

## 2022年文化祭事業報告書【記入例】

2022年熊谷市文化祭の事業終了後、提出いただく事業報告書の記入例です。

③ 令和◇年(202◇) 熊谷市文化祭 行事 実施報告書 (Ver. 3.1) 報告 202◇年 11 月 18 日 (該当枠を☑)

所属部  芸能・邦楽部  洋楽部  美術部  文教部 団体名 熊谷歴史クラブ 報告者 熊谷たろう (役職: 会長)

202◇年度熊谷市文化祭の実施状況を報告します。

行事名	熊谷歴史クラブ 学習発表会	参加数	(出演者・出展者) 数: 13 名、 団体
会場名	熊谷〇〇館	来場・観客数	(約) 21 名
開催日	11月 2 日(土) ~ 月 日( )		
備考			

収支報告 円

収入 / 項目	金額	備考(内訳等) ②
入場料収入	3,400	資料代として100円×34名
参加費	0	
文化祭補助金 ※	12,000	
繰出金	19,488	クラブ会費より
雑収入	0	
<b>収入合計</b>	<b>34,888 ①</b>	

支出 / 項目	金額	備考(内訳等) ②
人件費	0	
交通費	0	
印刷費	7,120	発表会資料印刷作成費 6,120円 発表会ご案内チラシ印刷 1,000円
謝礼	5,000	講師先生への謝礼 5,000円
会場使用料	19,200	会場使用料 12,000円 備品使用料 7,200円
その他	3,568	ご案内チラシ郵送料 2,520円 封筒 248円 宛名ラベルシール 800円
<b>支出合計</b>	<b>34,888 ①</b>	

・収入合計=支出合計 ・人件費 = 駐車場・受付等の謝礼含む ・交通費 = 講師等の交通費 ・その他 = 事務費を含む

【記載要綱】

- 提出期限: 文化祭行事終了後、10日以内にご提出ください。
- 実施報告書には開催確認の資料(チラシ・プログラム、案内葉書等)の添付が必要です。
- 他から補助金/委託金等を受けた場合は、「文化祭補助金」の支給対象にならない場合があります。詳細はお尋ねください。
- 「熊谷市文化祭」に参加した団体は、「文化祭補助金」が不要な団体であっても、「実施報告書」の提出が必要です。
- 「文化祭補助金」※の金額は部長にお尋ねください。(金額は毎年変わります)

【記載要綱】 1～5以外の注意事項:

①「収入合計」と「支出合計」は同じ金額としてください。

②備考(内訳等)欄は「〇〇代 〇〇円」のように具体的に記載してください。

例: 「印刷費」…資料印刷代 〇〇円、発表会チラシ印刷代 〇〇円

「その他」…事務費(文具、コピー用紙) 〇〇円、案内状郵送料 〇〇円

③飲食費、お弁当代、お茶代等は熊谷市補助金の対象になりませんので、支出に計上しないようお願いします。

