

令和 年度白石市自治宝くじコミュニティ助成事業申込書

令和 年 月 日

白石市長 殿

住 所

団体名

ふりがな

代表者名

印

下記のとおり白石市自治宝くじコミュニティ助成事業を実施したいので、必要書類を添えて  
申し込みます。

記

1. 事業種別 ( ) 助成事業

2. 申 込 額 事業費 金 円 (うち補助金要望額 金 円)

※10万円未満切捨て

3. 事業実施予定期間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

4. 過去5年間の事業採択の有無 有 ・ 無

( 年度 事業に採択)

※複数採択の場合は別紙添付可

5. 団体概要

代表者連絡先	TEL :
連絡責任者	ふりがな 氏 名 : TEL: FAX : E-mail :
結成年月日	年 月 日
人 口	本件該当地域人口 人 ( 年 月現在)

6. 事業計画概要

申し込み理由（事業目的・内容、助成を必要とする理由）			
※事業の緊急性、必要性が伝わるように具体的に記載してください。			
事業内容・明細（事業費内訳・財源内訳）			
<事業費内訳（青少年健全育成事業以外は単価、数量も記載すること）>      単位：円			
設 備 等	数量	単価（税込）	金額（税込み）
合 計			
※青少年健全育成事業の場合は事業計画内容と事業費明細を別紙により添付すること。			
<上記財源内訳>      単位：円			
財 源 名	金額	団体負担金等の内訳	
コミュニティ助成事業補助金			
団 体 負 担 金			
合 計			
「表示に関する基本デザイン」の表示方法（場所・大きさ・材質等具体的に）			

7. 必要添付書類（コミュニティセンター助成事業） ※1部提出（できるだけA4サイズで）

	書 類 名	添付	備 考
1	<p>&lt;団体の説明&gt;※<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会則、規約</li> <li>・ 組織図、役員名簿</li> </ul>		自治会やコミュニティ組織以外の団体は、団体名簿も添付すること。
2	<p>&lt;団体の活動状況説明&gt;※<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業報告書</li> <li>・ 事業計画書</li> </ul>		最新のを添付すること。 事業報告書には、できるだけ参加人数、場所を記入すること。
3	<p>&lt;団体の財務説明&gt;※<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支予算書</li> <li>・ 収支決算書</li> </ul>		最新のを添付すること。
4	<p>&lt;団体の事業概要説明Ⅰ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総会資料</li> </ul>		最新のを添付すること。
5	<p>&lt;団体の事業概要説明Ⅱ&gt;※<sup>2</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動写真や文章等に加えて、イベント計画書やチラシ等を用いた具体的な説明</li> <li>・ 新聞、広報誌等掲載記事、会報 等</li> </ul>		写真や文章等を取り入れ、団体の活動実績や現況が分かる資料を添付すること。 新聞記事や広報誌等は、団体の活動が説明できるものがある場合に添付すること。
6	<p>&lt;備品の管理&gt; 備品の管理運営規程</p>		整備予定の建物と備品の管理方法についてまとめた規定を提出すること（建物と備品の管理運営規定）。 既存の規定がない場合は（案）で可。 △ 備品の管理運営規定は、建物と同時に備品の整備を行った場合にのみ提出すること。
7	<p>&lt;商品説明書類&gt;※<sup>3</sup> パンフレット、カタログ</p>		最新のもので、原則カラーとする。 △ コピーで可
8	<p>&lt;事業の金額明細説明&gt;※<sup>3</sup> 見積書</p>		宛名は団体名で統一すること。 △ コピーで可
9	<p>&lt;土地所有関係&gt; 土地登記簿謄本 △ 履歴事項全部証明書であること △ 申請年度の7月～8月発行のもの</p>		△ コピーで可。 △ 土地の所有者が自治会である場合には、規約上の団体名と所有者名（認可地縁団体名）が一致していることを確認すること。
10	<p>&lt;土地借用関係&gt; 土地の貸借契約書</p>		第三者所有の土地上で事業を実施する場合のみ必要。 既存の規定がない場合は（案）で可。 △ コピーで可。
11	<p>&lt;建設予定地の公図&gt; 公図 △ 申請年度の7月～8月発行のもの</p>		△ コピーで可。 △ 取得月日が印字されているものであること。
12	<p>&lt;建物の工事に関する図面&gt; 平面図、立体図 △ 建設予定の建物について、確定した図面</p>		△ コピーで可。
13	<p>&lt;住民の総意が分かる資料&gt; 議事録等（総会資料等でも可）</p>		コミュニティセンター建設に対する住民の総意が分かる資料であること。

14	<財源に関する資料> 預金通帳の写し △ 口座名義人や口座番号の分かるページと、最終残高のページのコピー		
15	<地図> 周辺地図		図上に事業実施場所（建設予定場所）を明示すること。
16	<写真> ・事業予定場所現況写真 ・集会所現況写真		実施場所や、その周辺環境の分かる写真であること。 建物の立替や大規模修繕の場合には、建物の内外の現況が分かる写真であること。

※<sup>1</sup> 1～3：総会資料等で代用可。

※<sup>2</sup> 5：コロナ禍で活動が難しかった場合には、コロナ禍以前の写真や記事でも可。

※<sup>3</sup> 7～8：セットで提出すること。