

【子ども会行事開催連絡書】

トヨタ自動車労働組合
社会地域への関わり事務局

トヨタ自動車労働組合

日付 / /

市子連

事務局	会長
日付 / /	日付 / /

行事開催地区

市子連幹事
日付 / /

納入希望日: / /

No. _____

◆行事開催計画

(提出日) 年 月 日

開催日時	予定	年 月 日()	:	~	年 月 日()	:
代表者			連絡先	()	-	
子ども会名	地区子ども会					
行事名						
開催場所	(住所)	(施設名)				
参加予定人数	(子ども会会員)	名	引き取り日	月 日()	時頃	
サポート希望数	お茶	_____本	水	_____本	スポーツドリンク	_____本 合計 _____本

※太枠内に必要事項の明記と幹事の押印をすること

【子ども会行事実施報告書】

トヨタ自動車労働組合

日付 / /

市子連

事務局	会長
日付 / /	日付 / /

行事開催地区

市子連幹事
日付 / /

◆行事開催実績(開催後)記入

(提出日) 年 月 日

開催日時	実績	年 月 日()	:	~	年 月 日()	:
開催内容に変更があれば内容をご記入ください						
参加人数	_____名	※太枠内に必要事項の明記と幹事の押印をすること				

◆ご意見、ご感想、ご要望をご記入ください(必ずご記入ください)

提出ルート

【計画書】開催地区幹事→市子連(会長・事務局)→トヨタ自動車労働組合
【実施後】開催地区幹事→市子連(会長・事務局)→トヨタ自動車労働組合