

記載の仕方

第 号

令和 7 年 1 0 月 日

一般財団法人 自治総合センター

理事長 岡崎 浩巳 様

鳥取県境港市長 伊達 健太郎 印

登録番号

コミュニティ助成事業 助成申請書

市長への上申には、2 ページ以降を添付してください。

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

助成対象団体連絡責任者

所 属	総務部防災危機管理課
職・氏名	
電 話	0 8 5 9 - 4 7 - 1 1 2 4
F A X	0 8 5 9 - 4 6 - 0 1 9 9
電子メール	bousai@city.sakaiminato.lg.jp

自治会・町内会・自主防災組織等の場合は必ず規約と同一名称としてください

1. 事業実施主体

都道府県名	鳥取県	市（区）町村名	境港市
1. 組織の名称	〇〇区自主防災会、△□町自主防災部、☆☆自治会		
2. 事業所所在地 (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 活動対象地域	人（ 年 月現在） 人（ 年 月現在）	

境港市 HP で確認できます

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) 〇〇県〇〇市〇〇地域（地区、集落）で〇〇や〇〇の活動を行っている自治会である。

例) 〇〇年〇〇月〇〇日より、〇〇県〇〇市に認可された自主防災組織である。

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）				
円	円		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

施設又は設備の整備に関する事業の場合：

例) 〇〇他コミュニティ活動備品（または防災備品）の整備

(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

「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）
イベント等の終了（ソフト事業の場合）

(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

「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やソフト事業の場合、事業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（広報誌発行予定日より後であること）

事業完了後2か月以内かつ令和9年4月8日まで（原則令和8年度内）

(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」を記載してください。

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。

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
	令和 年 月 日

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			