

記載の仕方

別紙

第 号

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

市長名で申請します。

[奈良県] 生駒市長 小紫 雅史 印

登録番号 T1000020292095

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
	地域防災組織育成助成事業
	ア. 自主防災組織育成
	イ. 消防団育成
	ウ. 女性防火クラブ育成
	防火防災訓練用資器材
	防火広報用視聴覚資器材
	エ. 幼年消防クラブ育成
	オ. 女性消防隊育成
	初期消火活動及び予防活動
	初期消火活動及び応急救護普及活動
	カ. 少年消防クラブ育成

	青少年健全育成助成事業
	地域づくり助成事業
	ア. 共生の地域づくり助成事業
	イ. 活力ある地域づくり助成事業
	地域資源活用
	広域連携推進
	商店街づくり
	地域国際化推進助成事業
	多文化共生
	国際理解推進

本欄は地域コミュニティ推進課が記入しますので記入不要です。

助成対象団体連絡責任者

所 属	部 課 (室) 係
職・氏名	
電 話	
F A X	
電子メール	

1～4は申請される自治会にて記入してください。
5は地域コミュニティ推進課で記入します。

1. 事業実施主体

都道府県名	奈良県	市（区）町村名	生駒市
1. 組織の名称			
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 — (— —)		
3. 代表者氏名			
4. 結成年月日	年 月 日		
5. 市（区）町村人口 活動対象地域の人口	市（区）町村人口 活動対象地域	人（ 年 月現在） 人（ 年 月現在）	

2. 事業実施主体の説明

・コミュニティ組織ほか、要綱における事業実施主体として認められることを、活動地域や活動内容等を含めて説明をして下さい。

【例】奈良県生駒市〇〇町（地区、集落）でコミュニティ活動や防犯・防災活動を行っている自治会です。

購入合計金額（税込）を記入してください。
※対象外経費も含みますので注意してください。

自治会負担額を記入してください。

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）			
円	円		0	0	0円

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

施設又は設備の整備に関する事業の場合：

【例】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

事業を実施するにあたり、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）等について記入してください。

【例】パソコンや事務機器の導入で、会員へのプレゼンテーションや役員の事務の軽減につながるため。
経年劣化した椅子と机を使用することによる事故のリスクを低減するため。

(3) 助成申請事業の対象者

【例】自治会員

「事業の完了」は、納品・検収が完了した時点とします。（備品・設備の整備の場合）

(4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和 年 月 日開始～令和 年 月 日完了

② 実施場所：自治会集会所名を記入してください。

③ 実施内容

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。

【例】パソコンや事務機器の新規購入等

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

事業実施により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入してください。

【例】自治会事務のIT化により、迅速な情報伝達や役員への負担軽減が可能となる。また、使いやすい椅子と机の導入により作業の軽減につながる。

(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

事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載してください。

【例】〇月物品発注 〇月～〇月にかけて納品・支払

なければ空欄で結構です。

② 実績報告書提出予定：令和 年 月 日

完了後速やかに提出してください。

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

「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。

なければ「なし」と記入してください。

5. 宝くじの社会貢献広報の仕方

(1) 市(区)町村の広報誌への掲載

地域コミュニティ推進課で記入します。

広報誌の名称	発行予定日
	令和 年 月 日

広報誌には「宝くじの助成金で整備した」「宝くじの助成金で実施する」旨の表現は必ず記載のこと。

(2) 購入備品、設備、印刷物等への広報表示

別紙ご参照

備品購入の場合の一例です。
購入予定物品の内容により、必要書類が追加となる場合があります。

6. 添付資料

	書類名	必要書類	備考
1	申請書(別記様式第1号、別表)	○	
2	チェックリスト		自治総合センターのリスト表
3	事業実施主体規約	○	自治会組織の規約
4	事業実施主体の令和5年度事業計画及び予算書	○	自治会の事業計画・予算書
5	金額積算根拠(見積書等)	○	購入予定備品の見積書等3通 (備品の品番を必ず明記)
6	事業内容に関する資料	○	購入予定の備品のカタログのカラーコピー、事業の企画書、説明資料等
7	建物工事に関する図面(平面図・立面図等)		
8	財源に関する資料(資金積立計画等)		
9	議事録(総会資料等)		
10	実行委員会等の構成員を示す資料		
11	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料		
12	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料	○	自治会の前年度の決算書・事業報告
13	公益法人に関する資料		
14	市(区)町村が中心市街地における商店街振興に関して策定する基本計画等		
15	助成対象となる施設、設備等の資料		
16	助成事業を実施する場所の位置図、住宅地図、現況写真		
17	表示板に関する資料(見取り図、文言、大きさ・材質・固定方法のわかる資料)		
18	その他		