

令和 年 月 日

行事の実施報告書

柏市文化連盟会長 様

報告者	団体名	
	代表者	役職名 氏名
	住所	〒 TEL.

年 月 日付で柏市文化連盟の 後援 の承諾を受けた行事について、
次のとおり報告します。

行事名		
実施日時		
会場	名称	
	所在地	〒 TEL.
主催者	団体名	
	代表者	役職 氏名
	住所	〒 TEL.

実施内容	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
参加者	対象・人数
観覧者	対象・人数
料金	
物品販売	
他の後援	
観覧者の声・主催者の所感	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

- 1 この報告書に「柏市文化連盟」の名称を使用した印刷物（ポスター及びチラシ、チケット、プログラム、案内状等）を各1部添付してください。
- 2 この報告書は、行事終了後2週間以内に提出してください。提出がない場合、次回の後援等ができない場合があります。

決 算 書

< 収入 >

項 目	金 額(円)	説 明
合 計		

< 支出 >

項 目	金 額(円)	説 明
合 計		

■記載方法

- 1 **日付欄** 報告日を記載してください。
- 2 **報告者欄** 報告者の所属する団体名, 団体での役職名と氏名, 報告者の住所又は団体の事務所等の所在地, 郵便番号, 電話番号を記載してください。
- 3 **行事名欄** 行事の名称を記載してください。
- 4 **実施日時欄** 行事を実施した日時を記載してください。時間は行事の開始(開演)時刻及び終了(終演)時刻を記載してください。数日にわたる場合は, 初日の開始(開演)時刻と最終日の終了(終演)時刻を記載してください。
- 5 **会場欄** 会場の名称及び所在地を記載してください。複数の会場にわたる場合は中心となる会場について記載し, その他の会場については, 「メモ」欄に記載してください。
- 6 **主催者欄** 主催者の団体名, 団体の代表者の役職名と氏名, 代表者の住所又は団体の事務所等の所在地, 郵便番号, 電話番号を記載してください。
- 7 **メモ欄** 特記事項等がある場合, その内容を記載してください。
- 8 **参加者欄** 行事の参加者について, 主な対象と人数を記載してください。
- 9 **観覧者欄** 行事の観覧者について, 主な対象と人数を記載してください。
- 10 **物品販売欄** 行事の一環として, 展示品, 関連商品を販売した場合は, その品名と販売価格を記載してください。
- 11 **他の後援欄** 他に後援団体があった場合は, その名称を記載してください。
- 12 **参加者・観覧者の声並びに主催者の所感等欄** 参加者・観覧者の声並びに主催者の所感等を記載してください。
- 13 **決算書欄** 行事に要した経費について, 「収入」「支出」に分けて項目, 金額, 内容の説明を記載してください。