

(様式第2号)

事業計画書（札幌市子どもの居場所づくり活動支援補助金）

1 運営団体

① 団体名	}	【様式第1号】交付申請書と同じ内容に郵便番号を追記してください
② 代表者役職名・氏名		
③ 団体所在地		
④ 団体連絡先	TEL：〇〇〇-〇〇〇〇	
⑤ この申請書に関する担当者名・連絡先	担当者名：〇〇 〇〇 TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス：〇〇〇〇@〇〇〇.jp	

2 事業概要

Word を利用して作成する場合、☑は「チェック」と入力して変換してください

① 事業名称 (子どもの居場所の名称)	〇〇〇食堂		団体名と異なっても構いません
② 開催場所	住所	札幌市〇〇区 〇〇〇〇〇〇〇〇	○で囲む記載でも構いません
	建物名	〇〇〇〇〇〇〇〇	
	場所種別	<input type="checkbox"/> 福祉施設 <input checked="" type="checkbox"/> 集会施設 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 一般住宅 <input type="checkbox"/> その他 () ※いずれかに☑	
③ 実施状況 (該当するものに☑チェック)	<input type="checkbox"/> 営利事業は実施していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 営利事業を実施している (以下のいずれかに☑チェック) <input checked="" type="checkbox"/> 活動・経理ともに、申請事業と完全に区分している。 <input type="checkbox"/> 活動・経理ともに、申請事業と区分していない。 → 営利事業と申請事業の活動・経理を区分のうえ、申請してください。		
④ 申請事業区分 ※いずれかに☑チェック ※活動の具体的な内容を記載	<input checked="" type="checkbox"/> 食事の提供 <input type="checkbox"/> 学習支援 <input type="checkbox"/> 体験活動 ※「食事の提供」を選択する場合、食事提供以外の居場所づくり活動内容も記載すること。 ・みんなで一緒にご飯を食べるといった交流の機会を提供し、孤食を防ぎ、子どもが地域の人とつながる場を作っている。 ・食事の前後にはスタッフや地域住民が子どもたちと遊びの時間を楽しみ、地域の大人が子どもを見守る環境の醸成に努めている。		

(様式第2号)

⑤ ③の補助支援区分 (いずれか1つに☑)	<input type="checkbox"/> 新規立ち上げ支援
	<input checked="" type="checkbox"/> 機能拡充支援 (【様式第2号】別紙の提出も必要です)
⑥ 開設(予定)日 (①の初回活動日)	〇〇〇〇年〇月〇日 居場所の初回活動日を記載してください
⑦ 開催日・開催時間	※毎月第●曜日、▲：▲▲～◆：◆◆ と記載 月2回 第2・4木曜日 午後4時30分～午後7時30分
⑧ 1回あたりの 利用想定人数	大人：__8人、子ども：__30人 (うち乳幼児__2人、小学生__18人、中学生__10人、高校生・若者__0人)
⑨ 利用者負担(参加費)	小学生以下：無料、中・高学生：100円 保護者：200円、その他：500円
⑩ 1回あたりの 運営スタッフの人数	10人
⑪ 保健所又は区保健セン ターへの相談 (どちらかに☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 開設前に相談済(〇〇〇〇年〇月〇日) <input type="checkbox"/> 相談予定(年 月 日)
⑫ 安全面、衛生面での 留意事項 ※☑チェックを記入	<input checked="" type="checkbox"/> 安全面に留意して実施する <small>事業実施中及び帰宅時等の子どもの安全管理について、具体的な取組内容を記載</small> ・保護者にお迎えをお願いしている・参加者名簿を作成し、子どものみの参加の場合は緊急連絡先を確認する
	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生面に留意して実施する <input checked="" type="checkbox"/> ※食事の提供を行う場合 <small>食事提供にあたり取り組んでいる衛生管理について、具体的な取組内容を記載</small> 食品衛生責任者養成講習会を終了したスタッフを1名以上配置している
⑬ アレルギーへの対応 ※食事の提供を行う場合、 該当するものに☑チェック	<input type="checkbox"/> アレルギー対応メニューを提供している。 <input type="checkbox"/> アレルギー表示を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> アレルギー対応を行っていないことをチラシ等で周知している。 <input type="checkbox"/> その他()
⑭ ボランティア保険等へ の加入(どちらかに☑)	※申請事業にかかるもののみを記載 <input checked="" type="checkbox"/> 加入有(保険内容：事業実施中の事故等の補償) <input type="checkbox"/> 無
⑮ 開催・活動の周知方法	SNS(フェイスブック、インスタグラム) 小学校、児童会館に毎月チラシ配布を依頼
⑯ その他の説明事項	特になし。

※申請区分が機能拡充支援である場合、《別紙》の記載が必要です。

次ページへ続く

(様式第 2 号)

≪別紙≫

申請区分が機能拡充支援である場合、次の項目の記載が必要です。

<p>活動内容の拡充・機能の強化を図る項目</p> <p>※該当する項目すべてに☑</p> <p>① ※経費が発生する取組みが対象</p> <p>※それぞれの項目に該当する取組みは【様式第 2 号】≪別表≫を確認すること</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 開催頻度に関するもの (注 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 開催場所に関するもの (注 2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 居場所づくりの活動内容に関するもの (注 3)</p> <p><input type="checkbox"/> 普及啓発の強化に関するもの (注 4)</p> <p><input type="checkbox"/> 居場所の環境整備に関するもの (注 5)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (注 6)</p> <p>※上記はそれぞれ次ページの≪別表≫掲載の内容に限る</p>	<p>≪別表≫を確認し、必ずいずれかに☑を記入してください</p> <p>該当する項目が複数の場合、全てに☑を記入してください</p>
<p>② ≪別表≫から選択した項目のコード</p> <p>※該当するコード全て記載</p>	<p>1-1、3-2</p>	<p>≪別表≫を確認し、コードを記入してください</p>
<p>③ ①の活動内容の拡充・機能の強化を図ること で得られる効果</p>	<p>現在は月 1 回の開催だが、月 2 回開催とし、より多くの子どもが利用できるようにする。</p> <p>食事の前後に学習支援の時間を設ける。スタッフや学生ボランティアが勉強のサポートを行い、子どもが楽しく興味を持って学習に取り組めるようにする。また、食事だけではない居場所の魅力アップを図る。</p>	

上記②で活動内容の拡充・機能の強化を図る項目として挙げたものは、事業終了後、その取組結果を【様式第 9 号】事業実績報告書に記載のうえ提出していただきます。

次ページへ続く

(様式第2号)

≪別表≫ ※経費が発生する取組みが対象です。

開催頻度に関するもの(注1)	
1-1	開催日数・時間・回数を増やす
開催場所に関するもの(注2)	
2-1	既存会場とは別の場所で新たに補助対象事業を実施する(開催場所を増やす)
2-2	今までの会場より広い会場を借りる(参加人数を増やす)
居場所づくりの活動内容に関するもの(注3)	
3-1	申請する事業区分(「2 事業概要」-③申請事業区分)に加えて、新たに食事の提供を開始する
3-2	申請する事業区分(「2 事業概要」-③申請事業区分)に加えて、新たに学習の支援を開始する
3-3	・申請する事業区分(「2 事業概要」-③申請事業区分)に加えて、新たに体験活動を開始する ・既に実施している体験活動に加えて、別の種類の体験活動を開始する
普及啓発の強化に関するもの(注4)	
※申請事業に関するものに限る	
4-1	ホームページ・アプリの新規作成・既存ツールの全般リニューアルを図る
居場所の環境整備に関するもの(注5)	
5-1	子どもの学び・遊び・体験活動の充実のための図書・玩具・用具・資材等を購入する
5-2	子どもが使いやすい食器類・家具類を購入する
その他(注6)	
6-1	季節イベント・地域行事を開催する ※申請事業の中で実施するイベント・行事であること。
6-2	担当課が機能拡充項目として認めたもの <u>※申請前に必ず担当課へ確認すること。</u>