

# 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)コミュニティセンター助成事業					
例)〇〇自治会負担金(積立金)					例)〇〇円/月×〇〇戸×〇〇ヶ月、〇〇月〇〇日残高〇〇円					
例)〇〇銀行より借入					例)借入期間〇年予定、担保の有無について等					
例)〇〇市補助金(助成金)					例)〇〇月〇〇日補助(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	
	例)共通仮設									
	例)建築本體工									
	例)電気設備工									
	例)機械設備工									
	例)諸経費									
	例)外構工事					○				
	例)既設建物解体撤去工事					○				
	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)										
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					

## 【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、建物のどの場所が具体的に記載してください。