

共催 後援 協賛 事業完了報告書

年 月 日

土庄町長 様

(申請者) 団体等名称  
所在地  
代表者職氏名

(連絡先) 氏 名  
住 所  
電話番号

次のとおり土庄町の〔 共催 後援 協賛 〕を受けた事業が完了したので報告します。

事業名			
承認番号			
主催者等	(主催) (共催) (後援)	(その他)	
事業内容			
事業実施日		参加者人数	
総事業費等決算			
<u>事故等実施上の問題点及び事業計画と差異を生じた点</u>			

※ 裏面の「記載上の注意事項、及び添付書類」をご覧ください。

「記載上の留意事項及び添付書類」

- 1 事業終了後1か月以内に提出してください。期限内に報告がなかったときには、今後の承認ができなくなることがあります。
- 2 「主催者等」欄には、主催者、共催者、後援者及び協賛者等につき漏れなく記載してください。
- 3 「事業内容」欄には、事業内容がわかるように記載するとともに、関連する資料（開催要項、写真、パンフレット、報道された新聞記事など）を添付してください。  
※ 申請時に提出していただいた資料は、再度添付する必要はありません。  
※ 添付の資料に事業内容の詳しい記載がある場合は、「事業内容」欄は「別紙のとおり」で結構です。
- 4 「参加者人数」欄には、当日の参加人数を記載してください。  
(例) 町内小中学生200名、町内美術愛好家約100名等
- 5 「総事業費等決算」欄には、事業にかかった経費の総額を記載するとともに、収支決算書を添付してください。収支決算書が報告時点でできていない場合は、見込書を添付し、決算書を作成した後、速やかに提出してください。