年　　月　　日

記入例

**コミュニティ助成事業申請希望書**

**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・地域防災組織育成助成事業**

申請する助成事業に○を付して下さい。

１．事業実施主体

|  |  |
| --- | --- |
| 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．連絡責任者 | 氏　　　名 |  | 電話番号 |  |
|  | 電子メール |  |
| ５．活動対象地域の人口 | 活動対象地域　　　　　　　　　人（　　年　　月現在） |

**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） | 一般財源等充当（Ｂ） | 助成申請額（Ａ―Ｂ） |
| （例）２，２５０，０００円 | ５０，０００円 |  | ２ | ２ | ０ | ０ | ０ | ０ | ０円 |

　※（Ｂ）には事業費総額のうち１０万未満の額をご記入ください。

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

　　青少年健全育成助成事業の場合、イベント等の名称を記載

４．助成申請事業の計画

（１）助成申請事業の名称

|  |
| --- |
|  |

（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）イベント等の終了（青少年健全育成助成事業の場合）

とします。

|  |
| --- |
| 〇〇町の住人。　など |

（４）助成申請事業の内容

①　実施期間：令和７年４月〇〇日開始～令和８年〇〇月〇〇日完了(令和８年３月３１日までに完了)

②　実施場所：〇〇〇公民館　など

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。【備品整備の記入例】机10脚、テント2張り、〇〇１台、〇〇2台の購入。 |

（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

町内会や業者との打ち合わせ、再見積もり、発注など事前準備を含めたスケジュールを記載してください。

|  |
| --- |
|  |

②　事業終了予定：令和　　年　　月　　日

①備品の整備の場合：納品・検収の完了日

②コミュニティセンター助成事業の場合：所有権保存登記完了日

③青少年健全育成助成事業の場合：イベント等の終了日とします。

（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。

|  |
| --- |
|  |

※添付資料については

　すべてコピー可。

５．添付資料

（１）事業実施主体の規約

　　（２）事業実施主体の令和６年度事業計画及び予算書（総会資料等）

　　（３）見積書（購入備品の詳細（品番、単価、数量、金額等）が分かるもの）

　　（４）事業内容に関する資料（購入備品の詳細がわかる、カタログ等のカラーコピー）

　　（５）その他必要とされる書類

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。