

記載の仕方

令和 年 月 日

六ヶ所村長 戸田 衛 様

団体名

代 表

印

令和4年度コミュニティ助成事業 助成申請書 (地域防災組織育成助成事業 区分ア)

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)

所 属	
職・氏名	
電 話	
F A X	
電子メール	

(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

Blank box for beneficiary information.

「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（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 2 か月以内かつ
令和 5 年 4 月 7 日まで

(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仕方

(1) 市（区）町村の広報誌への掲載

広報誌の名称	
	令和 年

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。

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。

(2) 購入備品、設備、印刷物等への広報表示

別紙ご参照

6. 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3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			