

事業計画書

※適宜、入力欄を調整してください

① 実施名称

こどもの居場所●●

② 実施内容 ※ 口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(学習支援等)
- ☐ 様々な機会・体験の提供(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。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。

・こどもたちが気軽に立ち寄れる場所として、毎週水曜日、15時～18時(毎月第3水曜日のみ15～19時)に開催。

・こども達は時間中、宿題をしたり、本を読んだり、ボードゲームをしたり、好きなことをして過ごすことができる。

・おかしやジュースが無料で食べられる。

・毎月第3水曜日のみ、子ども食堂(18時～19時)を実施。希望者は18時からの食事(有料)に参加することができる。

・季節のイベントを定期的に開催する。

③ 実施場所(住所、施設名など)

・奈良市●●一丁目2-3

・●●公民館 など

・市内で実施してください。

・事業計画書に未記載の場所で実施した場合や、市外での活動は、補助の対象外です。

④ 実施場所の小学校区

●●小学校区

主な対象は「小学生以上」である必要があります。

⑤ 利用者の対象 ※該当する内容を○で囲んでください。

特に定めない・定める(就学前児童・小学生・中学生・高校生・その他())

完全予約制は補助対象外です。

⑥ 予約の有無 ※該当する内容を○で囲んでください。

予約なし(自由参加)・予約なし(先着順)・一部予約制・その他(子ども食堂は原則予約制(当日参加可))

⑦ 実施頻度・実施日

【実施日】月 回・週 1 回

【実施曜日等】毎週 水 曜日

毎月第 曜日

その他()

【実施時間】 15時 から 18時 まで (毎月第3水曜日のみ15～19時)

※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。

原則、土日祝などの休日や、平日の放課後の時間帯など、小学生以上のこどもが参加しやすい曜日や時間帯を設定してください。

⑧ こどもの登録(予定)人数

40人

⑨ 1回当たりのこどもの平均的な利用(予定)人数

15人

⑩ 利用者の内訳(予定)

就学前児童 3 人、小学生 8 人、中学生 3 人、高校生 1 人、その他() 人

※⑨の平均的な利用人数の内訳をお書きください。

主な対象は「小学生以上」
である必要があります。

⑪ 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 200 円、おとな 400 円 (こども食堂利用者のみ)

⑫ 実施体制(スタッフの人数)

4～5名

⑬ 常駐する責任者氏名

奈良花子または奈良太郎

開催日ごとに、常駐する責任者を
必ず1名配置してください。
(開催日によって責任者が変更とな
ることは問題ありません)

⑭ 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。

・奈良花子、奈良桜子
・なし など

少なくとも1名配置するよう努
めてください(必須ではありません)。

⑮ 活動開始時期

令和8 年 10 月

「令和8年10月～令和9年3月」の
間の日付を記載してください。(補
助を受けようとする期間の当初月)

⑯ 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)

(実施前に検温や体調チェックをしている、マニュアルを作成している、スタッフ研修会や避難訓練を実施してい
る、など)

⑰ (昨年度支援活動を実施していた場合)ニーズを捉えて昨年度に改善したこと、今年度に改善する予定のこと
<例> 定員を〇〇人から〇〇人に増加、実施時間を〇〇分延長、〇〇に協力を依頼し広報の強化、〇〇についての研修の参加または
実施など(具体的に)

・昨年度は、こどもが参加しやすいように開催曜日を月曜日から水曜日に変更した。また、自治会の回覧板でチ
ラシを回してもらえようになり、新しい参加者が増えたり、新しく食品の寄附を受けるようになった。
・今年度はこどものいじめや貧困問題、傾聴の方法についての研修に力を入れる予定。

⑱ 本補助金以外の資金確保・物資調達の手段

<例> 他補助金で資金を確保、地元の農家から食材の寄附を受けている、政府から備蓄米の提供を受けているなど(具体的に)

・民間の補助金にいくつか申請予定。
・地域の方から野菜や食品の寄附を受けている。

他の資金確保手段を検討したり、事業や支
出の見直しをするなど、本補助金に依存し
すぎない持続可能な運営体制を構築する
ようにしてください。

⑲ 本補助金が受けられなかった場合の資金確保・物資調達の手段

<例> 他補助金を利用する、参加者から費用を徴収する、自己資金で対応する、計画内容を変更するなど(具体的に)

※ 計画内容を変更する場合、どのように変更するのかについても記載してください。

・民間の補助金を利用し、残りは自己資金で対応する。
・居場所参加者に提供するフードパントリーの内容を見直す。

⑳ 他に利用する(予定含む)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(予定含む)の場合、記載してください。

※ 同一費用について、他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。)

●●助成金 (社会福祉法人 奈良市社会福祉協議会)