

記載の仕方  
(ソフト事業)

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) 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      |         |          |                    |
| 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<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 |
| 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。                           |                 |                             |       |       |       |                     |         |          |                    |
| 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: 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)              |                 |                             |       |       |       |                     |         |          |                    |

【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                |  |          |  |

【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           |        |  |       |        |  |  |  |
| 所在地(地番)               |        |  |       |        |  |  |  |
| 土地または建物の所有者           | 土地所有者: |  |       | 建物所有者: |  |  |  |
| 使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)   | 土地     |  |       | 建物     |  |  |  |
| 権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容) | 有無     |  | 有の内容: |        |  |  |  |
| 保管・設置場所の説明            |        |  |       |        |  |  |  |
| 管理方法                  |        |  |       |        |  |  |  |

|                       |        |  |       |        |  |  |  |
|-----------------------|--------|--|-------|--------|--|--|--|
| 保管場所・設置場所名称           |        |  |       |        |  |  |  |
| 所在地(地番)               |        |  |       |        |  |  |  |
| 土地または建物の所有者           | 土地所有者: |  |       | 建物所有者: |  |  |  |
| 使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)   | 土地     |  |       | 建物     |  |  |  |
| 権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容) | 有無     |  | 有の内容: |        |  |  |  |
| 保管・設置場所の説明            |        |  |       |        |  |  |  |
| 管理方法                  |        |  |       |        |  |  |  |