

記入例

○○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 ○○地区町内会 敬老会事業	<p>1 開催日 令和〇年〇月〇〇日</p> <p>2 受付開始 ○〇時〇〇分</p> <p>3 式開始 △△時△△分</p> <p>4 式終了(※1) ○〇時〇〇分</p> <p>5 アトラクション・食事会等 開始 △△時△△分</p> <p>6 アトラクション・食事会等 終了 ○〇時〇〇分</p> <p>7 会終了(※2) △△時△△分</p> <p>8 開催場所 ○○地域公民館</p> <p>9 参加人数</p> <p>対象者(招待者) 100名</p> <p>実行委員 14名</p> <p>来賓・アトラクション参加者 42名</p> <p>合計 156名</p>	<p>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。</p>

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	○○合唱団のコーラス発表	○○合唱団	15人
2	地元小学生の演劇発表	○○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



写 真

②敬老会写真



写 真