１ 主　　旨 　 子どもたちの読書活動が停滞したといわれてから久しくなります。読書

　　　　　　　　　 は子どもの思考力や想像力にも大きな影響力を与えています。

　　　　　　　　 　　とはいえ、一朝一夕には本好きな子はなかなかできません。幼児期から 　　　　　の積み重ねが重要です。豊かな想像力を深め、思考力を養うためには読書 　　　　 は欠かせないものとなっています

 　そこで、家庭における読書活動の推進をどのように図るかを道内５カ所　　　　　　　　 　　　　　において研究します。

 ２ 主　 催 　　一般社団法人北海道子ども会育成連合会（必須）

 地元子連

 ３ 共　 催　 　（　　　　　　　　　　）

 ４ 参加範囲　　 特に制限はありません。

 ５ 内　 容　　 子どもの本や読書に関心・興味を啓発する事業

 例 ・読書会、読書指導研修会

 ・読み聞かせ会

 ・その他、地域での企画した活動等

　　　　　　　　　※　単独の開催をしなくともよろしいですので、各地域で実施する事業

　　　　　　　　　　　に併せて行ってもよろしいです。

１　事務処理について

　　　１）　事務処理責任者の選任

　　　　　　　事業計画・実施及び事業報告にあたっては事務責任者を定め、責任をもってあたって下さい。必ず、連絡先もお知らせ下さい。

　　　２）　　事業計画が決まりましたら実施要項（案　様式1号、予算書）によりご報告ください。

　　　３）　　実施期間は原則として、１月迄には実施して下さい。

　　　　　　　なお、遅れる場合は道子連まで事前にご連絡ください。

　　　４）　　事業の終了後は、事業実施概要報告を提出してください。（様式２～３号）

　　　　　　　　参加者名簿、募集チラシ、収支(決算書、請求書・領収書（道子連名）添付)、講師等が配付した資料、活動状況を写した写真を５枚程度

２　対象経費及び処理について

1. 助成金 　道子連より１カ所、２０，０００円以内の助成をいたします。

　　対象科目は　講師謝金、交通費、会場費、消耗品費、通信運搬費、印刷費です。

※領収書の宛名は、必ず**「一般社団法人北海道子ども会育成連合会」**として下さい。

1. 諸謝金　　講師、実技指導者への謝金

　　　　 　講師、指導者につきましては、地元にてお手配下さい。

③　消耗品費　事業に必要な活動用消耗品及び事務用品が対象です。

（絵本は備品となりますので対象外です。）

 ※　その他の経費につきましては、大変恐縮ですが地元にてご負担下さい。

 なお、経費の件、ご不明な点がございましたら道子連にご相談下さい。

 問い合わせ先

 　　　　一般社団法人北海道子ども会育成連合会

 〒060-0002　札幌市中央区北２条西７丁目

　　　　　　　　北海道立生涯学習推進センター内(かでる2.7)

 TEL・FXA　011-271-4152 ﾒｰﾙ：doukoren@yahoo.co.jp様式第１号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０　　年　　月　　日

一般社団法人北海道子ども会育成連合会 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　地区子連名

 ２０　　年度子どもの読書活動推進事業の実施について

　　　　標記について下記の通り実施いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　　　１

　　　　２　　　２０　　年　　月　　日　　　　　時

 　　　３

　　　　４　参加予定者　　　　　　　　　　　名

　　　　５　主な内容

　　　　６　事務責任者　　氏名　　　　　　　　役職

　　　　　　　　　　　　　連絡先

 　 TEL 　　 FAX

　　　　７　取引銀行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 　 |  | 　　 　 支店 |
|  口座番号 | （普・当）　　　　　　　　　　　 |
|  口座名義 | 　　　　 |

様式第２号

 事　業　完　了　報　告　書

　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　２０　　年　　月　　日

　一般社団法人北海道子ども会育成連合会 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　代表者

　事業名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　地区）

　 標記について下記の通り報告いたします。

記

　 　　　１　　事業内容　　　期日、場所、人数、概要報告

　　　　　　　　　　　　　　　　（別添様式３）

 　　　　２　 今後予想される成果

　 　　　３　　開催資料、チラシ、参加者名簿、写真等

　　 　　４　　決算書、証拠書類（請求書・領収書※）

様式第３号

事　業　実　施　概　要　報　告　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |                   |
| 　　　　　　　　　　　　 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　　　月　　　　日　　 |
| 　　　　　　　　　　　　 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　　　　　　　　　　 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　　　主な内容　（プログラムの主な内容について書いてください）

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

２．今後予想される成果

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |

活動中の写真

|  |
| --- |
|  |

２０　　年度　　　　地区子どもの読書活動推進事業決算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　　算 | 収　　入 | 適　　　　　　用 |
| 助　成　金 | 　20,000 | 20,000 | 道子連助成金 |
| 合　　計 | 20,000 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　　　算 | 支　　　出 | 適　　　　　用 |
| 講師謝金 |  |  |  |
| 会場費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 合　　　計 | 20,000 |  |  |

※**絵本は備品**となりますので**対象外**です。　**20,000円**を超えた分はご負担ください

※領収書の宛名は、必ず**「一般社団法人北海道子ども会育成連合会」**として下さい。

※**対象外経費**は入れないで下さい。