

平成 年 月 日

六ヶ所村長 戸田 衛 様

団体名
代 表

㊞

一般コミュニティ助成事業申請書

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。

(連絡責任者)

氏 名	
電 話	
F A X	
電子メール	

1. 事業実施主体

1. 組織の名称	
2. 所在地 (電話番号)	〒 _____ (_____)
3. 代表者氏名	
4. 結成年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 組織の概要

- ・組織の特長、拠点としている地域の特性を具体的に記載してください。
- ・地域の活性化と自治意識を盛り上げるために、現在実施している特長的な活動内容と、実施することになった「きっかけ」や、実施するにあたっての「工夫点」「苦労点」を具体的に記載してください。

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

例) ○○他コミュニティ活動備品の整備

(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) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日開始～ _____ 年 _____ 月 _____ 日完了
- ② 実施場所： _____

「事業の完了」は、
納品・検収が完了した日とします。

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

収入内容				金額（円）	備考	
コミュニティ助成金					例) 一般コミュニティ助成金	
例) ○○自治会一般会計					例) ○○月○○日残高○○円	
事業収入合計						
番号	備品・ 設備名	数量	単価	金額（円）	広報 表示	保管場所 設置場所
1	物置				○	○○集会所敷地
2	テーブル				○	○○集会所
3	椅子				○	○○集会所
4						
5						
事業支出合計（事業費総額）						

【保管場所・設置場所についての説明】

- ① 所在地
- ② 土地・建物の所有者（使用承諾の有無）
- ③ 保管場所・設置場所として妥当な理由

整備する全ての備品等について、記載して下さい（原則見積書の記載と一致）。
 広報表示を行う備品等（原則すべての備品等となります）に「○」を記載してください

- ① 所在地：所在地住所を記載して下さい。
- ② 土地・建物の所有者（使用承諾の有無）
 土地所有者名○○（承諾有無）
 建物所有者名○○（承諾有無）
 該当する両方もしくはどちらかを記載して下さい。
- ③ 保管場所・設置場所として妥当な理由
 事業実施主体が保有・管理している以外の場所を保管場所・設置場所とする場合には、保管場所・設置場所として妥当である理由を具体的に説明して下さい。

(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。

5. 添付資料

	書類名	必要書類	添付書類	備考
1	申請書	○	<p>・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)</p>	
2	団体規約	○		
3	平成30年度事業計画及び予算書	○		
4	金額積算根拠(見積書)	○		
5	事業内容に関する資料	○		カタログのカラーコピー。カタログが無い場合は説明資料等。
7	管理運営規程(案) 備品台帳(案)	○		コピー可 既存の規程、台帳がある場合は新たに整備する備品を追加した(案)をお願いします。
8	土地登記簿謄本 (履歴全部事項証明書)	△		コピー可 土地を要しない場合不要です。
9	公図	△		コピー可 土地を要しない場合不要です。
10	土地が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書・等)	△		コピー可 土地を要する場合で、整備する設備等を所有・維持管理する団体と土地の所有者が別の場合は必須。
11	建物が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書等)	△		コピー可 建物を要する場合で、整備する設備等を所有・維持管理する団体と建物の所有者が別の場合は必須。

※表中の印は ○=必須、△=内容によっては必要。

上記の他にも、資料提出をお願いする場合があります。