

一般財団法人 自治総合センター

理事長 荒木 慶司 殿

鹿児島県 枕崎市長 前田 祝成 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
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
地域国際化推進助成事業
多文化共生
国際理解推進

申請する助成事業に○を付して下さい。

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。

#### 助成対象団体連絡責任者

所属	部	課(室)	係
職・氏名			
電話	※この欄は記入不要です。		
FAX			
電子メール			

### 1. 事業実施主体

都道府県名	鹿児島県	市(区)町村名	枕崎市
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	20,642人(令和2年8月現在)	
	活動対象地域	人( 年 月現在)	

### 2. 事業実施主体の説明

(例) 当自治会は、鹿児島県枕崎市〇〇地区にあり、世帯数は〇〇である。地域住民の親睦と連帯感を深め、自治意識の高揚を図り、明るく豊かで、ぬくもりに満ちあふれる地域づくりの創造を目的としている。自治会活動としては、〇〇作業や〇〇事業、〇〇祭りなどを実施している。

- ・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) 〇〇県〇〇市〇〇地域(地区、集落)で〇〇や〇〇の活動を行っている自治会である。  
例) 〇〇年〇〇月〇〇日より、〇〇県〇〇市に認可された自主防災組織である。
- ・一般コミュニティ、コミュニティセンター及び地域防災組織育成助成事業(区分ア)において、事業実施主体が市(区)町村となる場合は、施設又は設備の維持管理を行うコミュニティ組織等の説明をしてください。
- ・上記以外の助成事業において、事業実施主体が市(区)町村となる場合は、記入不要です。

### 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	0	0円

※助成申請額は「10万円単位」(10万円未満は切り捨て)

#### 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) ○○他コミュニティ活動備品 (または防災備品) の整備、  
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

ソフト事業の場合：イベント等の名称を記載

##### (2) 助成申請事業の趣旨・目的

(例) 当自治会の公民館は、総会や婦人部等の会議や行事の際に利用するほか、地域における介護や環境に関する講演・学習の場として、また、高齢者と児童・生徒の交流の場として利用され、地域活動の拠点となっている。

しかし、公民館利用は多い者の備品が整備されていないため、各家庭や業者等からの借り入れなどを行っており、活動に支障をきたしている。

また、冷暖房に係る設備等が不十分であるため、利用住民の健康状態が懸念される。

これらの自治体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。

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

○○公民館住民

「事業の完了」は、  
納品・検収が完了 (設備の整備の場合)、  
所有権保存登記が完了 (コミセンの場合)  
イベント等の終了 (ソフト事業の場合)  
とします。

##### (4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和3年○月○日開始～令和3年○月○日完了

② 実施場所：○○公民館 (枕崎市○○町××番地)

③ 実施内容

(例) 会議用テーブル, テント, 液晶テレビ, エアコン等の備品の整備を行う

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：別表ご参照

(5) 助成申請事業の期待できる効果

(例) これらの備品を整理することにより、地域の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する様々な地域活動が促進され、より一層地域の活性化が図られるものと思われる。

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。

(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

(例)  
令和2年7月 公民館臨時総会にて助成事業申請を決定  
令和2年9月 市へ助成申請書を提出  
令和3年3月 公民館総会  
令和3年7月 助成決定後に事業実施

コミュニティセンター助成事業、ソフト事業に該当する事業の場合に、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。

② 実績報告書提出予定：令和 年 月 日

事業完了後2か月以内かつ  
令和4年4月8日まで

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

(例)  
・平成〇年に、一般コミュニティ助成事業で〇〇(助成金額〇〇万円)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で演奏した。  
・これまでにコミュニティ助成事業の申請・助成実績なし。

「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。

## 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

広報誌の名称	発行予定日
広報まくらざき	令和3年〇月〇日

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

市(区)町村広報誌掲載は必須です。  
 広報紙への掲載が困難な場合は、  
 申請時に協議が必要となります。  
 発行予定日は、**実績報告書提出予定日以前**として下さい。

## 6. 添付資料

	書類名	必要書類	添付書類	備考
1	申請書(別記様式第1号、別表)			
2	チェックリスト			
3	事業実施主体規約			
4	事業実施主体の令和2年度事業計画及び予算書			
5	金額積算根拠(見積書等)			・必要書類一覧表を参考にして、添付が必要な書類に○をして下さい。 ・ <u>添付書類に○をして下さい。</u> (添付書類漏れのないようにご注意下さい)
6	事業内容に関する資料			
7	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)			
8	公図			
9	建物工事に関する図面(平面図・立面図等)			
10	財源に関する資料(資金積立計画等)			
11	議事録(総会資料等)			
12	実行委員会等の構成員を示す資料			
13	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料			
14	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料			
15	公益法人に関する資料			
16	その他			