

- (1) 実施計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 誓約書（別記様式第4号）
- (4) 団体の規約、会則、役員名簿その他これに類するもの
- (5) 市長が必要と認める書類

様式第2号（第6条関係）

実 施 計 画 書

1 運営団体

ふりがな 団体名	△△△△△△△△	ふりがな 代表者氏名	□□ □□
団体住所	尾道市〇〇町〇番〇号		
団体連絡先	TEL 〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇 FAX 〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇		
メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇〇		
ふりがな 事務担当者氏名	△△ △△	連絡先	〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

2 事業概要

事業の名称	△△子ども食堂
事業の目的	地域の子どもたちに温かくバランスのとれた食事を提供するとともに、地域の人同士がコミュニケーションを図り、地域で子どもを見守る環境をつくっていくこと。
開設場所	〇〇町〇〇公民館（尾道市〇〇町〇番地〇）
事業開始（予定）日	令和〇〇年 〇月 〇日
取組の概要	①毎月第1土曜日の昼に食事を提供する。 ②宿題の支援、本の読み聞かせ、お楽しみ会・クリスマス会などの実施
開設準備の内容 （開設費を申請の 場合にのみ記入）	建物の修繕、調理器具・食器の購入

3 取組内容

利用人数／回	子ども：15人 大人：10人（見込み）
利用者負担額	子ども（中学生以下）：無料 大人（高校生以上）：300円
開催日・時間	毎月 第1土曜日 11：00～14：00、夏休み 4回
運営スタッフ人数	5人
食品衛生管理の取組	※保健所と協議し、その内容についても記載してください。 食品衛生責任者養成講習会受講者と栄養士を配置する。保健所には連絡済み。
食品衛生上責任者	△△ △△
食材の確保	地域からの寄付、フードバンクの利用、地元スーパーで購入
ボランティアの確保	地区の保健推進委員のほか、地域住民の方に応援を依頼する。
参加者の安全管理体制の取組	事故に備え、保険に加入する。（〇〇〇保険） 子どもの帰宅時の安全確保に努める。
情報発信方法	近隣の小中学校にチラシを配布する。町内会にお知らせする。
事業の継続に関する考え方	①地域住民や学校の理解と協力を得るよう周知をしていく。 ②コストを抑えるため支出内容を定期的にチェックする。 ③衛生管理を徹底する。

収支予算書

開設費 ・ 運営費 ・ 学習支援費
（該当する費用に○をしてください。）

【実施予定期間】 令和7年4月1日 ～ 令和8年2月28日

【収入の部】 (単位：円)

項 目	予算額	内訳
補助金	100,000	尾道市子ども食堂支援補助金
売上金	60,000	子ども：100円×20人×12回＝24,000円 大人：300円×10人×12回＝36,000円
自己資金	14,400	
合 計	174,400	

【支出の部】 (単位：円)

項 目	予算額	内訳
食材費	60,000	5,000円×12回＝60,000円
消耗品費	48,000	食器等：45,000円 チラシ印刷代：3,000円
光熱水費	12,000	電気代：5,000円、水道代：3,000円 ガス代：4,000円
会場使用料	18,000	1,500円×12回＝18,000円
手数料	6,400	食品衛生責任者 養成講習会受講料
人件費	24,000	学習支援学生ボランティア 1,000円×2人×12回＝24,000円
保険料	6,000	傷害保険：500円×12回＝6,000円
合 計	174,400	

※内訳欄には、収入又は支出内容の明細を記入すること。

〇〇〇（団体名）会則

（名称及び活動の場）

第1条 この会は、〇〇〇会と称し、主な活動の場を〇〇町〇〇公民館とする。

（目的）

第2条 この会は、子どもに対して食事の提供等を行うことで、子どもの居場所づくり及び子どもを見守る環境を整備することを目的とする。

（活動内容）

第3条 この会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- （1） 子どもへの食事の提供等を通じた居場所づくり
- （2） その他目的達成のために必要な事業

（会員）

第4条 この会の会員は、この会の目的に賛同し、参加する者とする。

（役員の構成及び任期）

第5条 この会に次の役員を置く。役員は会員の中から互選するものとする。

- （1） 代 表 1名
- （2） 副代表 1名
- （3） 会 計 1名
- （4） 監査役 1名

3 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

（役員の職務）

第6条 代表は、この会を代表し、その業務を総括する。

2 副代表は代表を補佐し、代表が不在のときは、その職務を代行する。

3 会計は、この会の出納事務を担当する。

4 監査役は、この会の事務及び会計の状況を監査する。

（運営会議）

第7条 この会の運営に関する重要な事項を審議決定するための運営会議を置き、会員の出席をもって開催する。

2 運営会議は代表が招集し、その議長となる。

（事業に関する実施規定）

第8条 第3条に規定する事業の執行に関し必要な事項は、運営会議の議決を得て別に定める。

（会計）

第9条 この会の経費は、補助金その他の収入金をもって充てる。

2 この会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

3 前項の会計年度に係る決算終了後、監査を経て、運営会議にて決算報告する。

（会則の改廃）

第10条 この会を改廃しようとするときは、運営会議において同意を得なければならない。

（その他）

第11条 この会則に定めるもののほか、この会の運営上必要な事項は、運営会議において別に定める。

附 則

この会則は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

申請者 所在地 尾道市〇〇町〇番〇号
団体名 △△子ども食堂実行委員会
代表者氏名 □□ □□ 印

(電話番号)

実施状況報告書

1 実施概要

事業の名称	△△子ども食堂
事業の実施期間	令和7年6月1日 ～ 令和8年2月28日
開設場所 (施設名及び住所)	〇〇町〇〇公民館（尾道市〇〇町〇番地〇）
取組の概要 ※「食」と「居場所 づくり」の両方につ いて	①地域の子どもの地元の食材や地域の方から寄付していただいた野菜などを使ったバランスのとれた食事を提供した。 ②食事しながら子ども同士や地域の大人と触れ合うことのできる居場所を提供した。 ③地元の大学生の協力のもと学習支援を行った。 ④夏休みには、そうめん流しなどのイベントを行った。
開設準備の内容 (開設費を申請の 場合にのみ記入)	①流し台をひとつ追加する修繕を行った。 ②オーブンレンジと食器を購入した。 ※修繕や購入した物の内容と金額がわかる領収書を添付
食品衛生管理の取組	食品衛生責任者養成講習会を修了した者と栄養士を各1名配置した。
参加者の安全管理 体制の取組	事故に備えて〇〇保険に加入した。また、子どもがひとりで外に出ないように安全を確保した。
情報発信方法	地元の小中学校にチラシ（別添）を配布し、参加のお知らせをした。また、町内会の会議で事業について説明し、スタッフとしての協力を依頼した。

2 開催実績

[illegible]

