令和8年度

こども食堂中間実績報告
手引き

【受付窓口・問い合わせ先】

大田区　こども未来部子育ち支援課

〒144-8510

大田区蒲田五丁目 13 番 14 号　大田区役所 3 階 24 番

TEL：03-5744-1653　FAX：03-5744-1525

Eメール：kodomo-ouen@city.ota.tokyo.jp

○中間実績報告書類提出について

① 所要額内訳書
② 帳簿
③ 領収書の写し（原本不可）
④ 実施状況がわかる写真（月ごと）　　をまとめて提出してください。

令和８年１２月１０日（木）までの提出をお願いします。厳守です。

○帳簿について

様式を区で作成しております。基本、区作成様式のものでご提出をお願いします。
下記のような場合は整理してから再提出を求めることがございますので、
あらかじめ整理して提出いただきますようお願いします。

【再提出をもとめる事例】
帳簿に必要事項が記載されていない
×買った内容がわからないもの
×内訳が記載されていないもの

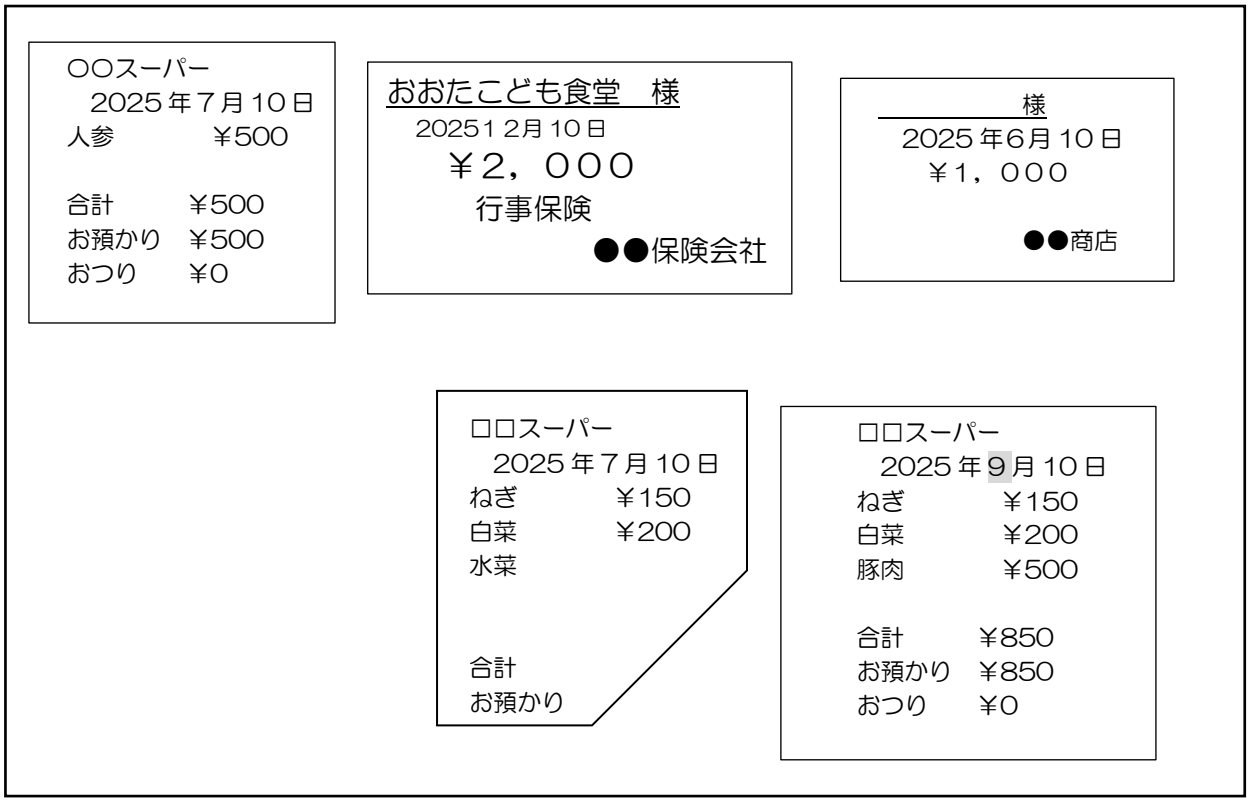
○領収書の写しについて

領収書のないものは補助として認められません。領収書等は月ごとの支出、費用別に整理し、用紙同士で重ならないように A4 用紙等に貼り付けたもののコピーをご提出ください。コピーする際において、見切れたものや金額がわからないものについては補助対象外となりますので、ご注意ください。原本は団体様ご自身で管理をお願いします。

＜注意点＞
- 領収書は購入内容・内訳・宛名が記載されているものをご提出ください。
  領収書について、但し書の記載のないものは、認められません。
- レシートは購入内容・内訳（・宛名）が記載されているものをご提出ください。
- 領収書・レシートに不備がある場合は、補助が認められない場合がございます。
- 領収書・レシートの原本は団体で５年間保存してください。
- 領収書のあて名は団体名もしくは代表者名のみ認めます。
  宛名が未記載のものは認められません。
- ポイントが付与されている領収書等は補助対象外とします。

×悪い例×

（レシート・領収書）



【悪い点】

・支出項目毎に記載されていない。
・支出内容毎に、何をいくら支出したのか、客観的に判断できない。
・領収書の但し書がなく、宛名が未記載である。
・レシートの内容が見切れていたり、明白にわからないものがある。
・帳簿に記載している内容と購入したもののレシート・領収書を照し合せ、双方の整合性がとれていない。

〇実施状況の様子がわかる写真について

実施状況の様子や提供した食事の写真は活動月ごとに必ずご提出ください。

この写真等に関しては、ワードや紙にまとめて整理していただいてからご提出をお願いします。