

(提出日) 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

市区町村等子連 受付日	
----------------	--

令和 ○ 年度〈年間行事計画書〉

年度初回の申込み時は「新規」に○
2回目以降、行事日程の確定や、行事予定の
追加、予定の変更の場合は「追加・変更」に○

新規	<input checked="" type="radio"/>
追加・変更	<input type="radio"/>

(該当に「○」表示してください)

市区町村等子連	瑞穂町子ども会連合会
単位子ども会	みずほまる子ども会
単位子ども会番号	(未記入でもOK)
担当者	瑞穂 太郎
連絡先電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

全国子ども会安全共済会規程に基づき、年間行事計画書を提出します。

1. 活動・事業名

月	実施予定日	行事・活動名	会場	参加予定人数	備考
4	2日	新会員歓迎会	〇〇地区会館	20名	
5	6日	〇〇公園清掃	〇〇公園	15名	※雨天中止
7	15日	ボウリング大会	〇〇ボウル	24名	
9	下旬	お楽しみ会	〇〇地区会館	20名	
11	上旬	みかん狩り	〇〇農園	20名	※雨天中止

日にちが確定していない行事も、できるだけ見込みの日程を記入してください。

上旬: 1~10日
中旬: 11~20日
下旬: 21日~末日

※日にちが確定したらすぐに、「追加・変更」の年間行事計画書を提出してください。

- 実施日が未確定の行事の日程が確定したとき
- 新しく行事を計画したとき
- すでに行事計画書を提出済みの行事の内容に変更があったとき

上記の場合は、すみやかにこの様式の「追加・変更」欄に○をつけ、年間行事計画書を提出してください。
瑞穂町で受付→実施日前までに都子連に到達している必要があるため、遅くとも**実施日の1週間前まで**に事務局へ提出してください。

2. 日常定例活動（日常の練習等を含む）

子ども会の行事に参加協力・手伝い 子ども会の行事に関する事前・事後の準備、片付け、打合せ、反省会及び会議	2000年4月1日~2000年3月31日
瑞穂町子連の行事に参加協力・手伝い 瑞穂町子連の行事に関する事前・事後の準備、片付け、打合せ、反省会及び会議	2000年4月1日~2000年3月31日
子ども会の研修・会議	2000年4月1日~2000年3月31日
ラジオ体操	7月下旬から8月末までの平日

行事实施前に必ずKYT（危険予知トレーニング）を実施願います。

年間行事の追加・変更が判明した段階で本様式に追加変更内容を記載して市区町村等子連経由して都道府県・指定都市子連に提出願います。

＜個人情報の取り扱いについて＞
本共済契約に関する個人情報は、公益社団法人全国子ども会連合会が共済引受の審査、本共済契約の履行のために利用いたします。また、上記の利用目的の達成に必要な範囲内で、業務委託先、共済金の請求・支払いに関する関係先等に提供することがあります。ただし、保健医療等の特別な非公開情報（センシティブ情報）の利用目的は、業務の適切な運営の確保その他必要と認められる範囲に限定します。

令和5年1月
改訂