

# 「近江楽座 活動計画・実績報告書」について

近江楽座事務局

別紙様式

近江楽座 活動計画・実績報告書

年 月 日

代表者 チーム名  
学籍番号                      氏名                     

	活動計画(実施前月 15 日までに提出)	活動実績(実施翌月 15 日までに提出)
日程		
場所		
活動内容		
感染拡大防止策		


※参加者名簿は実績報告時に記入して下さい。

	学籍番号	氏名	学籍番号	氏名
参加者名簿	1		9	
	2		10	
	3		11	
	4		12	
	5		13	
	6		14	
	7		15	
	8		16	

※「活動計画・実績報告書」の様式は近江楽座HPからダウンロードしてください。

(例) 11月実施の活動の場合


10月  
(15日までに提出)



11月

活動実施

12月  
(15日までに提出)



活動を行うにあたって事前に「活動計画」を近江楽座事務局に提出してください。(活動計画が提出されていないと予算の執行ができません。)

「新型コロナウイルス感染拡大防止のための近江楽座活動指針」(近江楽座HP掲載)を踏まえて、できるだけ具体的に記載してください。

枠内に書ききれない場合は別紙を作成、記載しても構いません。

## 活動計画 (実施前月 15 日までに提出)

左図の赤色部分を記載し、提出してください。

地域に入って活動する場合は、「活動内容」に地域の方と活動を行うことについて協議済みかどうか分かるように記載してください。

## 活動実績 (実施翌月 15 日までに提出)

活動を実施後に、左図の青色部分を追記し、提出してください。

## 活動計画の提出後について

「活動計画・実績報告書」の活動計画を近江楽座事務局に提出後、事務局内で確認をし、活動計画について了承されたかどうかを連絡をします。

連絡後は感染防止対策をした上で活動を進めてください。

## 提出先・問合せ

近江楽座事務局

持参：近江楽座事務局 (交流センター)

メール：info@ohmirakuza.net

(電 話：0749-28-8616)

別紙様式

近江楽座 活動計画・実績報告書（記載例）

2021年5月15日

代表者 チーム名 ○○○○○○

学籍番号 2\*230\*\* 氏名 県大 太郎

	活動計画(実施前月 15 日までに提出)	活動実績(実施翌月 15 日までに提出)
日程	6月○日、△日	
場所	学内の○○教室	
活動内容	<p>※活動内容をできるだけ具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・○○の調査活動</li> <li>・○○の支援活動</li> </ul> <p>(活動を行うことについて地域と協議済み)</p> <div style="border: 1px solid red; background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;">活動実施の前月 15日までに提出</div>	
感染拡大防止策	<p>※できるだけ具体的に記載して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加メンバーの健康のチェック</li> <li>・少しでも体調がすぐれない場合は参加しない。させない。</li> <li>・マスクの着用</li> <li>・活動後の会食は行わない。</li> </ul>	

※参加者名簿は実績報告時に記入して下さい。

	学籍番号		氏名	
参加者名簿	1		9	
	2		10	
	3		11	
	4		12	
	5		13	
	6		14	
	7		15	
	8		16	

別紙様式

近江楽座 活動計画・実績報告書（記載例）

2021年7月15日

代表者 チーム名                     〇〇〇〇〇〇                      
 学籍番号     2\*230\*\*                     氏名     県大 太郎                    

	活動計画(実施前月 15 日までに提出)	活動実績(実施翌月 15 日までに提出)
日程	6月〇日、△日	6月〇日
場所	学内の〇〇教室	交流センター研修室〇
活動内容	※活動内容をできるだけ具体的に記載してください。 ・〇〇の調査活動 ・〇〇の支援活動 (活動を行うことについて地域と協議済み)	※実施した活動の内容を記載してください。  〇〇の調査を行い、〇〇の計画について話し合った。  <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;">                         活動実施の翌月 15日までに提出                     </div>
感染拡大防止策	※できるだけ具体的に記載して下さい。 ・参加メンバーの健康のチェック ・少しでも体調がすぐれない場合は参加しない。させない。 ・マスクの着用 ・活動後の会食は行わない。	・参加メンバーの健康のチェック ・少しでも体調がすぐれない場合は参加しなかった。 ・マスクの着用 ・活動前後の手洗い ・活動後の会食は行わなかった。 ・部屋の換気をこまめに行った。

※参加者名簿は実績報告時に記入して下さい。

	学籍番号	氏名		学籍番号	氏名
参加者名簿	1	2*110**	近江 楽座	9	
	2	2*230**	県大 太郎	10	
	3	1*340**	滋賀 花子	11	
	4			12	
	5			13	
	6			14	
	7			15	
	8			16	

活動実施の翌月  
15日までに提出