

年度港区シニア食堂推進事業 精算額調書

<食堂別内訳表(1) 会食事業>

No.	食堂等の名称	1 会食事業の開催																	
		年間 実施回数	実施規模				年間 利用者数 (延べ人数)	実施内容	支出額						収入額	差引額 (=H-J) K	対象経費 実支出額	補助基準額	選定額 (K、L、Mを 比較して最も 少ない額)
			10人 まで	11人 -20人	21人 -30人	31人 以上			需用費	役員費	委託料	使用料及 賃借料	その他	合計					
A					B		C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N		
1																			
2																			
3																			
計																			

(注) M欄の基準額は、別表に定める実施規模に応じた1回当たり基準額×実施回数を記載する。ただし、年間上限額を超えることはできない。
 実施規模の異なる行事を開催する場合は、各区分の上限額を超えることはできず、かつ、総額において最も大きい規模の区分の年間上限額を超えることはできない。

(注)

項 目	対 象 経 費
需用費	会食事業等において利用する消耗品(調理器具、収納用品、食器類、日用品類、事務用品等)の購入費、事業の案内・広報のためのパンフレット等の印刷費、光熱水費、食材費、車両の燃料費
使用料及賃借料	会場、車両その他会食事業等の開催に必要な物品等の賃借料
役員費等	通信費、郵便代、保険料、食材の運搬に係る交通費(スタッフの出勤のための交通費は含まない。)
設備整備費等	冷蔵庫や電子レンジ等のリース・購入など、新たな会食事業の立上げに必要な設備整備等に要する経費
※ 備考	人件費及びシニア食堂を実施する団体が自身の組織運営に要する経費(職員の個人的な支出等を含む。)については補助の対象外とする。 会食事業分の費用と他の用途で使用する分の費用とを明確に区分することが困難な場合は、開所時間や参加人数等で按分する等の方法で算出すること。

年度港区シニア食堂推進事業 事業実績報告書

○ 事業概要

1	区市町村名	港区	2	No.	3	事業実施方法	補助
4	港区シニア食堂 概要	食堂名					
		運営団体名					
		団体種別		代表者氏名			
		主な活動場所					
5	加入保険内容 ※1	保険者					
		保険名称/内容					
6	保健所に対する 手続の内容 ※1	所管保健所名	みなと保健所		手続の種別		
		手続内容					

※1 区は、保険の加入状況が確認できる書類（保険証書等）及び保健所への届出等の書類をもって港区シニア食堂において適切な対応がとられていることを確認します。なお、保健所に対して届出等が不要とされた場合は、保健所から指導された内容を「手続内容」欄へ記載してください。

○ 事業実施回数等

1	事業開始年月日	年	月	日	2	年間実施回数 ※2	回
3	1回当たりの定員 ※3 (標準的な定員を記入する)			人	内訳	65歳から74歳の高齢者	人
						75歳以上の高齢者	人
						その他	人
4	年間利用者 (延べ人数)			人	内訳	65歳から74歳の高齢者	人
						75歳以上の高齢者	人
						その他	人

※2 原則として、月に1回以上、定期的に港区シニア食堂を実施すること。

※3 1回当たり10名以上の参加者が食事をとりながら交流することができるスペースを確保すること。

○ 連絡会参加 ※4

参加の有無 (○をつける)
有 ・ 無

※4 団体は、区が開催し、又は関与する地域ケア会議、生活支援体制整備事業の協議体等、高齢者支援に関わる他の関係機関等との連絡会への参加に努めること。（要綱第2条第1項（8））

○ 意識啓発等実施 ※5

実施の時期	(有の場合) 使用した資料等の名称 ※複数ある場合は、箇条書きで記載
年 月 日	

※5 シニア食堂のスタッフは、区等が年1回以上提供する機会を活用し、高齢者の見守りに係る意識の向上に努めること。（要綱第2条第1項（9））

○ 相談窓口の周知 ※6

周知の有無 (○をつける)	(有の場合) 周知先の相談窓口 (港区シニア食堂からのつなぎ・連携先) ※複数ある場合は、箇条書きで記載
有 ・ 無	

※6 シニア食堂のスタッフは、シニア食堂の開催時には、参加者に対し、区の高齢者福祉サービスや地域包括支援センター等の高齢者支援に関わる相談窓口を周知するよう努めるとともに、参加者の生活状況を把握し相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげること。（要綱第2条第1項（10））

年度港区シニア食堂推進事業 収支実績計算書 (各回)

シニア食堂名	
--------	--

区分		支出実績額				収入実績額		
取組の実施日	回数	需用費	使用料及賃借料	役務費等	合計	利用料	その他収入	合計
月 日	1回目				0			0
月 日	2回目				0			0
月 日	3回目				0			0
月 日	4回目				0			0
月 日	5回目				0			0
月 日	6回目				0			0
月 日	7回目				0			0
月 日	8回目				0			0
月 日	9回目				0			0
月 日	10回目				0			0
月 日	11回目				0			0
月 日	12回目				0			0
月 日	13回目				0			0
月 日	14回目				0			0
月 日	15回目				0			0
月 日	16回目				0			0
月 日	17回目				0			0
月 日	18回目				0			0
月 日	19回目				0			0
月 日	20回目				0			0
月 日	21回目				0			0
月 日	22回目				0			0
月 日	23回目				0			0
月 日	24回目				0			0
合計		0	0	0	0	0	0	0

注 根拠資料 (領収書等) をあわせてご提出ください。

年度港区シニア食堂推進事業 収支実績計算書 (通年)

シニア食堂名	
--------	--

(第6号様式) 別紙3_収支予定計算書(各回)に記入していない収支を記入してください。
 各回ごとに分けることができない収入(年間の取組に対する補助金など)や
 支出(需用費等)を記入し、各回の利用に係る収支は別紙3に入力してください。

区分		支出実績額					収入実績額			
区分	収支日	需用費 (消耗品費等)	設備整備費	その他支出	備考 (その他支出の場合 内容を記載)	合計	補助金	その他収入	備考 (その他収入の場合 内容を記載)	合計
1	月 日					0				0
2	月 日					0				0
3	月 日					0				0
4	月 日					0				0
5	月 日					0				0
6	月 日					0				0
7	月 日					0				0
8	月 日					0				0
9	月 日					0				0
10	月 日					0				0
合計		0	0	0		0	0	0		0

注 根拠資料(領収書等)をあわせてご提出ください。