

事業計画書

※適宜、入力欄を調整してください

① 実施名称

② 実施内容 ※ □欄に該当する内容をチェックしてください。

- ☐ 食事の提供(子ども食堂等)
- ☐ 様々な機会・体験の提供(学習支援、体験支援等)
- ☐ 生活支援等

※ 実施内容の概要を記載してください。実施する回によって実施内容が異なる場合は、そのことがわかるように記載してください。

※ 募集チラシ等があれば、それを別途添付しても構いません。

③ 実施場所(住所、施設名など)

④ 実施場所の小学校区

⑤ 利用者の対象

特に定めない・定める()

⑥ 実施頻度・実施日

【実施日】月 回・週 回

【実施曜日等】毎週 曜日

毎月第 曜日

その他()

【実施時間】 から まで

※1回当たりの実施時間は2時間以上を目安としてください。

⑦ こどもの登録(予定)人数

⑧ 1回当たりのこどもの平均的な利用(予定)人数

⑨ 利用者の内訳(予定)

就学前児童 人、小学生 人、中学生 人、高校生 人、その他() 人

※⑧の平均的な利用人数の内訳をお書きください。

⑩ 利用者負担の有無

有 ・ 無 ※該当する方を○で囲んでください。

→ 有の場合：利用者負担額(1回あたり) こども 円、おとな 円

⑪ 実施体制(スタッフの人数)

⑫ 常駐する責任者氏名

⑬ 食品衛生に関する講習会を受講した者又はこれと同等とみなすことができる者の氏名

※団体が自ら調理した食事等を提供する場合、記載してください。

⑭ 活動開始時期

年 月

⑮ 安全管理・衛生管理(感染症や食中毒予防、防災等で配慮している内容)

⑯ 他に利用する(利用する予定である場合を含む。)補助金の名前

※申請しようとしている活動について、国、県、民間等の補助金を利用する(利用する予定である場合を含む。)の場合、記載してください。

※同一費用について、他の補助金と二重で本補助金を申請することはできません。(別費用であれば、本補助金を申請することができます。なお、他の補助金でも同様の取り扱いが可能かどうかは、各団体でご確認ください。)