

## 後援事業実施報告書

一般社団法人 東京都カヌー協会

① 報告日 令和 年 月 日

一般社団法人 東京都カヌー協会 会長 殿

下記のとおり、貴協会より後援名義の使用承認を受けた事業を実施いたしましたので、関係書類を添えてご報告申し上げます。

②	承認番号	令和 年度 第 号 (承認通知書記載の番号)
③	団体名	
④	代表者(押印)	役職 氏名 <span style="float:right">印</span>
⑤	担当者・連絡先	氏名 TEL Mail
⑥	行事の名称	
⑦	実施日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
⑧	実施場所	
⑨	参加実績	予定人数 名 / 実績人数 名 内訳 (一般・小中高生・競技者 等)
⑩	後援名義の使用実績	表記 <input type="checkbox"/> 承認どおり「後援：一般社団法人東京都カヌー協会」 <input type="checkbox"/> 変更あり ( ) 媒体 <input type="checkbox"/> ポスター ( 部) <input type="checkbox"/> チラシ ( 部) <input type="checkbox"/> パンフレット ( 部) <input type="checkbox"/> HP。 <input type="checkbox"/> SNS。 <input type="checkbox"/> その他
⑪	事故・苦情等の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り (有りの場合は別表第3に概要を記載) 救護対応 <input type="checkbox"/> 計画どおり実施 <input type="checkbox"/> 変更あり <input type="checkbox"/> 該当なし
⑫	添付書類	<input type="checkbox"/> 事業実施記録 (裏面でも可) <input type="checkbox"/> 収支実績書 (裏面でも可) <input type="checkbox"/> 当日写真 (5点程度) <input type="checkbox"/> 使用した印刷物・媒体の見本 <input type="checkbox"/> 事故・苦情報告書 (該当時) <input type="checkbox"/> その他 ( )

※ 本報告書は、開催後 30日以内 に協会事務局までご提出ください(記載要領第4-3項)。

## 協会記入欄

受領確認	<input type="checkbox"/> 受領 / 令和 年 月 日
報告内容確認	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 追加照会 <input type="checkbox"/> 要再提出
確認担当・押印	会長確認印 <span style="float:right">印</span>

## 別表第1 事業実施記録

※別添の実施記録がある場合は本欄記入を省略可

⑬-1	実施概要 (プログラム実施結果)	
⑬-2	成果・所感	
⑬-3	事故・苦情等の概要 (該当時のみ)	

## 別表第2 収支実績書

※別添の収支実績書がある場合は本欄記入を省略可 / 単位:円

## ⑭-1 収入の部

科目	実績額	摘要
参加費		
補助金		
協賛金		
自己資金		
その他		
収入合計		

## ⑭-2 支出の部

科目	実績額	摘要
会場費		
用具・艇借料		
運営人件費		
印刷物		
保険・救護費		
通信・事務費		
その他		
支出合計		

## ⑭-3 収支差額

円

※予算と実績で大幅な差異が生じた場合は、その理由を摘要欄に明記してください。