

都道府県名:

長野県

市区町村名:

安曇野市

事業実施主体名:

規約に記載の団体名称

【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)			助成金額(10万円単位)を記載			例)一般コミュニティ助成事業				
例)〇〇区一般会計(または特別会計)、積立金			団体の負担額(10万円未満の部分)			例)令和〇年〇月〇〇日残高〇〇円				
収入内容: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(団体の負担額【10万円未満の部分】)をどこから支払うかを記載してください。										
備考:算定根拠(申請時点での団体の会計残高等)を記載してください。										
事業収入合計(=事業費総額A)			総事業費			0				
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	物置	規格、数量、単価、金額については、 見積書に記載された内容をそのまま記載してください。						〇	〇〇集会所	
1	テーブル							〇	〇〇集会所	
1	太鼓							〇	〇〇集会所	
1	太鼓バチ							〇	〇〇集会所	
2	防犯灯							〇	〇〇集会所	
2	既存防犯灯撤去					〇				
3	除雪機							〇	〇〇集会所	
見積書番号:見積書が複数件ある場合、それぞれに番号を付し、それに対応するように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、見積書の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。										
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「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。(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)										
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			

【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	〇〇集会所
所在地(地番)	
土地または建物の所有者	備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。
使用承諾の有無(無の場合)	→備品・設備の保管に、「土地を必要とする場合」は土地、「建物を必要とする場合」は建物についての記載となります。
権利部(乙区)の有無(有の場合)	(例:購入した備品を既存の公民館内で保管する場合は「建物を必要とする場合」に該当します。
保管・設置場所の説明	購入した備品を保管するために新しく倉庫を設置する場合は「土地を必要とする場合」に該当します。)
管理方法	
所在地(地番):	土地又は建物の所在地及び地番を記載してください。
土地または建物の所有者:	所有者(団体で管理している場合は団体名)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):	備品・設備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。
保管・管理場所の説明:	保管・管理場所の詳細(どこの部屋に設置するのか等)を記載してください。
管理方法:	管理方法を簡潔に説明をしてください。(例:備品管理規定により管理、等)