

申請書（一般コミュニティ助成事業【備品の整備】の記入例）

令和6年9月3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 （一般コミュニティ助成事業【備品の整備】）

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】。100~250万円となる
2,009,260円	9,260円	¥ 2 0 0 0 0 0 0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

3 助成申請事業の趣旨・目的

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

○○自治会は、○○地区住民の……（会規約等から転記）……を目的として設立し、毎年○月の□□開催、○月の□□の取組みなどのコミュニティ活動を行っています。
 ……活動は活発に行われており、特に□□開催は○○自治会の連帯感の醸成と活性化を図る上で重要な行事と考え、子供から大人まで多世代の参加を得ながら取り組んでいます。
 現在使用している……は○○年以上前に購入したのですが、老朽化が進み、現在……部分の損傷が激しく、これ以上の使用は危険であるため、新たに……を整備し、□□を充実させることで、地域の活性化を図るものです。

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6年7月1日発注 ～ 令和7年1月15日納品予定
- ② 実施内容（整備する備品） 別表のとおり

6 助成申請事業の期待できる効果

……の整備により、子供たちと地域住民が一体となり、□□の開催を盛り上げることで、コミュニティ活動が更に活性化し、子供たちの健全育成、地域の一体感醸成、連帯意識の高揚及び郷土愛の育成を図ることができる。

また、損傷した……を使用しないことから、安全に□□の開催を行うことができる。

助成事業の実施（備品の整備）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
また、整備する備品を活用した新たな取組みを考えている場合は、それを記入

7 助成申請事業の過去の活動実績

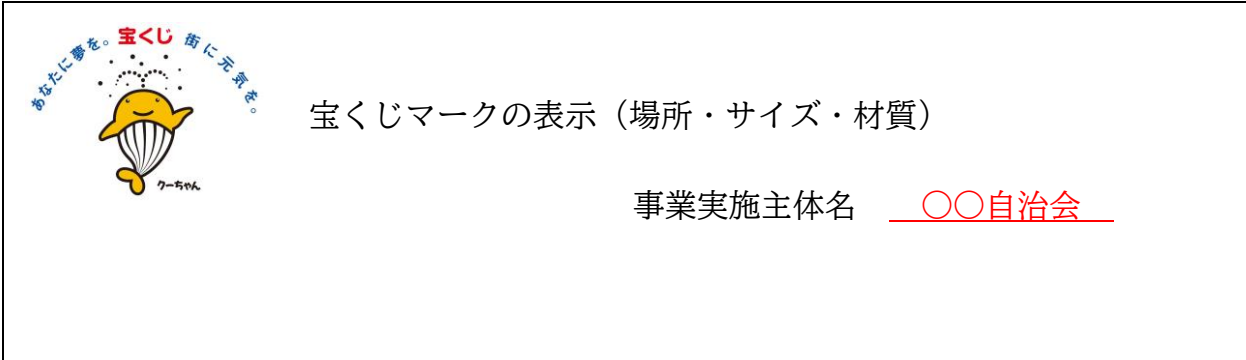
昭和〇年から□□を毎年開催しています。その他、春先の地域花壇づくり、夏の〇〇自治会納涼祭、月1回の廃品回収等を継続的に実施しています。

「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5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5年度予算書の写し	
✓	⑥ 型番を明記した見積書の写し	
✓	⑦ 整備する備品のカタログのカラーコピー等	
✓	⑧ 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。	
✓	保管場所が確保されている。 (保管場所が第三者の場合) ☐保管場所の所有者が第三者の場合、承諾を得ている。	

宝くじマークの表示の記入例

		
備品名・品番	表示の仕方・サイズ (mm)	マークの材質
折りたたみ机 AB-CDEF123	本体表面に張り付け 縦 40mm×横 53mm	塩ビシール
子ども半纏 120 cm用	衿下部に縫いつけ 縦 60mm×横 90mm	スエードフルカラー昇華転写
液晶プロジェクター 123-ABCDEF	本体上部 縦 37mm×横 50mm	塩ビ製ステッカーシール

※備品の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

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: **〇〇町内会**

【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)		1,100,000			例)一般コミュニティ助成事業				
例)寄付金		10,000			例)〇〇月〇〇日現在〇〇円				
例)〇〇町内会積立金		30,000			例)〇〇月〇〇日残高〇〇円				
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てください。エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)									
事業収入合計(=事業費総額A)		1,140,000							
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	テーブル	ABC-1234	10	10,000	100,000		〇〇町内会祭り	〇	〇〇集会所
2	太鼓	1234-ABC	8	120,000	960,000		〇〇町内会祭り	〇	〇〇集会所
3	太鼓パチ	XXX-111	8	10,000	80,000		〇〇町内会祭り	〇	〇〇集会所
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:整備する備品・設備の名称を、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。 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。 広報表示:広報表示を行う備品・設備(原則すべての備品・設備となります)に「〇」を記載してください。 保管場所・設置場所名称:備品・設備の保管場所、設置場所の名称を記載してください。(下の保管場所・設置場所の説明と一致すること) エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。(合計欄の計算式にご注意ください)									
対象経費合計①					1,140,000				
対象外経費合計②					0				
事業支出合計(①+②=事業費総額A)					1,140,000				

【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	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)	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で管理		

土地を要する場合は土地、建物を要する場合は建物について記載してください。
備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。
所在地(地番):土地又は建物の所在地及び地番(登記簿謄本で確認)を記載してください。
土地または建物の所有者:所有者(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):備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物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。(建物登記簿謄本の確認は不要)
保管・管理場所の説明:保管・管理場所として選定した理由を記載してください。
管理方法:管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。