

放課後子ども教室実施報告書 ( 月分)

1 実施状況

活動日時	活動場所	活動内容	参加児童	協力員
○月×日(木) 14:30 ~16:00	体育館 理科室 校庭	ドッチボール 科学実験 鬼ごっこ	48人	6人
			うち特別支援学級の児童 1人	
コーディネーター		学習アドバイザー	特別な催し物の講師等	
中央 花子 印		緑 太郎 印		印
花見 次郎 印		若葉 次子 印		印
				印

2	活動日時	活動場所	活動内容	参加児童	協力員
				登録児童数に応じて記載できる人数が決まっています。 ・50人未満の場合は1名まで ・50人以上の場合は2名まで ・100人以上の場合は3名まで ※登録児童数には未就学児は含みません。	
				「自署」であれば押印不要です。 パソコンで印字した場合には、押印、又はサインしてください。 学習アドバイザー登録者のみ記載できます。	

活動日時	活動場所	活動内容	参加児童	協力員
○月×日(木) 14:30 ~16:00	図書室 理科室 校庭	読み聞かせ(特別な催し物) 科学実験 自由遊び	53人	5人
			うち特別支援学級の児童 0人	
コーディネーター		学習アドバイザー	特別な催し物の講師等	
中央 花子 印		緑 太郎 印	千葉 よみ子 印	
花見 次郎 印		若葉 次子 印	本庁 三郎 印	
			様式 五郎 印	

活動日時	活動場所	活動内容	参加児童	協力員
月 ( ) : ~		通常の活動とは別に、年に数回、外部から講師を呼ぶ等の、『特別な催し物』を行った場合には記載してください。 ・「活動内容」欄に「(特別な催し物)」と記載 ・この欄に、講師等の「自署」(印字の場合には押印又はサイン)を、「全員分」	人 支援学級 人	人
コーディネーター		なお、講師等は学習アドバイザーとは兼任できません。 原則として児童30~40人につき講師1人、講師補助者2人まで記載できますが、ご不明な場合はご相談ください。	特別な催し物の講師等	印
				印
				印

2 物品発注状況

購入日	発注先（業者名）	主な購入物品	金額（税込）
○/○	〇〇商事	けん玉、ベーゴマ、トランプ	4,400円
○/○	〇〇事務機	コピー用紙、ボールペン	3,300円
○/○	郵便局	84円切手10枚	840円
○/○	〇〇ドラッグ	ペットボトルお茶 4本	432円

会議費として「大人」が飲むお茶（茶葉含む）・水以外の食料品は経費としては認められませんので、十分ご注意ください。

領収書については、別紙「領収書の貼付について」をご覧ください。

※領収書は、購入日、商品名、数量及び単価が分かるものを原本で提出してください。  
 実行委員会経費の対象となる物品は、当該年度内（4月から3月）に購入したものに限りま

3 研修のための交通費支出状況

研修日	研修名	参加者氏名	利用会社	経路	支出額
○/○	コーディネーター研修会	中央 花子	JR	蘇我～千葉みなと（往復）	378円
○/○	コーディネーター研修会	花見 次郎	〇〇バス	蘇我～千葉（往復）	568円

出発、経由、目的地の駅名・バス停名をご記入ください。

4 放課後連絡会議実施について 実施  ・ 無  （どちらかに○を）

有の場合、日時、参加者をご記入ください。

実施日 **10月 31日 火曜日** 時間 **1:30 ~ 2:15**

NO	参加者名	役職	備考
1	若葉 花子	コーディネーター	
2	美浜 緑	学習アドバイザー	
3	中央 稲子	〇〇子どもルーム指導員	
4	緑島 美夫	〇〇小教頭	

連絡事項

・放課後子ども教室と子どもルームで合同のプログラムを実施することとなった。

学校確認欄に、校長先生または教頭先生の「自署」をお願いいたします。名前をパソコンで印字した場合には、押印、又はサインしてください。

教室の活動、支出について相違ないことを確認しました。

〇〇 千葉市立 千葉 小学校

職・氏名 教頭 ・ 花見川 華子 印