

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 △△時__△△分 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 △△時__△△分 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) △△時__△△分 8 開催場所 〇〇地域公民館 9 参加人数 対象者(招待者) 100名 実行委員 14名 来賓・アトラクション参加者 42名 合 計 156名	

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も結構です。
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

