記　載　例

事業実施主体名：〇〇区

別記様式第1号にある事業費総額(A)のうち10万円に満たない額(B)を記載してください。

【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)	助成申請額	例)一般コミュニティ助成事業
例)寄付金	一般財源等充当額	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	一般財源等充当額	例)〇〇月〇〇日残高〇〇円
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。

見積書番号	設備・備品名	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	物置						〇	〇〇集会所敷地
1	テーブル						〇	〇〇集会所
2	太鼓						〇	〇〇集会所
2	太鼓バチ						〇	〇〇集会所

記　載　例

【設備・備品の保管場所・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		
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			

保管場所・設置場所名称	例）〇〇集会所
所在地（地番）	
管理方法	

設備・備品の保管場所、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）：
　設備・備品を維持管理する団体と、土地又は建物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。
（建物登記簿謄本の確認は不要）
■保管・設置場所の説明：　保管・設置場所として選定した理由を記載してください。
■管理方法：　管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。