

エコロたすけあい制度 エッコロ講座報告書

開催日から10日以内にエコロ窓口に提出してください。
 キャンセルした場合、補助を受けずに開催した場合も提出が必要です。

FAX 075-934-7377

送付日 年 月 日

所属支部	主催者団体名	主催者分類 (○をつける) ・支部運営委員会 ・クラブ ・アソシエ ・エコロひろば ・理事会 ・専門委員会 ・その他 ()
報告者名	報告者連絡先電話番号	
講座開催方法 (いずれかに✓) <input type="checkbox"/> ①補助を受ける <input type="checkbox"/> ②開催せず(キャンセルした) <input type="checkbox"/> ③補助を受けずに開催した	講座 No.	開催場所
	講座名	講師名
	開催日	キャンセルした場合は講師に キャンセル連絡した日 月 日

感想

エコロたすけあい制度に関連して、話し合った内容

※親子参加の場合は子の名前も記入	1		2		3			
	4		5		6			
	7		8		9			
	10		11		12			
	組合員でない参加者がいれば記入→							
参加者数合計			こども () 人			おとな () 人		

<p style="text-align: center;">エコロたすけあい制度からの補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ●講座料、交通費はエコロ事務局から払いますので、現地で支払わないでください。 ●会場費は領収書に報告書を添えて西センターエコロ窓口にて経費請求。 エコロひろばの場合は指定口座に半年毎に振り込みます。 	講座料 () 円 講師交通費 () 円 会場費 () 円
--	---------------------------------------

講座の収支明細	
参加費 () 円 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> 材料費・資料代など別途徴収した場合記入 () ・ () 費として () 円	材料費 () 円 資料代 () 円 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> 開催方法①の場合は講座料補助額 5,000 円を超える金額を記入 ②の場合はキャンセル料 ③の場合は講座料全額を記入 () 円
収入合計 円	支出合計 円

事務局受付日	受付者	事務局記入欄
/		