

## 行事と活動計画

宿泊を伴う活動、地元から遠くへの移動を伴う活動、または通常よりも高い危険を伴う教会が主催する活動を宣伝または促進する場合、組織は事前に承認を得るべきです（総合手引き20. 5. 5, 20. 7. 7参照）。

## 行事の情報

行事の開催地

行事の開催年月日

行事および活動の説明（具体的に）

行事および活動の目的の説明（福音を中心に据えたもの）

## 参加者の特別な必要

概算費用

資金源（該当するものをすべて選択）

 予算交付金  年1度の資金獲得活動  その他 \_\_\_\_\_

## 管理運営

組織

ワード／支部

ステーク名

行事または活動の指導者（複数可）

電話番号

その他の監督者または付添人

## 移動手段

## 個人の乗用車

運転手の氏名

どの車両も安全に走行できる状態にありますか

 はい  いいえ

車両および運転者は、妥当な額の自動車損害賠償責任保険に加入していますか

 はい  いいえ

どの運転手も、免許を持ち、責任を負うことができる成年ですか

 はい  いいえ

## 商業交通機関

バス会社の名称

その会社は、旅客自動車を運転する者としての現在有効な免許を保持し、保険に入っていますか

 はい  いいえ

## 旅程（必要に応じて全日程表を添付）

出発地

目的地

日付

マイルまたはキロメートル（片道）

計画している食事回数

宿泊施設

電話番号

## 承認

## 署名

行事の指導者の署名

日付

ビショップの署名

ステーク会長の署名（必要な場合）

地域会長会の署名（必要な場合）

## 行事と活動計画—続き

### ガイドライン

ステーク会長会およびビショップリックには、教会が主催する活動計画を監督する責任があります。活動について考慮する際、指導者は適切な判断を下すべきです。

その過程において、以下を行ってください。

1. 活動を選び、計画し、指揮する際に主の靈感を求める。
2. この過程を補佐するために、「総合手引き」およびウェブサイト上の「安全な活動のための基本原則」に記された指針を用いて、本行事と活動計画を慎重に作成し、それに従ってください。

<https://www.churchofjesuschrist.org/callings/safety/planning-a-safe-activity?lang=eng>

箇条書き 1-9（文書を参照）

3. 活動を実施する前に、その活動に特有の安全対策について参加者を指導する。

<https://www.churchofjesuschrist.org/callings/safety/planning-a-safe-activity?lang=eng>

4. 必ず全員にシートベルトを着用させる。
5. 緊急時に取るべき行動について参加者を指導する。
6. 想定される安全上または健康上の危険について把握し、リスクを最小限にとどめる計画を立てる（必要に応じて別紙添付）。
7. そのほか後方支援または活動について考慮すべき事柄がないか検討する（必要に応じて別紙添付）。

本フォームの記入に関して質問がある場合は、リスクマネジメント課または地元の地域管理本部にお問い合わせください。