

「子ども食堂・地域食堂」をつくる準備 自分たちの活動を具体化してみるチェックシート

活動内容のこと

| | |
|---------|------------------|
| 活動の目的 | |
| 食堂の名前 | |
| 開催場所 | |
| 開催頻度 | |
| 運営時間 | |
| 対象 | |
| 想定参加者人数 | |
| メニュー | |
| 参加費用 | |
| 事前申込制 | する（以下の項目を確認）・しない |
| | 名前 |
| | 住所 |
| | 緊急連絡先 |
| | 申込窓口 |
| 役所への確認 | |
| アレルギー対応 | できる・できない |

自分たちのこと

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| 団体名・グループ名 (個人名で活動) | | |
| 代表者 | | |
| スタッフの役割分担 | メニューを決める人 | |
| | 食材を調達する人 | |
| | 場所を確保・予約する人 | |
| | チラシを作成して配る人 | |
| | 活動資金を管理する人 | |
| | 調理する人 | |
| 食品衛生に関する責任者 | | |

やること

| |
|------------------------|
| 会則・規約(活動の基本的なルール)をつくる。 |
| 収支計画書をつくる。 |
| 団体名義の通帳・印鑑をつくる。 |
| 収支報告書をつくる。 |

備考

| |
|--|
| |
| |
| |