

# 行事・製作などの準備リスト



行事・製作名	担当者	実施日

準備するもの	購入先	金額	領収書
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

※領収書欄は有無や提出済みのチェック用にお使いください。

保護者に依頼するもの	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>