

2024年文化祭行事 実施報告書【記入例】

2024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) 20 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	
操出金	19,488	クラブ会費より
雑収入	0	
収入合計	34,888 ①	

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
支出合計	34,888 ①	

① 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

【記載要項】

- 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)。
- 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。

【記載要項】 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。



④中央公民館「展示ホール」の使用は、最長2週間をお願いします。