

記載の仕方

都道府県名: 市区町村名: 事業実施主体名:

【事業収支の内訳】

収入内容	金額(円)	備考
コミュニティ助成金(=A-B)		
例)〇〇自治会負担金(積立金)		例)コミュニティセンター助成事業
例)〇〇銀行より借入		例)〇〇円/月×〇〇戸×〇〇ヶ月、〇〇月〇〇日残高〇〇円
例)〇〇市補助金(助成金)		例)借入期間〇年予定、担保の有無について等

収入内容、備考:事業費総額からコミュニティ助成金を除いた、一般財源等充当額の内訳及び算定根拠を記載してください。

エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)

事業収入合計(=事業費総額A)					0				
見積書番号	備品・設備名、費用区分	規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等	数量	単価(円)	金額(円)	対象外経費	整備目的・用途	広報表示	保管場所設置場所名称
1	例)共通仮設								
1	例)建築本体工事								
1	例)電気設備工事								
1	例)機械設備工事								
1	例)諸経費								
1	例)外構工事					○			
1	例)既設建物解体撤去工事					○			
2	テーブル							○	〇〇集会所

見積書番号:見積書に付した番号を記載してください。

備品・設備名、費用区分:整備する備品・設備の名称、コミセン工事の費用区分を、原則**見積書記載事項と一致するように、記載**してください。

規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等:原則**見積書やカタログ等の記載事項と一致するように、記載**してください。(費用項目が多数となる場合は、項目をまとめる等してください)

金額の記載(内税・外税)は、見積書の記載と一致するように、記載してください。

対象外経費:対象外となる経費に「○」を記載してください。(対象外経費合計②に計算されます)

整備目的・用途:整備する備品・設備の、整備する目的や用途を簡潔に記載してください。

広報表示:広報表示を行う備品・設備(原則**すべての備品・設備**となります)に「○」を記載してください。

保管場所・設置場所名称:備品・設備の保管場所、設置場所の名称を記載してください。

エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)

【コミュニティセンターの建設・大規模修繕についての説明】

所在地(地番)	
土地の所有者	
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)	
土地面積	建物面積(計画)
建物の構造	
建物の所有者(大規模修繕の場合)	
地縁団体認可の有無(無の場合の認可予定日)	
広報表示場所	

所在地(地番):土地の所在地及び地番(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。

土地の所有者:所有者(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。

使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日):建物の所有者と土地の所有者が別となる場合に記載してください。

権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容):土地登記簿謄本を確認して記載してください。

建物の所有者:大規模修繕の場合に、建物登記簿謄本を確認して記載してください。

地縁団体認可の有無(無の場合の認可予定日):認可地縁団体の認可状況を記載してください。

広報表示場所:宝くじの社会貢献広報表示を行う場所について、建物のどの場所か具体的に記載してください。