

伯耆町長 小 澤 敦 彦 様

申請者

住 所 伯耆町●●●

氏 名 ●●区長 ●● ●● 印

コミュニティ助成事業 助成申請書

☒	一般コミュニティ助成事業
☐	コミュニティセンター助成事業

☐	地域防災組織育成助成事業
--------------------------	--------------

希望される助成メニューに○を記入してください

下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

都道府県名	鳥取県	市（区）町村名	伯耆町
1. 組織の名称	●●区自治会（別表事業収支表の事業実施主体名と同一）		
2. 事業所所在地 （電話番号）	〒689-●●●● 鳥取県西伯郡伯耆町●● ●●番地（0859-●●-●●●●）		
3. 代表者氏名	●● ●●		
4. 結成年月日	昭和・平成●●年●●月●●日		

2. 事業実施主体の説明

- ・コミュニティ組織・自主防災組織他、実施要綱における事業実施主体として認められることを、活動地域や活動内容等を含めて説明をして下さい。

例）鳥取県西伯郡伯耆町●●集落で●●や●●の活動を行っている自治会である。

例）●●年●●月●●日より、●●県●●市に認可された自主防災組織である。

3. 助成申請額

総事業費と助成申請額の差額を記載してください。

事業費総額（A）	一般財源等充当額（B）	助成申請額（A－B）						
1,978,000円	78,000円	1	9	0	0	0	0	0円

10万円単位

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

事業内容がわかるよう簡潔な名称を記載してください。

コミュニティセンター助成事業の場合は、コミュニティセンターの名称（新築の場合は、新しいコミュニティセンターの名称）を必ずいれてください。

例) ●●他コミュニティ活動備品（または防災備品）の整備

例) ●●集落公民館の建設（または大規模修繕）と備品の整備

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、現状、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）等を含めて、記入してください。

(3) 助成申請事業の対象者

事業を実施することにより、事業効果を受ける者、備品、公民館等を活用する者等を記入してください。

(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：●●地区公民館

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。

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）とします。

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

2 / 3

事業完了後20日以内

(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入してください。

5. 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

購入備品等への宝くじの広報表示、町が発行する広報誌に記事を掲載

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）	○	○	
2	事業実施主体規約	○	○	
3	事業実施主体の事業計画及び予算書	○	○	
4	管理運営規程（案）及び備品台帳（案）	○	○	
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	土地が利用できる根拠書類			
10	建物が利用できる根拠書類			
11	建物工事に関する図面（平面図・立面図等）			
12	財源に関する資料（資金積立計画等）			
13	議事録（総会資料等）			
14	その他			

必要書類一覧表を参考に
して、添付が必要な書類に
○をしてください。

添付した書類に○をしてく
ださい。（添付書類漏れのな
いようご注意ください。）