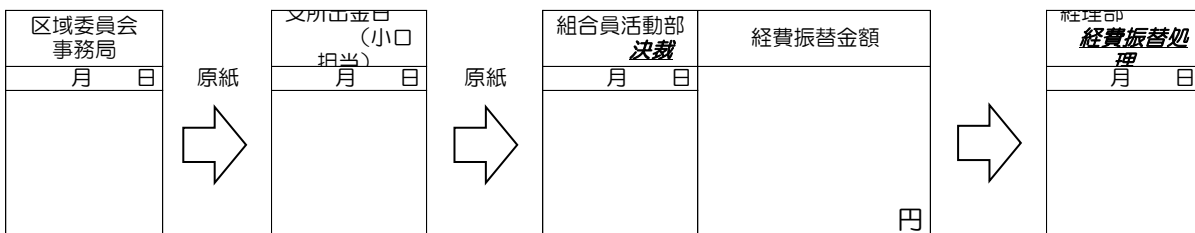


区域委員会企画報告書

委員会名	提出日 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。		
企画内訳	項目	金額	備考
	①	円	
	②	円	
	③	円	
	④	円	
	⑤	円	
	⑥	円	
	⑦	円	
	⑧	円	
	合計	円	

※太枠内をご記入の上、実施後すみやかに(実施後10日以内)に提出してください。領収証又は請求書のコピーを必ず添付してください。経費振替は、年度内処理に限ります。



区域委員会事務局 ⇒ 組合員活動部決裁後コピー保管 ⇒ 支所へ原紙返却・経理部へコピー送付