

# 【 行事計画書 】

2021 年度版

開催より \_\_\_\_\_ 前までには提出しましょう

主催者	エリア _____ センター _____ 委員会 _____	提出日 _____ 月 _____ 日
企画名	<input type="checkbox"/> コープくらしのつどい <input type="checkbox"/> くらしのつどい+商品セミナーつどいコース <input type="checkbox"/> 産地交流・工場見学 <input type="checkbox"/> 商品セミナー（組合員講師セミナー含む） <input type="checkbox"/> おすすめ商品活動 ※メニュー集No. _____ （メニュー集テーマで開催した場合）	講師依頼 あり ・ なし 氏名 _____ 金額 _____
開催形式	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン開催 ※オンライン開催の場合は左記をチェック	
開催日時	年 _____ 月 _____ 日 ( ) : ~ :	参加人数 おとな _____ 人（委員含む） こども _____ 人 託児 あり ・ なし（託児手配 月 _____ 日 _____）
会場	参加費	おとな _____ 円、こども _____ 円

開催内容、目的	スケジュール	
	時間	内容
目的を明確にし、組合員同士が交流し合える楽しい場にしていきましょう		
	<b>役割分担</b>	
	受付 ( )	司会 ( )
	託児 ( )	買い物 ( )
	チラシ ( )	カメラ ( )
	講師依頼 ( )	報告書 ( )

※ 商品セミナー（つどいコース含む）開催の場合は、「商品セミナー開催申込書」を提出し、開催日が決まり次第、行事計画書をセンターへ提出します。

※ 講師依頼を行う場合は「講師依頼連絡表」をセンターに提出してください。

広報物	
チラシ配布期間	月 _____ 日 ( ) ~
申し込み〆切	月 _____ 日 ( )
チラシ原稿提出予定	月 _____ 日 ( )
ポスター	宅配 ・ 店舗 _____ 枚
店舗掲示チラシ	_____ 枚

個人情報	
参加申込み	あり ・ なし
参加者名簿作成	あり ・ なし

予算案		
摘要	収入	支出
合計		
決算額(収入-支出)		

担当者	ブロック長	センター長	個人情報返却
日時/印	日時/印	日時/印	日時/印