

■事業実施状況（9月末現在）

◎実施時期	◎実施項目（内容、回数、場所、準備、広報などを箇条書きで）
(例) 4月～5月	事業の企画について打合せ（2回）
6～7月	イベント告知チラシ作成 ▲▲部
7～8月	ボランティア募集（●人）
8月	チラシ配布 ○○○○に▲▲配布
9月	イベントの最終打合せ ボランティア説明会（●人）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的を達成するための事業の中身を具体的に（「いつ」「どこで」「何を」「どのように」行ったのかといったことがわかるように）ご記入ください。 ・ 例のように時系列で、事業の全体の流れがわかるようにご記入ください。 ・ 参加者数や実施回数など具体的な数値があれば、ご記入ください。 	

■今後の事業予定

◎実施時期	◎実施項目（内容、回数、場所、準備、広報などを箇条書きで）
(例) 10月	<p><イベント当日></p> <p>内容：○○○のシンポジウム ※テーマが決まっていれば記載してください。</p> <p>日時：10月×日（土）午後×時～●時</p> <p>場所：▲▲▲ホール</p> <p>講師：△△大学 教授 ○○ ○○ ○○協会 会長 ×× ××</p> <p>参加者：○人</p> <p>参加費：300円 ※参加費を取らない場合は「無料」</p> <p>ボランティアスタッフ：●人</p>
11月	事業の振り返り、反省会