

作成に係る留意事項

〔全般的事項〕

- 1 都知事所轄以外の学校を設置している法人は、都補助金の交付を受けている部門について記載してください。
部門間で共用する資産については、「用途」欄に用途名及び共用する部門名を記載してください。
- 2 全ての科目について該当がない場合は、余白に「該当なし」と記載して提出してください。
- 3 該当がない科目については、当該科目の欄を削除せず、「該当なし」と記載してください。
- 4 行が不足する場合は、適宜行を増加するか、別紙を添付してください。(用紙の大きさは変更しないでください)

〔項目別事項〕

- 1 用途（部門名）
できるだけ具体的に記入してください。
- 2 金額
取得価額を記入してください。処分の場合は、金額に△印を付してください。
- 3 形式
土地については地目を、備品については形式を記入してください。
- 4 契約先
法人の場合は、名称を記入してください。
相手方が個人の場合は、「個人」と記載してください。

〔記載範囲〕

- 1 建物及び構築物の軽易な改修工事等で、面積等規模の増減を伴わないものは、記載不要です。
- 2 機器備品については、1個又は1組につき100万円以上のものを記入してください。
- 3 様式にない科目については、記載不要です。