第　　　　号

記載の仕方

令和　　年　　月　　日

一般財団法人　自治総合センター

理事長　岡崎　浩巳　殿

**コミュニティ助成事業 助成申請書**

別記のとおり標記に関する事業を行いたいので、助成されるよう申請します。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 一般コミュニティ助成事業 |
|  | コミュニティセンター助成事業 |

**１．事業実施主体**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 都道府県名 | 鳥取県 | 市（区）町村名 | 北栄町 |
| １．組織の名称 | ○○自治会 |
| ２．事業所所在地（電話番号） | 〒　　○　－　　○　　　（　○　－　○　－　○　）北栄町○○　〇番地 |
| ３．代表者氏名 | ○○　○○ |
| ４．結成年月日 | 　昭和　　年　　　月　　　　日 |
| ５．活動対象地域の人口 | 活動対象地域　　○　　　　　人（令和6年9月現在） |

**２．事業実施主体の説明**

|  |
| --- |
| 　○○自治会は鳥取県北栄町にあるコミュニティ組織で、世帯数は〇〇人である。地域福祉の向上や防災、青少年の健全育成に積極的に取り組み、地域住民の連帯感を育成し、地域社会の維持を図っている。地域活動としては、地域の見守り、清掃活動、体育事業、交通安全の啓発、各種学習会の開催などを実施している。 |

**３．助成申請額**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業費総額（Ａ） | 一般財源等充当額（Ｂ） | 助成申請額（Ａ―Ｂ） |
| 例）１，７６３，０００円 | ６３，０００円 |  | １ | ７ | ０ | ０ | ０ | ０ | ０円 |

自治会で負担する額

消費税を含む額

申請額は

100万円以上250万円以下

（10万円未満切り捨て）

**４．助成申請事業の計画**

（１）助成申請事業の名称

|  |
| --- |
| 例）エアコン他コミュニティ活動備品の整備 |

（２）助成申請事業の趣旨・目的

|  |
| --- |
| 例）○○自治会公民館は、総会や子ども会活動、いきいきサロン等の高齢者福祉事業の拠点施設である。しかし、各種事業の実施に必要な○○等の備品が不足しており、活動に支障をきたしている。また、冷暖房に係る設備も不十分であるため、活動時の住民の健康状態が心配される。地域住民の交流と地域活動の活性化を図るため、幅広い年代が円滑かつ安全安心に活動できるよう、備品を整備する必要がある。事業実施に際し、取り組むべき課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について記入してください。 |

「事業の完了」は、以下の（予定）日です。

納品・検収が完了（設備の整備の場合）

（３）助成申請事業の対象者

|  |
| --- |
| ○○自治会住民 |

（４）助成申請事業の内容

①　実施期間：令和７年　　月　　日開始～令和　　　年　　月　　日完了

②　実施場所：○○自治会公民館

③　実施内容

|  |
| --- |
| 例）テレビ、冷蔵庫、エアコン等の備品整備を行う。実施する事業の内容、実施方法等を具体的にわかりやすく記入してください。 |

④　収支内訳：別表ご参照

（５）助成申請事業の期待できる効果

|  |
| --- |
| 例）備品整備により、地域活動の円滑な実施、公民館利用の促進が図られる。子どもから高齢者まで、幅広い年齢の地域住民が集いやすくなり、地域住民の交流と地域活動の活性化が推進される。「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他団体の模範となるような特色」を記入して下さい。 |

（６）助成申請事業のスケジュール

①　事業を実施（開始）するまでのスケジュール

|  |
| --- |
| ※コミュニティセンター助成事業の場合のみ記載。（備品整備の場合は不要）例）令和６年７月自治会臨時総会で助成事業申請を決定令和６年９月町へ助成申請書を提出令和７年４月自治会臨時総会（助成決定した場合）令和７年７月事業実施（助成決定した場合） |

コミュニティセンター助成事業の場合、事業の事前準備等のスケジュールを記載してください。

②　実績報告書提出予定：令和　　　　年　　月　　日（広報誌発行予定日より後であること）

事業完了後2か月以内かつ令和8年3月31日まで（**令和7年度内**）

（７）助成申請事業の過去の活動実績

|  |
| --- |
| 例）コミュニティ助成事業の助成実績なし。平成○年度に、コミュニティセンター事業で採択実績あり。 |

「過去のコミュニティ助成事業の助成実績とその概要」、「同様の事業を実施している場合はその概要」、「申請事業の分野について過去にどのような事業を実施してきたか」を記載してください。

**５．添付資料**

・添付書類に○をして下さい。（添付書類漏れのないようにご注意下さい）

・必要書類一覧表を参考にして、添付が必要な書類に○をして下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 必要書類 | 添付書類 | 備考 |
| 1 | 申請書（別記様式第１号別表） | **〇** |  | ・別表の品番の一致・資料は原則A4縦、カタログ等の説明資料はA3横も可 |
| 2 | 規約 | **〇** |  |  |
| 3 | 令和6年度事業計画及び予算書 | **〇** |  |  |
| 4 | 金額積算根拠（見積書等） | **〇** |  | 明細、収支の一致助成対象外との整理 |
| 5 | 事業内容に関する資料 | **〇** |  | カタログ（カラーコピー） |
| 6 | 土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書） | **－** |  | コミュニティーセンター事業のみ |
| 7 | 公図 | **－** |  |
| 8 | 建物工事に関する図面（平面図・立面図等） | **－** |  |
| 9 | 財源に関する資料（資金積立計画等） | **－** |  |
| 10 | 議事録（総会資料等） | **－** |  |
| 11 | 実行委員会等の構成員を示す資料 | **－** |  |
| 12 | 前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料 | **－** |  |