

号

令和〇年〇月〇日

南九州市長 塗木 弘幸 様

申請団体名 〇〇自治会
代表者職・氏名 会長 南北 花子

署名もしくは記名押印

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
☐	コミュニティセンター助成事業

☐	青少年健全育成助成事業
--------------------------	-------------

該当するものに〇をつけて下さい

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。

助成対象団体連絡担当者（この件に関する市からの問い合わせ等に対応できる方）

所 属	〇〇自治会
職・氏名	書記 南九 東子
電 話	0993-83-25〇〇
F A X	0993-83-25〇〇
電子メール	~~~@~~

事業申請の決定

1. 決定形式	1. 総会 2. 役員会等 (いずれかに〇印)
2. 決定日（総会や役員会等の開催日）	〇年 〇月 〇日
3. 参加人数	50 人

1. 事業実施主体

1. 組織の名称	〇〇自治会
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 897 - ×〇×〇 (0993-83-25〇〇) 南九州市〇〇町〇〇××
3. 代表者氏名	会長 南北 花子
4. 結成年月日	昭和〇〇 年 4 月 1 日
5. 活動対象地域	50 人 (〇〇自治会員)

人数は分からなければ空欄でも構いません。対象となる地域を具体的に記入して頂けるとありがたいです。

2. 事業実施主体の説明

- ・コミュニティ組織・自主防災組織他、実施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) ○○県○○市○○地域(地区、集落)で○○や○○の活動を行っている自治会である。

例) ○○年○○月○○日より、○○県○○市に認可された自主防災組織である。

3. 助成申請額

事業費総額 (A)	申請団体持ち出し額 (B)	助成申請額 (A-B)						
2,015,650 円	15,650 円	2	0	0	0	0	0	0 円

※団体の持ち出し額 (B) は事業費総額 (A) の 10 万円未満の金額を記入してください。

◎申請団体持ち出し額 (B) の種類 (該当する番号を○で囲んでください。)

1. 団体の積立金 (一般会計 残高 50,450 円 (R 3.8.31 現在))
2. 寄付金 (
3. その他 (

積立金や寄付金等が持ち出し額よりも多くなるようにしてください

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

○○公民館 備品購入事業

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、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) 当自治会は、南九州市の○○に位置し世帯数は○である。自治会活動としては、○○作業や○○事業、○○祭りなどを実施している。一方、住民の高齢化率は 60%を超え、小中学生は 10 人しかおらず、少子高齢化が進展している。このことから、今後は住民相互の助け合いによる地域づくりが求められている。

ところが、自治会活動の拠点である公民館は老朽化しており、空調設備もなく、また、屋外での行事を行うための備品も不足しており、高齢者も利用する施設としては設備が不十分である。

これら自治会活動の妨げとなっている状況を解消し円滑な活動を行うため、備品を整備する必要がある。

(3) 助成申請事業の対象者

○○自治会員

事業開始日は7月以降とし、年度内で事業が完結するようにしてください。

(4) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：令和5年8月×日 開始 ～ 令和5年12月×日完了
- ② 実施場所：〇〇公民館
- ③ 実施内容

机10, 椅子10, テント1, ワイヤレスマイク2, マイクスタンド1, スクリーン1, ゲートポールスティック7, …… の整備

- ④ 収支内訳：別表参照（別表を添付して下さい）

(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」を記入して下さい。

例) これらの備品を整備することにより、地域のスポーツ大会や行事等の円滑な実施や公民館利用の促進が図られる。結果として、自治会活動をはじめとして様々な地域活動が促進され、よりいっそう地域の活性化が図られるものと思われる。

(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

コミュニティセンター助成事業の場合に、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。その他の場合は空欄でOK

- ② 実績報告書提出予定：令和6年1月×日

事業完了後2か月以内かつ
令和5年1月31日まで

(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。

例)

- ・平成〇年度に、一般コミュニティ助成事業で〇〇（助成金額〇円）の助成実績がある。また、同じく一般コミュニティ助成事業で、平成〇年度に今回と同内容の申請を行い不採択となっている。
- ・今回申請している太鼓について、昨年は、市内の〇〇イベントや県内の〇〇演奏大会等で、演奏。
- ・これまでにコミュニティ助成事業の申請・助成実績なし。

5. 宝くじの普及広報の仕方（「くーちゃん」のロゴの表示）

備品等	表示箇所及び表示方法
机	シール 本体上部 6cm×7cm
椅子	シール 背もたれ 6cm×7cm
テント	ワッペン 天幕正面 30cm×30cm ※縫い付け シール 脚部 3.5cm×5cm
…	…

※整備した施設・設備、購入した備品等には「表示に関するデザインマニュアル」に従い、必ず表示しなくてはなりません。
なお、表示に係る経費も補助対象となりますので、納入業者、施工業者に見積りに含めてもらうようにしてください。

※青少年健全育成事業で印刷物を作成する場合

印刷物名	表示箇所	表示の大きさ（縦×横）
印刷物（チラシやパンフレットなど）を作成する場合、 すべてに表示が必要となります。 ※青少年健全育成事業のみ		

6. 添付資料

	書類名	必要書類			チェック
		一般コミュニティ	青少年	コミュニティセンター	
1	申請書（この書類）	○	○	○	○
2	別表	必要書類を確認し、チェック欄に○をして下さい （添付書類漏れのないようにご注意ください）			○
3	事業実施計画書				○
4	事業実施報告書				○
5	事業実施主体の平成29年度収支予算書	○	○	○	○
6	申請額の積算根拠（見積書等） ※備品等の品番が必須。写しで可。	○	○	○	○
7	事業内容に関する資料 （パンフレット・カタログ等のカラーコピー、事業の企画書等）	○	○	○	○
8	建物平面図・立面図等（完成予想図等） ※写しで可	-	-	○	
9	土地が使用できる根拠書類（土地の賃借契約書や承諾書の写し）※申請団体と土地の利用者が異なる場合のみ。	△	-	△	○
10	建物が使用できる根拠書類（保管場所等として使用できる承諾書の写し）※申請団体と、建物の所有者が異なる場合のみ。	△	-	-	
11	事業予定地現状写真 ※カラーコピーやデジカメ画像の印刷も可	○	-	○	○
12	財源に関する資料（資金積立計画等）	-	-	○	
13	公民館建設の住民の総意が分かる総会の議事録の写し（総会資料等）	-	-	○	
14	その他事業内容の説明補足資料				

8の一般コミュニティ・自主防災組織は、基礎工事を伴わない簡易倉庫等を設置する対象が対象。