

**ボールペン(消せないタイプ)で強く書いてください!**

**※2枚目の全子連保存用の紙が厚いため**

年間行事計画書

\* 単位子ども会番号  
No.

一般財団法人 大阪府こ

市町こ連へ提出した日を  
記入

提出日 年 月 日 ( )

市 町 村 こ 連  
単 位 こ ども 会 名  
代 表 者 名  
届 出 担 当 者 名

単位子ども会の会長の印を複写  
3枚すべてに押印

正式名称でなくても良い  
ので必ず記入  
(名称は関連行事に限る)

複数にわたる場合  
は番号を記入

大阪府子ども会安全共済会 づき、単位

5月31日までに加入の場合は  
新規に○印をつけます。

(No. )

1・活動・事業名

月	実施予定日	行 事 ・ 活 動 名	会	参加予定人数	備 考
4	上旬	新入生歓迎会の買い出し	△△スーパー	3名	新規・追加・変更
4	19日	新入生歓迎会	××ポーリング場	35名	追加・変更
4	下旬	レクリエーション大会	〇〇自治会館		新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更
				名	新規・追加・変更

◆日にちが特定できない時は、上旬、中旬、下旬のいずれかを記入してください。  
**(未定・空欄・上旬～下旬等は不可です)**  
◆実施日が実施予定日より1ヵ月以上前後する場合は、変更に○を付けて、その行事のみ記入し行事の前日までに府こ連へ郵送ください。

不明な場合は未定で  
**(空欄は不可です)**

不明な場合は未定で  
**(空欄は不可です)**

6月1日以降に提出される行事は、すべて追加に○印をつけます。  
(新規加入の場合を除く)

**4枚複写です。**  
府こ連連用・全子連用・市町村こ連用・**単位子ども会保存用**の原本をコピーして使用する場合は、提出先名称等がそれぞれ異なりますので、確認の上**4枚一組**で提出して下さい。  
**(H26年度から単位子ども会保存用が増えて4枚複写になっています。)**  
FAXでの受付はしていません。月～金の平日に府こ連へ届くよう郵送でお送りください。  
H25年度より共済金請求時には、プログラム、回覧板、配布物等が必要です。事前に計画された、子ども会行事であることがわかる関連資料を必ず保管しておきましょう。

2. 日常定例活動 (年間を通して活動されており枠内に書ききれない場合は別紙を添付して下さい。)

毎週土・日・祝	キック・ソフト練習及び練習試合・大会など (夏休み中の活動は別に予定表あり)
毎月第一水曜日	定例会議
偶数月第三土曜日	公園清掃
10月～1月毎週土曜日	地域フェスティバルの発表練習

年間通しての活動ではないが、一定期間活動されるものがある場合は、こちらへ記入してください。

※年度途中に行事追加や変更があった場合は、その行事が行われる前日までに、**H25年度より変更**出して下さい。