

記入例

様式第1号(第6条関係)

令和6年度美濃加茂市コミュニティ助成事業補助金実施計画書 (一般コミュニティ助成事業)

令和5年9月〇〇日

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

申請者 住 所 美濃加茂市〇〇町1-2-3
名 称 〇〇自治会
代表者氏名 会長 美濃加茂 太郎

美濃加茂市コミュニティ助成事業補助金の交付を受けたいので、美濃加茂市コミュニティ助成事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 申請者等

申請者の名称	〇〇自治会
所在地 (電話番号)	〒505-〇〇〇〇 美濃加茂市〇〇町1-2-3 (0574-25-〇〇〇〇)
代表者氏名	会長 美濃加茂 太郎
結成年月日	平成(昭和)〇〇年 〇月 〇〇日
申請者の構成員数	〇〇〇〇人 (令和〇〇年〇月現在)

2 申請者の活動の説明

〇〇自治会は、美濃加茂市〇〇地区で、自治会員のコミュニティ活動を促進することを目的とし、イベントや奉仕活動など行っている組織である。

3 補助金要望額

事業費総額(A)	団体等支出額(B)	補助金要望額(A-B)
〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円

4 事業の実施計画

(1) 事業の名称

〇〇他コミュニティ活動備品の整備

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)を記載

(2) 事業の趣旨・目的

毎年開催している〇〇は、地域の絆を深めるイベントであり、〇〇を整備することで、〇〇〇〇〇〇〇〇…など活動の幅が広がる。

(3) 事業の対象者

〇〇自治会の住民

「事業の完了」は、納品が完了(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)となります。

(4) 事業の内容

- ①実施期間： 令和6年5月20日開始～ 令和6年6月30日完了
- ②実施場所： 美濃加茂市〇〇〇町〇〇
- ③実施内容： 夏祭りで使用するアルミテントややぐらなどの整備
- ④収支内訳： 別表に記載

「どのような対象にどのような効果が期待できるか」を記載

(5) 事業の期待できる効果

備品を購入することで、行事等の幅も広がり、住民同士の絆を深めることにつながる。

(6) 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
令和6年6月30日 備品購入(納入日)
令和6年8月11日 夏祭り開催
- ②実績報告書提出予定： 令和6年7月20日

事業完了後、30日以内
または令和7年3月31日の
いずれか早い日

(7) 事業の過去の活動実績

〇〇自治会の夏祭りは、毎年の行事として〇年以上実施しており、地域住民が参加する一大イベントとなっている。

5 連絡責任者

氏名	会長 美濃加茂 太郎
電話番号(携帯番号)	0574-25-〇〇〇〇

6 関係書類

- (1) 申請者の会則若しくは規約又はこれに類するもの
- (2) 申請者の申請年度の事業計画及び予算書
- (3) 補助対象事業の見積書等の写し
- (4) その他()

【事業収支の内訳】

助成額 100 万円～250 万円まで、
10 万円単位で記入してください。

名：〇〇自治会

収入内容		金額(円)			備考			
コミュニティ助成事業補助金		〇〇〇〇						
自治会一般会計		〇〇〇〇						
事業収入合計(=事業費総額)		〇〇〇〇						
備品・ 設備名	規格・仕様・ 形式・メーカー等	数量	単価(円)	金額(円)	対象外 経費	整備目的・用途	広報 表示	保管場所・ 設置場所名称
アルミテント	〇〇・〇〇製	2	〇〇〇	〇〇〇		夏祭り用	○	〇〇公民館
やぐら	〇〇・〇〇	1	〇〇〇	〇〇〇		夏祭り用	○	〇〇公民館
対象経費合計①				〇〇〇〇				
対象外経費合計②								
事業支出合計(①+②=事業費総額)				〇〇〇〇				

自治会で負担する金額を記入し
てください。

見積書やカタログ等の記載事項と一致するよう
に記入してください。

【コミュニティセンターの建設・大規模修繕についての説明】

所在地(地番)			
土地の所有者			
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)			
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)			
土地面積		建物面積(計画)	
建物の構造			
建物の所有者(大規模修繕の場合)			
地縁団体認可の有無(無の場合の認可予定日)			
広報表示場所			

「コミュニティセンター助成事業」
の場合は、記入してください。

【備品・設備の保管場所・設置場所についての説明】

保管場所・設置場所名称	〇〇公民館		
所在地(地番)	美濃加茂市〇〇町〇〇		
土地又は建物の所有者	〇〇自治会(個人名等)		
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)	無	令和〇〇年〇月〇日(承諾予定)	
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)	無		
保管・設置場所の説明	〇〇公民館には、既存の備品も管理している。		
管理方法	管理規程により管理		

備品・設備の保管場所、設置場所を
それぞれ記入してください。

保管場所・設置場所名称			
所在地(地番)			
土地又は建物の所有者			
使用承諾の有無(無の場合の承諾予定日)			
権利部(乙区)の有無(有の場合のその内容)			
保管・設置場所の説明			
管理方法			

備品・設備の保管場所が2か所あ
る場合は、それぞれ記入してくだ
さい。