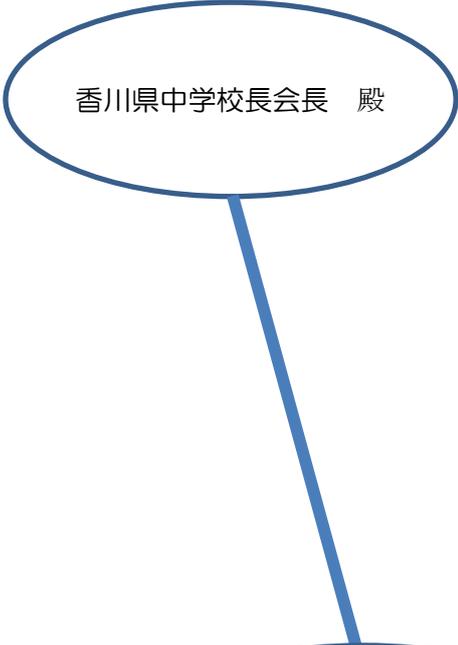


共催後援事業完了報告書

令和 年 月 日



香川県中学校長会長 殿

(申請者) 団体名 **香川県中学校教育研究会〇〇研究部会**

所在地 **部会長の勤務校の住所**

**(〇〇市町立〇〇中学校内)**

代表者名 **部会長 〇〇 〇〇** 部会長印

(連絡先) 氏名 **事務局長名**

住所 **事務局長の勤務校の住所**

**(〇〇市町立〇〇中学校内)**

電話番号 **事務局長の勤務校の電話番号**

次のとおり香川県中学校長会の〔共催・後援〕の承認を受けた事業が完了したので報告します。

事業名	<b>香川県中学校教育研究会〇〇部会研究大会（誌上発表）</b>
主催者等	(主催) (共催)  (後援) <b>裏面の〔補足〕を参照</b>
事業内容	<b>簡潔に記入</b>
開催日時	<b>事業内容の主な研究や活動を行った期日等を記入</b>
開催場所	<b>事業内容の主な研究や活動を行った場所等を記入</b>
対象者・人数	<b>裏面の〔補足〕を参照</b>
総事業費	<b>裏面の〔補足〕を参照</b>
入場料等	なし

※裏面の「記載にあたっての留意事項」よく読んで記入してください。

### 〔記載にあたっての留意事項〕

- 1 「共催・後援」と表示されている箇所は、どちらか該当しないものを二重線で削除してください。
- 2 「事業内容」欄には、事業内容の実績がよくわかるように詳しく記載するとともに、関連する資料（開催要項、ポスター、チラシ、パンフレット、新聞記事など）を必ず添付してください。ただし、申請時に提出していただいた資料と同じものは再度添付する必要はありません。
- 3 「主催者等」の欄には、主催者及び後援者について、漏れなく記載してください。
- 4 「対象者・人数」の欄には、事業の対象者と参加人数を記載してください。  
(例) 県内小中学生 200 名、県内美術愛好者 1,000 名など
- 5 「総事業費」の欄には、事業にかかった経費の総額を記載するとともに、収支決算書を必ず添付してください。
- 6 「入場料等」の欄には、前売り、当日、一般、子ども、座席指定など、すべての料金区分と金額を記載してください。
- 7 事業終了後 1 か月以内に提出してください。期限内に報告がなかったときには、今後の承認ができなくなることがありますので注意してください。

### 〔補足〕

#### 3について

- ① 「香川県教育委員会」「香川県中学校長会」は必ず記載してください。
- ② 「市町教育委員会」は、申請している部会は記載してください。
- ③ 「香川県教育会」は、助成金を受けている部会は記載してください。

#### 4について

- ① 令和 2 年度は、「対象者」は、各部会の研究の内容に応じて記載してください。
- ② 令和 2 年度は、「参加人数」は「研究紀要を配布した人数」を記入してください。

#### 5について

- ① 香中研からの各部会への配分金以外の収支についても、すべてを記載してください。
- ② 収支決算書を必ず添付してください。

#### 7について

- ① 計画では、12 月 4 日(金)までの提出でしたが、令和 2 年度は 1 月 20 日(水)まで延長しています。
- ② しかしながら、それ以降に「通帳解約」や各部会での「会計監査」がありますので、早めに作業を完了してください。可能でありましたら、12 月中の提出をお願いいたします。