

支部研修会事業報告書

_____地区_____支部

支部長_____

1.時 期 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

2.場 所 _____

3.テーマ _____

4.講師名 _____

5.出席者 _____名 別紙のとおり

6.費 用

弁 当 代 : @ _____円 × _____個 合 計 _____円

飲み物代 : @ _____円 × _____個 合 計 _____円

そ の 他 : (例 : 会場費等 _____) _____円

※必ず領収書（原本）を添付してください。

※事業終了後、速やかに事務局までご提出ください。

支部研修会事業補助

出席者 1 名 : 2,000 円 (基準) 弁当代、飲み物代等 計 2,000 円を基準に実費を支部
予算の範囲内で補助

・業者からの領収書宛名は「公益社団法人日野法人会」です。支部名は入れないでください。

※ご不明な点は、事務局まで 042-593-9900

※会場費が発生する場合は、別途補助 上限は 1 万円

↑上記枠に「領収書」を貼り付けて事務局までご返送ください。

支部交流事業報告書

_____地区_____支部

支部長_____

1. 支部合同の場合 _____支部合同

2. 時 期 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

3. 場 所 _____

4. 事業内容 _____

5. 出席者 _____名 別紙のとおり

6. 費 用

合 計 _____円

明 細 _____

※必ず領収書（原本）を添付してください。

※事業終了後、速やかに事務局までご提出ください。

支部交流会事業補助

出席者 1 名：2,000 円(基準) 会員交流会、ボウリング大会、ゴルフ大会、バーベキュー大会
等 計 2,000 円を基準に実費を支部予算の範囲内で補助

・業者からの領収書宛名は「公益社団法人日野法人会」です。支部名は入れないでください。

※ご不明な点は、事務局まで 042-593-9900

※会場費が発生する場合は、別途補助 上限は 1 万円

↑上記枠に「領収書」を貼り付けて事務局までご返送ください。

支部役員会報告書

_____地区_____支部

支部長_____

1.時 期 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

2.場 所 _____

3.出席者名 _____

合 計 _____名

4.費 用

合 計 _____円

※必ず領収書（原本）を添付してください。

※事業終了後、速やかに事務局までご提出ください。

支部役員会事業補助

出席者 1 名：1,000 円(基準)

・業者からの領収書宛名は「公益社団法人日野法人会」です。支部名は入れないでください。

※ご不明な点は、事務局まで 042-593-9900

※支部役員会の回数に制限はありませんが、不必要な開催は不可とします。

↑上記枠に「領収書」を貼り付けて事務局までご返送ください。

[illegible]

地区役員会報告書

_____地区

地区会長_____

1.時 期 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

2.場 所 _____

3.出席者名 _____

合 計 _____名

4.費 用

合 計 _____円

※必ず領収書（原本）を添付してください。

※事業終了後、速やかに事務局までご提出ください。

地区役員会事業補助

出席者 1 名：1,000 円(基準)

・業者からの領収書宛名は「公益社団法人日野法人会」です。地区名は入れないでください。

※ご不明な点は、事務局まで 042-593-9900

↑上記枠に「領収書」を貼り付けて事務局までご返送ください。

[illegible]