計画提出日　○○年○月○日

**イベント計画書・実施報告書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　起案(委員会・分科会・支部)：○○○○○○○○○○○

連絡先(代表者氏名、電話、mail)：○○○○　○○○○

**◆概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **イベント名称** |  |
| **対　象　者** | 一般・会員 | **開催地** | ○○市 |
| **実 施 予 定** | ○／○（○） | **開催場所** | ○○大学 |
| **開 催 目 的** |  |
| **予 　　算****収益目論見①** | 参加費　 　　　円　　会場費　　　 円　　講師謝金　　　　　円**収益目論見額（概算）①： 　円** |
| **照 明 学 会** | □主催（※）　　□共催（※）　　□後援　　□協賛 |
| **幹 事 学 会** |  |
| **共催・後援・協賛** |  | **参加人員** | 　　　　　人予定 |

（※）本学会が主催又は主格共催の場合、開催に要した参加費等の収益及び会場費等の費用は、本学会会計に計上すること。

**◆実施計画**

|  |
| --- |
|  |

**※公示2週間前までにメールで事務局へ送付**

結果報告日　○○年○月○日

**◆結果報告**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **実施日時** | 月　　日（　） | **参加人員** | 会員　　　　人、その他　　　人 |
| **実施内容** | 計画通り |
| **開催施設** |  |
| **収益・費用** | 参加費収益　　　　　円会場費　　　　　　　円講師謝金　　　　　　円　　　　**・費用合計②：　　　円** |
| **収益・費用の差額** | 　　　　　　　　　　円（収益－費用）**【　計画（収益目論見）①　―　実績②＝　　　　円　】** |
| **検討・申送事項****（収支バランス評価含む）** |  |

**※実施2週間以内にメールで事務局へ送付**

**◆確認**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **総務理事** | **会計理事** | **事業担当理事** | **事務局長** |