様式第１号（第５条関係）

記載の仕方

年　　月　　日

　　(あて先）小矢部市長

住所

団体名

代表者名

小矢部市コミュニティ助成事業補助金交付申請書

( 　　　　　　　 助成事業)

　小矢部市コミュニティ助成事業補助金交付要綱に基づく小矢部市コミュニティ助成事業助成金については、　　　　　　　　円を交付されるよう小矢部市補助金等交付規則第３条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

助成事業名を記入してください。

　・一般コミュニティ

　・コミュニティセンター

事業実施団体

　１　組織の名称

　２　事務所の所在地

　　　　(電話番号）

　３　代表者氏名

　４　結成年月日

　５　地区又は区域の人口

　○添付書類

　　１　事業計画書

　　２　収支予算書

　　３　その他市長が必要と認める書類

**１．事業実施主体の説明**

|  |
| --- |
| ・コミュニティ組織が、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。 |

**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 |  |  |  | ０ | ０ | ０ | ０ | ０円 |

**３．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 |

（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、

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）

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に該当する場合に、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。 |

事業完了後2か月以内かつ

令和８年４月８日まで

（原則令和７年度内）

②　実績報告書提出予定：令和　　　　年　　月　　日

（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。 |

**４．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 |
|  | 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。

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。

（２）購入備品、設備、印刷物等への広報表示

別紙ご参照

**５．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　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 |  |  |  |