

記載方法

(様式第1号)

令和 年 月 日

加古川市長

事業実施主体
代表者住所
代表者役職・氏名

コミュニティ助成事業 助成申請書 (助成事業)

標記に関する事業について、下記のとおり実施したいので、助成されるよう申請します。

記

1. 事業実施主体

1. 事業実施主体					
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	地域防災の助成区分 ()	
5. 本件該当地域の人口	本件該当地域		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。

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円

4. 助成申請事業の実施計画

(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

「事業の完了」は、
納品・検収が完了（設備の整備の場合）、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1か月以内かつ
該当年度内

(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方法

整備した設備・備品（付属・部品を含む）への広報表示方法（表示場所、大きさ等）を記載してください。

6. 添付資料

（「必要書類を参照の上、添付した書類を記入してください。」）

「助成を必要とする理由」について

例年、助成申請書（別記様式第1号）の4項（2）「助成申請事業の趣旨・目的」については、（一財）自治総合センターから、より具体的に、詳細に記載するよう指摘を受けております。

つきましては、助成を必要とする理由については、少なくとも以下の項目について、詳細に記載するようお願いします。

① 「現状」	② 「必要性」	③ 「問題点」	④ 「解決策」
--------	---------	---------	---------

■各項目の例

①「現状」…申請地域・事業の現状

（例）

- ・自治会、コミュニティ団体の概要、経緯
- ・申請事業の概要、経緯

②「必要性」…事業を行う必要性

（例）

- ・コミュニティの活性化を図る
- ・地域の発展に寄与している

③「問題点」…事業を実施するにあたっての問題点

（例）

- ・事業に必要な備品を所有していない
- ・備品が老朽化している

④「解決策」…問題点を解決するための手法

（例）

- ・備品整備をする
- ・備品を修繕し、次代に伝えていく

※各市町、各コミュニティ団体それぞれの実情に合わせて、申請を必要とする理由を具体的にご記入くださいますようお願いいたします