

＜記入例＞ ★は特に間違いが多い箇所です。書き漏れ等ないようにしてください。

受付 No

企画担当者 → ユニオン共済事務局 (E-mail: eccolo.union@s-club.coop)

## 2020年度 エッコロ講座企画書

★必ず記入してください！

たら、1週間以内に、この企画書を作成して、ユニオン共済事務局にメール送

送付日： 2020年 4月 1日 記入者： 生活 花子

所属 地域生協名：横浜北 コモンズ名：わかば デポー名：	主催団体名称 わかばコモンズ運営委員会	主催者分類 (□で囲んでください) コモンズ <input checked="" type="checkbox"/> デポー <input type="checkbox"/> エッコロひろば <input type="checkbox"/> 地域生協 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/>												
開催予定日 5月 18日 (月)	企画担当者氏名 生活 花子	連絡先 045-472-8101												
開催場所(正式名称で・部屋も明記) 横浜区民会館 A会議室	★講座 No 及び講座名は間違いないように入力し	★主催者の分類を正しく記入してください！ mail: yokohama@seikatsu.club												
講師団体名 カルチャースクール ACT	講座No. A-1 ※講座番号は、必ず記載してください。	講座名 「骨と関節」から動かす カラダ改善体操												
講座の開始時間 10:30	講座の終了時間 12:00	当日のタイムチャート (詳細に)												
開催目的 (該当目的を□で囲んでください) ・組合員間の親睦 ・新規加入者対象 □ 仲間づくり (組合員外を誘って) ※仲間づくりはひろば主催不可ですが運営委員会との共催であれば可能	★開催目的は必ず記入してください！	<table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:30</td> <td>主催者集合</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>開始の挨拶 自己紹介 生活クラブの紹介</td> </tr> <tr> <td>10:30</td> <td>講師紹介 講座開始</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td>感想を共有 アンケート記入</td> </tr> <tr> <td>12:15</td> <td>終了</td> </tr> </tbody> </table>	時間	内容	9:30	主催者集合	10:00	開始の挨拶 自己紹介 生活クラブの紹介	10:30	講師紹介 講座開始	12:00	感想を共有 アンケート記入	12:15	終了
時間	内容													
9:30	主催者集合													
10:00	開始の挨拶 自己紹介 生活クラブの紹介													
10:30	講師紹介 講座開始													
12:00	感想を共有 アンケート記入													
12:15	終了													
参加対象と目標人数 ・組合員 5人 ・組合員外 5人 ・子ども 人 (託児の予定 有・無) 人数確定日・・・講座の 3日前 (記入がなければ3日前とします) ・確定日以降の材料等の数量変更はできません														
備考 ・開催場所の設備 (調理器具など) ・使用条件は必ず事前に確認して下さい。 ・当日の緊急連絡先 (携帯) を必ずご記入ください。		ユニオン共済事務局 記入欄												

## 2020年度 エッコロ講座報告書

講座を 開催	して、ユニオン共済事務局 4月 1日 記入者： 生活 花子	★主催者の人数は含めません！
★講座がキャンセル (中止) になった場合は、備考にその旨を入力して提出してください！ (キャンセルでも報告書は必要です)	参加人数 合計 10人 ① 組合員 : 大人 5人 子ども 人 ② 組合員外 : 大人 5人 子ども 人 ③ 主催者 : 3人	
当日加入者 1人 後詰者 2人	備考	
★会場費は実際の支払額を入力してください。(無料の場合は「無料」に○を付けてください)		
講座補助料 講師交通費【 円】 (わからない場合は入力不要) 会場費【 1,500円 ・無料】 (実際の金額を入力)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座補助料(7,000円)・講師の交通費(1名分)はユニオン共済事務局から支払いますので、現地では支払わないで下さい。</li> <li>会場費は現地で直接支払い、領収書をもって本部センター総務に経費請求して下さい。(※補助額は上限 1,000円)</li> <li>組合員外の参加者の参加費は、各コモンズ・デポー共済活動費の雑収入として管理してください。</li> </ul>	
ユニオン共済事務局 記入欄		

※注意事項：メール対応が不可の方は、共済事務局へご連絡ください。 TEL: 0120-311-543