

(提出要領)

1. この通知書は、支部会員全員に通知して開催する事業について提出してください。
2. 開催が決まりしだい開催月の前月の理事会までに提出してください。FAXでも結構です。(0798-51-3602)
3. 支部会案内・行事チラシ等を添付してください。未作成の場合はできしだい追送してください。
4. 事業名は【 】内に【支部会】【講演会「タイトル」】【〇〇コンサート】(例)のように記入し、複数の事業を同日開催する場合は1事業ごとに1つの枠に記入してください。
5. 開催後はすみやかに別紙「支部事業報告書」を提出してください。

支部事業開催通知書

提出日 年 月 日

		支部	支部長
開催日	年 月 日 (曜日)	TEL	
事業名【 】 対象： 会員のみ ・ 一般公開 時間： 時 分 ~ 時 分 場所： 内容： 会費： 無料 ・ 有料 (円) 参加申込： 要 ・ 不要			
事業名【 】 対象： 会員のみ ・ 一般公開 時間： 時 分 ~ 時 分 場所： 内容： 会費： 無料 ・ 有料 (円) 参加申込： 要 ・ 不要			
◆講師・演奏者等への支払 ・謝礼および1万円以上の交通費は支部運営費とは別に送金します。 謝礼： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (円) 講師氏名 交通費： <input type="checkbox"/> 1万円未満 <input type="checkbox"/> 1万円以上 (円) 住所 (〒 -)			
◆めぐみ会 HP への掲載について ・ 枠内に記入された事業概要をめぐみ会 HP「支部の催し」のページに掲載します。 ・ めぐみ会事務局に申し込み・問い合わせがあった場合、そのまま支部に転送します。転送先 E-mail アドレスまたは FAX 番号をご記入ください。 (卒業回数 氏名) ・ 集客の必要がある場合は、ご希望によりトップページにチラシを掲載します。 <input type="checkbox"/> 希望 <input type="checkbox"/> 希望しない 希望の際は個人情報にご注意ください。そのままでは掲載に差し障りがある場合はご相談ください。			

(事務使用欄)

受付日	理事会報告	コピー回付	出席理事名
月 日	月	<input type="checkbox"/> 地域活動 <input type="checkbox"/> 広報活動	
理事出欠連絡	電話・FAX・はがき	出席理事所属	<input type="checkbox"/> 報告書
月 日 ()		<input type="checkbox"/> 所属支部 (支部会員)	<input type="checkbox"/> 請求書兼領収書 (公務のみ)
		<input type="checkbox"/> 非所属支部 (公務)	<input type="checkbox"/> 月 日支払済 (")