

## 「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         |

### 備考

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

### 自分たちのこと

|                       |             |  |
|-----------------------|-------------|--|
| 団体名・グループ名<br>(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。             |