

## 宝くじの社会貢献広報の仕方

- (1) 「宝くじの社会貢献広報:表示に関するデザインマニュアル」に従ってください。
  - (2) 整備した建物への広報表示は次のとおりしてください。
    - ア 建物入り口の視認可能な場所（高さ）にプレートを表示してください。
    - イ プレートの仕様は次のとおりです。

アクリル製：縦210mm×横297mm×厚さ3mm（四隅をビス留め）
  - (3) 整備した備品（付属品を含む）の全てに広報表示を行ってください。

広報表示の出来ない備品は助成対象外となります。
  - (4) 広報効果が発揮できるように、備品の使用時に視認可能な場所（高さ）、大ききさで表示してください。
  - (5) 表示については、固定プレートによる表示、ペイント・印刷による表示、布製ステッカーの縫い付け表示（布生地への表示に限る）を原則とします。特に屋外に設置する備品については、固定プレートによる表示、ペイントによる表示を行ってください。

ただし、備品の内容や素材によって、上記の表示を行うことで備品の使用に支障をきたす場合は、シールでの貼り付けも可とします。
  - (6) 表示は剥離の懸念のないようにしてください。表示部分の全面が固定化・接着されていない場合や、接着が不十分と認められる場合は、不可とします。
  - (7) 備品への広報表示の参考例
    - ア カーテン

本体のほか、壁の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。
    - イ 天井に設置する照明器具や空調機器

本体のほか、壁（スイッチやリモコン部分等）の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。
- ※その他、広報表示の方法については、事前相談の際にご確認ください。

# 宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル

## <標準デザイン>



### くーちゃんイエロー

4 C	Y100+M30
特色	DIC2537
単色	アミ 30%

### あなたに夢を。街に元気を。

4 C	C100+M70
特色	DIC C-267
単色	100%

### 宝くじ

4 C	M100+Y100
特色	DIC198
単色	100%

## <特殊デザイン>



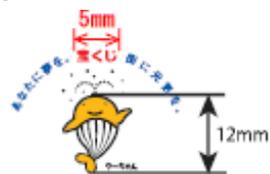
■ 4Cは反転使用不可。

■ マークは可能な限り大きく表示してください。

## 白フチ使用



## 最小使用サイズ



■ ロゴは縦横比を変えずに拡大縮小とする。

■ 最小使用サイズ 天地：12mm（潮部は除く）  
また、縮小使用する場合は、「くーちゃん」・  
「宝くじ」の文字部は5mm以下にならないよ  
うにしてください。



■ 用途により「くーちゃん」の名称は場所の  
変更をせずに拡大してもよい。

# 申請書（コミュニティセンター助成事業の記入例）

令和7年8月1日

（あて先）五戸町長 様

団体の名称 ○○自治会

代表者氏名 会長 五戸 太郎

## コミュニティ助成事業 助成申請書 (コミュニティセンター助成事業)

以下のとおり事業を行いたいので、助成について申請します。

### 1 事業実施主体

① 組織の名称	○○自治会
② 事業所所在地	〒039-9999（電話0178-99-9999） 五戸町字古館99-999
③ 代表者氏名	会長 五戸 太郎
4. 結成年月日	昭和50年 4月 3日
5. 活動対象地域の人口	活動対象地域 147人（令和5年4月現在）

団体が把握している  
およその人数で可

### 2 助成申請額（税込）

事業費総額【A】	自己財源等充当額【B】	助成申請額【A-B】
見積書総額(税込)	団体自己負担額	【A】 - 【B】 で1500万円以内
24,105,000円	9,705,000円	14400000円

事業費総額【A】は、別表の【A】及び見積書の合計額と一致していること

助成申請額【A-B】は、10万円単位になっていること

また、【A】の5分の3以内に相当する額までとし、上限1,500万円となっていること

と

### 3 助成申請事業の趣旨・目的

○○町内会は、○○地区住民の……（会規約等から転記）……を目的として設立し、毎年、○○月に○○、○○月に○○を開催する（取り組む）などのコミュニティ活動を実施しています。

○○自治会館は、建設から○○年が経過し、……などが破損し、コミュニティ活動時に十分な役割を果たすことが困難になってきていることから、早期建て替えが必要です。

○○自治会の活動を停滞することなく更に推進するため、活動における重要拠点施設である自治会館を早期に建設し、地域コミュニティ活動を通し、良好な地域社会の維持及び形成を図ります。

事業実施にあたり、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

#### 4 助成申請事業の対象者

自治会加入 94 世帯、計 147 人

#### 5 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：令和 8 年 6 月 1 日工事契約 ～ 令和 9 年 1 月 15 日登記完了
- ② 実施内容 別表のとおり
- ③ 事業開始前までの事前準備等のスケジュール

令和7年	6月	建築仕様協議、設計図書完成、建築賛助金募集開始
	10月	コミュニティ助成事業申請書提出
令和8年	2月	建築賛助金集計完了
	6月	建築工事契約締結

#### 6 助成申請事業の期待できる効果

自治会活動の拠点である自治会館を新たに整備することにより、今まで以上に積極的に円滑な自治会活動が期待されるほか、他自治会との〇〇交流会や□□の共同開催等、様々な団体との連携事業が可能となり、コミュニティ交流の拡大・充実が図られる。

これらの活動を通して、地域住民のコミュニティ活動の促進と更なる地域の連帯感が生まれ、ひいては五戸町の活性化に大きく貢献することが期待される。

建設等により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「ほかの団体への模範となるような特色は何か」を記入

#### 7 助成申請事業の過去の活動実績

昭和〇年から□□を毎年開催しています。その他、春先の地域花壇づくり、夏の〇〇自治会納涼祭、月1回の廃品回収等を継続的に実施しています。

「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」を記入

#### 8 チェックリスト

☑欄	確認できたら、左のチェック欄にチェック☑を入れてください。	
✓	総合政策課政策調整室 ☎62-2111(内線 238)に、本申請を行う旨、事前に相談済である。	
✓	以下に記載の提出書類がすべて揃っている。	
✓	① 助成申請書（この書類）	
✓	② 別表	
✓	③ 団体規約の写し	
✓	④ 令和7年度事業計画書の写し	④、⑤の代わりに総会資料の写しでも可
✓	⑤ 令和7年度予算書の写し	
✓	⑥ 金額積算根拠（見積書等）の写し	
✓	⑦ 事業内容に関する資料	

✓	⑧ 土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
✓	⑨ 公図の写し
✓	⑩ 建物工事に関する図面（平面図・立面図）の写し
✓	⑪ 財源に関する資料
✓	⑫ 議事録
✓	⑬ 宝くじマークの表示資料
✓	期間内での事業実施が確実である。
✓	申請する事業について、団体内で合意された内容である。
✓	事業費の支払いを行う財源がある。
✓	すべての備品の広報マーク表示について、発注先と事前協議が済んでいる。
✓	建設敷地が確保されている。 （建設敷地所有者が第三者の場合） <input type="checkbox"/> 所有者全員から、承諾を得ている。
✓	地縁による団体の認可を受けている。

## 宝くじマークの表示の記入例

 <p>宝くじマークの表示（場所・サイズ・材質）</p> <p>事業実施主体名 <u>〇〇自治会</u></p>		
建物、備品名・品番	表示の仕方・サイズ（mm）	マークの材質
〇〇自治会館 木造・平屋建て 建築面積〇㎡ 延べ床面積〇㎡	建物入り口にプレート表示 縦 210mm×横 297mm× 厚さ 3mm	アクリル板・四隅ビス留め
折りたたみ机 AB-CDEF123	本体表面に貼り付け 縦 30mm×横 50mm	紙ラベルシール

※備品には寸法に適したサイズで宝くじマークを表示すること

※宝くじマークデザインマニュアルに従い表示すること

# 14 別表の記入例

都道府県名: **青森県** 市区町村名: **五戸町** 事業実施主体名: **〇〇自治会**

## 【事業収支の内訳】

収入内容		金額(円)		備考					
コミュニティ助成金(=A-B)		7,260,000		例)コミュニティセンター助成事業					
例)〇〇自治会負担金(積立金)		3,340,000		例)〇〇円/月×〇〇戸×〇〇ヶ月、〇〇月〇〇日積立〇〇円					
例)〇〇銀行より借入		5,000,000		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									
事業収入合計(=事業費総額A)		15,600,000							
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	1,000,000	1,000,000				
1	例)建築本体工事	〇〇町内会集会所 建築面積 〇㎡	1	5,000,000	5,000,000		〇〇町内会集会所	〇	
1	例)電気設備工事	延べ面積 〇㎡	1	3,000,000	3,000,000				
1	例)機械設備工事	木造・平屋建て	1	2,000,000	2,000,000				
1	例)経費		1	1,000,000	1,000,000				
1	例)外構工事	擁壁・駐車場	1	2,500,000	2,500,000	〇			
1	例)既設建物解体撤去工事	〇〇町内会集会所(既存)	1	1,000,000	1,000,000	〇			
2	テーブル		10	10,000	100,000			〇	〇〇集会所
<p>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)                  対象外経費:対象外となる経費に「〇」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。</p>									
対象経費合計①					12,100,000				
対象外経費合計②					3,500,000				
事業支出合計(①+②=事業費総額A)					15,600,000				

## 【コミュニティセンターの建設・大規模修繕についての説明】

所在地(地番)	例)五戸町字〇〇
土地の所有者	例)〇〇町内会
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	有
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)	無
土地面積	〇〇㎡
建物の構造	例)木造・平屋建て
建物の所有者(大規模修繕の場合)	(新築の場合は空欄)
地籍団体認可の有無(無の場合の認可予定日)	有
広報表示場所	例)建物入り口

## 【備品・設備の保管場所・設置場所についての説明】

保管場所・設置場所名称	例)〇〇集会所
所在地(地番)	例)五戸町字〇〇
土地または建物の所有者	土地所有者:例)〇〇町内会(自己所有)
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	土地 有
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)	無
保管・設置場所の説明	例)〇〇町内会の主たる活動拠点
管理方法	例)管理運用規定に従って〇〇町内会

所在地(地番):土地の所在地及び地番(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。  
 土地の所有者:所有者(土地登記簿謄本で確認)を記載してください。  
 使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日):建物の所有者と土地の所有者が別となる場合に記載してください。  
 権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容):土地登記簿謄本を確認して記載してください。  
 建物の所有者:大規模修繕の場合に、建物登記簿謄本を確認して記載してください。  
 地籍団体認可の有無(無の場合の認可予定日):認可地籍団体の認可状況を記載してください。