

活動実績評価シート

記入日：

活動名		担当部会	
目的			
実施内容			
実施期間と開催日			実施場所
対象者			参加人数
かけている時間		運営に関わる人数	事業費 円
協力者・協力団体	協力者名・団体名		連絡先
実施までの作業手順 (事後も含む)	※準備やまとめなどをスケジュール形式で記入		
成果 (目的の達成度)			数値等
参加者からの感想や意見			
評価	良かった点・引き継ぐこと		
	残念だった点・改善点		
人材の発掘	今後、参加や協力の可能性がある人材名を書いてください。		
申し送り事項 次回への提案			

※記入できるデータがない箇所は横線(一)を入れてください。