

練馬区食のほっとサロン事業実施要綱

平成19年2月23日

18練福予第1044号

(目的)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号ロに規定する第1号通所事業として実施する練馬区食のほっとサロン事業について必要な事項を定め、高齢者等に対する共食の場づくりを進めることにより、閉じこもり予防を図るとともに、健康で自立した生活を送ることができるよう支援し、もって介護予防を推進することを目的とする。

(事業内容および実施方法)

第2条 練馬区食のほっとサロン事業（以下「事業」という。）とは、非営利で地域福祉活動を行う団体が練馬区（以下「区」という。）の区域内（以下「区内」という。）で実施する高齢者等に対する共食の場づくりと介護予防の推進を目的とした事業で、高齢者に適した食事（会食形式）を基本に、つぎに掲げるものを実施する事業とする。

食事前後の口腔ケア

介護予防を目的とした活動

定期的な食に関するミニ講座

地域とのネットワークづくり

2 事業の実施は、つぎに定めるところによる。

実施回数は、月2回以上とする。

1回当たりの実施時間は、おおむね2時間以上とする。

(対象者)

第3条 事業の対象者は、つぎに掲げる者とする。

練馬区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成27年4月1日26練福高第2703号）第3条第1項に定めるサービス・活動事業対象者

区内に住所を有する65歳以上の高齢者

前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認めた者

(利用方法)

第4条 事業を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、事業を実施する団体（以下「実施団体」という。）に直接申し込むこととする。

2 前条第1号に掲げる者が事業を利用しようとする場合は、地域包括支援センター等による介護予防ケアマネジメントを経なければならない。

(利用者負担)

第5条 利用者は、実施団体が定める食費相当分の費用を負担するものとする。

(実施団体)

第6条 実施団体は、つぎに掲げる全ての要件を満たすもので、次条第2項の規定により、登録を受けたものとする。

地域福祉の普及・啓発を目的とする団体であること。

継続的に活動できる見込みのあること。

専ら区内に一定の活動拠点を置いていること。

代表者を定めるほか、利用者の受入れ、食事の手配、事業の運営に関する連絡および調整等を行う従事者を利用者数、事業内容等に応じて、必要数を配置すること。

第3条各号に掲げる対象者を利用者とする事。

前号の利用者のうち、第3条第1号に掲げる者が、利用者全体の過半を占めること。

事業について、他の制度による助成、補助等を受けていないこと。

政治上の主義を推進もしくは支持し、またはこれに反対することを目的としていないこと。

営利を目的としていないこと。

特定の政党、政治家または宗教を支持する団体でないこと。

暴力団(練馬区暴力団排除条例(平成24年12月練馬区条例第54号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)でないこと。

団体の代表者、役員または使用人その他の従業者もしくは構成員が暴排条例第2条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。

2 前項第6号の規定は、事業の実施が安定するまでの間は、適用しないものとする。

3 実施団体は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。

事故等の発生時の対応

ア 実施団体は、利用者に対する事業の実施により事故が発生した場合または急病人が発生した場合は、区、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業所または主治医等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

イ 実施団体は、アの事故等の状況および事故等に際してとった措置について、記録しなければならない。

ウ 実施団体は、利用者に対する事業の実施により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

秘密保持等

ア 実施団体は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

イ 実施団体は、従事者または従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

ウ 実施団体は、ケース会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

衛生管理等

実施団体は、従事者等の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

関係機関との連携

実施団体は、地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業所等と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めること。

悪天候等による中止の対応

実施団体は、悪天候、災害、高温その他の理由により、本事業の実施が困難と思われる場合には、速やかに中止の決定を行い、区および利用者へ中止の旨の連絡をしなければならない。

(団体登録の申請等)

第7条 事業の実施を希望する団体（以下「申請団体」という。）は、練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録申請書（第1号様式）により区長に申請し、団体登録を受けなければならない。

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、適当と認めるときは登録を行い、申請団体に練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録承認通知書（第2号様式）により通知するものとする。

3 実施団体は、登録内容の変更または事業の再開をするときは、練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録内容変更・再開届出書（第2号様式の2）を区長に提出しなければならない。

4 実施団体は、登録の抹消または事業の休止をするときは、練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録抹消・休止届出書（第2号様式の3）を区長に提出しなければならない。

(実施団体に対する補助金)

第8条 区長は、実施団体に対して、つぎに掲げる経費について、補助金を交付するものとする。

事業実施に要する経費のうち、つぎに掲げるもの

- ア 事業の利用調整に係る人件費
- イ 利用者および従事者に係る傷害等補償保険の保険料
- ウ ボランティア経費
- エ 物品の購入費および印刷費
- オ 通信費その他事務経費
- カ 事業で提供される食事に係る保存食経費
- キ その他区長が相当と認めるもの
 - ミニ講座の実施等に係る外部講師謝礼
 - 事業を実施する場所の確保に要する経費または実施する場所に係る光熱水費
 - 事業の立ち上げ準備に要する経費のうち、つぎに掲げるもの
- ア 物品の購入費
- イ その他区長が相当と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、つぎに掲げる経費は、補助金の交付対象としない。

- 最終的に個人の所有に帰することになる物品の購入費
- 利用者、従事者等の飲食費
- その他区長が不相当と認めるもの

(補助金の交付額)

第9条 補助金の交付額は、前条第1項各号に掲げる経費の合計額とし、つぎの各号に掲げる経費に応じ、当該各号に定める額を上限とする。ただし、第2号に掲げる経費が不足する場合は、第1号に掲げる経費から支出できるものとする。

- 前条第1項第1号に掲げる経費 活動1回当たり10,000円
- 前条第1項第2号に掲げる経費 9,000円
- 前条第1項第3号に掲げる経費 活動1回当たり 600円
- 前条第1項第4号に掲げる経費 30,000円

2 補助金の交付額の総額は、予算の定める額を限度とする。

(補助金の交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする実施団体は、つぎに掲げる書類により、区長に申請しなければならない。

- 練馬区食のほっとサロン事業補助金交付申請書(第3号様式)
- 企画提案書(第4号様式)
- 事業計画書(第5号様式)
- 前3号に掲げるもののほか、実施団体の活動内容が分かるもの

(補助金の交付決定)

第11条 区長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、交付を適当と認めるときは、練馬区食のほっとサロン事業補助金交付決定通知書(第6号様式)により、不適当と認めるときは、練馬区食のほっとサロン事業補助金不交付決定通知書(第7号様式)により、申請をした実施団体に通知するものとする。

(活動報告)

第12条 補助金の交付決定を受けた実施団体(以下「補助団体」という。)は、事業を実施した月ごとに、当該月の実施分に係る練馬区食のほっとサロン事業活動報告書(第8号様式)を原則として当該月の翌月10日までの間に区長に提出しなければならない。

(事業内容の変更等の報告)

第13条 補助団体は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ練馬区食のほっとサロン事業変更申請書(第9号様式)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第1号および第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

事業内容を変更しようとするとき。

事業に要する経費の内容を変更しようとするとき。

事業を廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、事業変更の承認を決定し、練馬区食のほっとサロン事業変更承認通知書(第10号様式)により、不適当と認めるときは、練馬区食のほっとサロン事業変更不承認通知書(第11号様式)により補助団体に通知するものとする。

(補助金の経理)

第14条 補助団体は、事業に係る収支とその他の収支とを明確に区分して経理を行わなければならない。

(実績報告)

第15条 補助団体は、事業が完了したとき(第13条第2項の規定により廃止の承認をされたときを含む。)、または補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、つぎに掲げる書類により、遅滞なく区長に実績を報告しなければならない。

練馬区食のほっとサロン事業実績報告書(第12号様式)

事業報告書(第13号様式)

事業収支決算書(第14号様式)

前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

(補助金額の確定)

第16条 区長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、補助金交付額確定通知書(第15号様式)により当該補助団体に通知する。

2 補助金は交付決定額を上限とし、追加の交付は行わないものとする。

(補助金の請求等)

第17条 前条第1項の規定による通知を受けた補助団体は、補助金を請求するときは、練馬区食のほっとサロン事業補助金交付請求書(第16号様式)を区長に提出しなければならない。

2 区長は、補助団体から前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第18条 前条の規定にかかわらず、補助団体は、補助事業の円滑な遂行のために必要な場合には、第11条の規定による補助金の交付決定後に、区と協議の上、補助金概算払交付請求書(第17号様式)を区長に提出することにより、補助金の概算払を受けることができる。

2 前項の規定により概算払を受けた補助団体は、第16条第1項の規定による通知を受けたときは、練馬区食のほっとサロン事業概算払精算書(第18号様式)を区長に提出しなければならない。

3 補助団体は、第16条第1項の規定により補助金額が確定し、既にその額を超える補助金が交付されているときは、区長が定める期間内にその差額を返還しなければならない。

(交付決定の取消し)

第19条 区長は、補助団体が、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し、既に交付した補助金の返還を求めることができる。

偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

補助金を他の用途に使用したとき。

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。

前3号に掲げるもののほか、補助金の交付決定を取り消すことが相当と認める事由があるとき。

2 前項の規定は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

(補助金の返還等)

第20条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合であつて、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、実施団体にその返還を命ずるものとする。

2 実施団体は、補助金の返還を命じられた場合において、これを納期限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。

（電子情報処理組織による申請等）

第21条 第7条第1項、第3項および第4項、第10条、第13条第1項、第17条第1項ならびに第18条第1項および第2項の申請等については、区長が別に定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

（委任）

第22条 この要綱の実施について必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付 則（平成19年2月23日18練福予第1044号）

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成20年1月31日19練福予第1019号）

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成21年2月18日20練福在1830号）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成22年2月16日21練福在1966号）

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成23年2月25日22練福高3372号）

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成29年3月23日28練福高2593号）

この要綱は、平成29年3月23日から施行する。

付 則（平成30年3月13日29練福高2421号）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（令和2年5月8日2練福高110号）

この要綱は、令和2年5月8日から施行し、同年4月1日から適用する。

付 則（令和3年3月8日2練福高2360号）

この要綱は、令和3年3月8日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

付 則（令和3年4月26日3練福高133号）

この要綱は、令和3年4月26日から施行し、同月1日から適用する。

付 則（令和4年2月14日3練福高1698号）

1 この要綱は、令和4年2月14日から施行し、令和3年4月1日から適用す

る。

- 2 この要綱の施行の際、改正前の練馬区食のほっとサロン事業実施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。

付 則（令和7年3月31日6練福高第2429号）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の練馬区食のほっとサロン事業実施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。

付 則（令和8年3月9日7練福高第1744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、改正前の練馬区食のほっとサロン事業実施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。

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地

代表者名

担当者名

練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録申請書

練馬区食のほっとサロン事業実施団体の登録について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第7条第1項の規定に基づき、つぎのとおり申請します。

団体名	
ふりがな 代表者名	
代表者住所	練馬区
代表者連絡先	電話 () FAX () メールアドレス
ふりがな 担当者名	
担当者連絡先	電話 () FAX () メールアドレス
活動団体の メンバー	名
主な活動実績 活動経過など	

裏面もご記入ください

第2号様式(第7条関係)

第 号
年 月 日

様

練馬区長

印

練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録承認通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区食のほっとサロン事業実施団体登録について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第7条第2項の規定に基づき、事業実施団体として登録を承認しましたので、下記のとおり通知します。

記

食のほっとサロン事業実施団体

団体名

所在地

代表者

(担当・問合せ先)

第2号様式の2（第7条関係）

年 月 日

練馬区食のほっとサロン事業団体登録内容変更・再開届出書

練馬区長 殿

団体名称：_____

代表者氏名：_____

練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第7条第3項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

届出内容	1 団体登録内容の変更 2 再開												
変更内容	変更の場合は、該当するものに☑ <table border="0" data-bbox="354 1339 1193 1675"><tr><td data-bbox="354 1339 861 1377">< 団体情報 ></td><td data-bbox="861 1339 1193 1377">< 活動情報 ></td></tr><tr><td data-bbox="411 1395 528 1431">団体名称</td><td data-bbox="932 1395 1193 1431">活動頻度・活動日時</td></tr><tr><td data-bbox="411 1451 557 1487">代表者氏名</td><td data-bbox="932 1451 1048 1487">活動場所</td></tr><tr><td data-bbox="411 1509 557 1545">代表者住所</td><td data-bbox="932 1509 1134 1545">食事の調達方法</td></tr><tr><td data-bbox="411 1568 708 1603">連絡先（電話・FAX等）</td><td data-bbox="932 1568 1023 1603">利用料</td></tr><tr><td data-bbox="411 1626 501 1662">その他</td><td data-bbox="932 1626 1023 1662">その他</td></tr></table> 変更内容を記入	< 団体情報 >	< 活動情報 >	団体名称	活動頻度・活動日時	代表者氏名	活動場所	代表者住所	食事の調達方法	連絡先（電話・FAX等）	利用料	その他	その他
< 団体情報 >	< 活動情報 >												
団体名称	活動頻度・活動日時												
代表者氏名	活動場所												
代表者住所	食事の調達方法												
連絡先（電話・FAX等）	利用料												
その他	その他												

第2号様式の3（第7条関係）

年 月 日

練馬区食のほっとサロン事業登録抹消・休止届出書

練馬区長 殿

団体名称：_____

代表者氏名：_____

練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり届け
出ます。

記

届出内容	1 登録抹消 2 休止	
登録抹消または 休止をする理由		
登録抹消または 休止をする日	年 月 日	
連絡担当者	氏名	
	電話番号	

第3号様式（第10条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

団体名
所在地
代表者名 印
担当者名

練馬区食のほっとサロン事業補助金交付申請書

練馬区食のほっとサロン事業について、補助金の交付を受けたいので、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額

円

2 補助金を申請する経費の内訳

対象経費・内訳		金額（円）	備考
活動支援経費	@ × 回		1回につき10,000円を上限とする。
外部講師謝礼	@ × 回		年間9,000円を上限とする。 ただし、不足する場合は、活動支援経費から支出できる。
会場費	@ × 回		1回につき600円を上限とする。
活動準備費			新規開始時のみ年間30,000円を上限とする。
合 計			

3 添付書類

企画提案書（第4号様式）

別紙の従事者名簿、利用登録者名簿、年間活動計画書（予定）もご提出ください。

事業計画書（第5号様式）

法人の場合は定款、区民団体の場合は規約、会則等を添付してください。

（作成中の場合は、作成後速やかに提出すること。）

第4号様式（第10条関係）

企画提案書

団体名	
ふりがな 代表者名	
代表者住所	練馬区
代表者連絡先	電話 () FAX () メールアドレス
食のほっと サロン名称	食のほっとサロン 「 」
従事者	別紙 従事者名簿のとおり
活動場所	
活動曜日・ 時間	どちらかに☑をつけてください。 週 1 回（毎週 曜日） 月 回（ 曜日） 利用者活動時間： 時 分～ 時 分
参加予定人数	名（別紙 利用登録者名簿のとおり）
活動内容	
食事の 調達方法	
利用料	食費相当分 円

(別紙)

従事者名簿

	氏 名	担当・役割等
1	(代表者)	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

この名簿で取得した個人情報は、審査の目的以外には一切使用しません。
変更がありましたら、速やかにご提出ください。

(別紙)

利用登録者名簿

定期的な利用が見込まれる方について、名簿を作成してください。

	ふりがな 氏名	生年月日	年齢	性別	住所
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(別紙)

年間活動計画書(予定)

実施予定日	実施内容(予定)	実施予定日	実施内容(予定)
4月 日() 日() 日() 日() 日()		10月 日() 日() 日() 日() 日()	
5月 日() 日() 日() 日() 日()		11月 日() 日() 日() 日() 日()	
6月 日() 日() 日() 日() 日()		12月 日() 日() 日() 日() 日()	
7月 日() 日() 日() 日() 日()		1月 日() 日() 日() 日() 日()	
8月 日() 日() 日() 日() 日()		2月 日() 日() 日() 日() 日()	
9月 日() 日() 日() 日() 日()		3月 日() 日() 日() 日() 日()	

年間実施予定_____回

事業計画書

団体名

1 経費所要額（内訳）

対象経費	内訳	所要額（円）
活動支援経費	@ × 回	
外部講師謝礼	@ × 回	
会場費	@ × 回	
活動準備費 （新規開始時のみ）		

2 経費所要額（項目別）

項目	所要額（円）	内容・内訳
活動支援経費（ア～キの合計）		
ア 人件費		
イ 保険料		
ウ ボランティア経費		
エ 物品の購入費および印刷費		
オ 通信費		
カ 保存食経費		
キ その他		
外部講師謝礼		
会場費		
活動準備費 （新規開始時のみ）		

第6号様式(第11条関係)

第 号
年 月 日

様

練馬区長

印

練馬区食のほっとサロン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食のほっとサロン事業補助金について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第11条の規定に基づき、補助金を交付することを決定しましたので、下記のとおり通知します。

記

1 交付決定金額

円

2 補助金の交付を決定した経費の内訳

対象経費・内訳		金額(円)	備考
活動支援経費	@ × 回		1回につき10,000円を上限とする。
外部講師謝礼	@ × 回		年間9,000円を上限とする。 不足する場合は、活動支援経費から支出できる。
会場費	@ × 回		1回につき600円を上限とする。
活動準備費			新規開始時のみ年間30,000円を上限とする。
合 計			

3 補助金の交付条件等

補助内容および補助条件については、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱による。

(担当・問合せ先)

第7号様式（第11条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

印

練馬区食のほっとサロン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食のほっとサロン事業補助金について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第11条の規定に基づき、補助金を交付しないことを決定しましたので、下記のとおり通知します。

記

理由

（担当・問合せ先）

(別紙)

利用者名簿(年 月分)

	氏名	参加状況					ケアマネジメントあり	備考欄 (新規、休止、終了等)
		/	/	/	/	/		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

地域包括支援センターでケアマネジメントを行った方については、○を記入してください。

練馬区長 殿

団体名
所在地
代表者名
担当者名

練馬区食のほっとサロン事業変更申請書

年 月 日付け 号により補助金の交付について決定のあった、練馬区食のほっとサロン事業について、事業内容の変更をしたいので、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 変更理由および内容

2 補助金の変更交付申請額
円

3 補助金の変更交付申請経費の内訳

対象経費・内訳		金額（円）	備考
活動支援経費	@ × 回		1回につき10,000円を上限とする。
外部講師謝礼	@ × 回		年間9,000円を上限とする。 不足する場合は、活動支援経費から支出できる。
会場費	@ × 回		1回につき600円を上限とする。
活動準備費			新規開始時のみ年間30,000円を上限とする。
合 計			

2および3については、補助対象経費の内容を変更する場合に記入する。

様

練馬区長

印

練馬区食のほっとサロン事業変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区食のほっとサロン事業について、事業内容の変更を承認しましたので、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 変更内容

2 変更交付決定額

円

3 補助金の変更交付決定経費の内訳

対象経費・内訳		金額（円）	備考
活動支援経費	@ × 回		1回につき10,000円を上限とする。
外部講師謝礼	@ × 回		年間9,000円を上限とする。 不足する場合は、活動支援経費から支出できる。
会場費	@ × 回		1回につき600円を上限とする。
活動準備費			新規開始時のみ年間30,000円を上限とする。
合 計			

2および3については、補助金対象経費の内容を変更する場合に記入する。

（担当・問合せ先）

第11号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

印

練馬区食のほっとサロン事業変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区食のほっとサロン事業について、
事業内容の変更を承認しないことを決定しましたので、練馬区食のほっとサロン事業実施
要綱第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

不承認の理由

（担当・問合せ先）

第12号様式（第15条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

団体名
所在地
代表者名

練馬区食のほっとサロン事業実績報告書

年 月 日付け 号により補助金の交付について決定のあった練馬区食のほっとサロン事業について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり事業の実績を報告します。

記

1 補助金収支報告

補助金交付決定額	円
実績額	円
補助金確定額	円
差額	- 円

（ が を上回る場合は0円とする。）

2 事業報告書（第13号様式）

3 事業収支決算書（第14号様式）

4 添付書類

事業内容が分かる会報等（任意）

補助対象経費に係る領収書等

(別紙)

年間活動報告書

実施日	実施内容	実施日	実施内容
4月 日() 日() 日() 日() 日()		10月 日() 日() 日() 日() 日()	
5月 日() 日() 日() 日() 日()		11月 日() 日() 日() 日() 日()	
6月 日() 日() 日() 日() 日()		12月 日() 日() 日() 日() 日()	
7月 日() 日() 日() 日() 日()		1月 日() 日() 日() 日() 日()	
8月 日() 日() 日() 日() 日()		2月 日() 日() 日() 日() 日()	
9月 日() 日() 日() 日() 日()		3月 日() 日() 日() 日() 日()	

年間実施回数 _____ 回

事業報告書

団体名 _____

1	地域に暮らす方々に、事業の普及啓発を図るため、情報発信を行いましたか。 また、そのために工夫したことはありますか。
2	共食の場づくりとして、楽しく会食ができるよう工夫したことはありますか。
3	介護予防を目的とした活動で、どのようなものを行いましたか。 そのために工夫したことはありますか。
4	その他食のほっとサロン事業を盛り上げるために工夫したことはありますか。
5	次年度の計画および抱負について、ご記入ください。

事業収支決算書

団体名 _____

1 補助金収支（年間実施予定回数 _____ 回 / 年間実施回数 _____ 回）

項目	交付決定額 (第12号様式)	実績額 (第12号様式)	補助金 交付上限額	補助金確定額 【実績額と交付上限額 のいずれか少ない方】 (第12号様式)
活動支援経費				
外部講師謝礼				
会場費				
活動準備費				
合計				

補助金交付上限額 = 年間実施回数 × 1 回当たりの経費の上限額

2 実績内訳

項目	金額（円）	内容・内訳
活動支援経費(ア～キの合計)		
ア 人件費		
イ 保険料		
ウ ボランティア経費		
エ 物品の購入費および印刷費		
オ 通信費		
カ 保存食経費		
キ その他		
外部講師謝礼		
会場費		
活動準備費		
合計		第12号様式 の額

第 号
年 月 日

様

練馬区長

印

年度補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 号で補助金の交付決定をした練馬
区食のほっとサロン事業については、年 月 日付けで報告のあった実績
報告書を審査した結果、当該補助金の交付決定の内容に適合すると認められるので、下記の
とおり補助金額を確定します。

記

- | | | |
|---|----------|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 | 補助金確定額 | 円 |
| 3 | 補助金返還額 | 円 |

補助金返還額 _____ 円を

年 月 日までに返還すること。

（担当・問合せ先）

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地

代表者名

練馬区食のほっとサロン事業補助金交付請求書

年 月 日付け

号にて交付決定を受けた

練馬区食のほっとサロン事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求額

円

2 内訳（ 年 月分）

活動支援経費 @ × 回 = 円

講師謝礼 円

— 会場費 @ × 回 = 円

— 活動準備費 円

3 債権者コード

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地

代表者名

練馬区食のほっとサロン事業補助金概算払交付請求書

年 月 日付け 号にて交付決定を受けた練馬区食のほっとサロン事業補助金について、補助事業の円滑な遂行のため、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求額

円

2 内訳（ 年 月分）

活動支援経費	@	×	回 =	円
講師謝礼				円
— 会場費	@	×	回 =	円
— 活動準備費				円

3 債権者コード

年 月 日

練馬区長 殿

団体名

所在地

代表者名

練馬区食のほっとサロン事業概算払精算書

年 月 日付け 号により補助金の交付について決定のあった練馬区食のほっとサロン事業について、練馬区食のほっとサロン事業実施要綱第18条の規定に基づき、下記のとおり交付された補助金を精算します。

記

1 補助金の精算

補助金交付決定額 円

補助金確定額 円

差 額 - 円

（ が を上回る場合は0円とする。）