

年 月 日

練馬区長 殿

団体名  
所在地 (〒 )

代表者職・名 印  
担当者名  
電話番号  
FAX  
E-mail

## 練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付申請書

練馬区こ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 \_\_\_\_\_ 円

#### 【内訳】

(1) 食堂の開催（会食・配食・宅食）に要する経費  
\_\_\_\_\_ 円

(2) 食堂の開設に要する経費 ※事業開始初年度のみ  
\_\_\_\_\_ 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  
\_\_\_\_\_ 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。

団体名 : \_\_\_\_\_

### 事業計画書

申請区分	
------	--

1 支出額

科目	金額
人件費	
報償費	
旅費	
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）	
役務費（通信運搬費、広告料、保険料）	
委託料	
使用料および賃借料	
備品購入費 ※申請区分(2)(3)のみ	
補助対象経費 計 (A)	
その他（補助対象外経費）	
総事業費	

2 収入額

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

3 補助対象額

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

## 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）	

## 5 補助上限額

算出方法	金額
補助対象額（C）	
補助基準額（D）	
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）	

## 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	



## 活動経歴書

## 1 団体概要

団体名			
団体種別			
		その他の場合	
団体としての活動内容			
設立年月		年 月	
団体の所在地		(〒 - )	
代表者	氏名		
	住所	(〒 - )	
	電話番号		

## 2 事業概要

事業名（食堂名）			
事業種別 ※最も当てはまるものを選択			
		その他の場合	
目的 ※最も当てはまるものを選択			
		その他の場合	
事業内容			
食事提供等と一体的に実施している取組内容			
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）
提供方法	会食		
	配食		
	宅食		
開始年月		年 月	
保健所に対する 手続き内容	保健所名		手続き種別
	手続き内容		
スタッフ人数（1回当たり）		人/回	
利用者人数（1回当たり）		人/回	

### 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	
	住所	
	最寄り駅（バス停）からのアクセス ※〇〇駅徒歩〇分	
開催日時	開催日	
	時間	
ホームページ等 ※無いものは記載不要	ホームページ（HP）	
	インスタグラム	
	X（旧Twitter）	
	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	
事前予約の有無		
料金		
アレルギー対応		
加入保険内容	保険者	
	保険名称/内容	/
個人情報に関すること		
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	

## 団体構成員名簿

団体名： \_\_\_\_\_

	職名	氏名	ふりがな	住所（町名まで）	電話番号	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※行が足りない場合は、適宜追加すること。

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地 (〒 )

代表者職・名

印

## 誓約書

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金の交付申請を行うに当たり、下記の事項を誓約いたします。

### 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



## 支払金口座振替依頼書

金	額																			
振 込 口 座	フリガナ																			
	口座名義																			
	金融機関 コード																			
	金融機関	銀 行 信 用 金 庫 信 用 組 合 農 協 支店																		
	預金種別	1 普通									2 当座									
	口座番号																			

上記の金額を、振込口座に振り込んでください。

年 月 日

練馬区長 殿

(依頼人)

〒

住所：

電話：

氏名：

- 1 金額は右詰めで記入し、頭部には、必ず「¥」の記号を付けてください。
- ※ 2 振込口座の口座名義欄には、必ずフリガナを記入してください。
- お 3 金融機関コードは不明であれば記入不要です。
- 願 4 預金種別は、該当するものを「○」で囲んでください。
- い 5 口座番号は、正確に記入してください。
- 6 依頼人の氏名には、「団体名」「役職名」「氏名」を記入してください。

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地 (〒 )

代表者職・名

担当者名

電話番号

FAX

E-mail

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金  
(変更・中止・廃止) 申請書

年 月 日付けで交付申請しました練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金について、補助対象事業を（変更・中止・廃止）しますので、下記のとおり申請します。

記

1 変更・中止・廃止の内容

2 変更・中止・廃止の理由

年 月 日

練馬区長 殿

団体名  
所在地 (〒 )

代表者職・名

担当者名

電話番号

FAX

E-mail

## 練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金実績報告書

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金に係る実績について、下記の関係書類を添えて報告します。

### 記

1 補助上限額 \_\_\_\_\_ 円

#### 【内訳】

(1) 食堂の開催（会食・配食・宅食）に要する経費  
\_\_\_\_\_ 円

(2) 食堂の開設に要する経費 ※事業開始初年度のみ  
\_\_\_\_\_ 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  
\_\_\_\_\_ 円

#### 2 添付書類

- (1) 事業実績報告書（別紙1の1）
- (2) 窓口につなげた事例（別紙1の2）
- (3) 支出科目別内訳表（別紙2）
- (4) 拠出資料貼付用紙（別紙3）
- (5) その他拠出資料、帳簿、台帳など

※(1)については申請区分ごと、(3)は申請区分ごとかつ科目ごとに作成すること。

団体名： \_\_\_\_\_

## 事業実績報告書

申請区分	
------	--

## 1 支出額（実績）

科目	金額
人件費	
報償費	
旅費	
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）	
役務費（通信運搬費、広告料、保険料）	
委託料	
使用料および賃借料	
備品購入費 ※申請区分(2)(3)のみ	
補助対象経費 計 (A)	
その他（補助対象外経費） ※拠出資料は添付不要	
総事業費	

## 2 収入額（実績）

科目	金額
利用者からの徴収額 ※「7 実施状況」を先に入力	
本補助金以外の補助金	
その他（保険金など。ただし、寄付金を除く。）	
事業収入 計 (B)	

## 3 補助対象額（実績）

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

## 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）	

## 5 補助上限額

算出方法	金額
補助対象額（C）	
補助基準額（D）	
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）	

## 6 超過交付額（返還予定額）

算出方法	金額
交付済額	
補助上限額（E）	
超過交付額（交付済額-E）	

7 実施状況（月ごと）

実施年月日	スタッフ数	利用者数				利用者からの徴収額
		①18歳未満の子ども	②保護者	③その他	計（①～③）	
合計						

その他詳細（年ごと）

	詳細	人数
1		
2		
3		
4		
5		
合計		

## 8 事業の効果

支援が必要な子ども等を窓口（行政や地域団体等）につなげた件数および人数をご記載ください。

件数が1件以上の場合は、別紙1の2「窓口につなげた事例」を添付してください。

窓口につなげた件数	窓口につなげた人数			
	①18歳未満の子ども	②保護者	③その他	計（①～③）

※詳細は別紙1の2「窓口につなげた事例」のとおり

団体名： \_\_\_\_\_

### 窓口につなげた事例

番号	
発見した日時	
発見した方法	
発見時の状況	
つなげた窓口名	
つなげた方法	
つなげた人数	
窓口につなげた後の支援状況	

※分かる範囲で結構です。個人情報に記載しないでください。



団体名 : \_\_\_\_\_

拠出資料貼付用紙

月	月
ページ数 (月ごと)	/ 枚目

貼付

年 月 日

練馬区長 殿

団体名  
所在地 (〒 )

代表者職・名

担当者名

電話番号

FAX

E-mail

## 練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金精算報告書

年 月 日付け 第 号により確定した練馬区こどもだんらん  
食堂支援事業補助金について、下記のとおり概算払の精算をします。

### 記

#### 補助金の精算

1 交付確定額	円
2 交付済額	円
3 返還額	円