**委 員 会 事 業 実 施 計 画 書**

記入例

日付は西暦で記入してください。

※本計画書を本部役員会の３日前までに担当本部役員宛に提出して下さい。

事業は常任委員会承認後に実施して下さい。

届出日： 年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 委員会名 | 中学校○年学年委員会（高等学校○年学年委員会） |
| 提出者名 | 委員長： |
| 副委員長： |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 開 催 日 時 | （西　暦）年○○月○○日（曜日）　00:00　～　00:00 |
| 開催場所 | 保護者・教職員以外の参加者を記載してください |
| 対象者 |  |
| 参加予定人数 | 保護者 | 人 | 教職員 | 人 |  | 人 | 合　計 | 人 |
| 協力依頼先及び依頼内容 |  |
| 事業の目的 |  |
| 事業内容 |  |
| 収支予算 |
| （収入）ＰＴＡ予算より 18,200円会費　　　　　　　　　　@200円×70人= 14,000円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　合計　　　　32,200円 | （支出）お茶代　　　　　　　@160円×70人=　11,200円　　　　　　　　　　　　　お菓子代 @300円×70人= 21,000円合計　　　　　32,200円 |
| 添付書類（見積書等）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（収入・支出とも０円のときは、合計欄に０円と記載してください。） |