第２号様式（第３条関係）

令和　　年　　月　　日

チャレンジ！子どもがふみだす体験活動応援事業計画（変更計画）書

１　実施主体

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　在　　地 |  |
| 団体名（学校名・学年） |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 担当者職・氏名 |  |
| 担当者電話番号 |  |

２　事業概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業区分  (※該当する事業の（　）に○を記入すること。） | 事業１ふくしまキッズパワーアップ事業  　　　（　　）小・中学校生を対象とした自然体験活動及び震災を学ぶ活動等多様な体験活動事業  　　　（　　）小・中学生を対象とした長期型（３泊４日以上）自然体験活動及び震災を学ぶ活動等多様な体験活動事業 |
| 概要 |  |
| 補 助 対 象 経 費 総 額  うち補助金申請額 | 補助対象経費総額　　　　　　　　　 　　　　 　　　　円  　補助金申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 事業の実施期間  (※補助対象期間は補助金の交付決定日からとなります。) | 令和　　年　　　月　　日から　令和　　年　　月　　日まで |
| 主な事業実施場所 |  |

３　連携団体等（※他団体等と連携して事業を実施する場合は記入すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 連携団体名 |  |
| 代表者職・氏名 |  |

４　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業の目的 | ※自然体験活動・震災を学ぶ活動、それぞれについて記載する。 |
| ②実施体制 | 補助対象者　子ども（　　）人　※特別支援学級（　　）人含む  大　人（　　）人  　※学年と学級数を記載してください。 |
| ③　成　果　目　標 | ※自然体験活動・震災を学ぶ活動、それぞれについて記載する。 |
| ④事業スケジュール | ※（例）○月○日　10：00～12：00　オリエンテーリング |
| ⑤期待できる効果 |  |
| ⑥事業の必要性・独自性 |  |
| ⑦事業終了後の展開 |  |
| ⑧成果の評価方法 |  |
| ⑨特記事項 |  |

注１：事業計画の記載方法

　①事業の目的

　　　子どもたちにとって本事業を実施する重要性を具体的に記載する。

　　　※　自然体験活動（必須）・震災を学ぶ活動（必須）のどちらについても記載する。

　②実施体制

　　　補助事業者の名称及び役割分担等を記載する。

　　　事業実施に直接関係する子どもと大人の人数を記載する。

　　　※　申請時に人数が確定していない場合は予定人数を記載する。

　③成果目標

　　　「事前事後アンケートを実施し変容を捉える○○ポイントアップ」、「○○を○○以上にする」、「参加者数○○以上」等、可能な限り数値を用いた成果目標を記載する。

　　　※自然体験活動・震災を学ぶ活動については必ず記載する。

　④事業のスケジュール

　　　いつ、どのような活動を行うのか、事業の進め方、活動時間が分かるように記載する。

　　　（例）○月○日　10：00～12：00　オリエンテーリング

　　　利用施設に提出する「活動計画表（利用施設での活動内容が分かるもの）」の写しを添付する。

　　　※　震災を学ぶ活動については、場所・時間・内容（語り部講話の場合は語り部の所属と氏名）について記載する。

　⑤期待できる効果

　　　事業終了後、子どもたちにどのような変容が見られ、どのような成果が期待できるかを具体的に記載する。

　⑥事業の必要性・独自性

　　　子どもたちにとっての事業の必要性や、事業の独自性等を記載する。

　　　※　必要性について確認できる資料（アンケート結果や新聞の切り抜き等）がある場合は、Ａ４用紙１枚（両面可）程度にして添付する。

　⑦事業終了後の展開

　　　事業終了後、取り組みをどのように継続し、または発展させるのかを記載する。

　⑧成果目標及び成果の評価方法

　　　成果目標と実施後の成果の評価方法を記載する。

　⑨特記事項

　　　特に、説明しておきたい事項、アピールポイント等があれば記載する。

注２：利用施設へ提出する「参加者名簿」の写し、もしくは団体の名簿等を添付する。

注３：要綱第３条２項「（４）その他県教育委員会が必要と認める書類」とは下記のとおりであり、申請時に添付すること。

　①定款・規約・会則等

　②役員名簿

　③直近の団体の事業内容や活動事例が分かる資料（前年度の報告書等）

　　※　市町村、小中高等学校等の学校は提出は不要。

　　※　上記以外にも団体組織を確認するために必要な資料を求める場合があるので、予算書及び決算書、会計帳簿等の具体的な確認の依頼があった場合、速やかに提出すること。