

令和9年度コミュニティ助成事業留意事項別表 必要書類一覧

	書類名	一般 コミュニティ	コミュニティ センター	地域防災組 織育成	留意事項・注意点
1	申請書(別表を含む)	○	○	○	
2	事業実施主体の規約	○	○	○	コピーで可。 ※役員規約は不可
3	事業実施主体の令和8年度 事業計画及び予算書	○	○	○	コピーで可。
4	管理運営規程(案) 及び備品台帳(案)	○	○	○	コピーで可。既存の規程・台帳 がある場合には、新たに整備す る備品を追加した規程(案)・台 帳(案)をお願いします。
5	金額積算根拠(見積書等)	○	○	○	コピーで可。購入備品の品番 は、必ず明記をお願いします。 見積書等の合計額が総事業費 と一致するようにお願いします。
6	事業内容に関する資料	○	○	○	カタログ等のカラーコピー、事 業の企画書や説明資料等。
7	土地登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	△	○	△	コピーで可(申請日前3か月以 内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。
8	公図	△	○	△	コピーで可(申請日前3か月以 内発行のもの)。 土地を要する場合は必須。
9	土地が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書等)	△	○	△	コピーで可。 土地を要する場合は必須。
10	建物が使用できる根拠書類 (契約書・承諾書等)	△	○	△	コピーで可。 建物を要する場合は必須。
11	建物工事に関する図面 (平面図・立面図等)	—	○	—	コピーで可。
12	財源に関する資料 (資金積立計画等)	—	○	—	コピーで可。
13	議事録(総会資料等)	—	○	—	コピーで可。地区住民のコミュ ニティセンター建設の決定に対 する総意がわかる資料。

・表中の印は、「○ = 必須」、「△ = 内容によっては必要」、「— = 不要」

・土地を要する場合とは、コミュニティセンターの建設、土地の上に設備を設置する場合(コミュニ
ティ広場への遊具設置等)をいいます。

土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要です。

・建物を要する場合とは、建物への備品設置等のほか、保管場所として建物を利用する場合も
含みます。

・上記の他にも、資料提出をお願いする場合があります。