

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) 一般コミュニティ助成事業 | | | | |
| 例) 寄付金 | | | | | 例) ○○月○○日現在○○円 | | | | |
| 例) ○○自治会一般会計 (または特別会計)、積立金 | | | | | 例) ○○月○○日残高○○円 | | | | |
| <p>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。</p> <p>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)</p> | | | | | | | | | |
| 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 | 物置 | | | | | | | ○ | ○○集会所敷地 |
| 1 | テーブル | | | | | | | ○ | ○○集会所 |
| 1 | 太鼓 | | | | | | | ○ | ○○集会所 |
| 1 | 太鼓パチ | | | | | | | ○ | ○○集会所 |
| 2 | 防犯灯 | | | | | | | ○ | ○○集会所敷地、 |
| 2 | 既存防犯灯撤去 | | | | | ○ | | | ○○広場 |
| 3 | 除雪機 | | | | | | | ○ | 物置 (今回整備) |
| 対象経費合計① | | | | | 0 | | | | |
| 対象外経費合計② | | | | | 0 | | | | |
| 事業支出合計 (①+②=事業費総額 A) | | | | | 0 | | | | |

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: 整備する備品・設備の名称を、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。

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。(下の保管場所・設置場所の説明と一致するようにしてください)

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)

【備品・設備の保管場所・設置場所についての説明】

| | | |
|-----------------------|------------|--|
| 保管場所・設置場所名称 | 例) ○○集会所敷地 | <p>備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。</p> <p>「土地を要する場合」は土地、「建物を要する場合」は建物についての記載となります。</p> <p>所在地(地番): 土地又は建物の所在地及び地番(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>土地または建物の所有者: 所有者(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日): 備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物の所有者が別となる場合に記載してください。</p> <p>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。(建物登記簿謄本の確認は不要)</p> <p>保管・管理場所の説明: 保管・管理場所として選定した理由を記載してください。</p> <p>管理方法: 管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。(例えば、他の団体が所有する備品・設備と分別して管理を行う方法等)</p> <p>表は、保管場所・設置場所の数に応じて追加・削除してください。</p> |
| 所在地(地番) | | |
| 土地または建物の所有者 | | |
| 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) | | |
| 保管・設置場所の説明 | | |
| 管理方法 | | |
| 保管場所・設置場所名称 | 例) ○○広場 | <p>備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。</p> <p>「土地を要する場合」は土地、「建物を要する場合」は建物についての記載となります。</p> <p>所在地(地番): 土地又は建物の所在地及び地番(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>土地または建物の所有者: 所有者(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日): 備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物の所有者が別となる場合に記載してください。</p> <p>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。(建物登記簿謄本の確認は不要)</p> <p>保管・管理場所の説明: 保管・管理場所として選定した理由を記載してください。</p> <p>管理方法: 管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。(例えば、他の団体が所有する備品・設備と分別して管理を行う方法等)</p> <p>表は、保管場所・設置場所の数に応じて追加・削除してください。</p> |
| 所在地(地番) | | |
| 土地または建物の所有者 | | |
| 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) | | |
| 保管・設置場所の説明 | | |
| 管理方法 | | |
| 保管場所・設置場所名称 | 例) ○○集会所 | <p>備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。</p> <p>「土地を要する場合」は土地、「建物を要する場合」は建物についての記載となります。</p> <p>所在地(地番): 土地又は建物の所在地及び地番(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>土地または建物の所有者: 所有者(登記簿謄本で確認)を記載してください。</p> <p>使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日): 備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物の所有者が別となる場合に記載してください。</p> <p>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。(建物登記簿謄本の確認は不要)</p> <p>保管・管理場所の説明: 保管・管理場所として選定した理由を記載してください。</p> <p>管理方法: 管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。(例えば、他の団体が所有する備品・設備と分別して管理を行う方法等)</p> <p>表は、保管場所・設置場所の数に応じて追加・削除してください。</p> |
| 所在地(地番) | | |
| 土地または建物の所有者 | | |
| 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) | | |
| 保管・設置場所の説明 | | |
| 管理方法 | | |

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) コミュニティセンター助成事業 | | | | | |
| 例) ○○自治会負担金 (積立金) | | | | 例) ○○円/月×○○戸×○○ヶ月、○○月○○日残高○○円 | | | | | |
| 例) ○○銀行より借入 | | | | 例) 借入期間○年予定、担保の有無について等 | | | | | |
| 例) ○○市補助金 (助成金) | | | | 例) ○○月○○日補助 (助成) 決定予定 | | | | | |
| 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 | | | | | | | ○ | ○○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) | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | |
| 対象外経費合計② | | | | | 0 | | | | |
| 対象外経費合計② | | | | | 0 | | | | |
| 事業支出合計 (①+②=事業費総額 A) | | | | | 0 | | | | |

【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。

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) 青少年健全育成助成事業 | | | | |
| 例) 参加者負担金等 | | | | | 例) ○○円×○○人 | | | | |
| 例) ○○自治会一般会計 | | | | | 例) ○○月○○日残高○○円 | | | | |
| 例) ○○市補助金 (助成金) | | | | | 例) ○○月○○日補助 (助成) 決定予定 | | | | |
| 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) 報償費 | 例) 出演料 | | | | | | | |
| 1 | 例) 報償費 | 例) 講師謝礼 | | | | | | | |
| 2 | 例) 旅費 | 例) 出演者交通費 | | | | | | | |
| 2 | 例) 旅費 | 例) 講師宿泊費 | | | | | | | |
| 3 | 例) 委託料 | | | | | | | | |
| 4 | 例) 消耗品費 | 例) 看板 | | | | | | ○ | |
| 4 | 例) 消耗品費 | 例) チラシコピー用紙 | | | | | | ○ | |
| 5 | 例) 役務費 | 例) パンフレット印刷代 | | | | | | ○ | |
| 5 | 例) 役務費 | 例) ポスター印刷代 | | | | | | ○ | |
| 6 | 例) 食糧費 | | | | | ○ | | | |
| 見積書番号: 見積書に付した番号を記載してください。 費用区分: 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。 費用項目等: 原則見積書と一致するように、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: 計上する経費の用途を簡潔に記載してください。 広報表示: 広報表示を行う印刷物・作成物等(原則すべての印刷物・作成物等となります)に「○」を記載してください。 保管場所・設置場所名称: 記載不要 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) | | | | | | | | | |
| 対象外経費合計② | | | | | 0 | | | | |
| 事業支出合計 (①+②=事業費総額 A) | | | | | 0 | | | | |