

(この報告書は1つの事業につき1枚作成してください)

事業実施報告書

茅野市中央公民館 処理欄		地区公民館 処理欄
館長	副館長 (係長)	主事

(宛先)茅野市中央公民館長

申請日	令和 年 月 日
分館名	
分館長名	

下記のとおり実施しましたので報告します。

事業区分	学習事業 ・ 体レク事業 ・ お宝マップ作成 (該当する事業区分に○)			
日時(曜日)	令和 年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分		
事業名		対象者	全区民・高齢者・ 成年・子ども	
場所		参加 人数	人	
主催・共催	1 主催 2 共催 (共催した団体名:)			
周知方法	1 回覧・チラシ 2 屋外放送 3 掲示板 4 その他 ()			
主旨(目的)				
内容				
成果・課題				
講師または 指導者の有無	有 ・ 無 (どちらかに○)	講師または 指導者への 謝礼の有無	有 ・ 無 (どちらかに○)	
講師または 指導者の氏名 (謝礼有の場合 は記入)		講師または 指導者の住所 (謝礼有の場合 は記入)		
経費	講師または 指導者への謝礼	円	飲食費・材料費	円
	その他謝礼	円	印刷費	円
	旅費	円	その他経費	円
	景品等	円	合計	円

※提出前にご確認ください！

事業区分	申請可能数	添付書類	交付額
学習事業	6事業/年 (体レク事業は 最大3事業/年)	①請求書 ②チラシ(回覧・配 布等したもの。公民館の主催ま たは共催であることを明らかに してください。)	5,000円 (6事業で 計30,000円)
体レク事業			
お宝マップ作成	1事業/年	①請求書 ②完成マップ1部	5,000円

各事業につき6,000円以上の経費計上が必要です。(5,999円以下の場合には補助対象外です)

地区担当 主事確認 欄 (☑をする)	事業区分	事業主体 確認	請求書 の添付	添付書類 (チラシ等)	報告書 の内容