

事業名	事業概要	備考
令和 〇年度	1 開催日 令和 〇年 〇月 〇〇日	
敬老会事業	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 実参加者(招待者) 40名 実行委員 20名 来賓・アトラクション参加者 42名 合計 102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

※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。

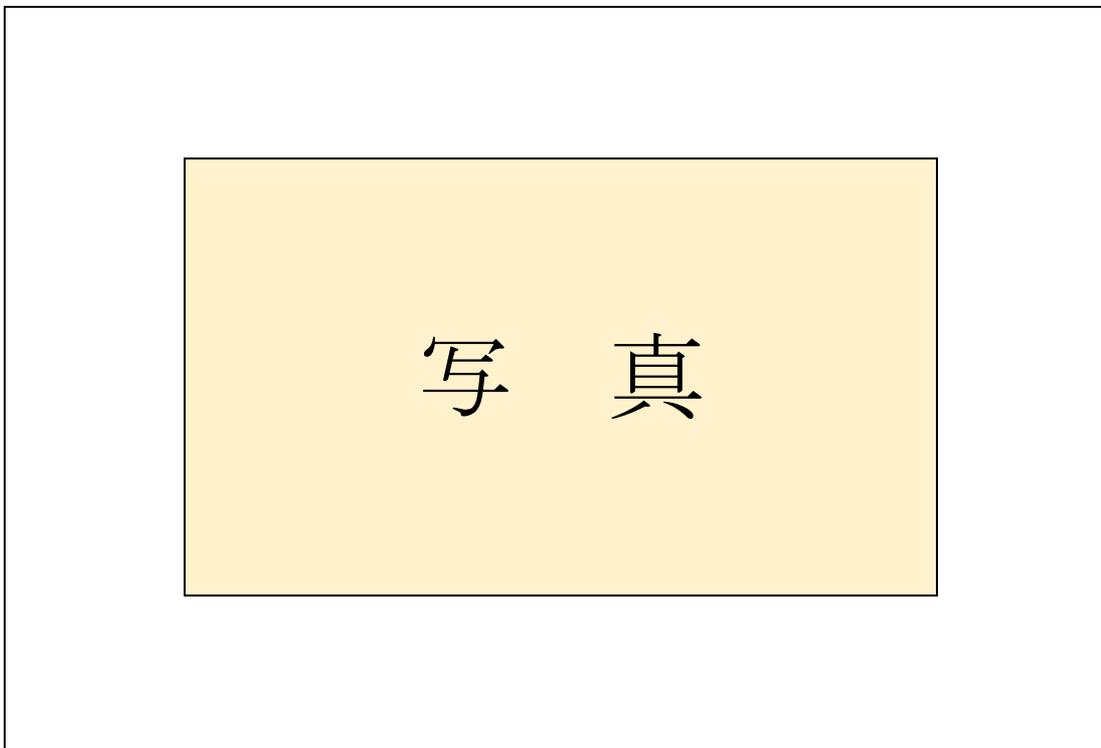
実施したアトラクション等の詳細(実績)

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。
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 【実施者が写ったもの】



②敬老会写真 【招待者が写ったもの】

