

令和 年 月 日

杉並区スポーツ祭
運営委員長 様

団体名 _____

連絡責任者 _____

電話番号 _____

第78回杉並区スポーツ祭の結果について（報告）

このことについて、下記のとおり開催いたしましたので、報告いたします。

記

1 競技会名 _____

2 開催日時 _____

3 会 場 _____

4 従事役員数・氏名 別紙 1 のとおり

5 参加者数 別紙 1 のとおり

6 大会成績 別紙 2 のとおり
※プログラムもあわせて提出ください。

7 決算書 別紙 3 のとおり

8 優勝杯連絡者一覧 別紙 4 のとおり

9 アンケート 別紙 5 のとおり

（別紙 1）

結果報告書

◆従事役員数 _____ 名

(内訳または氏名) _____

◆参加者数

種 目	人 数
参加者数合計	名

※ 従事役員・参加者数の数え方

・ 1人の方が、いくつもの部門や複数日参加されても**実人数**の「1人」と数える。

— 例 —

Aさんがある大会の団体の部と個人の部に参加した場合は、参加者数は1人と数えてください。

大会成績

※成績表等を添付して頂いても結構です。

種 目	順 位	氏 名	所属 (代表者名)
	優 勝		
	2 位		
	3 位		
	優 勝		
	2 位		
	3 位		
	優 勝		
	2 位		
	3 位		
	優 勝		
	2 位		
	3 位		
	優 勝		
	2 位		
	3 位		

決算書

収入の部 _____ 円

科 目	金 額 (円)	内 訳
区分担金		
団体負担金		
参 加 費		
そ の 他		
合 計		

支出の部 _____ 円

※領収書（コピー可）の添付をお願いします（必ず、A4用紙に金額が見えるよう貼り付けてください）

科 目	金 額（円）	内 訳
1 報 償 費		役員 @ × 名 補助 @ × 名 その他@ × 名
2 交 通 費		
3 食 糧 費		大会当日@ × 名 その他 @ × 名
4 会 場 費		
5 資 材 費		@ × @ ×
6 印 刷 経 費		プログラム@ × 大会要項 @ ×
7 事務消耗品費		
8 通信運搬費		
9 表 彰 費 (別途購入分)		
10 保 険 料		
11 そ の 他		
合 計		

アンケート

今後の参考にしたいので、ご意見ご要望などをご自由にお書き下さい。

1 この大会を主管するにあたっての運営面

.....
.....
.....
.....
.....

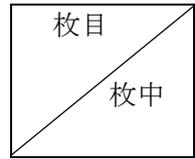
2 参加者の反応、大会の雰囲気など

.....
.....
.....
.....
.....

3 その他

.....
.....
.....
.....
.....

「領収書添付用紙」



科目：_____

小計：_____

科目毎に作成し、複数ある場合はコピーしてご使用下さい

領収書等証明書類について

宛先は
「主管団体名」
を記入

金額、内訳の記入

品名、単価、数量が分かるよう記入。
(お品代等、一式での記載はないようにお願いします)
領収書に出てこない場合は、別紙で納品書、請求書等、
内訳がわかるものを提出

領収書例

領収書

杉並区〇〇連盟・協会 様

金額 10,800 円

但 スポーツ飲料代 (@108 円×100 本) として
上記金額正に領収しました

令和〇〇年〇〇月〇〇日
株式会社 〇〇商会

印

社印または
担当者印

レシート例

〇 〇 ス ト ア
〇〇店 (住所・電話番号)

店名

領収書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

購入日

スポーツ飲料	単 108
10 本	1,080
合計	¥1,080
お預り	¥1,100
お釣り	¥20

金額、内訳

合計金額、品名、単
価、個数がわかる記
載になっていること

注目！！ 領収書添付の仕方

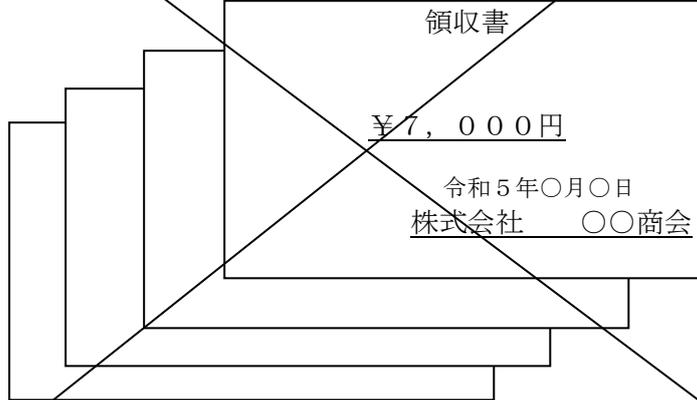
領収書添付用紙

科目：6 印刷経費
小計：15,000円

1枚目
1枚中

科目毎に別葉し、コピーしてご使用ください

誤



領収書を重ねて貼らないでください m(_)_m

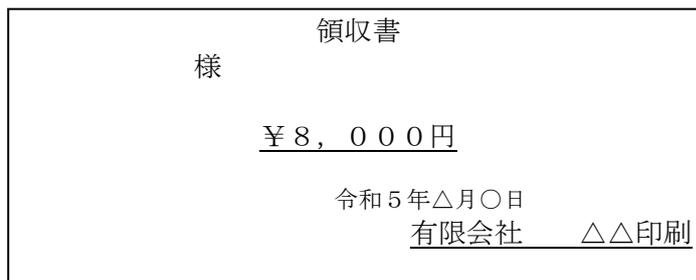
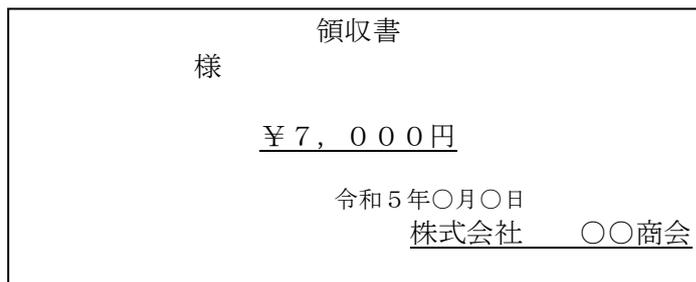
領収書添付用紙

科目：6 印刷経費
小計：15,000円

枚目
1
2
枚中

科目毎に別葉し、コピーしてご使用ください

正



金額等がしっかり見えるように貼ってください (^_^)v