

事業計畫書

※ 「電話番号」「メールアドレス」「住所」欄及び添付資料以外はホームページ等で公開しますので、個人情報等の取扱いにご注意ください。
※ 申請書類は、A4サイズとしてください。

1 市民活動団体の概要

団 体 名	NPO 法人 瀬戸こども支援ネット			
代 表 者	フリガナ	イチノ サンシロウ	電 話 番 号 (090) 〇〇〇〇-〇〇〇〇	
	氏 名	壹式之 三四郎		
	役 職 名	代表	メー ル アドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp
担 当 者	☐ 代表者と同じ ※ 代表者と同じ場合は ☒ を入れ、代表者と異なる場合は以下にご記入ください。			
	フリガナ	マチ キョウコ	電 話 番 号 (090) 〇〇〇〇-〇〇〇〇	
	氏 名	町 京子		
	役 職 名	会計	メー ル アドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp
	住 所	〒489-8701 瀬戸市追分町64番地		
活動を開始した時期	令和2年〇月〇〇日	会 員 数	40人	
添 付 資 料				
(1) 会員名簿 (2) 団体の活動概要及び活動年表のわかる資料 (3) 団体の組織運営に関する定款、規約、会則等 (4) 直近年度の事業報告書 (5) 直近年度の収支決算書				

はじめの一步活動部門は、
ご提出ください。

2 事業の概要

申請する区分に☑ を付けてください。

(1) 事業名	外国籍児童の日本語習得・学習支援及びキッズカフェ事業			
事業区分	申請する事業区分に☑を入れてください。			
(2)	☐	はじめの一步活動部門	※ 関連する第6次瀬戸市総合計画の施策について、別紙「施策の体系」の該当する施策に○を付けて提出してください。	
	☐	テーマ型協働活動部門 (取り組む社会課題のテーマ：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」)		
(3) 関係するSDGs目標	以下のうち、該当する目標に○を付けてください。			
	①貧困をなくそう	②飢餓をゼロに	③すべての人に健康と福祉を	④質の高い教育をみんなに
	⑤ジェンダー平等を実現しよう	⑥安全な水とトイレを世界中に	⑦エネルギーをみんなにそしてクリーンに	⑧働きがいも経済成長も
	⑨産業と技術革新の基盤をつくろう	⑩人や国の不平等をなくそう	⑪住み続けられるまちづくりを	⑫つくる責任つかう責任
	⑬気候変動に具体的な対策を	⑭海の豊かさを守ろう	⑮陸の豊かさを守ろう	⑯平和と公正をすべての人に
			⑰パートナーシップで目標を達成しよう	

(4) 課題・目的 実施内容 (100 文字 以内、HP に 公開しま す)	【課題】 瀬戸市には多くの外国籍児童が住んでいるが、地域住民と習慣や文化について交流する場が少ない。 【目的】 外国人住民と日本人住民、双方の多文化共生に対する理解を高め支えあって暮らすことを目指す。 【実施内容（簡潔に）】 外国籍児童を対象とした日本語教育や学習支援を実施する。また、キッズカフェを開き、国籍に関わらず食事や子どもの交流の場を創出する。
---	--

3 事業の詳細（※ 審査基準ごとにアピールしたいことをご記入ください。）

	公益性 有効性 ●瀬戸市の社会課題（まちの課題）の解決につながるか。 ●社会的な公益の向上が期待できるか。 ●事業が地域や社会全体に広がることが期待できるか。
(1)	①「目指すまちの姿」をご記入ください。 ②①を実現するために解決したい「まちの課題」をご記入ください。 ③②を解決することで、地域や社会にどのような影響をもたらすかをご記入ください。 ①「目指すまちの姿」・・・外国人住民と日本人住民、双方の多文化共生に対する理解を高め支えあって暮らす。 ②「まちの課題」・・・外国籍児童が多いが、地域住民と習慣や文化について交流する場が少ない。 ③⇒学校以外の場で、外国籍児童に対して日本語教育を行うことで日本語力の上達や学校での学習能力の向上を図ることが期待される。 ⇒キッズカフェでは多くの地域の子供達（外国籍児童を含む）が参加することで、多文化共生を理解する貴重な機会となる。 ⇒学習支援とキッズカフェの2つの事業をとおり、外国籍児童と地域住民との交流のきっかけづくりができ、地域コミュニティの形成にもつながる。

	独自性 ●団体ならではの視点や手法を活かした事業であるか。
(2)	(1)②で記入した「まちの課題」を解決するための団体ならではの手法をご記入ください。 ・市民活動団体や大学生サークルと協力し、託児や夜間開催も行うなど、多様な学習の場を用意できるよう工夫する。 ・地域交流センターと協力し、地域の子供達と関わる企画を検討する。

(3)	実現性	●実行可能な方法、スケジュール、予算、人員・組織体制で事業計画が立案されているか。
	事業の ・実施時期 ・実施場所 ・実施回数 ・対象者 ・参加予定人員 等の計画をご記入ください。(計画は、客観的にわかるよう、できる限り数値目標を設定してください。) 《実施内容》 ・日本語習得、学習支援 実施時期：令和7年5月～令和8年2月の第2・第4日曜日の午前9時～正午 (計20回) 場 所：パルティセと4階 第2学習室 内 容：外国籍児童を対象とした、日本語教育や学習支援を実施。毎回5名の学習支援員による個別指導 参加人数：各回20名程度 ・キッズカフェ 実施時期：令和7年6月、8月、10月、12月、令和8年2月の第2日曜日の正午～午後2時 (計5回) 場 所：地域交流センター 調理室・会議室 内 容：地域の子どもやその親を対象に食事を提供。学習支援を受けている外国籍児童も対象とし、国籍に関わらず食事や児童の交流の場とする 参加人数：各回30名程度 《募集・周知方法》 ・チラシの配布：市内の全小中学校の児童へ配付、瀬戸市国際センターへも配付を依頼 ・団体HPへ掲載 ・報道機関へ情報提供	

(4)	継続性	●団体の継続、発展が期待できるか。
	発展性	●自己努力による資金確保に努めているか。
①団体の自主的な財源確保の方法をご記入ください。 ②次年度以降の事業展開の計画をご記入ください。 ①「自主的な財源確保の方法」 事業の拡大をすることで、学習支援員の人件費やキッズカフェの食糧費など、経費の負担が増えるため、他の事業を展開し、収入を増やす仕組みについて検討する。その収入を利用して、補助金がなくても運営できる仕組み作りを検討する。 ②「次年度以降の事業展開」 事業結果を踏まえ、次年度は実施回数を増やすことや、開催場所についても考慮し、より広く地域の子どもをサポートできる体制を考える。		

	協働の 効果性	は じ め の 一 歩 活 動 部 門	●行政や地域等の団体との協働が、事業計画に含まれるか。
		テ ー マ 型 協 働 活 動 部 門	●協働相手との役割分担が明確で実現可能か。 ●団体自身と協働相手それぞれの得意分野や特性を活かし、相乗効果を期待できるか。
(5)		「団体自身の役割」「行政の役割」「その他の団体の役割」をそれぞれご記入ください。 《団体》 事業内容の検討、チラシ作成、学習支援員の依頼、必要な物品・食材の準備、協力団体との連携 《行政》 事業内容の検討、施設予約、広報掲載及びチラシ配布等での事業周知、関係部署との連携、今後の事業計画 《他組織》 食材の提供（近隣地域の農家） 団体・行政・地域等の団体のそれぞれの役割を記載してください。	

4 収支予算書
(1) 収入の部

科目	内訳	予算額	積算根拠 (内容、単価、人数等の積算根拠が分かるようにご記入ください。)
会費収入	自己資金	40,000円	
		円	
事業収入	キッズカフェ参加費	20,000円	200円/名×大人10名×5回 100円/名×子ども20名×5回
		円	
補助金収入	市補助金	200,000円	瀬戸まちの課題解決応援補助金の希望額
		円	
その他		円	
		円	
		円	
		円	
合 計		260,000円	

※ 「補助金収入」欄は、申請中又は申請予定を含め全てご記入ください。

* 交付対象外経費

- ・ 団体の事務所等を維持するための経費
- ・ 団体の経常的な活動に要する経費
- ・ 団体の構成員による会合の飲食費
- ・ 団体の構成員に対する人件費、謝礼
- ・ 領収書の領収者が団体構成員となっている経費
- ・ 領収書の日付が交付決定日より前の経費
- ・ 必要以上の消耗品や備品の購入費
- ・ 団体ユニフォーム
- ・ その他当該事業の実施にかかる直接経費と認められない経費

* 対象となる経費から差し引くもの

- ・ 入場料など参加者から得られる収入
- ・ 事業に伴う売上などの収入
- ・ この補助金以外で、申請事業に交付される国・県・市・公益法人からの補助金

収入合計と支出合計は同じ金額になるようにしてください。

(2) 支出の部

科目	内訳	予算額	うち 交付対象経費	積算根拠 (内容、単価、人数等の積算根拠が分かるようにご記入ください。)
会場費	会場使用料	35,000円	35,000円	学習支援の会場は公務申請のため 使用料免除 キッズカフェ 7,000
	交流会食料	35,000円	35,000円	キッズカフェ飲食代
人件費	学習支援員への謝礼	100,000円	100,000円	1,000円/名×大人5名×20回
		円	円	
広告宣伝費	チラシ作製費	50,000円	50,000円	
		円	円	
備品費	調理器具	20,000円	20,000円	
		円	円	
消耗品費	スタッフジャンパー	20,000円	0円	1,980円/枚×大人10枚
		円	円	
合 計		260,000円	240,000円	

※ 「交付対象経費」欄は、瀬戸まちの課題解決応援補助金の交付対象経費となる経費のみを計上してください。

団体の構成員による会合の飲食費は対象外経費ですが、イベント参加者への飲食費は対象になります。

団体の構成員に対する人件費、謝礼は対象外経費ですが、専門知識を有する構成員が、当該専門知識を必要とする活動を実施する場合は、その構成員に対する人件費、謝礼は対象経費となります。

* 備品費の計上は1品目の上限と備品費の総額について、以下の全てを満たすこととします。

- ・ 1品目3万円までとします。(3万円を超える分は補助対象外です。)
ただし、補助金額が6万円未満である交付対象事業の備品費については、1品目につき「補助金額の1/2」を上限とします。
- ・ 備品費総額は「交付対象経費の1/5」又は「補助金額の1/2」のうち低い金額を上限とします。
ただし、交付対象経費が15万円未満の事業については、3万円又は「補助金額の1/2」のうち低い金額を上限とします。