

記載の仕方

令和8年〇月〇日

宇佐市長 後藤 竜也 様

団体名 〇〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 印

コミュニティ助成事業 助成申請書

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。

	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
	ア. 自主防災組織育成
	イ. 消防団育成
	ウ. 女性防火クラブ育成
	防火防災訓練用資器材
	防火広報用視聴覚資器材
	エ. 幼年消防クラブ育成
	オ. 女性消防隊育成
	カ. 少年消防クラブ育成

	青少年健全育成助成事業
	地域づくり助成事業
	ア. 共生の地域づくり助成事業
	イ. 活力ある地域づくり助成事業
	地域資源活用
	広域連携推進
	地域国際化推進助成事業
	多文化共生
	国際理解推進

申請する助成事業に○を付して下さい。

助成対象団体連絡責任者

氏 名	〇〇 〇〇
電 話	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
電子メール	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇.〇〇

申請の内容について、
連絡可能な方の連絡先を記入してください。

1. 事業実施主体

都道府県名	大分県	市(区)町村名	宇佐市	携帯電話でも構いません
1. 組織の名称	〇〇自治区			
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 (〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)			
3. 代表者氏名	区長 〇〇 〇〇			
4. 結成年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日			
5. 市(区)町村人口 活動対象地域の人口	市(区)町村人口		人(令和7年9月現在)	
	活動対象地域		人(令和7年9月現在)	

5. に関しましては空欄でも構いません

2. 事業実施主体の説明

〇〇自治区は大分県宇佐市〇〇地域に位置しており、〇〇という目的の達成のため、〇〇や〇〇などの活動を行っている自治会である。

- ・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。

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)						
〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	●	●	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) 〇〇他コミュニティ活動備品の整備

例) コミュニティセンターの建設 (または大規模修繕) と備品の整備 等

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業実施に際し、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

〇〇自治区住民

「事業の完了」は、以下の(予定)日です。
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。

事業の実施期間は、
令和8年7月10日～令和9年2月末の期間内
としてください。

(4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和8年〇月〇〇日開始～令和〇年〇月〇〇日完了

② 実施場所：大分県宇佐市大字〇〇〇〇

③ 実施内容

〇〇〇〇の購入、〇〇〇〇の修繕

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

「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他団体の模範となるような特色」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対して、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：令和〇年〇月〇〇日

令和9年2月末までの期間でお願いします。

(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	発行予定日
広報うさ	令和 年 月 日

空欄で構いません

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 7 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			