

記載例

□ 令和7年度最終活動日以降～令和8年4月8日（実績報告提出締切日）の間で実績報告を提出する日付を記入

区子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金実績報告書

令和8年4月7日

世田谷区長 あて

□ 事業報告書「補助団体概要」と同じ内容を記入

補助団体

所在地 世田谷区世田谷 4-21-27

団体名 ●●学習支援クラブ

代表者名 世田谷 太郎

□ 5月中旬に送付した交付決定通知の右上の記載事項を記入

令和7年5月20日付7世家庭第●●●号で通知を受けた世田谷区子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金について、補助事業の実績を下記のとおり報告します。

□ 団体名ではなく、学び場の活動名称を記入 記

1 補助事業の名称 ●●寺 □ 5月中旬に送付した交付決定通知の「補助金の金額」を記入

2 補助金交付決定額 188,000 円

3 実施回数、子ども参加人数 □ 事業報告書の活動実績と同数を記入

(1) 実施回数 28 回

(2) 延べ子ども参加人数 190 人

□ 3(2)÷3(1)の人数を記入

(3) 1回あたりの平均子ども参加人数（小数点以下切上げ） 7 人

(4) 小学校1年生～4年生の延べ子ども参加人数 148 人

(5) (2)に対する(4)の割合（(4)÷(2)×100 小数点以下切上げ） 78%

4 補助事業の完了、中止又は廃止 □ 「完了」を囲み、令和7年度の最終活動日を記入 ※活動を中止・廃止した場合は至急子ども家庭課へご連絡ください。

完了・中止・廃止

令和8年3月20日

5 補助事業に要した経費の額 243,600 円 □ 収支報告書（B）の金額を記入

6 補助金交付希望額 186,000 円

7 添付書類 □ 収支報告書（ウ）の金額を記入

(1) 事業報告書

(2) 収支報告書

(3) 当該補助金に係る領収書

(注) 3(3)の人数が2人以下の場合または3(4)の人数が3(2)の人数の半数に満たない場合には、5・6の記載及び7の提出は必要ありません。

記載例

4 項関係)

事業報告書

1 補助団体概要

□ オレンジ枠内は事業計画書の記載した内容と同じ内容を記入
(変更手続きをしている場合は変更手続き後の内容)

| | | | |
|-------|-----------------|----|----|
| 団体名 | フリガナ ●●ガクシュ | | |
| | ●●学習支援クラブ | | |
| 団体所在地 | 〒154-8504 | | |
| | 世田谷区世田谷 4-21-27 | | |
| 代表者名 | フリガナ セタガヤ タロウ | 役職 | 代表 |
| | 世田谷 太郎 | | |

| | | | | |
|------------|--------|----------------------|-----|--------------|
| 担当者 連絡先 | 氏名 | 砧 花子 | 役職 | 事業責任者 |
| | TEL | 090-XXXX-XXXX | FAX | 03-XXXX-XXXX |
| | E-mail | Ooo_terakoya@XXXX.jp | | |

2 子どもの学び場運営スタートアップ事業概要

| | | | | |
|----------------|--|--------------|-----|--------------|
| 活動の名称 | ●●寺子屋 | | | |
| 事業開始年月日 | 令和7年4月11日 | | | |
| 活動場所 | 名称 | ●●●地区会館 | | |
| | 所在地 | 世田谷区世田谷●-●-● | | |
| 活動日時(通常) | 頻度 | 2 | 回/月 | 曜日 金 曜日 |
| | | | | 時間 16時~18時 |
| 活動日時 (休暇時) | 頻度 | 夏季 | あり | 夏季 9時~12時 |
| | | 冬季 | なし | 冬季 時~時 |
| | | 春季 | なし | 春季 時~時 |
| | | | | |
| 食育活動 | 軽食の提供(食育活動の実施) あり | | | |
| | 提供あり の場合 | 本補助金の活用 | | あり |
| | | 参加者負担金 | | なし |
| 活動目的・内容 | 子どもの学習習慣の定着および学習でのつまずきを防止するため、宿題のサポートをおこなう。また、学校や家以外の居場所となるように子どもが安心して楽しめる環境づくりに努める。 | | | |
| 子ども参加 人数の平均 | 通常 | 1回当たり | 7人 | うち小学1~4年生 5人 |
| | 休暇時 | 1回当たり | 10人 | うち小学1~4年生 9人 |

□ 事業報告書「3 子どもの学び場運営事業活動実績」の人数をもとに記入(小数点以下は切上げ)

| | | | |
|-----------------------|--|-------------|--|
| スタッフ人数 | 1回当たり 4人 （うち区内在住・在学・在勤者 4人 ） | | |
| 現場責任者 | 氏名 | 砧 花子 | TEL <input type="checkbox"/> 団体に所属するメンバー以外を記入 |
| 協力者・団体 | ●●小学校、●●地区児童委員 | | |
| 周知方法 | <input type="checkbox"/> 活動中の保険加入は必須 チラシ配布 | | |
| 活動保険 | 加入保険の名称 | 行事保険 | <input type="checkbox"/> 実施有無について「あり」「なし」を選択 |
| 安全面への配慮 | 事前登録 | あり | 緊急連絡先の確認 あり |
| | 帰宅時の送り | なし | アレル <input type="checkbox"/> 食育活動を1回でもおこなっていたら記入必要 |
| 衛生面への配慮 (食育活動実施のみ) | 調理開始前手指消毒の徹底。調理時はスタッフ・参加者ともにマスクや手袋を着用。 | | |
| 活動にあたっての工夫・配慮事項 | チラシを配布するだけでなく、子育て団体や児童委員・主任児童委員、学校等とも連携をとり、活動をおこなった。子ども一人一人に寄り添うことを意識し話を聞く等に努めた。 | | |
| 活動の成果 | 当初はなかなか宿題に取り組めなかった子どもが少しずつ、宿題を自発的に取り組めるようになった、また、最初はあまり話していなかった子どもが徐々に日々の様子を話すようになった。 | | |
| 活動の課題 | 学習の定着という面では、週1回活動した方がいいと思っているが、スタッフの確保が難しい。 | | |
| 課題へのアプローチ | ボランティア協会への相談や近くの大学へボランティアの募集について協力依頼をおこなう。 | | |
| 補助終了後の展望 | 地域の子どもが気軽に来れる場所を目指して活動を継続していきたい。資金面では、バザーの実施や寄付金の募集、民間補助金の活用を検討している。 | | |

3 子どもの学び場運営事業活動実績

(1) 通常

| 開催月 | 開催回数 | 開催日 | | 子どもの参加人数 | | スタッフ人数 | 食育活動 |
|----------|------|-----|----|----------|------|--------|-------|
| | | 日付 | 曜日 | 全体 | 小1～4 | | |
| 【令和 7 年】 | | | | | | | |
| 4月 | 2回 | 11日 | 金 | 5人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 25日 | 金 | 3人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 5月 | 2回 | 2日 | 金 | 4人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 16日 | 金 | 3人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 6月 | 2回 | 6日 | 金 | 4人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 20日 | 金 | 5人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 7月 | 2回 | 4日 | 金 | 5人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 18日 | 金 | 4人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 8月 | 2回 | 1日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 15日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 9月 | 2回 | 5日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 19日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 10月 | 2回 | 3日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 17日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |

| 開催月 | 開催回数 | 開催日 | | 子どもの参加人数 | | スタッフ人数 | 食育活動 |
|--|------|---------------------------------|----|----------|------|--------|-------|
| | | 日付 | 曜日 | 全体 | 小1～4 | | |
| 11月 | 2回 | 7日 | 金 | 7人 | 5人 | 4人 | あり |
| | | 21日 | 金 | 6人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 12月 | 2回 | 5日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 19日 | 金 | 6人 | 4人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 【令和8年】 <input type="checkbox"/> 忘れずに記入 | | | | | | | |
| 1月 | 2回 | 9日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 23日 | 金 | 6人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 2月 | 2回 | 6日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 20日 | 金 | 5人 | 3人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| 3月 | 2回 | 6日 | 金 | 8人 | 5人 | 4人 | あり |
| | | 20日 | 金 | 8人 | 6人 | 4人 | あり |
| | | 日 | | 人 | | | なし |
| | | 日 | | 人 | | | なし |
| 計 | 24回 | <input type="checkbox"/> 忘れずに記入 | | 151人 | 113人 | 96人 | — |

(2) 休暇時 ※区立小中学校の休業日に準ずる。通常活動以外を記載すること。

| 開催月 | 開催回数 | 開催日 | | 子どもの参加人数 | | スタッフ人数 | 食育活動 |
|-----------------------|------|-----|----|----------|------|--------|-------|
| | | 日付 | 曜日 | 全体 | 小1～4 | | |
| 【夏季（令和7年7月21日～8月31日）】 | | | | | | | |
| 7月 | 1回 | 25日 | 金 | 9人 | 8人 | 4人 | なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |
| | | 日 | | 人 | 人 | 人 | あり・なし |

| 開催月 | 開催回数 | 開催日 | | 子どもの参加人数 | | スタッフ人数 | 食育活動 |
|---------------------------|------|----------|----|----------|------|--------|-------|
| | | 日付 | 曜日 | 全体 | 小1～4 | | |
| 8月 | 3回 | 6日 | 水 | 10人 | 9人 | 4人 | なし |
| | | 20日 | 水 | 10人 | 9人 | 4人 | なし |
| | | 27日 | 水 | 10人 | 9人 | 4人 | なし |
| | | | | | | | |
| 月 | 回 | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| 【冬季（令和7年12月26日～令和8年1月7日）】 | | | | | | | |
| 月 | 回 | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| 月 | 回 | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| 【春季（令和8年3月26日～3月31日）】 | | | | | | | |
| 月 | 回 | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| | | | | | | | あり・なし |
| 計 | 4回 | □ 忘れずに記入 | | 39人 | 35人 | 16人 | — |

□ 忘れずに記入(計算間違いに注意)

記載例

(関係)

子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 収支報告書

| | | | |
|-------|-----------|------|---------------|
| 申請団体名 | ●●学習支援クラブ | 活動期間 | 令和7年4月～令和8年3月 |
|-------|-----------|------|---------------|

1 補助対象上限金額

□「3子どもの学び場運営事業活動実績」の開催回数を記載

| 種類 | | 補助単価 | 実施回数 | 上限金額 |
|-----------------|--------------|--------|------|----------|
| 基本 | 通常活動 | 5,000円 | 24回 | 120,000円 |
| 加算① | 休暇時活動 | 5,000円 | 4回 | 20,000円 |
| 小計 ◆ | | | | 140,000円 |
| 食育加算 (加算②) | 参加者年間平均3～10人 | 2,000円 | 24回 | 48,000円 |
| | 参加者年間平均11人以上 | 2,500円 | | |
| 小計 ● | | | | 48,000円 |
| 補助上限金額 (合計) (ア) | | | | 188,000円 |

2 収入

| 内容 | 金額 |
|----------------------------------|--------------|
| 本補助金 (世田谷区子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金) | (イ) 186,000円 |
| 併用する助成金 (名称:) | |
| 参加者負担金 (内訳:) | |
| 自己資金 | 57,600円 |
| その他 (内容:) | |
| 収入合計 (A) | 243,600円 |

※参加者負担金は食育での実費分かつ低額とすること (利用料は無料とすること)。

3 支出

□領収書の金額と整合性が取れるようにしてください

| 科目 | 内容・積算内訳 (具体的に記載) | 金額 (経費) | うち補助希望金額 | |
|-----------------------------------|------------------|--|------------|--------------|
| 通常活動及び休暇時活動の経費 | 人件費 | 責任者(事務職員)人件費@1500*1人*28回 | 42,000円 | 2,000円 |
| | 報償費 | スタッフ謝礼@1300*3人*28回 | 109,200円 | 100,000円 |
| | 交通費 | | | |
| | 消耗品費 (食費以外) | 文房具(えんぴつ・消しゴム・赤ペン) | 3,000円 | 3,000円 |
| | 物品費 | 知育カルタ | 1,000円 | 1,000円 |
| | 印刷製本費 | チラシ印刷 | 10,000円 | 10,000円 |
| | 使用料 | ●●地区会館 会議室・料理講習室使用料12か月分 | 24,000円 | 24,000円 |
| | 保険料 | 行事保険@30*10人*28回 | 8,400円 | 0円 |
| | 運搬料 | | | |
| 小計 | | 197,600円 | ◇ 140,000円 | |
| 食育活動経費 | 消耗品費 (食費) | 食育食材費(米・鮭フレーク・マッシュマロ等) | 38,000円 | 38,000円 |
| | 消耗品費 (食費以外) | ラップ・紙皿・ふきん・消毒液等 | 8,000円 | 8,000円 |
| | 物品 | □支出内容は具体的な品名を記載してください ※多い場合は、主な品名を抜き出し | | |
| 小計 | | 46,000円 | ○ 46,000円 | |
| 補助対象上限・収入・支出の合計額等が以下のとおりとなっているか確認 | | 支出合計 (B) | 243,600円 | (ウ) 186,000円 |

(ア) ≧ (イ) = (ウ) かつ (A) = (B) かつ ◆ ≧ ◇ かつ ● ≧ ○ になることを確認してください。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金実績報告 領収書の提出について

1. 収支報告書に記載したすべての領収書を提出してください
2. 領収書のあて名は「**団体名**」としてください
3. 但し書き欄は「**支払い内容（〇〇代として など）**」の記載が必要です。
4. 領収書の年月日は、**事業の実施期間内**としてください。期間外のものは対象外です。
※実施期間は、令和7年4月1日～令和8年3月31日のうち、事業実施に要した期間です。
5. 個人が領収者となるものは、**領収者の「氏名」「住所」「押印またはサイン**」が必要です。
→ 講師謝礼や人件費、交通費など
6. 原則は領収書ですが、領収書が提出できない場合は、レシートや振込伝票でも可能です。
7. 領収書（またはレシートや振込伝票）には以下の項目が明示されている必要があります。
明示されていない場合は、必ず購入したものがわかるように補記してください。
【必要項目】日付 / 品目 / 金額 / 店名（購入したものの場合）
8. 領収書（レシート等）のうち一部のみの費用が該当する場合、マーカーを引く等により対象経費がわかるように明示してください。（下図参照）
9. 領収書貼り付けシートは領収書等を提出する際に紛失し内容に貼り付けて提出できます。
なお、領収書貼り付けシートの活用は任意です。活用する場合は、次ページの記載例を参考に、収支報告書の科目（消耗品費、人件費など）ごと、日付順に分類して貼り付けてください。

| | |
|----------------|-------------|
| せたがや文具店 | |
| < 領収書 > | |
| 2024年10月6日(日) | |
| 文具 | 4,000 |
| 色鉛筆 | 2,000 |
| スケッチブック | 2,000 |
| 合計 | ¥8,000 (税込) |

領収書のうち一部が子どもの学び場の対象経費に該当する場合の例▲

収支報告書とあわせて科目を記入

該当ページの数/科目全体のページ数

報償 費 (1 枚目 / 4 枚中)

この用紙に貼った領収書の合計額を記載

小計 10,400円

報償費全体の合計額を記載

合計 109,200円

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月11日実施分の謝礼として
令和7年4月11日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月11日実施分の謝礼として
令和7年4月11日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月11日実施分の謝礼として
令和7年4月11日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月25日実施分の謝礼として
令和7年4月25日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月25日実施分の謝礼として
令和7年4月25日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月25日実施分の謝礼として
令和7年4月25日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 4月25日実施分の謝礼として
令和7年4月25日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

領 収 書

●●学習支援の会 様

金額 ￥1,300

但 5月2日実施分の謝礼として
令和7年5月2日 上記正に領収いたしました。

世田谷区世田谷 7-8-9 領収者名 印

【補助対象経費の例示（募集要項より）】

| 費目 | 内容（例示） | 助成金からの支出が認められない経費（例示） |
|-------|----------------------------|---|
| 人件費 | ・ 本事業に従事した団体の職員の人件費 | ・ 団体の職員の経常報酬 ・ 補助事業と関わりのない役員への報酬 |
| 報償費 | ・ 本事業に従事するスタッフ（団体職員以外）への謝礼 | ・ 団体の職員に対する謝礼（※人件費で計上） |
| 交通費 | ・ スタッフ・ボランティアの交通費 | ・ 出発地から目的地までの経路について、合理性が認められない場合の交通費 |
| 消耗品費 | ・ 文房具 ・ 食材購入費 | ・ 参加記念品など単に参加者に提供するだけの物品の取得経費 |
| 物品費 | ・ ドリル ・ 知育教材 | ・ 1件あたり10万円を超える物品の取得経費 ・ 1件あたり10万円以下であっても、団体の別事業や経常的運営等で使用できる物品の取得経費（通信機器や電子機器等） |
| 印刷製本費 | ・ チラシ印刷費 | |
| 使用料 | ・ 会場使用料 | ・ 事務所家賃等の経常経費 |
| 保険料 | ・ 行事保険の保険料 | |
| 運搬料 | ・ チラシ等の郵送費 | ・ 補助事業と関わりのない物品の運搬料 |
| その他 | | ・ 団体の活動を紹介するHPの維持管理経費 ・ 事務所の光熱水費等の経常経費 |

LOGO フォームでの実績報告提出について



LOGO 提出フォーム▶

■ 各種データの添付方法について

クリップマーク（下図の青色で囲んだ箇所）の行を押すと添付するデータを選ぶ画面となります。

※実績報告書と事業報告書は Word 形式または PDF 形式で、収支報告書は Excel 形式または PDF 形式で提出してください。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 実績報告

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 入力5 確認 完了

実績報告書（要綱第9号様式）を提出してください 必須

 _____

■ 領収書の提出について

領収書は「LOGO フォームで提出する」「郵送で提出する」「窓口を持参する」のいずれかの方法で提出してください。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 実績報告

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 入力5 確認 完了

領収書はどの方法で提出しますか？ 必須

LOGOフォームで提出する

郵送で提出する

窓口を持参する

■ 担当者について

LOGO フォームで提出後、事務局から修正依頼等のメールを送る際に、以下に記載のメールアドレスへ通知します。誤ったメールアドレスを入力しないようご注意ください。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 実績報告

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 入力5 確認 完了

実績報告についてやり取りをされる方の氏名・連絡先を記載してください

氏名

氏 必須 名 必須

0 / 64 0 / 64

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス 必須 メールアドレス(確認) 必須

0 / 128 0 / 128

メールが届いたら、記載の URL より LOGO フォームにアクセスして修正をお願いします。
電子文書が発行されている場合は、電子文書をダウンロードしてください。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 実績報告

申請状況照会フォーム

1 入力 2 照会

申請状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号: KC00000443

現在の申請状況: 補正依頼

発行された電子文書はここをクリックしてダウンロードできます

子どもの延べ参加人数の合計が誤っているため内容を確認し修正してください。

電子文書が発行されています。内容をご確認ください。

[h1f~.doc](#)

→ 申請内容を修正する

「■ 各種データの添付方法について」と同様に、クリップマーク（下図の青色で囲んだ箇所）の行を押すと添付するデータを選ぶ画面になるため、データを新しく選んで添付してください。
なお、「アップロードされたファイル」をクリックすると現在添付しているデータ内容が確認できます。

令和7年度子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金 実績報告

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 確認 7 完了

実績報告書（要綱第9号様式）を提出してください 必須

[h1f~.doc \(36.4 kB\)](#)

アップロードされたファイル

データの差替えが終わったら確認画面まで進み、「送信」をクリックして提出してください。