

平成26年度
福岡県地球温暖化防止活動推進員地域連絡会
地域活動様式集

- ※ この内容を含んでいれば、自作の様式でも構いません。
- ※ 計画書兼予算書は、必ず実施前に、リーダーの承認をもらった上で、センターにご提出下さい。
- ※ 報告書兼精算書は、提案した推進員が責任を持ってセンターに提出してください。報告書兼精算書の未提出が多発しております。参加いただいた他の推進員に迷惑が及ぶこともありますので、必ずご提出下さい。
- ※ 報告書兼精算書の提出は、活動終了後1～2週間迄にお願いします。
(報告書は、本年度より順次ホームページに掲載させていただきます)

福岡県地球温暖化防止活動推進センター

福岡県地球温暖化防止活動推進員地域連絡会
 <平成26年度地域活動計画書兼予算書>

地域連絡会名	福岡・筑紫 宗像・遠賀 北九州・京築 筑豊 久留米・北筑後 大牟田・南筑後		
作成日（提出日）	平成 年 月 日		
推進員 地域連絡会 会員メンバー 承認欄 <input checked="" type="checkbox"/>	推進員リーダー	<input type="checkbox"/>	推進員サブリーダー (該当地域)
	参加予定推進員 (提案者に○)	※提案者が以降の報告書、精算書の責任者とします。	
活動名 (イベント名等)	記載例：△△環境フェスタ		
実施予定日時	平成 年 月 日 時～ 時		
開催場所	記載例：○○市○○町○○公園		
地域活動計画の 内容 簡潔な記述で結構です。 一つのイベントで複数の活動を行う場合は、分かるように記載してください。(経費内訳書、報告書、精算書も同様に記載してください) 以下の項目は、必ず記載してください。 ① 活動概要（方法、内容） ② 対象（県民、推進員等） ③ 参加する人数（推進員を含。昨年実績等で可） ④ センターから借りたい資料の借入日、返却日。 ※紙面が足りない場合はコピーして下さい	記載例1 ①活動概要：○○市主催の“△△環境フェスタ”にブース出店 ②対象：来場される県民 ③予想参加数：300名 ④センターから、パネルのP-001、手回し発電実験機G-4を借用希望、○月○日に訪問。△日までに返却。 （この記載で、センターで資料の予約を管理します。予約は先着順です。なお、資料管理のため来場時に“県センター保有資料等の利用申込書”に別途記載いただきます。） 記載例2 ①活動概要：推進員対象の省エネ、最新技術の学習会 ②対象：地域内の推進員 ③参加人数：推進員10名 ④なし		
期待される効果	記載例：県民○○名に省エネについて啓発、参加した推進員の知識向上など		

福岡県地球温暖化防止活動推進員地域連絡会
 <平成26年度地域活動実績報告書兼精算書>

地域連絡会名	福岡・筑紫 宗像・遠賀 北九州・京築 筑豊 久留米・北筑後 大牟田・南筑後			
作成日（提出日）	平成 年 月 日			
推進員 地域連絡会 会員メンバー 承認欄 <input type="checkbox"/>	推進員リーダー	<input type="checkbox"/>	推進員サブリーダー (該当地域)	<input type="checkbox"/>
	参加した推進員 (報告者に○)			
地域活動の実績 下記項目を簡潔に記述。複数の活動を行った場合は大項目(1.・・・)で区分して表示する ①活動名 ②活動日時 ③活動場所 ④活動の方法内容 ⑤写真 ⑥参加者数 ⑦その他 ※紙面が足りない場合はコピーして下さい ※立替経費の支払いには、報告書兼精算書の提出が必要です。	記載例 ①活動名：○○フェスタ ②活動日時：平成○○年○○月○○日10時～14時、△△日 11時～15時 ③活動場所：○○市…○○公園 ④ブース出展し、省エネクイズを実施。 ⑤写真 (貼付の仕方が分からなければ、別途データでお送りいただいても結構です。) ⑥ブース参加300名、イベント全体参加数3000名 ⑦その他、主催者から来年度も出てほしいとの意見があった。参加者よりデータが古いとの苦情を受けた。 ※注 立替経費の支払いには、報告書兼精算書の提出が必要です。 ※注 活動終了後1～2週間以内にご提出下さい。			
活動の効果 ※クイズの解答などから計算するか、参加者の感想等を書く。	記載例：①県民○○名に省エネについて啓発を行い、クイズの解答結果して、○○kg-CO ₂ の削減効果があった。②参加した推進員からの‘○○の役に立った’‘○○’と言う意見があり、大変有意義なものになった。クイズ結果の二酸化炭素計算は、センターで支援します。			

