

事業実績書・出金明細書

事業番号	
No.	
/	枚目

太枠内に記入してください。

コミュニティ協議会名		事業区分 ※ いずれかに○をつけてください。	
事業名		世帯 ・ 課題 ・ 対象外	
実施日	令和 年 月 日 ()		
開催時間	時 分 ~ 時 分	参加者数	名
準備時間 ※	時 分 ~ 時 分	運営スタッフ人数 ※	名
片付け時間 ※	時 分 ~ 時 分	講師人数 ※	名
実施場所		事業費総額	円
実施内容			
事業の効果			
参加者の感想			

※お弁当などの食糧費が含まれる場合にご記入ください。

食糧費は○をつけてください。↓

領収証 No.	領収日	支払先	金額（税込 円）	対象外金額(円)	食	市担当者 処理欄
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
計						

※欄が不足した場合は、2ページ以降用の継紙をご利用ください。

事業実績書・出金明細書(継紙)

事業番号
No.
/ 枚目

太枠内に記入してください。

食糧費は○をつけてください。↓

領収証 No.	領収日	支払先	金額（税込 円）	対象外金額(円)	食	市担当者 処理欄
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
計						