

(第2号様式)

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 殿

団体名
 代表者名 (職)
 所在地
 電話番号

日付のさかのぼり、空欄での提出等はいないでください。

申請団体の代表者名で申請してください。申請時から代表者が変更している場合は「10 その他」に変更年月日を記載してください。代表者印の押印は任意です。

事業報告書

神奈川県教育委員会の後援名義使用承認を受けて実施した事業は、次のとおり終了しましたので報告します。

| | |
|-------------------|--|
| 1 承認番号 | 承認通知書の右上に記載されている承認日及び承認番号を記載してください。 例: 令和×年4月1日 子教第1号—10 |
| 2 事業の名称 | 略称などを用いずに、承認通知書を確認の上、承認を受けた事業名を正しく記載してください。 |
| 3 開催の趣旨 | 義務教育諸学校等における教育の振興に寄与する点を必ず記載してください。「別添のとおり」としないでください。 手書きで作成する際に欄が足りなくなった場合は、概要を記載した上で「別添のとおり」としてください。(以下の項目についても同様です) |
| 4 主催団体名 | 共催団体をすべて記載してください。 |
| 5 後援団体名 | 後援を受けたすべての団体を記載してください。 |
| 6 協賛団体名 | 協賛を受けたすべての団体を記載してください。 |
| 7 事業の内容 (1) 期間 | 事業を実施した期間を記載してください。 開催期間の終了日と名義の使用期間の終了日が一致する場合は、事業の開催期間を記載してください。 例: 令和×年5月8日(土)から令和×年5月9日(日)まで 開催期間の終了日以降も名義を使用した場合は、その期間と理由を記載してください。 例: 開催期間は令和×年5月8日(土)から令和×年5月9日(日)まで 受賞者の作品集を作成し関係機関に送付するために、令和×年9月24日(金)まで後援名義を使用。 |
| (2) 会場 | |
| (3) 内容 | 実施した事業の概要について記載してください。 また、事業を開催した結果、義務教育諸学校等における教育の振興に寄与した点も必ず記載してください。 詳細については、添付書類として事業実施結果の内容を記載した書類を提出してください。 |
| (4) 対象者別 参加者数 | 対象者別(小学生、中学生、一般、教員、会員、会員外等)の参加人数を記載してください。 県外で実施した場合は、内訳として神奈川県からの参加人数を必ず記載してください。 決算書の収入の積算根拠の人数と合っているかを必ず確認してください。人数が異なる場合は、その理由を記載してください。 例の1: 小学生137名、中学生85名 合計222名 例の2: 教員95名(会員65名、会員外30名)、保護者20名、大学生18名 合計133名 例の3: ○○に関心がある方180名(うち、神奈川県からの参加28名) 例の4: 小学校10校(95名)、中学校10校(105名)、観覧者80名 合計280名 (うち神奈川県内からの参加校2校、中学校3校) |

| | | | |
|--------|---|---------------------------------------|-----|
| 8 広報 | どのような広報を行ったのか、対象、広報媒体等、具体的に記載してください。 | | |
| 9 賞状 | 教育委員会に申請した賞状について、賞状の区分、部門、枚数を記載してください。 申請していない場合は記載不要です。 例：神奈川県教育長賞 小学生の部 1枚、中学生の部 1枚 | | |
| 10 その他 | 収支決算書を提出できない場合はその理由と提出予定日を記載してください。 その他、留意事項等がある場合は記載してください。 | | |
| 11 連絡先 | 担当者名 | 報告書の内容についての問合せに回答できる方を記載してください。 | |
| | 住所 | | |
| | 電話番号 | 例：045-210-1111 (月・水・金 10:00~16:00) | FAX |
| | メールアドレス | 連絡がつく時間帯が限定される場合は、その時間帯を記載してください。 | |

(添付書類)

- 1 収支決算書
- 2 事業実施結果の内容を記載した書類

| |
|---|
| 「事業報告書の提出に当たっての留意事項」をよく確認の上、必ず提出してください。 |
|---|