

< 記載例 >

都道府県名: 東京都

市区町村名: 杉並区

事業実施主体名: ○○町会

【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)			2,500,000			一般コミュニティ助成事業			
〇〇町会一般会計			100,000			〇月〇日現在 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。									
事業収入合計(=事業費総額A)			2,600,000						
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	1尺2寸御囃子用太鼓	購入	1	450,000	450,000		経年劣化のため新規購 入し〜・・・	○	〇〇町会集会所倉庫
1	三丁掛附締太鼓	購入	2	200,000	400,000		経年劣化のため新規購 入し〜・・・	○	〇〇町会集会所倉庫
1	同上用太鼓台	購入	3	10,000	30,000		経年劣化のため新規購 入し〜・・・	○	〇〇町会集会所倉庫
1	桶胴(7.5寸)	購入	1	100,000	100,000		経年劣化のため新規購 入し〜・・・	○	〇〇町会集会所倉庫
1	太鼓バチ	購入	4	10,000	40,000		経年劣化のため新規購 入し〜・・・	○	〇〇町会集会所倉庫
・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)									
対象経費合計①			2,600,000						
対象外経費合計②			0						
事業支出合計(①+②=事業費総額A)			2,600,000						

【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	○○町会集会所敷地内倉庫
所在地(地番)	杉並区○○○1-1-1
土地または建物の所有者	○○町会
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	町会所有の備品は、原則として当倉庫にて保管・管理している。
管理方法	集会所敷地内の鍵かかる倉庫にて保管。随時換気をし通気性は良好である。使用前・使用後に備品台帳と照合し、備品管理規約に基づき管理する。

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	
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	