記　載　例

**こちらは来年度に向けた実施計画書であり、申請書ではございません。**
**来年度、購入前に別途申請書の提出が必要です。**
申請書は、来年度の４月に別途送付いたします。
**※申請前に事業を実施した場合は補助の対象外となります。**

令和　年　　月　　日

# 令和△年度コミュニティ事業（設備・備品整備）実施計画書

（あて先）成田市長

地域団体等の名称　**〇〇区**

代表者　住所　成田市　**成田　〇番地**

氏名　**成田　太郎**

| 事業内容 | | | 事業費（消費税込）<br>※見積書が２社以上の場合は、比較し低額の方を記入 |
|---|---|---|---|
| | 設備・備品名 | 使用目的 | |
| 購入・修繕 | テーブル　３台 | 会議で使うため | ２８，６６０円 |
| | テント　１張 | 夏祭りの出店に使うため | １０２，２８０円 |
| | 芝刈機　２台 | 環境美化運動で使うため | １００，５００円 |
| リース契約 | ◆ 物品名：コピー機　１台<br>◆ 契約期間：５　年<br>◆ リース開始希望日：令和△年〇月１日（※翌年４月１日以降）<br>◆ 支払日：毎月　２８日<br>◆ 支払方法：当月支払・翌月支払・前月支払<br>その他（　　） | 会議資料を印刷するため | 来年度中に支払う予定額（年額）を記入<br>１３２，０００円<br>５年契約を結ぶ場合は、令和　年度分として算出した金額を記入 |
| 事業費合計（消費税込） | | | ３６３，４４０円 |

使用目的は**具体的に**記入

10万円**未満**：見積書**1**社分を取得し、添付
10万円**以上**：見積書**2**社分を取得し、添付
事業費は、比較し低額の方を記入

◆ 提出期限：８月３１日（期限厳守）
◆ 添付書類：・見積書（必須）（税込１０万円以上の備品の購入またはリース契約を結ぶものについては、該当備品の見積書を２社分提出）
・カタログ等（ない場合は不要）

【例】［購入］　・椅子６脚（5,380円×6脚＝32,280円）→1社
・草刈機２台（50,250円×2台＝100,500円）→2社
［リース契約］・コピー機１台（年額：132,000円）→2社