



令和〇年〇月〇日

加東市教育委員会 様

報告者は団体の  
代表者をご記入  
ください。

使用許可通知書に記載さ  
れている内容をご記入く  
ださい。

〒000-0000  
[報告者] 所在地 ○○○○○○○○○○

団体名 ○○○○○○○○○○

職・氏名 代表○○○ ○○○

電話番号 000-000-0000

令和〇年〇月〇日付、加教第〇〇号の2で許可された加東市教育委員会後援名義の使用について、当該許可に係る事業が終了しましたので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

事業名	第〇回 ○○○○○○○○○○
事業の実施期間	令和〇年 〇月 〇日 (△) ~ 令和〇年 〇月 〇日 (△)
実施場所	施設名 ○○○○○○○○○○
	所在地 ○○○○○○○○○○
参加人数	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 小中学生 <input checked="" type="checkbox"/> 保護者 <input checked="" type="checkbox"/> 教職員 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( ) 120人
使用した媒体	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ <input checked="" type="checkbox"/> パンフレット <input checked="" type="checkbox"/> ホームページ <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( )
他の後援団体等	〇〇県、〇〇市教育委員会
余剰金の有無	<input type="checkbox"/> 余剰金なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 余剰金あり
	余剰金額 0,000 円
	使用用途 次年度事業へ繰越
不足金の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 不足金なし
	<input type="checkbox"/> 不足金あり
	不足金額 0円
	充当方法

余剰金がある場合は使用用途について必ずご記入ください。

不足金がある場合は充当方法について必ずご記入ください。

※事業収支に過不足が生じた場合、その金額および対処方針（使用用途/充当方法）を記入してください。

事業にかかる収支決算書

①収入の部

費目	内 訳	金 額 (円)
参加負担金 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	小中学生 000円×○人	000
<input checked="" type="checkbox"/> 参加費 <input type="checkbox"/> 出品料 <input type="checkbox"/> 入場料	一 般 0,000円×○人	0,000
<input type="checkbox"/> その他 ( )		
自主財源	年会費 0,000円×○人	00,000
	合 計	00,000

②支出の部

費目	内 訳	金 額 (円)
報償費	司会者出役費	0,000
印刷製本費	パンフレット印刷代	00,000
役務費	電話代・郵送代	0,000
消耗品費	文房具等	0,000
使用料・賃借料	会場使用料	00,000
	合 計	00,000

③差引収支(①-②)

(円)

合計収入額	合計支出額	差 額
00,000	00,000	0,000

<添付書類>

- ・ イベントの内容がわかる資料 (事業要項、収支決算書、後援名義を使用した印刷物等)

<留意点>

- ・ 事業報告書及び添付書類は事業実施後1箇月以内に、加東市教育委員会に提出してください。
- ・ 当該事業に係る収支が確定できず、1箇月以内に実施報告書の提出が困難な場合は、事前に連絡をお願いします