

活動報告書

注ボランティア提供以外の活動用

[拠点事務局] 活動依頼日 / → [活動者] 活動報告日 / → [拠点事務局]
 (受渡し月/日記入) (受渡し月/日記入)

活動; 年 月 日

対象者	(氏名又は団体名)	提供者	氏名	捺印又はサイン
	会員No		会員No	
	Fax		Fax	
活動内容	時間預託マニュアル第6章1 預託点数の取得、項の活動			
	例外事項 該当活動を□内に・して下さい。 ☐ 事務所提供 _____ [15点/月] ☐ 講師 _____ [1点/1時間] 運営費寄付 ☐ ボランティア提供者"の送迎(待機時間含む) マイカー 使用の場合 _____ [1点/2時間] + [交通費] NALC車使用の場合 _____ [1点/2時間]			
	活動拠点が事業として行う活動、ディサービス等 ☐ 助成等運営費が寄付される場合 _____ [1点/1時間]			
活動時間 時 分 ~ 時 分まで [時間] _____ 点				
交通費	《自動車利用》			
	・経路; _____ ~ _____ 距離; _____ km × 30円 _____ 円			
	_____ ~ _____ 距離; _____ km × 30円 _____ 円			
	・通行料、駐車料、(領収書類添付) _____ 円			
	《交通機関利用》			
	交通機関	経路	金額	
	経路	~	円	交通費請求合計 = + + _____ 円
	経路	~	円	
	経路	~	円	
	経路	~	円	
事務局への連絡事項 (活動内容等); _____ _____				
事務局使用欄 ;				確認印又はサイン
				事務局

注 例外事項の コーディネート 生活アドバイザー 事務所当番、夫々の記録(報告)は専用様式有り。