

様式15

(市街地再開発事業)

番 号  
年 月 日

国土交通大臣又は当該都道府県知事 殿

事業主体の長 氏 名<sup>㊟</sup>

平成 年度市街地再開発事業完了実績報告書(地区又は工区)

平成 年 月 日付け国住街第 号で補助金の交付決定の通知を受けた標記の事業が完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条前段の規定により関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称 市街地再開発事業
- 2 補助金の交付決定額及びその精算額

補助金交付決定額 円

補助金精算額 円

- 3 補助事業の実施期間

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

- 4 補助事業の成果

(1) 基本計画等作成等又は整備計画作成

地 区 名	計 画(千円)	完 了(千円)

(2) 市街地整備の場合

地 区 名	計 画	完 了
	補助対象事業量(千円)	補助対象事業量(千円)
事 業 計 画 作 成		
地 盤 調 査		
建 築 設 計		
権 利 変 換 計 画 作 成		
建 築 物 除 却		
整 地		
仮 設 店 舗 等 設 置		
建 物 補 償		
工 作 物 補 償		
立 竹 木 補 償		

動 産 移 転 補 償		
仮 住 居 補 償		
営 業 補 償		
地 代 家 賃 減 収 補 償		
移 転 雑 費 補 償		
地 代 補 償		
そ の 他 (     ) 補 償		
共 同 施 設 整 備		
附 帯 施 設 整 備 費		
附 帯 事 務 費		

(3) 市街地総合再生施設整備の場合

地 区 名	計 画	完 了
	事 業 量	事 業 量

5 添付書類

- (1) 補助金精算調書 (別紙1)
- (2) 国庫補助金受入調書(別紙2)
- (3) 残存物件調書 (別紙3)
- (4) 市街地総合再生計画報告書、基本計画報告書、事業推進計画報告書又は整備計画作成書  
(別紙4)
- (5) 事業実施状況 (別紙5)
- (6) 事業完了写真
- (7) その他参考となる資料

(別紙 1)補助金精算調書

(1) 基本計画等作成又は整備計画作成の場合

補助金精算調書

イ 精算総括表

(単位：円)

予 現 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 支 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2 + 3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額 4 + 5	交付決定の内容			補助金精算額		12 補 助 金 受 入 済 額	13 差 引 受 入 未 済 額 又 は 超 過 額 (11 - 12)	摘 要
							7 補 助 対 象 事 業 費	8 補 助 率	9 補 助 金 額	10 清 算 対 象 支 払 額	11 清 算 補 助 金 額			

- (注1) 1、2、3、4、6の各欄には、支払未済額であっても支払い義務額となっているものがある場合は含めて記入するものとし、支払義務額は、該当欄上段に( )を付して内数を記載すること。
- (注2) 2欄にはこの事業の支払いのうち補助の対象とはならないものの金額を記入すること。
- (注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。
- (注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。
- (注5) 10欄には6の額が7の額以上の場合は7の額と同額を、未満の場合は6の額と同額を記入すること。
- (注6) 11欄には、10の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。
- (注7) 12欄には、支出官より交付を受けた金額を記入すること。
- (注8) 繰越により年度をまたがるものについては、それぞれ合算したものを記入すること。

□ 種別積算内訳

(単位：円)

	予 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 支 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2 + 3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額	備 考
人 件 費								
旅 費								
庁 費								
うち需用費								
うち食糧費								
計								

(注1) 予算現額欄には、当該事業予算額を記入すること。

(注2) 2欄には、この事業の支払のうち補助対象とならないもの又は当該年度で使用しなかったものの金額を記入すること。

(注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。

(注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。

(注5) 食糧費について別添食糧費実績調書を添付すること。

八 決算内訳

(単位：円)

科 目	予 算 額			流 用 増 減 額	予 算 現 額	支 払 額	繰 越 額	不 用 額	備 考
	当 初 計 上 額	補 正 増 減 額	計						
(款)									
(項)									
(目)									
(節)									

(注1) 科目欄には、事業主体の予算科目により節まで記載すること。

(注2) 予算現額のうち補正増減額欄には増減を数度にわたって行ったものについては増減額の合計したものを記入すること。

(注3) 当該事業以外の費用が同一科目に編入されている場合は、当該事業費分は上段に( )を付し内数を記入すること。

(注4) 支払額欄には支払未済でも支払義務額がある場合は、これを含めて記入するものとし、支払義務額を当該科目欄の摘要欄に内数で記載すること。

(注5) 繰越により年度をまたがるものについては、各年度ごとの決算内訳を作成の上、これを合算した

決算内訳を作成すること。

二 充当財源調

(単位：円)

科 目	予 算 額	収 入 済 額	収 入 未 済 額	摘 要

(注1) 科目欄に記載する一般収入分は、税収入、何々売払代金等をできるだけ詳細に記入すること。

(注2) 寄付金についてはその内容を摘要欄に記載すること。

(注3) 当該事業以外の分が同一科目に含まれているときは、当該事業分は上段に( )を付し内数を記入する。

(注4) 繰越により年度をまたがるものについては合算額を記載するものとし年度別・新旧別内訳額を各科目ごとに〔 〕を付し内訳を記入すること。





□ 種別精算内訳

(単位：円)

区 分	1 総 支 払 額	2 補 助 対象外 支払額	3 発 生 物件等 控除額	4 差引補 助対象 支払額 1 - (2 + 3)	5 過 年 度 支払補助 対 象 額	6 補 助 対 象 支払額 4 + 5	備 考
調査設計計画費							
事業計画作成費							
地盤調査費							
建築設計費							
権利変換計画作成費							
土地整備費							
建築物除却等費							
仮設店舗等設置費							
補償費等							
共同施設整備費							
空地等整備費							
供給処理施設整備費							
その他施設整備費							
附帯施設整備費							
小 計							
附帯事務費							
合 計							

(注) (八)の内訳書より記入のこと。また、事業計画作成費、地盤調査費、建築設計費、権利変換計画作成費及び附帯事務費については、委託費がある場合及び需用費のうち食糧がある場合は、内訳として委託費、需用費(うち食糧費)を別書とすることとし、その他は一括して記入すること。

八 事業計画等作成費等支払内訳

(単位：円)

区 分	契 約			請負業者 等 名	支 払		摘 要
	種別	年 月 日	金 額		年 月 日	金 額	
事業計画作成費 地盤調査費 建築設計費 権利変換計画作成費 建築物除却等費 仮設店舗等設置費 補償費等 空地等整備費 供給処理施設整備費							



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(注) 当該年度取得分と過年度より引継ぎ使用分に分けて残存するものについて記載すること。

(別紙 4)

整備計画作成書

1 建築整備計画書

縮尺1/1,000以上

内訳 当該年度事業対象の建築物の位置、形態、階数及び用途を示す図面(整備計画作成を実施する区域を明示)

2 権利調整関係

施行者名	権利名	権利面積(m <sup>2</sup> )	備考
計			

(注1) 権利名欄には、土地所有者、借地権者、借家権者の別を記入する。

(注2) 権利面積欄には、占有する敷地面積を記入する。ただし、借家権者の場合には、その家屋の敷地面積を記入する。

3 資金調達計画

(単位：千円)

施行者名	総事業費	内訳									
		日本政策投資銀行融資	住宅金融公庫融資	公共団体融資	中小企業事業団融資	中小企業金融公庫融資	国民生活金融公庫融資	テナント保証金	補助金	自己資金	その他

4 添付図面

建築計画に関する図面

(別紙 5)

事業実施状況

種別		区分		計	画	完	了	着手年月日	完了年月日	備	考
		計	画								
事業計画作成				m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>					
地盤調査	ボーリング 載荷試験 その他			m t個所		m t個所					
建築設計	棟数 建築面積 建築物延面積			棟 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>		棟 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>					
権利変換計画作成											
建築物除却等				m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>					
仮設店舗	建設 移補 設 転 修										
補償等				件		件					
共同施設整備											
附帯施設整備											
施設建築物建築											

(記載上の注意) 共同施設整備欄には、実施した工事名を記載すること。

(人にやさしいまちづくり事業)

番 号  
年 月 日

国土交通大臣又は当該都道府県知事 殿

事業主体の長 氏 名 ㊟

平成 年度人にやさしいまちづくり事業完了実績報告書

平成 年 月 日付け国住街第 号で補助金の交付決定の通知を受けた標記の事業が完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条前段の規定により関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称 人にやさしいまちづくり事業
- 2 補助金の交付決定額及びその精算額

補助金交付決定額 円

補助金精算額 円

- 3 補助事業の実施期間

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

- 4 補助事業の成果

(1) 人にやさしいまちづくり整備計画作成

地 区 名	計 画	完 了
	ha	ha

(2) 移動システム等整備

種 別	計 画 事 業 量	完 了 事 業 量
移動システム等		

- 5 添付書類

- (1) 補助金精算調書 (別紙1)
- (2) 国庫補助金受入調書(別紙2)
- (3) 残存物件調書 (別紙3)
- (4) 整備計画作成書
- (5) 事業実施状況 (別紙4)
- (6) 事業完了写真
- (7) その他参考となる資料

(別紙 1)補助金精算調書

(1) 人にやさしいまちづくり整備計画作成

補助金精算調書

イ 精算総括表

(単位：円)

予 現 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 支 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2 + 3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額 4 + 5	交付決定の内容			補助金精算額		12 補 助 金 受 入 額	13 差 引 受 入 未 済 額 又 は 超 過 額 (11 - 12)	摘 要
							7 補 助 対 象 事 業 費	8 補 助 率	9 補 助 金 額	10 清 算 対 象 支 払 額	11 清 算 補 助 金 額			

(注1) 1、2、3、4、6の各欄には、支払未済であっても支払い義務額となっているものがある場合は含めて記入するものとし、支払義務額は、該当欄上段に( )を付して内数を記載すること。

(注2) 2欄にはこの事業の支払いのうち補助の対象とはならないものの金額を記入すること。

(注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。

(注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。

(注5) 10欄には6の額が7の額以上の場合は7の額と同額を、未満の場合は6の額と同額を記入すること。

(注6) 11欄には、10の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。

(注7) 12欄には、支出官より交付を受けた金額を記入すること。

(注8) 繰越により年度をまたがるものについては、それぞれ合算したものを記入すること。

口 種別精算内訳

(単位：円)

	予 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 支 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2+3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額	備 考
人 件 費								
旅 費								
庁 費								
うち需用費								
うち食糧費								
計								

(注1) 予算現額欄には、当該事業予算額を記入すること。

(注2) 2欄には、この事業の支払のうち補助対象とならないもの又は当該年度で使用しなかったものの金額を記入すること。

(注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。

(注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。

(注5) 食糧費について別添食糧費実績調書を添付すること。

八 決算内訳

(単位：円)

科 目	予 算 額			流 用 増 減 額	予 算 現 額	支 払 額	繰 越 額	不 用 額	備 考
	当 初 計 上 額	補 正 増 減 額	計						
(款)									
(項)									
(目)									
(節)									

(注1) 科目欄には、事業主体の予算科目により節まで記載すること。

(注2) 予算現額のうち補正増 減額欄には増減を数度にわたって行ったものについては増減額の合計したものを記入すること。

(注3) 当該事業以外の費用が同一科目に編入されている場合は、当該事業費分は上段に( )を付し内数を記入すること。

(注4) 支払額欄には支払未済でも支払義務額がある場合は、これを含めて記入するものとし、支払義務額を当該科目欄の摘要欄に内数で記載すること。

(注5) 繰越により年度をまたがるものについては、各年度ごとの決算内訳を作成の上、これを合算した決算内訳を作成すること。

二 充当財源調

(単位：円)

科 目	予 算 額	収 入 済 額	収 入 未 済 額	摘 要

(注1) 科目欄に記載する一般収入分は、税収入、何々売払代金等をできるだけ詳細に記入すること。

(注2) 寄付金についてはその内容を摘要欄に記載すること。

(注3) 当該事業以外の分が同一科目に含まれているときは、当該事業分は上段に( )を付し内数を記入する。

(注4) 繰越により年度をまたがるものについては合算額を記載するものとし年度別・新旧別内訳額を各科目ごとに( )を付し内訳を記入すること。



□ 種別精算内訳

(単位：円)

区 分		1 総 支 払 額	2 補 助 対象外 支払額	3 発 生 物件等 控除額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2+3)	5 過 年 度 支払補助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額 4 + 5	備考
移動システム等整備	設 計 費							
	施 設 整 備 費							
	事 務 費							
	計							

(注) 事務費については、委託費がある場合及び需用費のうち食糧がある場合は、内訳として委託費、需用費(うち食糧費)を別書とすることとし、その他は一括して記入すること。

ハ 支払内訳

(単位：円)

区 分		契 約			請負業者 等	支 払		摘要
		種別	年 月 日	金 額		年 月 日	金 額	
移動システム等整備	設 計 費							
	施 設 整 備 費							
	事 務 費							
	計							

(注1) 事業施行者の契約ごと(契約の形式をとらないものも含める)に記入すること。また、2以上の施行者が契約を一括して締結している場合にはその旨摘要欄に記入し、一括して記入すること。

(注2) 事務費については、委託費がある場合及び需用費のうち食糧費がある場合は、内訳として委託費、需用費(うち食糧費)を別書とすることとし、その他は一括して記入すること。

又、食糧費については別添食糧費実績調査を添付すること。

(注3) 種別の欄には契約の内容を記入のこと。

ニ 決算内訳(様式15の別紙1の(1)の八による。)

ホ 充当財源調(様式15の別紙1の(1)の二による。)

ヘ 発生物件当控除額調

品 目	単 位	員 数	売却額又は評価額		補助対象 控 除 額	備 考
			単 位	金額(円)		

(注1) 本表は事業施行者に係るものを記載すること。

(注2) 売却額又は評価額欄には、売却した場合は売却額を、その他の場合は評価額を記載すること。

(別紙 2)

国庫補助金受入調書

国庫補助金交付決定通知		国庫補助金受入			
年月日	金額(円)	年月日	金額(円)	累計(円)	摘要
計					

(別紙 3)

残存物件調書

取得事業年度	品目	商標名 形式 製造番 号等	単価	員数	単価 (円)	取得価額 (円)	取得 年月日	経過 年数 (月)	耐用 年数	残存 価額 (率)	残存 価額 (円)	摘要

(注) 当該年度取得分と過年度より引継ぎ使用分に分けて残存するものについて記載すること。

(別紙 4)

事業実施状況

種別	区分	計	画	完	了	着手年月日	完了年月日	備考
	移動システム等整備	設計						
施設整備								

別添

平成 年度食糧費に関する使途明細書

事業名

事業主体名

目的・内容	出席者の範囲	金額 (単価*延人数)
交渉・説明		
関係機関との会合		
合 計	件	円

(注)1 本表は様式1、様式3、様式7中「食糧費執行額」の内訳を記載すること。

2 「出席者の範囲」は「担当課長と地権者」「担当課と関係機関」等の区分を記載すること。

3 「金額」は「茶菓子・コーヒー等」「弁当」及び「会食」に分類して、分類毎に(単価\*延人数=金額)を記載すること。

4 この明細書その他、別途、食糧費の支出の必要性を証明する資料を提出すること。

(優良建築物等整備事業)

番 号  
年 月 日

国土交通大臣又は当該都道府県知事 殿

事業主体の長 氏 名 ㊟

平成 年度優良建築物等整備事業完了実績報告書

平成 年 月 日付け国住街第 号で補助金の交付決定の通知を受けた標記の事業が完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条前段の規定により関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称 優良建築物等整備事業(地区又は工区)

2 補助金の交付決定額及びその精算額

補助金交付決定額 円

補助金精算額 円

3 補助事業の実施期間

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

4 補助事業の成果

種 別	計 画	完 了
	事 業 費	事 業 費
本工事費		
附帯工事費		
測量及び試験費		
用地費及び補償費		
機械器具費		
営繕費		
権利変換諸費		
附帯事務費		

5 添付書類

- (1) 補助金精算調書 (別紙1)
- (2) 国庫補助金受入調書(別紙2)
- (3) 残存物件調書 (別紙3)
- (4) 事業実施状況 (別紙4)
- (5) 事業完了写真
- (6) その他参考となる資料

(別紙 1)補助金精算調書

(1) 整備計画作成の場合

補助金精算調書

イ 精算総括表

(単位：円)

予 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2+3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額 4+5	交付決定の内容			補助金精算額		12 補 助 金 受 入 額	13 差 引 受 入 未 済 額 又 は 超 過 額 (11 - 12)	摘 要
							7 補 助 対 象 事 業 費	8 補 助 率	9 補 助 金 額	10 清 算 対 象 支 払 額	11 清 算 補 助 金 額			

- (注1) 1、2、3、4、6の各欄には、支払未済額であっても支払い義務額となっているものがある場合は含めて記入するものとし、支払義務額は、該当欄上段に( )を付して内数を記載すること。
- (注2) 2欄にはこの事業の支払いのうち補助の対象とはならないものの金額を記入すること。
- (注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。
- (注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。
- (注5) 10欄には6の額が7の額以上の場合は7の額と同額を、未済の場合は6の額と同額を記入すること。
- (注6) 11欄には、10の学院補助率を乗じて得た額を記入すること。
- (注7) 12欄には、支出官より交付を受けた金額を記入すること。
- (注8) 繰越により年度をまたがるものについては、それぞれ合算したものを記入すること。

□ 種別精算内訳

(単位：円)

	予 現 算 額	1 総 支 払 額	2 補 助 対 象 外 支 払 額	3 発 生 物 件 等 控 除 額	4 差 引 補 助 対 象 支 払 額 1 - (2+3)	5 過 年 度 支 払 補 助 対 象 額	6 補 助 対 象 支 払 額 4 + 5	備 考
人件費								
旅費								
庁費								
うち需用費								
うち食糧費								
計								

(注1) 予算現額欄には、当該事業予算額を記入すること。

(注2) 2欄には、この事業の支払のうち補助対象とならないもの又は当該年度で使用しなかったものの金額を記入すること。

(注3) 3欄には発生物件等で控除されるものを記入すること。

(注4) 5欄には過年度において支払ったものでその支払額が当該年度の補助の対象となるものがあるときは、その金額を記入すること。

(注5) 委託費がある場合には、様式15の別紙1の事業計画作成費等支払内訳に委託費について記入し添付すること。

(注6) 食糧費について別添食糧費実績調書を添付すること。

八 決算内訳

(単位：円)

科 目	予 算 額			流 用 増 減 額	予 算 現 額	支 払 額	繰 越 額	不 用 額	備 考
	当 初 計 上 額	補 正 増 減 額	計						
(款)									
(項)									
(目)									
(節)									

(注1) 科目欄には、事業主体の予算科目により節まで記載すること。

(注2) 予算現額のうち補正増減額欄には増減を数度にわたって行ったものについては増減額の合計したものを記入すること。

(注3) 当該事業以外の費用が同一科目に編入されている場合は、当該事業費分は上段に( )を付し内数を記入すること。

(注4) 支払額欄には支払未済でも支払義務額がある場合は、これを含めて記入するものとし、支払義務額を当該科目欄の摘要欄に内数で記載すること。

(注5) 繰越により年度をまたがるものについては、各年度ごとの決算内訳を作成の上、これを合算した決算内訳を作成すること。

二 充当財源調

(単位：円)

科 目	予 算 額	収 入 済 額	収 入 未 済 額	摘 要
合 計				

(注1) 科目欄に記載する一般収入分は、税収入、何々売払代金等をできるだけ詳細に記入すること。

(注2) 寄付金についてはその内容を摘要欄に記載すること。

(注3) 当該事業以外の分が同一科目に含まれているときは、当該事業分は上段に( )を付し内数を記入する。

(注4) 繰越により年度をまたがるものについては合算額を記載するものとし年度別・新旧別内訳額を各科目ごとに〔 〕を付し内訳を記入すること。



□ 種別精算内訳

(単位：円)

区 分	1 総 支 払 額	2 補 助 対象外 支払額	3 発 生 物件等 控除額	4 差引補 助対象 支払額 1 - (2 + 3)	5 過 年 度 支払補助 対 象 額	6 補 助 対 象 支払額 4 + 5	備 考
調査設計計画費							
基本構想作成費							
事業計画作成費							
地盤調査費							
建築設計費							
土地整備費							
建築物除却等費							
補償費等							
共同施設整備費							
空地等整備費							
供給処理施設整備費							
立体的遊歩道・ 人工地盤施設整備費							
共用通行部分整備費							
公共用通路整備費							
駐車場整備費							
耐震整備費							
合 計							

(注) (八)の内訳書より記入のこと。また、基本構想作成費、事業計画作成費、地盤調査費、建築設計費、及び附帯事務費については、委託費がある場合及び需用費のうち食糧がある場合は、内訳として委託費、需用費(うち食糧費)を別書とすることとし、その他は一括して記入すること。

八 支払内訳

(単位：円)

区 分	契 約			請負業者 等 名	支 払		摘 要
	種別	年 月 日	金 額		年 月 日	金 額	

基本構想作成費							
事業計画作成費							
地盤調査費							
建築設計費							
建築物除却等費							
補償費等							
空地等整備費							
供給処理施設整備費							
立体的遊歩道・人工							
地盤施設整備費							
共用通行部分整備費							
公共用通路整備費							
駐車場整備費							
耐震整備費							
小計							
附帯事務費							
合計							

(注1) 事業施行者の契約ごと(契約の形式をとらないものも含める)に記入すること。また、2以上の施行者が契約を一括して締結している場合にはその旨摘要欄に記入し、一括して記入すること。

(注2) 基本構想作成費、事業計画作成費、地盤調査費、建築設計費及び附帯事務費については、委託費がある場合及び需用費のうち食糧費がある場合は、内訳として委託費、需用費(うち食糧費)を別書とすることとし、その他は一括して記入すること。

又、食糧費については別添食糧費実績調査を添付すること。

(注3) 種別の欄には契約の内容を記入のこと。

ニ 決算内訳(様式15の別紙1の(1)の八による。)

ホ 充当財源調(様式15の別紙1の(1)の二による。)

ヘ 発生物件等控除額調

品目	単位	員数	売却額又は評価額		補助対象 控除額	備考
			単位	金額(円)		

(注1) 本表は事業施行者に係るものを記載すること。

(注2) 売却額又は評価額欄には、売却した場合は売却額を、その他の場合は評価額を記載すること。

(別紙 2)

国庫補助金受入調書

国庫補助金交付決定通知		国庫補助金受入			
年月日	金額(円)	年月日	金額(円)	累計(円)	摘要
計					

(別紙 3)

残存物件調書

取得事業年度	品目	商標名 形式 製造番号 等	単価	員数	単価 (円)	取得 価額 (円)	取得 年月日	経過 年数 (月)	耐用 年数	残存 価額 (率)	残存 価額 (円)	摘要

(注) 当該年度取得分と過年度より引継ぎ使用分に分けて残存するものについて記載すること。

(別紙 4)

事業実施状況

種別	区分	計	画	完	了	着手年月日	完了年月日	備考
	基本構想作成							

事業計画作成		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>			
地盤調査	ボーリング 載荷試験 その他	m 本 t個所・	m 本 t個所・			.
建築設計	棟数 建築面積 建築物延面積	棟 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	棟 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>			.
建築物除却等		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>			
補償等		件	件			
空地等整備						
供給処理施設整備						
立体的遊歩道・人工地盤 施設整備						
共用通行部分整備						
公共用通路整備						
駐車場整備						
耐震整備						