

別添 2 (予算議決書の写し)

会計名 ○ ○ ← 会計

補助金を管理する法人内の会計を記入して下さい。(一般会計等)

予算議決書 (抜粋)

歳入予算

(単位: 千円)

財源区分	区分 財源内訳	マンション等安心居住推進事業 (管理組合等の取組みの支援に係る事業)			
		当 初	回 補 正	回 補 正	計
		議決年月日	議決年月日	議決年月日	
		平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	
一 般 財 源		○, ○○○			○, ○○○
特 定 財 源	国庫補助金	○, ○○○			○, ○○○
計		○, ○○○			○, ○○○

法人において資金調達することとなる金額を記入して下さい。
(補助事業に要する経費-交付申請額)

別記様式 1 の 2. 交付申請額を記入して下さい。

別紙 3 「経費の内訳」の額を記入して下さい。
(支援する管理組合が複数ある場合、それぞれの合計額を合算して下さい。)

歳入予算と歳出予算の計は同額となります。

歳出予算

(単位: 千円)

予 算 科 目	マンション等安心居住推進事業 (管理組合等の取組みの支援に係る事業)			
	当 初	回 補 正	回 補 正	計
	議決年月日	議決年月日	議決年月日	
	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	
事業費				
人件費	○, ○○○			○, ○○○
旅 費	○, ○○○			○, ○○○
庁 費	○, ○○○			○, ○○○
計	○, ○○○			○, ○○○

(注)

1. 本表は当該申請事業に係る予算のみを抜粋して記載すること。
2. 事業名欄には申請に係る該当事業名を記載し予算議決 (補正を含む) ごとに予算額および議決年月日を記載する。なお、補正予定があれば〇月議決予定として記載すること。
3. 歳出予算科目は (目) 及び (節) まで記載すること。