

TAPAHTUMASELVITYS

Tapahtuma
Vastuuhenkilö
Kohderyhmä
Aika ja paikka
Osanottaja määrä
Johtaja määrä
Menot vuokra ilmoittelu ruoka askartelu ym. tarvikkeet palkat tms. korvaukset
Tulot
Kaikista tapahtumaan liittyvistä kuiteista kopiot liitteeksi. Kuitteja _____ kpl. Alkuperäiset kuitit lähetetään rahaston hoitajalle
Tapahtuman ohjelma/tarkoitus

Toimita valmis selvitys kansioon kirkon kololle.
Selvitys tarvitaan, kun laaditaan avustushakemuksia kunnalle ja seurakunnalle.

