

令和8年4月5日

練馬区長 殿

交付申請書と同じ内容を記載
してください。
（申請時から変更がある場合
は事前に区へご相談くださ
い。）

団体名
所在地

(〒 176-8501)

練馬区豊玉北6-12-1

代表者職・名
担当者名
電話番号

理事長 ●●●●
●●●●
090-XXXX-XXXX

FAX
E-mail

TIKIFUKUSHI08@city.nerima.tokyo.jp

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

添付書類

- (1) 事業実績報告書（別紙 1）
- (2) 支出科目別内訳表（別紙 2）
- (3) 拠出資料貼付用紙（別紙 3）
- (4) 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、(2)は申請区分ごとかつ科目ごとに作成すること

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)

事業実績報告書

各科目が申請時の金額を上回っていても構いません（申請時が0円の場合も含む）。
ただし、備品購入費に関して未申請の場合は補助対象経費にはなりません。

1

区分「(2)食堂の開設」または区分「(3)備品購入」を申請し、実際に食堂の開設や備品購入を行わなかった場合は、当該申請区分に関する交付額を全額返還いただきます。
事前に区へご連絡ください。

【重要】補助対象経費が交付済額を超えることが明白な場合、補助対象経費の一部を補助対象外経費として計上いただいても構いません。この場合、拠出資料の添付が少なく済みます。

例) 区分「(2)食堂の開設」で50万円の交付を受けた団体で、
実績が需用費50万円、備品購入費50万円の計100万円だった場合
⇒ 補助対象外経費に需用費50万円を計上すると、需用費分の拠出資料が不要

申請区分	(1) 食堂の開催 (会食・配食・)
1	区分「(2)食堂の開設」または区分「(3)備品購入」を申請し、実際に食堂の開設や備品購入を行わなかった場合は、 <u>当該申請区分に関する交付額を全額返還いただきます。</u> 事前に区へご連絡ください。
旅費	58,000円
	19,200円
	470,968円
	54,071円
	30,000円
	240,000円
	0円
	872,239円
その他 (補助対象外経費) ※拠出資料は添付不要	430,000円
総事業費	1,302,239円

2 収入額 (実績)

科目	金額
利用者からの徴収額 ※「7 実施状況」を参照	96,000円
本補助金以外の補助金	30,000円
その他 (保険金など。ただし寄付金は通知など)。	0円
事業収入 計 (B)	126,000円

3 補助対象額 (実績)

算出方法	金額
補助対象経費 計 (A)	872,239円
事業収入 計 (B)	126,000円
補助対象額 (A-B=C)	746,239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）	746,239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 E）	746,000円

6 超過交付額（返還予定額）

算出	金額
交付済額	898,000円
補助上限額（E）	746,000円
超過交付額（交付済額-E）	152,000円

返還額が発生している場合は、
確定通知と併せて納付書を送付
しますので、期日までに返金し
てください。

7 実施状況（月ごと）

月	実施日数	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）	
4月	1日					8,000円
5月	1日					6,500円
6月	1日					4,500円
7月	1日	9人	11人	10人	30人	10,500円
8月	1日	23人	20人	11人	54人	15,500円
9月	1日	5人	7人	10人	22人	8,500円
10月	1日	8人	7人	7人	22人	7,000円
11月	1日	6人	6人	6人	18人	6,000円
12月	1日	9人	9人	8人	26人	8,500円
1月	1日	10人	8人	9人	27人	8,500円
2月	1日	4人	2人	8人	14人	5,000円
3月	1日	6人	7人	8人	21人	7,500円
合計	12日	112人	99人	93人	304人	96,000円

人数は延べでカウントしてください。
例) Aさんが同じ月に2回利用 ⇒ 2人

その他詳細（年ごと）

	詳細	人数
1	高齢者	81人
2	保護者以外の大人	12人
6		
7		
8		
9		
10		
	合計	93人

人数は延べでカウントしてください。
例) Bさんが年に5回利用 ⇒ 5人

人数が一致しているか、
必ず確認してください。

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)。

団体名 : NPO法人●●●

支出科目別内訳表

申請区分	(1) 食堂の開催（会食・宅食・配食）に要する経費
科目	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）

内訳	単価	数量	単位	金額	領収書
食糧費（4月分）	18,262円	1	式	18,262円	4/6①
消耗品費（調理器具、弁当容器など）	6,714円	1	式	6,714円	4/6①
消耗品費（学習支援用の文房具など）	3,015円	1	式	3,015円	4/6②
印刷製本費（周知チラシ）	59,800円	1	式	59,800円	5/11①
燃料費（配送時のガソリン代）	4,871円	1	式	4,871円	
光熱水費（4月分）	902円	1	月	902円	5/10①※別添資料のとおり按分
食糧費（5月分）	14,018円	1	式	14,018円	
消耗品費（調理器具、弁当容器など）	5,476円	1	式	5,476円	
消耗品費（学習支援用の文房具など）	1,489円	1	式	1,489円	
光熱水費（5月分）	871円	1	月	871円	6/11①※別添資料のとおり按分

拠出資料の日付（同じ日付が複数枚ある場合はそれぞれ番号を記載）など、拠出資料と紐づく情報を記載してください。

按分した場合は考え方や計算方法等を添付してください。

拠出資料ごと、用途ごとを目安に記載してください。

省略

事業実績報告書の科目と金額が一致しているか必ず確認してください。

燃料費（配送時のガソリン代）	4,280円	1	式	4,280円	
科目 計 (a)				470,968円	

用紙からはみ出したり、裏面に貼ったりしないでください。

団体名

NPO法人●●●

支出科目別内訳表と紐づく情報を記載してください。

拠出資料貼付用紙

資料同士は重ねず、四辺すべてをのり付けしてください。

月	4 月
枚数（月ごと）	1 / 5 枚目

4/6①

レシート（原本）

- ・豚肉
- ・牛乳

→ 雑誌

- ・使用済み容器

4/6②

レシート（原本）

- ・ボールペン
- ・ノート

4/10①

ICカード利用履歴

4/10②

切符 領収書（原本）

対象外経費等があれば除外してください。

ポイントカード、クレジットカード、QRコード決済を使用している場合は、その領収書すべてが対象外となります。

該当する団体は別途以下の資料を添付してください（用紙への貼付は不要）。

【支出】

- ・報償費 ⇒ 実施内容および講師の情報がわかる資料やチラシ、写真、当日の人員体制図等
- ・旅費、燃料費 ⇒ 目的・出発地・経由地・目的地・走行距離がわかる資料
- ・印刷製本費 ⇒ 作成したチラシ
- ・通信運搬費 ⇒ 「郵券受払簿兼使用簿」
- ・工事委託料 ⇒ 「設備改修・工事等台帳」、工事前後の写真
- ・備品購入費 ⇒ 「備品台帳」

【収入】

- ・本補助金以外の補助金、その他（保険金など。ただし寄付金は除く）
⇒ 交付決定通知などの写し

【その他】

- ・事業実施時間等で按分 ⇒ 按分の考え方や計算方法
- ・事業の実施回数が0回の月がある ⇒ 理由書

第10号様式（第11条関係）

練馬区長 殿

区で記入しますので、
空欄で提出ください。

年 月 日

交付申請書と同じ内容を記載
してください。
（申請時から変更がある場合
は事前に区へご相談くださ
い。）

団体名
所在地

NP0法人 ● ●

(〒 176-8501)

練馬区豊玉北6-12-1

代表者職・名
担当者名
電話番号

理事長 ● ● ● ●

● ● ● ●

090-XXXX-XXXX

FAX

E-mail

TIKIFUKUSHI08@city.nerima.tokyo.jp

区で記入しますので、
空欄で提出ください。

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
- 2 交付済額
- 3 返還額

円
円
円

区で記入しますので、
空欄で提出ください。