令和　年度　事業報告書

団体名

代表者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日時 | 回数 | 場所 | 内容 | 総参加者数 |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |
| １１ |  |  |  |  |  |
| １２ |  |  |  |  |  |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| 合計回数 |  |  |  |  |

令和　年度　収支決算書

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　額 | 摘　要 |
| 　市補助金 | 　 | 　 |
| 　会費等 |  |  |
| 合　　計 | 　 | 　 |

２　支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額 | 摘　要 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |
| 合　　計 | 　 | 　 |

令和　年度　収支決算書添付資料①（消耗品等領収書）

領収書添付欄

令和　年度　収支決算書添付資料②（報償費等支払い状況一覧）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支払日 | 支払金額 | 講師等氏名 | 確認印(サイン) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※確認印またはサインは、報償費受領者または団体代表者あるいは会計担当者が

押印(サイン）してください。

団体備品管理票

|  |  |
| --- | --- |
| 管理団体名 |  |
| 管理代表者名 | 　連絡先(電話番号)　　　　　　　　　　　　　 |
| 品名（数量） |  |
| 購入年月日 | 　　　年　　　　月　　　　日 |
| 購入価格 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 保管場所 | 連絡先(電話番号)　　　　　　　　　　　　 |