

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

嘉手納町長 殿

団体名

住 所

氏 名

印

電話番号

### 嘉手納町社会教育学級実績報告書

嘉手納町社会教育学級補助金交付規則第9条の規定により、次の関係書類を添えて実績を報告します。

#### 添付書類

- 1 活動報告書（様式第8号）
- 2 収支決算書（様式第9号）
- 3 会員名簿（出席状況が確認できるもの）
- 4 活動写真（A4用紙に貼付し、説明文を記載すること）
- 5 領収書綴り（支出科目ごとに分け、金額が確認できるようにA4用紙に貼付する）
- 6 その他町長が必要と認める書類

様式第8号（第9条関係）

## 活 動 報 告 書

団 体 名					
目 的					
成 果					
実 施 場 所					
実 施 期 間		年 月 日 ～ 年 月 日 (開催回数： 回、活動合計時間： 時間)			
年 間 参 加 者		延べ 名			
回	開 催 日	参 加 人 数	活 動 内 容	講 師 名	活 動 時 間 活 動 方 法
1	/				
2	/				
3	/				
4	/				
5	/				
6	/				
備 考					

様式第9号（第9条関係）

## 収 支 決 算 書

団体名 \_\_\_\_\_

(実施期間)

年 月 日 ～ 年 月 日

(収入の部)

科 目	予算額 (円)	決算額 (円)	説 明
1 補助額			補助金
2 その他			自己負担額
合 計			

(支出の部)

科 目	予算額 (円)	決算額 (円)	説 明
1 講 師 謝 礼 金			
2 消 耗 品 費			
3 食 糧 費			
4 印 刷 製 本 費			
5 光 熱 水 費			
6 通 信 運 搬 費			
7 使用料及び賃借料			
8 そ の 他			
合 計			

※ 説明欄に支出内容の詳細を記入する。

※ 領収書は、支出科目ごとに分け、金額が確認できるようにA4用紙に貼付する。