

事業実施主体名：

収入内容		金額(円)							
コミュニティ助成金(=A-B)				備考					
例)〇〇自治会負担金(積立金)				例)コミュニティセンター助成事業					
例)〇〇銀行より借入				例)〇〇円／月×〇〇戸×〇〇ヶ月、〇〇月〇〇日残高〇〇円					
例)〇〇市補助金(助成金)				例)借入期間〇年予定、担保の有無について等					
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 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	例)共通仮設								
1	例)建築本体工事								
1	例)電気設備工事								
1	例)機械設備工事								
1	例)諸経費								
1	例)外構工事					○			
1	例)既設建物解体 撤去工事					○			
2	テーブル							○	〇〇集会所

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、費用区分：整備する備品・設備の名称、コミセン工事の費用区分を、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。

規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等：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。
(費用項目が多数となる場合は、項目をまとめる等してください)

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：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。

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)

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			

広報表示場所:宝くじの社会貢献広報表示を行う場所について、建物のどの場所が具体的に記載してください。