

区域委員会企画開催申込書

委員会名	申込日 20 年 月 日			
責任者				
区分	※該当の項目に○を付けてください。			
	<input type="checkbox"/> <平和活動>企画の開催（平和展や戦跡めぐりなど） <input type="checkbox"/> <環境活動>企画の開催 <input type="checkbox"/> <くらしと福祉>企画の開催①（子育て支援） <input type="checkbox"/> <くらしと福祉>企画の開催②（福祉をテーマにした講演会や交流会） <input type="checkbox"/> <くらしと福祉>企画の開催③（くらし見直し委員会による学習会メニュー） <input type="checkbox"/> <試食会>組合員向けウエルカムパーティーや知るつどいなどの企画の開催			
企画内容	目的 企画名 開催日時 開催場所 参加対象 参加人数 募集方法 など できるだけ詳しくご記入ください。			
申込金額	円			
企画予算内訳	項目	金額	項目	金額
	①	円	⑥	円
	②	円	⑦	円
	③	円	⑧	円
	④	円	⑨	円
	⑤	円	⑩	円

- ※ 太枠内をご記入の上、区域委員会事務局へ提出してください。
- ※ 各事務局にて確認後、区域委員会事務局へ連絡を行いますので、その後企画を準備し実施してください。
- ※ 講師料等の謝礼がある場合は、源泉徴収税額の加算された金額での領収証を作成し、講師本人に住所・氏名の記入と押印してもらってください。領収証発行に関しては、くみかつガイドをご確認ください。
- ※ 企画実施後は、すみやかに「報告書」にて精算してください。

