害者
	保護者	✓	外国人
	申請時点では実施していないでも、 <u>年度末時点で実施予定であれば「実施している」として</u> ください。	その他 (具体的に記載)	ひとり親家庭、生活困窮者
提供方法		実施していない	
	宅食	実施している	
開始年月		令和8年8月 (予定)	
保健所に対する 手続き内容	保健所名	練馬区保健所	手続き種別
	手続き内容	練馬区保健所へ相談したところ、届出が必要とのことであったため、給食届を提出予定。	
スタッフ人数 (1回当たり)		3人/回 (予定)	
利用者人数 (1回当たり)		15人/回 (予定)	

### 3 事業詳細

「練馬区子ども食堂MAP（以下「MAP」という。）」への掲載内容等について、表1・表2にご記載ください。  
練馬区社会福祉協議会（以下「社協」という。）へ情報提供し、MAPを更新いたします。

※以下の場合に応じて、記載する項目が異なりますのでご注意ください。

- ・MAP未掲載の場合：表1・表2を全て記載
- ・MAP掲載済みで掲載内容に変更がある場合：表1「保険者」および「保険名称/内容」欄と変更箇所を記載
- ・MAP掲載済みで掲載内容に変更が無い場合：表1「保険者」および「保険名称/内容」欄のみ記載

【表1】MAP掲載内容

※一部情報については、社協のホームページ等へ掲載する場合があります。

開催場所	開催場所名	代表者自宅
	住所	練馬区豊玉南●● ●●マンション201
	最寄り駅（バス停）からのアクセス ※〇〇駅徒歩〇分	練馬駅から徒歩●分
開催日時	開催日	第2、4土曜日
	時間	10～14時
ホームページ等 ※無いものは記載不要	ホームページ（HP）	<a href="https://www.city.nerima.tokyo.jp/kosodatekyoiku/kodomo/oshirase/map.html">https://www.city.nerima.tokyo.jp/kosodatekyoiku/kodomo/oshirase/map.html</a>
	インスタグラム	<a href="https://www.instagram.com/nerima_city_koho/">https://www.instagram.com/nerima_city_koho/</a>
	X（旧Twitter）	<a href="https://x.com/nerima_tokyo?lang=ja">https://x.com/nerima_tokyo?lang=ja</a>
	その他SNSなど	
	社協ホームページへ掲載を希望するURL ※上記4つから1つを選択	ホームページ（HP）
事前予約の有無		要予約
料金		子ども：無料、大人：300円
アレルギー対応		なし
加入保険内容	保険者	つながる窓口
	保険名称/内容	
個人情報に関すること		個人情報保護法に基づいて情報管理します
その他		代表者自宅で開催しているため、MAP等の開催場所は「豊玉南●丁目（詳細は予約時にお伝えします）」とさせていただきます。

【表2】MAP等に関する連絡先

社協からMAPの掲載内容を確認等するためにお問合せをする際の連絡先

※連絡用にのみ使用し、MAP等では公開しません。

担当者	代表者と同じ
電話番号	代表者と同じ
メールアドレス	<a href="mailto:TIKIFUKUSHI08@city.nerima.tokyo.jp">TIKIFUKUSHI08@city.nerima.tokyo.jp</a>
送付先住所	代表者と同じ

別紙4

団体構成員を全員記載してください。  
 ※人数が多い場合などは「別紙のとおり」とし、任意の様式を添付してください。

団体構成員名簿

不明であれば、記載不要です。  
 ただし、代表者と本補助金に関する担当者は必ず記載してください。  
 ※担当者に連絡がつかない場合があるため、最低2名は記載してください。

団体名： NPO法人●●

	職名	氏名	ふりがな	住所（町名まで）	電話番号	備考
1	理事長	●● ●●	○○ ○○	練馬区豊玉南	090-XXXX-XXXX	
2	副理事長	▲▲ ▲▲	△△ △△	練馬区石神井台	090-YYYY-YYYY	食品衛生責任者
3	副理事長	×× ××	×× ××	練馬区大泉学園町	03-ZZZZ-ZZZZ	
4	会計	■ ■ ■ ■	□□ □□	練馬区光が丘	03-****-****	簿記2級
5		★★ ★★	☆☆ ☆☆	練馬区北町	03-????-????	担当者（補助金）
6						
7						
8						
9						
10						

規約・定款で定める役職などを記載してください。

本補助金に関する担当者については、備考欄にその旨を記載してください。

※行が足りない場合は、適宜追加すること。

令和8年4月1日

練馬区長 殿

団体名

NPO法人 ●●●

所在地

(〒 176-8501 )

練馬区豊玉北6-12-1

代表者職・名

理事長 ●●●●● (印)

交付申請書と同じ内容を記載  
してください。

## 誓約書

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金  
項を誓約いたします。

交付申請書と同じ印を使用してください。

### 記

#### 1 団体の性質

当団体は宗教・政治または選挙活動を目的とした団体ではなく、補助対象事業においても営利活動、宗教的活動、政治的活動、および選挙活動は行いません。

また、当団体の構成員は練馬区暴力団排除条例（平成24年12月練馬区条例第54号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。区長が必要と認めた場合には、暴力団等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、暴力団員のほか以下の者をいう。

- ・暴力団または暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団または暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、または関与していると認められる者
- ・暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

#### 2 補助対象事業の適正実施

補助対象事業の実施に際しては、特定の地域、個人、団体に限定せず広く区民を受け入れ、支援が必要な子どもや高齢者などを発見した際は、行政や地域団体へつなげます。

また、食中毒予防および事故防止に努め、細心の注意を図り実施します。

### 3 補助金の適正使用

補助金は、交付された年度の補助対象事業にのみ使用します。

補助対象事業については、国、地方公共団体またはそれらの外郭団体（以下「公的機関」という。）から資金的支援を受けていません。

また、本補助金を充当する経費については、公的機関以外からの資金的支援を受けていません。

### 4 報告義務

補助対象事業の実績について、指定された期日までに所定の様式により報告書を提出します。

### 5 監査対応

補助対象事業に関する利用者名簿、取得財産等について記した台帳、収支の状況を記載した帳簿、領収書等その他収支の事実を明らかにする証拠書類を整理し、監査が行われる場合は、必要な資料を提出し、監査に協力します。

### 6 返還義務

監査等によって補助金交付に関する書類および団体に保管する証拠書類に偽りが判明した場合、ならびに補助金の使用が不適切であると判断された場合および目的外使用が発覚した場合は、速やかに補助金を返還します。

### 7 個人情報管理

補助対象事業の実施に際して個人情報を収集する際は、利用目的を明らかにした上で収集し、保管には細心の注意を払います。また、法令等に定めがある場合を除き、利用目的以外への利用や第三者への提供はしません。

### 8 法令遵守

補助対象事業の実施に際して、関連する法令および規則を遵守します。

### 9 情報提供への同意

補助金交付に関する書類および補助金手続等に際して区が知り得た情報（個人情報を含む。）について、情報共有等のため区内関係部署および他の組織（以下「関係部署等」という。）へ提供する場合があることを理解し、これに同意します。

また、補助金交付に関して必要な情報等について、関係部署等から情報提供を受けることについても同意します。

### 10 その他の義務

その他、補助金交付に関する規定等および区の指示に従います。

以上