

行 事 終 了 届

年 月 日

(届出先)

横浜市 にぎわいスポーツ文化局長

(届出者)

団 体 名 ○○法人 ○○○○○○

所 在 地 〒000-0000

○○市○○区○○0-0-00

代表者(職・氏名) 会長 ○○ ○○

・申請の内容に該当する項目を○
で囲んでください。

連絡責任者 ○○ ○○
電話 000-000-0000

このたび、
(にぎわいスポーツ文化局の共催・**後援**・協賛)
(**市長賞**)・局長賞の授与

を得て実施した行事は、

次のとおり終了しましたので届け出ます。

行 事 名	第○回○○○○○○○大会
開催期間	令和○年○月○日から令和○年○月○日まで (日間 回)
会 場	○○○○体育館
入 場 者	大会参加者○○名、一般参加者○○名
実施内容	○○の競技の普及と発展に貢献し、○○の競技に親しむ市民の日頃の練習成果を発表する場として、本大会を行いました。 当日は全○チームが参加し、○○が優勝。表彰式で市長賞の賞状を授与しました・・・・・・・・・・・・・・・・
収支決算書	別添のとおり

(注意事項)

- 1 行事終了後、速やかに提出するようにしてください。
- 2 行事終了届には次のものを必ず添付してください。
 - (1) 収支決算書
 - (2) プログラム又はそれに類するもの
- 3 実施内容については、事業の成果を含め具体的に記載してください。

(収支決算書記入上の注意)

- 1 入場料を徴収した場合は、一人当たりの料金など積算の基礎を明らかにしてください。
- 2 補助金等は交付額を記入してください。

※行事終了届の提出がない場合は、以後の共催・後援・協賛はいたしません。

収 支 決 算 書

入場料・参加料の積算と、他の書類に記載されている参加人数が一致しているか、確認してください。

項目	金額	積算の内訳
収入	参加料	130,000 円 大人 500 円×200 人=100,000 円 子ども 300 円×100 人=30,000 円
	主催団体一般会計	50,000 円
	大会パンフレット広告費	80,000 円 4 企業より
	協賛金	100,000 円 株式会社〇〇〇〇より
合計	360,000 円	

積算の内訳と金額が一致しているか、確認してください。

・収支が同額となっているか、確認してください。
・赤字の場合、どこから補てんするのか記載してください。

項目	金額	
支出	会場使用料	200,000 円
	大会パンフレット印刷製本費	100,000 円 1000 部印刷
	事務用品費	30,000 円
	寄付	20,000 円 財団法人〇〇協会へ
	雑費	10,000 円
合計	360,000 円	

「寄付」を行った場合、公益目的か確認しますので、寄付先を明記してください。

特記事項

注意

- 1 入場料を徴収する場合は、一人あたりの料金など積算基礎を明らかにしてください。
- 2 補助金、協賛金がある場合は、交付額を明らかにしてください。