

記載の仕方

1 ページ目は入力不要です。

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 自治総合センター  
理事長 荒木 慶司 殿

長野県 上田市長 ○○ ○○ 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			
F A X			
電子メール			

### 1. 事業実施主体

都道府県名	長野県	市(区)町村名	上田市
1. 組織の名称			
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 _____ (	結成年月日が不明の場合は、 「不詳 規約は昭和〇年〇月〇日施行」 と規約施行年月日を入力してください。	
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 活動対象地域の人口	人( 年 月現在)	人( 年 月現在)

上田市 担当課で入力いたしますので、入力不要です。

### 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) 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A)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

### 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) 〇〇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

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

開始日は令和3年7月1日以降の日付でお願いいたします。

「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 年 月 日開始～令和 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：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

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

上田市 担当課で入力いたしますので、入力不要です。

(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。

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	
	令和 年

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。

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

**上田市 担当課で入力いたしますので、入力不要です。**

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)			・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。 ・添付書類に○をして下さい。 (添付書類漏れのないようにご注意下さい)
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)			
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			