

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付要綱

令和7年3月31日

6練福管第2388号

(目的)

第1条 この要綱は、子どもを中心に多世代が交流できる居場所を創出し、食事提供や食材配送（以下「食事提供等」という。）を通じて支援が必要な子どもなどを早期に発見して行政や地域団体につなげる活動を「こどもだんらん食堂」として、必要な経費の一部を補助することによりその取組を支援することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、つぎに掲げる要件を全て満たすこども食堂等の活動とする。

(1) つぎのアおよびイのいずれかまたは両方の要件を満たすものであること。

ア 子どもの健全な成長の観点から、栄養バランスに配慮して調理された食事について、会食、弁当等での配布、家庭への配達等により食事を提供していること。

イ 子どもの健全な成長の観点から、家庭において調理し、子どもが食事をするため、配送などにより食材を提供していること。

(2) 練馬区の区域内（以下「区内」という。）で実施されている事業であり、主に区内に住所を有する者を対象としていること。

(3) 主な利用者が18歳未満の子どもとその保護者であること。

(4) 特定の地域、個人および団体に限定せず、無料または低額で食事提供等をしていること。

(5) 原則として1月に1回以上実施していること。

(6) 食事提供に当たっては、練馬区保健所に衛生管理に関する相談を行い、助言、指導を受けていること。

(7) 「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について（通知）」（平成30年6月28日厚生労働省子ども家庭局長ほか連名通知）における別添8「子ども食堂における衛生管

理のポイント」等を参考とし、食中毒予防等の衛生管理には万全を期すこと。

2 前項の規定にかかわらず、つぎの各号のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 営利、宗教、政治または選挙活動を目的とすると考えられる事業
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 国、地方公共団体またはそれらの外郭団体から資金的支援を受けている事業
- (5) 第1条の目的に沿わない事業

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、つぎに掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 活動拠点が区内であり、「練馬区こども食堂MAP」に掲載されていること、または補助金の交付を受けようとする会計年度の3月31日までに掲載見込みであること。
- (2) 食事提供等の利用者が直接補償を受けることができる保険その他事業の実施に対する保険に加入していること。
- (3) 宗教、政治または選挙活動を目的とした団体でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、区長が必要と認めた団体については、交付の対象とすることができる。

(補助対象経費および補助金の額)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、つぎに掲げる経費および補助対象事業と一体的に実施する子どもの居場所作りのための経費で、別表に定めるものとする。

- (1) 食堂の開催（会食・配食・宅食）に要する経費
- (2) 食堂の開設に要する経費（事業開始初年度のみ）
- (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）

2 前項の規定にかかわらず、つぎに掲げる経費は補助の対象としない。

- (1) 団体運営に要する経費
- (2) 最終的に個人の所有に帰することになる物品の購入や設備投資に係る経費
- (3) 補助対象事業の実施によるものと明確に区分できない光熱水費等
- (4) 使途、単価、規模等の確認ができない経費
- (5) 補助対象団体の構成員および構成員と生計を一にする者への謝礼等（人件費を除く。）
- (6) 租税公課
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費に含めることが適当でないと区長が認める経費

3 補助金の額は、予算の範囲内とし、補助対象経費の実支出額から利用者負担額その他の収入を控除した額と別表に定める補助基準額とを比較していずれか少ない方の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

（補助対象期間）

第5条 補助対象事業の補助対象となる期間は、補助金の交付を受けようとする会計年度の4月1日から3月31日までとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、つぎに掲げる書類を添えて、指定する期日までに区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第1号様式別紙1）
- (2) 支出科目別内訳表（第1号様式別紙2）
- (3) 活動経歴書（第1号様式別紙3）
- (4) 団体構成員名簿（第1号様式別紙4）
- (5) 誓約書（第1号様式別紙5）
- (6) 団体の規約・定款
- (7) 団体活動の広報資料等
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

（補助金の交付決定）

第7条 区長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、交付することを決定したときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、交付しないことを決定したときは練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請団体に通知するものとする。

2 区長は、補助金の交付決定に当たって、補助金の交付目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（補助金の請求および交付）

第8条 補助金の交付決定を受けた団体は、区長が別に定める期日までに、練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付請求書（第4号様式）を提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付の請求を受けたときは、概算払により当該補助金を交付するものとする。

（補助対象事業の変更等）

第9条 補助金の交付決定を受けた団体は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、区長が指定する期日までに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（第5号様式）に必要な書類を添えて区長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象事業の内容を変更（軽微なものを除く。）しようとするとき。

(2) 補助対象事業を中止し、または廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認するときは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）承認通知書（第6号様式）により、承認しないときは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）不承認通知書（第7号様式）により、申請団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助金の交付を受けた団体は、補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときまたは補助対象事業の中止もしくは廃止の承認を受けたときは、区

長が指定する期日までに、つぎに掲げる書類により、区長に実績を報告しなければならない。

- (1) 練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金実績報告書（第8号様式）
- (2) 事業実績報告書（第8号様式別紙1の1）
- (3) 窓口につなげた事例（第8号様式別紙1の2）
- (4) 支出科目別内訳表（第8号様式別紙2）
- (5) 拠出資料貼付用紙（第8号様式別紙3）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの
(補助金の額の確定)

第11条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合においては、その内容を審査し、交付対象事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、速やかに練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金確定通知書（第9号様式）により、当該団体に通知するものとする。

2 補助金の交付を受けた団体は、前項の補助金確定通知書を受領後、区長が指定する期日までに練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金精算報告書（第10号様式）を区長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

(監査)

第12条 補助金の交付を受けた団体は、補助対象事業について、練馬区の監査および調査を拒むことはできない。

(交付決定の取消し)

第13条 区長は、補助金の交付を受けた団体がつぎの各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

(補助金の返還)

第14条 区長は、第11条の規定により交付すべき補助金の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または前条の規定により補助金の交付決定の全部もしくは一部を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

2 補助金の交付を受けた団体は、補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（補助金の交付条件）

第15条 区長は、団体に補助金を交付するときは、別に規定するもののほか、つぎの条件を付さなければならない。

- (1) 補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
- (2) 取得財産等については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者が注意を持って管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図ること。
- (3) 取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付けもしくは譲り渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとする場合は、区長の承認を受けること。
- (4) 取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付すること。

2 前項の条件の適用期間は、当該年度終了後5年とする。ただし、取得財産等のうち、単価が30万円以上のものについては当該年度終了後10年が経過するか、耐用年数を経過するか、いずれか早い方を適用期間とする。

（帳簿および書類の整理保存）

第16条 補助金の交付決定を受けた団体は、補助対象事業に係る利用者名簿、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、保存しておかなければならない。

- 2 前項の帳簿および書類の保存期間は、当該年度終了後5年とする。ただし、取得財産等のうち、単価が30万円以上のものに係る帳簿および書類については当該年度終了後10年が経過するか、耐用年数を経過するか、いずれか早い方を保存期間とする。

(消費税等に係る仕入税額控除の報告)

第17条 補助金の交付を受けたものは、補助対象事業完了後に消費税および地方消費税(以下「消費税等」という。)の申告によりこの補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに区長に報告しなければならない。

- 2 補助金の交付を受けたものが全国的に事業を展開する組織の一支部等であつて、自ら消費税等の申告を行わず、本部等で消費税等の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づくものとする。

- 3 区長は、第1項の規定により消費税等に係る仕入控除税額の報告があつた場合は、その全部または一部を練馬区に納付させることができる。

(電子情報処理組織による申請等)

第18条 第6条の規定による申請および第10条の規定による報告については、区長が別に定める電子処理組織を使用する方法により行うことができる。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この事業に必要な事項は福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

付 則 (令和8年2月26日7練福管第2473号)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付要綱の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

別表（第4条関係）

申請区分	補助基準額	補助対象経費
(1) 食堂の開催（会食・配食・宅食）に要する経費	1 団体当たり上限 1,200,000円	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）
(2) 食堂の開設に要する経費（事業開始初年度のみ）	1 団体当たり上限 500,000円	役務費（通信運搬費、広告料、保険料）
(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）	1 団体当たり上限 300,000円	委託料 使用料および賃借料 備品購入費

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

第2号様式（第7条関係）

第 年 月 日
号

所在地
団体名
代表者名 様

練馬区長

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 交付決定額

円

2 交付の条件

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金交付要綱を遵守すること。

3 支払方法

年 月 日までに請求書を提出してください。

第3号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

所在地
団体名
代表者名

様

練馬区長

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金については、下記の理由により交付しないことに決定しましたので通知します。

記

理由

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

第6号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

所在地

団体名

代表者名

様

練馬区長

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）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金の補助対象事業の（変更・中止・廃止）について、下記のとおり承認したので通知します。

記

承認内容

第7号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

所在地

団体名

代表者名

様

練馬区長

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）不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金の補助対象事業の（変更・中止・廃止）について、下記のとおり不承認としたので通知します。

記

不承認の理由

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

第9号様式（第11条関係）

第 年 月 日
号

所在地
団体名
代表者名 様

練馬区長

練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金確定通知書

年 月 日付けで事業実績報告のあった練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金について、下記のとおり確定しましたので通知します。

本通知書を受領後、10日以内に練馬区こどもだんらん食堂支援事業補助金（第10号様式）を提出し、速やかに支援金を精算してください。

なお、超過交付額がある場合には、下記に定める期日までに返還してください。

記

- 1 交付確定額
円
- 2 交付済額
円
- 3 超過交付額
円
- 4 返還期日
年 月 日まで

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