(様式第４号)

共催後援事業完了報告書

年　　月　　日

　　　　　　　　　　　殿

(申請者) 団 体 名

 所 在 地

 代表者名

 （役職及び氏名）

(連絡先) 氏　　名

 住　　所

 電話番号

　　次のとおり　　　　　　の〔共催・後援〕の承認を受けた事業が完了したので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 主催者等 | （主　催）　　　　　　　　　　　（共　催）（後　援） |
| 事業内容 |  |
| 開催日時 |  |
| 開催場所 |  |
| 対象者・人数 |  |
| 総事業費 |  |
| 入場料等 |  |

※裏面の「記載にあたっての留意事項」をよく読んで記入してください。

〔記載にあたっての留意事項〕

１　〔共催･後援〕と表示されている箇所は、どちらか該当しないものを二重線で削除してください。

２　「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。

３　「主催者等」欄には、主催者及び後援者について、漏れなく記載してください。

４　「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）県内小中学生200名、県内美術愛好者1,000名など

５　「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。

６　「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。

７　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ので注意してください

８　様式第４号並びに添付する資料は日本語により記載されたものとしてください。