

実施計画

| | | | |
|-----------------|--|-------------------------------------|--|
| 1 事業名 | | | 派遣型：区外でなければ体験できない事業 (宿泊を伴うもの、区外施設への訪問など) |
| 2 事業の形態 | 派遣型（遠征先：〇〇県〇〇市1-2-3 ▲▲青少年センター）・ 講座型 | | 講座型：区内または区内施設で体験できる事業 (科学実験教室、専門家による指導体験など) |
| 3 実施団体の名称・概要 | 名称 | (年設立) | |
| | 概要 | 実施団体の活動拠点、活動理念、強みなどをご記載ください（3行以上目安） | |
| 4 事業の目的やねらい等 | 端的に事業を表現し、目的やねらいをご記載ください。 | | |
| | 実施期間は4月1日以降で、実際に活動を始める日から、全ての支払いが終了する日、またはすべてのスタッフ会議等が終了する日 | | |
| 5 対象・定員 | 【対象】杉並区在住・在学の小学〇～〇年生 【定員】〇名 | | |
| 6 実施期間 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 |
| 7 実施内容 | <p>枠を広げて記入してください（複数ページになり問題ありません）。</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業のイメージがつかめるように、<u>事前準備・プログラム当日の日程、実施会場、各プログラムのタイムスケジュール、プログラム内容の詳細</u>を具体的に分かりやすく記載してください。 <u>スタッフ会議の回数や時期、報告会の開催、報告書の作成など</u>についても記載してください。 ・ | | |
| 8 参加費 | 無料 ・ 有料（_____円） 設定理由：参加費を無料とする理由、有料とした場合の金額設定の理由 | | |
| 9 募集方法 | <ul style="list-style-type: none"> 区立小学校へのチラシデータ配布、広報紙への掲載、事業者HPへの掲載、区立施設にチラシ配布など、募集方法をご記載ください。 募集チラシの作成時期、募集受付期間、申込方法、当落通知方法、参加者への案内など、募集フローをご記載ください。 | | |
| 10 情報管理及び危機管理体制 | <ul style="list-style-type: none"> ●保険の加入 ●個人情報の取扱 ●安全危機管理（保護者への連絡体制、災害時・悪天候時・傷病者発生時など、緊急時の対応） ●緊急時連絡網 など | | |
| 11 事業実施後の計画等 | 次年度以降の事業実施の計画や、本助成事業以外で活動を展開する予定など また、参加者に対してのフォローアップなどをご記載ください。 | | |
| 12 事業実績等 | <ul style="list-style-type: none"> これまでに行った事業について、①事業内容②参加者数③日付をご記載ください。 さらに、④その他の助成金（子どもゆめ基金など）を受けた⑤区の後援や共催によって実施した、などの実績があればご記載ください。 | | |

※ 実施計画書の作成における留意事項に配慮し、必要に応じて枠を広げて作成してください。