**運営委員会レジュメ用報告書　（書式：ｃ）**

**運営委員会の2週間前の火曜日までに**

**担当本部庶務に必ず提出**

|  |  |
| --- | --- |
| 委員会名 | 委員会 |
| 報告者名 |  |

届出日：　年　月　日

|  |
| --- |
| ＜活動報告＞〇／×　（土）　第△回クラス懇親会　１組＜活動予定＞＜その他＞＜　月運営委員会の出席者＞　　　　　　　　　＜欠席者＞ |

☆　各委員長　→担当本部庶務まで

☆　活動報告・予定が**無い場合も必ず提出**

☆　学年委員会は、各クラスの活動報告・予定も記載する

**運営委員会レジュメ用報告書　（書式：ｃ）**

**運営委員会の2週間前の火曜日までに**

**担当本部庶務に必ず提出**

【記入例】

|  |  |
| --- | --- |
| 委員会名 | ○○〇〇委員会 |
| 報告者名 | ○○　○○ |

**フォントはMS明朝　１２ポイント**

**数字、記号は全て全角で記入**

　届出日：２０××年　〇月　〇日

|  |
| --- |
| ＜活動報告＞　〇／　〇（〇）　　第〇回学年懇親会　　　　　　　　　　　　　　　■報告書　　　　　　　　　　第〇回クラス懇親会　１～６組　〇／〇〇（〇）　　第〇回正副委員長会議　**※運営委員会で委員長または副委員長にレジュメの記載内容の報告をしていただきます****ので、詳細な内容ではなく簡略で構いません。****※活動報告は、運営委員会当日までの日程をご記入ください。**＜活動予定＞〇〇／　〇（〇）　　第〇回学年懇親会（学外）　　　　　　　　　　　■計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　■案内文　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　■見積書〇〇／〇〇（〇）　　第〇回学年委員会　　　　　　　　　　第〇回正副委員長会議　　　　　　　　　　レジュメ送付先**担当本部庶務**＜その他＞＜〇〇月運営委員会の出席者＞　　　　　　　　　＜欠席者＞　〇〇　〇〇（車輌）、〇〇　〇〇　　　　　　　　　○○　○○　〇〇　〇〇（オンライン） |

☆　各委員長　→担当本部庶務

☆　活動報告・予定が**無い場合も必ず提出**

☆　学年委員会は、各クラスの活動報告・予定も記載する