【記入例】

**委　員　会　行　事　計　画　書**（書式：ａ）

* 行事実施の2ヵ月前に本計画書を担当本部庶宛に提出し

承認を得た後に行事を実施する

 届出日：２０××年　〇月　〇日

|  |  |
| --- | --- |
| 委員会名 | 〇〇〇〇委員会 |
| 提出者名 | 委員長：〇〇　〇〇 |
| 副委員長：〇〇　〇〇 |

|  |  |
| --- | --- |
| 行事名 | 第1回学年懇親会 |
| 開催日時 | ２０××年　〇月　〇日(〇)　〇〇時〇〇分～〇〇時○○分 |
| 開催場所 | 学校多目的室 |
| 対象者 | 学年保護者・学年教員団 |
| 協力依頼先及び内容（ある場合） | 立命館生協組合 |
| 参加予定人数 | １００名（保護者９０名、教職員１０名） |
| 事業の目的（詳しく記載してください。） | 学年教員団や学年保護者との親睦をはかり、学校での生徒たちの活動の様子などを知る機会とする。 |
| 主な内容（具体的な内容を記載してください。） | 学年主任より〇〇に関する説明。軽食をいただきながら、保護者同士や教員団との親睦を深める為グループに分かれてテーマを決めて話し合う。 |
| 収支予算 |
| （収入）学年行事費　1,400円×90名＝126,000円参加教員補助費　1,400円×10名＝14,000円合計　140,000円 | （支出）懇親会軽食代　1,400円×100名＝140,000円合計　140,000円 |
| 備考 |

　　　　　　　　　**委　員　会　行　事　計　画　書**（書式：ａ）

（中学３年学年委員会のみ）

【記入例】

* 行事実施の2ヵ月前に本計画書を担当本部役員宛に提出し

承認を得た後に行事を実施する

 届出日：２０××年　〇月　〇日

|  |  |
| --- | --- |
| 委員会名 | 中学３年学年委員会 |
| 提出者名 | 委員長：〇〇　〇〇 |
| 副委員長：〇〇　〇〇 |

|  |  |
| --- | --- |
| 行事名 | 中学卒業記念品 |
| 開催日時 | ２０××年　３月　〇日(〇) |
| 開催場所 | 立命館宇治中学校 |
| 対象者 | 中学卒業生、学年主任、各クラス担任・副担任 |
| 協力依頼先及び内容（ある場合） | 株式会社〇〇〇〇 |
| 参加予定人数 | １９３名（卒業生１８０名、教員１３名） |
| 事業の目的（詳しく記載してください。） | 立命館宇治中学校卒業記念品として思い出に残り、なおかつ実用的な記念品を選定しました。 |
| 主な内容（具体的な内容を記載してください。） | モバイルバッテリー（立命館ロゴ入り）を中学卒業記念品として贈呈います。 |
| 収支予算 |
| （収入）卒業記念行事費　3,300円×180名＝594,000円合計　594,000円 | （支出）モバイルバッテリー2,700円×193名＝521,100円袋代　　350円×193名＝　67,550円予備費　　　　　　　　5,350円　　　　　　　　　　合計　594,000円 |
| 備考 |