

事業収支の内訳等

【事業収支の内訳】

| 収入内容                                                                    |                 |                             | 金額(円) |       |       | 備考              |         |          |                    |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-------|-------|-------|-----------------|---------|----------|--------------------|
| コミュニティ助成事業補助金                                                           |                 |                             |       |       |       | 例) 一般コミュニティ助成事業 |         |          |                    |
| 例) 寄付金                                                                  |                 |                             |       |       |       | 例) 〇〇月〇〇日現在〇〇円  |         |          |                    |
| 例) 〇〇自治会一般会計(または特別会計)、積立金                                               |                 |                             |       |       |       | 例) 〇〇月〇〇日残高〇〇円  |         |          |                    |
| 収入内容、備考: 事業費総額からコミュニティ助成事業補助金を除いた、自主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<br>番号                                                               | 備品・設備名、<br>費用区分 | 規格・仕様・<br>形式・メーカー、<br>費用項目等 | 数量    | 単価(円) | 金額(円) | 対象外<br>経費       | 整備目的・用途 | 広報<br>表示 | 保管場所<br>設置場所<br>名称 |
|                                                                         | 物置              |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 〇〇集会所敷地            |
|                                                                         | テーブル            |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 〇〇集会所              |
|                                                                         | 太鼓              |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 〇〇集会所              |
|                                                                         | 太鼓パチ            |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 〇〇集会所              |
|                                                                         | 防犯灯             |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 〇〇集会所敷地、〇〇広場       |
|                                                                         | 既存防犯灯撤去         |                             |       |       |       | ○               |         |          |                    |
|                                                                         | 除雪機             |                             |       |       |       |                 |         | ○        | 物置(今回整備)           |
| 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)                             |                 |                             |       |       |       |                 |         |          |                    |
| 対象外経費合計②                                                                |                 |                             |       |       | 0     |                 |         |          |                    |
| 事業支出合計(①+②=事業費総額A)                                                      |                 |                             |       |       | 0     |                 |         |          |                    |

【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) 〇〇集会所敷地 |
| 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)    |            |
| 権利部(乙区)の有無(有の場合) |            |
| 保管・設置場所の説明       |            |
| 管理方法             |            |

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。

「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。

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。

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。

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

事業収支の内訳等

【事業収支の内訳】

| 収入内容                                                                                     |                  |                             | 金額(円) |       |       | 備考                           |         |          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|------------------------------|---------|----------|--------------------|
| コミュニティ助成事業補助金                                                                            |                  |                             |       |       |       | 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        |         |          |                    |
|                                                                                          |                  |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          |                  |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
| 収入内容、備考:事業費総額からコミュニティ助成事業補助金を除いた、自主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<br>番号                                                                                | 備品・設備名、<br>費用区分  | 規格・仕様・<br>形式・メーカー、<br>費用項目等 | 数量    | 単価(円) | 金額(円) | 対象外<br>経費                    | 整備目的・用途 | 広報<br>表示 | 保管場所<br>設置場所<br>名称 |
|                                                                                          | 例)共通仮設           |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)建築本体工事         |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)電気設備工事         |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)機械設備工事         |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)諸経費            |                             |       |       |       |                              |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)外構工事           |                             |       |       |       | ○                            |         |          |                    |
|                                                                                          | 例)既設建物解体<br>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。<br>(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。

## 事業収支の内訳等

【事業収支の内訳】

| 収入内容                                                          |                 | 金額(円)                       |    | 備考             |       |           |         |          |                    |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|----|----------------|-------|-----------|---------|----------|--------------------|
| コミュニティ助成事業補助金                                                 |                 |                             |    | 例) 青少年健全育成助成事業 |       |           |         |          |                    |
| 例) 参加者負担金等                                                    |                 |                             |    | 例) 〇〇円×〇〇人     |       |           |         |          |                    |
| 例) 〇〇自治会一般会計                                                  |                 |                             |    | 例) 〇〇月〇〇日残高〇〇円 |       |           |         |          |                    |
| 収入内容、備考: 事業費総額からコミュニティ助成事業補助金を除いた、自主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<br>番号                                                     | 備品・設備名、<br>費用区分 | 規格・仕様・<br>形式・メーカー、<br>費用項目等 | 数量 | 単価(円)          | 金額(円) | 対象外<br>経費 | 整備目的・用途 | 広報<br>表示 | 保管場所<br>設置場所<br>名称 |
|                                                               | 例) 報償費          | 例) 出演料                      |    |                |       |           |         |          |                    |
|                                                               | 例) 報償費          | 例) 講師謝礼                     |    |                |       |           |         |          |                    |
|                                                               | 例) 旅費           | 例) 出演者交通費                   |    |                |       |           |         |          |                    |
|                                                               | 例) 旅費           | 例) 講師宿泊費                    |    |                |       |           |         |          |                    |
|                                                               | 例) 委託料          |                             |    |                |       |           |         |          |                    |
|                                                               | 例) 消耗品費         | 例) 看板                       |    |                |       |           |         | ○        |                    |
|                                                               | 例) 消耗品費         | 例) チラシコピー<br>用紙             |    |                |       |           |         | ○        |                    |
|                                                               | 例) 役務費          | 例) パンフレット印<br>刷代            |    |                |       |           |         | ○        |                    |
|                                                               | 例) 役務費          | 例) ポスター印刷<br>代              |    |                |       |           |         | ○        |                    |
|                                                               | 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     |           |         |          |                    |