

令和 5年 月 日

(あて先) 成田市長

団体の名称

代表者氏名

印

※申請者本人が署名する場合は、押印は不要です。

一般財団法人自治総合センターによる 令和6年度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。

1. 事業実施主体

1. 組織の名称			
2. 代表者住所 (電話番号)	〒 - (-)		
3. 代表者氏名			
4. 結成年月日	年	月	日
5. 市(区)町村人口 活動対象地域の人口	市(区)町村人口	131,565人	(令和5年5月現在)
	活動対象地域		人 (令和5年 月現在)

各区・自治会・町内会・地区区長会・地区連合会のおおよその人数で結構です。

消費税込みの総額
【A】=見積書総額

【A】のうち10万円に満たない額

2. 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

3. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

記入例) テント他コミュニティ活動備品の整備 など

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

記入例) 現在〇〇会での〇〇祭りで使用している〇〇は、〇年以上前に購入したもので、老朽化が進み現在の〇〇の損傷が激しく、これ以上の使用は困難であるため、新たに〇〇を整備し、祭りを充実させることで地域の活性化を図るもの。 など

(3) 助成申請事業の対象者

記入例) ○○会の住民全体, ○○祭りの参加者など○○人 (人数も記入)

(4) 助成申請事業の内容

令和6年4月1日~令和7年1月末日の期間

事業の完了は納品日

- 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: 別表のとおり
- ④ 収支内訳: 別表のとおり

記入例) ○○を整備することにより, 地域の住民が一体となって○○祭りを盛り上げることで, コミュニティ活動がさらに活性化し地域のコミュニティの醸成, 連帯意識の高揚を図ることができる。また, 破損した○○を使用しなくてよくなり, ○○祭りを安全に実施できる。 など

(5) 助成申請事業の期待できる効果

(6) 助成申請事業のスケジュール

記入例) 令和6年4月~6月発注に向けての準備 (業者と詳細確認)
令和6年7月○日頃 購入予定物品の発注 など

- ① 事業を実施 (開始) するまでのスケジュール

- ② 実績報告書提出予定: 令和 年 月 日

事業完了 (納品) 後1カ月以内かつ令和7年1月末日まで

4. 宝くじの社会貢献広報の仕方

(1) 購入備品, 設備, 印刷物等への広報表示

記入例) コピー機の本体正面に塩化ビニール製ステッカーシールを貼付 など

5. チェックリスト

チェック欄	確認できたら, 左のチェック欄にチェック☑を入れてください。
	① 申請書 (別記様式第1号)
	② 別表
	③ 規約
	④ 令和5年度事業計画書
	⑤ 令和5年度予算書
	⑥ 金額積算根拠 (見積書)
	⑦ 事業内容に関する資料 (カタログや説明資料, 写真など)
	期間内での事業実施が確実である。
	すべての備品の広報マーク表示について, 発注元と事前協議が済んでいる。
	保管場所が確保されている。□保管場所の所有者が第3者の場合, 承諾を得ている。
市チェック欄	窓口等で確認いたします。
	事業費の支払いを行う財源についての確認