

企画計画表（手順表）

資料③-2

活動委員会

※実施日の3か月前位には企画する

確認チェック

1	企画名			担当	
	ガイドNO.				
	申込書	・学習サポーター・学習会・ワークショップ・見学 など専用書式の申込用紙を提出			
	目的・内容				
2	日時	月	日	()	
4	会場				
	住所		TEL		
3	講師		TEL		
5	定数	人(抽選?)		託児 有 無	
	参加費	無	有 ()円		
	申込方法	①サービスセンター0120-41-0120		②申込書	
	試食				
	対象者				
	広報				
	チラシ配布	月	週 (目安:締切の2週間以上前の月曜日)		
	締切日	月	日 (目安:実施日の2週間以上前の金曜日)		
	申込人数	人	託児	人 (講師へ締切後～1週間前までに連絡)	
	当日	集合時間	時	分 エプロン	
	当日	・準備 ・受付 ・進行 ・試食のタイミング ・試食の説明 ・分担分け など			
	報告書	(組合員活動部ブロック担当へ提出)			