（第３号様式の２）

事　業　報　告　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　横浜市教育委員会

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（役職名・氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡責任者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　この度教育委員会の後援を得て実施しました事業は、次のとおり終了しましたので報告いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 開催日 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　（　　日間　　回） |
| 会　場 |  |
| 入場料  (会費等) |  |
| 実施内容 |  |
| 収支決算書 | 別添のとおり |

　事業報告書提出上の注意事項

　１　事業終了後、遅くとも一か月以内に提出するようにしてください。

　２　事業報告書には次のものを必ず添付してください。

　　(1) 収支決算書

(2) プログラム又はそれに類するもの

(3) 記録写真、進行表等開催当日の様子がわかるもの

　　※チャリティ事業の場合は、上記の他に寄付先の領収書の写しを必ず添付してください｡

　３　実施内容については、事業の成果を含め具体的に記載してください。

　収支決算書記入上の注意

　１　入場料を徴収した場合は、一人当たりの料金など積算の基礎を明らかにしてください。

　２　補助金等は、交付額を記入してください。

　※事業報告書の提出がない場合は、以後の共催・後援はいたしません。