

活動計画書

活動の内容

活動の場所

日付

活動の目的（教会の使命を達成するのにどのように役立つか）

参加者が特に必要とする事柄

見積り経費

財源

運営管理

組織	ワード/支部	ステーク/地方部/伝道部
責任者	電話番号	その他の監督者/付き添い

交通機関（運転者氏名または運輸業者の名称）	電話番号	保険会社および保険証書番号

日程			
日付	到着地	出発地	距離数 (km)
食事		宿泊施設	電話番号
日付	到着地	出発地	距離数 (km)
食事		宿泊施設	電話番号
日付	到着地	出発地	距離数 (km)
食事		宿泊施設	電話番号

備考

承認			
活動担当責任者の署名	日付	ビショップ/支部会長の署名	日付
ステーク会長/地方部会長の署名（必要に応じて）	日付	その他の署名（必要に応じて）	日付
その他の署名（必要に応じて）	日付	その他の署名（必要に応じて）	日付

指針

活動を行う際に事故やけががあってはなりません。活動の選択、計画、実施に当たっては、参加者の安全を最優先する必要があります。生命の危険を招くようなけがや建造物の破損の多くは防ぐことができます。

事故やけがを極力防止するために、以下の事項を守ってください。

1. 活動の選択、計画、実施の際に、主から導きを求める。
2. 行き届いた活動計画を立て、慎重にそれに従う。

3. 活動を始める前に、参加者にその活動に必要な基本的な安全対策について考える。

4. 自家用車に乗る人にシートベルトの着用を勧める。