

第 号
令和 年 月 日
番号・日付は記入しない

一般財団法人 自治総合センター
理事長 岡崎 浩巳 殿

三重県 伊賀市長 稲森 稔尚 印

登録番号 T6000020242161

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。

※申請する助成事業に○を付してください

	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	部 課 (室) 係
職・氏名	
電 話	支所担当者が記入
F A X	
電子メール	

1. 事業実施主体

都道府県名	三重県	市（区）町村名	伊賀市
1. 組織の名称	規約に定めてある正式名称		
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 — (— —) 規約に定めてある住所		
3. 代表者氏名	伊賀 太郎		
4. 結成年月日	昭和〇年 〇月 〇日		
5. 市（区）町村人口 活動対象地域の人口	市（区）町村人口 { 記載不要 人 (令和7年9月現在) 活動対象地域 { 〇〇〇〇 人 (令和7年9月現在)		

※市の人口は行政で記入します
※活動対象地域の人数のみ記載してください

2. 事業実施主体の説明

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してください。

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。

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）						
別記様式1号別表の「事業費 総額A」と同額 円	自主財源の額 円							
		〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇円

※一般コミュニティ助成事業 1,000,000～2,500,000 円

※コミュニティセンター助成事業 ～20,000,000 円

10万円未満切り捨て

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

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたり、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

(3) 助成申請事業の対象者

例) 三重県伊賀市〇〇地域住民

(4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和8年 ○月 ○日開始～令和○年 ○月 ○日完了

開始の日は6月議会終了後
になります

完了の日＝納品・検収が完了する日
※12月末までが望ましいです

② 実施場所：○○地区公民館 伊賀市○○ △番地 ※個人宅では実施できません。

③ 実施内容

実施する事業の内容、実施方法を具体的にわかりやすく
例)・・・に使う○○を購入(設置)する

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
 - 他の団体への模範となるような特色は何か
- 例) 地域のコミュニティの活動が一層活発になる

(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

※一般コミュニティ助成の場合は、空欄
コミュニティセンター助成の場合は、事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載する

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)

※実績報告は、完了(納品・検収)後2か月以内
※実施完了日と同日は不可です

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

- 過去に採択がない場合は、なし
- 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 など

※事業内容を市広報に掲載します。

※発行予定日は完了日(納品・検収)の次月1日としてください。

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
広報いが	令和 ○年 ○月 1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

※事業に応じて「必要書類」と「添付書類」に○をしてください。

	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	チェックリスト	○	○	
3	事業実施主体規約	○	○	現在のもの
4	事業実施主体の令和 7 年度事業計画及び予算書	○	○	(案)は不可 見え消ししてください
5	金額積算根拠（見積書等）	○	○	コピー可 購入備品の品番は必ず記載 宛名は規約に記載の名称
6	事業内容に関する資料	○	○	カタログのカラーコピー可
7	土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	※○	※○	土地を要する場合は必要 申請日前 3 か月以内に発行 のもの。コピー可。
8	公図	※○	※○	土地を要する場合は必要 申請日前 3 か月以内に発行 のもの。コピー可。
9	建物工事に関する図面（平面図・立面図等）	※○	※○	コミュニティセンターの場 合は必要。コピー可。
10	財源に関する資料（資金積立計画等）	※○	※○	コミュニティセンターの場 合は必要。通帳コピー等
11	議事録（総会資料等）	※○	※○	コミュニティセンターの場 合は必要。建設の決定に対 する住民の総意がわかる資 料（当該箇所をマーキング すること）
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			