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
		例）〇〇月〇〇日補助（助成）決定予定
事業収入合計（＝事業費総額A）	0	

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）

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					〇			
1	例）既設建物解体撤去工事					〇			
2	テーブル							〇	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「〇」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「〇」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。

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。