

# 記入例

## 〇〇地区町内会敬老会活動結果報告書

事業名	事業概要	備考
令和〇年度 〇〇地区町内会 敬老会事業	1 開催日 令和 〇年 〇月 〇〇日	
	2 受付開始 〇〇時_〇〇分	
	3 式開始 <u>△△時</u> <u>△△分</u>	
	4 式終了(※1) 〇〇時_〇〇分	
	5 アトラクション・食事会等 開始 <u>△△時</u> <u>△△分</u>	
	6 アトラクション・食事会等 終了 〇〇時_〇〇分	
	7 会終了(※2) <u>△△時</u> <u>△△分</u>	
	8 開催場所 <u>〇〇地域公民館</u>	
	9 参加人数 実参加者（招待者） <u>100</u> 名 実行委員 <u>14</u> 名 来賓・アトラクション参加者 <u>42</u> 名 合計 <u>156</u> 名	実際に参加した 人数を記入する。  来賓の実数と下 の「アトラクション等詳 細」表の人数の合 計を記入する。

受付開始 → 式開始 → 式終了(※1) → アトラクション・食事会等 → 会終了(※2)

※1 式典が終了した時間をご記入ください。

※2 「アトラクション・食事会等」が終了し、招待者が退席した時間をご記入ください。

### 実施したアトラクション等の詳細（実績）

番号	アトラクション等の内容	実施者	人数
1	〇〇合唱団のコーラス発表	〇〇合唱団	15人
2	地元小学生の演劇発表	〇〇小学校〇年生	25人

## 別紙 写真台帳

写真を撮られている場合は、会の様子がわかる写真2枚程度を添付願います。  
この台紙に写真を糊付けするか、パソコンで写真を印刷したもので結構です。  
なお、写真の添付は、必須ではありません。参考資料とさせていただきます。

### ①敬老会写真



### ②敬老会写真

