

記入例

様式第 1 (第 6 条関係)

年 月 日

鹿児島市長 殿

申請者住所
団体名
代表者名 印

一般財団法人自治総合センターが実施するコミュニティ助成事業のうちコミュニティセンター一助成事業に係る助成を受けたいので、下記のとおり申し込みます。

記

1 事業実施団体

1 組織の名称	
2 ※事業所所在地	電話 () -
3 代表者氏名	
4 結成年月日	年
5 地区又は区域の人口	

B は町内会負担分を記入してください。
助成額 (A-B) は対象経費の 5 分の 3 以内に相当する額で、1,500 万円を上限として、10 万円単位です。

※事業所が存在しない場合は、代表者の所在地を記入

2 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	円

※助成申請額は、1,500 万円を上限として 10 万円単位で記入してください。

3 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

例) コミュニティセンターの建設（または大規模修繕）と備品の整備 等

(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。

(3) 助成申請事業の対象者

「事業の完了」は、保存登記が完了した日とします。

(4) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間： 年 月 日開始～ 年 月 日完了
- ② 実施場所：
- 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。

④ 収支内訳

収入内容					金額 (円)	備考				
コミュニティ助成金										
事業収入合計										
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										
2										
...										
対象経費合計										
対象外経費合計										
事業支出合計（事業費総額）										

⑤ 保管場所・設置場所の選定理由

番号	設置場所・保管場所	選定理由
1		
2		
...		

(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。

(6) 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入してください。

(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」を記入してください。

4 宝くじの社会貢献広報の仕方

コミュニティセンターの表示場所	大きさ
	自治総合センターが定めた仕様のプレート

5 添付資料

- (1) 町内会等の規約等
- (2) 町内会等のコミュニティ活動状況を説明する書類

- (3) 町内会等の申請年度の事業計画及び予算書
- (4) 助成対象施設に関する管理運営規程（案）及び備品台帳（案）
- (5) 事業に係る計画、見積書、カタログ
- (6) 建物工事に関する平面図、立面図、完成予想図等建物資料
- (7) 土地及び建物の登記簿謄本、公図、賃貸借契約等の関係書類
- (8) 事業実施場所を示した周辺地図、事業予定地現況写真
- (9) 財源（資金積立計画等）に関する書類
- (10) コミュニティセンター（集会所）建設に関する総意がわかる総会議事録（写）等