

事業実施報告書

年 月 日

宇佐市長 宛て

住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付け第 号により（共催・後援）の承認を受けた事業について、次のとおり実施したので報告します。

事業の名称	
事業内容	
主催者等	(主催) (共催) (後援)
開催日時	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
開催場所	
対象者・対象人数	
総事業費	
入場料等	

〔記載にあたっての留意事項〕

- 1 「事業内容」欄には、事業内容の実績がよくわかるように詳しく記載するとともに、関連する資料（開催要項、ポスター、チラシ、パンフレット、新聞記事など）を必ず添付してください。ただし、申請時に提出していただいた資料と同じものは再度添付する必要はありません。
- 2 「主催者等」欄には、他の主催者及び後援者について、漏れなく記載してください。
- 3 「対象者・人数」欄には、事業の対象者と参加人数を記載してください。
(例) 市内小中学生200名、市内美術愛好者1,000名など
- 4 「総事業費」欄には、事業にかかった経費の総額を記載するとともに、収支決算書を必ず添付してください。
- 5 「入場料等」欄には、前売り、当日、一般、子ども、座席指定など、すべての料金区分と金額を記載してください。
- 6 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、原則として今後の事業の承認はいたしません。