令和６年度コミュニティ助成事業説明会　資料一覧

p.2　令和６年度コミュニティ助成事業募集について

p.5　令和６年度コミュニティ助成事業実施要綱

p.14　令和６年度コミュニティ助成事業留意事項（別紙１）

p.40　令和６年度コミュニティ助成事業留意事項（別紙２）
宝くじの社会貢献広報の仕方

p.43　令和６年度コミュニティ助成事業　必要書類一覧表

p.45　過去の質問

（その他）

・令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号

・令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号（記載の仕方）

・令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号別表

・令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号別表（記載の仕方）

令和６年度コミュニティ助成事業募集について

１．申請書提出期限

<u>令和５年９月２９日（金）必着</u>

２．申請手順

①申請書類のデータ作成

申請には、紙ベースと併せて、データ作成が必要です。様式については、市のホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

※提出書類の様式については、以下に掲載しています。

市ホームページ → 行政情報 → まちづくり → 自治会 → 自治会活動

②自治会で必要備品を検討

内容の変更がないよう十分検討してください。採択された場合は、内容や金額、業者、設置場所等変更ができませんので、ご注意ください。

なお、宗教に関する備品は不可です。祭りの法被は、神社名等記載しないでください。

③業者に見積り依頼

見積書は１社で構いません。

なお、購入は、県から採択結果を受け（令和６年３月下旬～４月上旬）、<u>令和６年４月以降の交付申請及び交付決定通知後</u>となりますので、購入時に金額及び業者の変更がないようにお願いします。

また、工事が伴う場合は、工事費も含んだ金額でお願いします。

クーちゃんシールの見積書もお願いします。（クーちゃんシールは備品及び分解できる部品一つ一つに貼付する必要があります。）

クーちゃんシールのデータは一般社団法人自治総合センターのホームページを参照ください。

④カタログの準備

見積書に記入されている備品等の全てのカタログ（カラー）が必要となります。<u>備品等がカタログのどこに書かれているかマークして提出してください。</u>

例）パソコンの場合マウス等のカタログも必要です。

※クーちゃんシールのカタログは不要です。

⑤申請書の提出

令和５年９月２９日（金）必着

紙ベースで３部（市・県・自治総合センター分）とメールでデータの提出をお願いします。

修正がある場合がありますので、早めの提出をお願いいたします。

提出（随時）に際してはヒアリングをさせていただく場合がありますので、事前に市役所協働推進課の堤まで連絡をお願いします。

３．採択について

例年採択件数が限られているため、緊急性、事業内容等により不採択の場合がありますので、ご了承をお願いします。採択は、一般社団法人自治総合センターにて行われます。

４．一般コミュニティ助成事業助成の対象経費について

①一般コミュニティ助成事業

コミュニティ活動に直接必要な施設又は設備の整備に要する経費です。ただし、建築物、消耗品は助成対象外となります。

過去に申請された備品等は以下のとおりです。

デスク、テーブル、事務用回転イス、座いす、モバイルスクリーン、プロジェクター、コピー機、ノートパソコン、プリンター、ＤＶＤレコーダー、テレビ、テレビ専用台、冷蔵庫、掃除機、エアコン（天井の埋め込み型を除く）、保管庫ガラス引き戸、放送システム、屋外放送設備アンプ、屋外放送設備、ハロゲン投光機、電動式チェーンソー、法被、御輿、テント、屋外用掲示板、ホワイトボード、クーちゃんシール等

※助成対象外となったもので、コミュニティ助成事業留意事項に掲載がないものの一例は以下のとおりです。

テレビ（壁掛け）、蛍光灯・室内等・ダウンライト（埋込型）、エアコン（天井等の埋込型）、LED 電球、壁掛けスピーカー、将棋・囲碁 草刈り機（乗用のもの。手押し式のものは対象）

②地域防災組織育成助成事業

ア．自主防災組織育成助成事業

自主防災組織が行う地域の防災活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に要する経費です。

過去に申請された備品等は以下のとおりです。

消防ポンプ一式、かんたんテント、移動かまど、防炎消防服、簡易仮設トイレ、けん引式車椅子、発電機、クーちゃんシール等

５．年度途中の変更について

コミュニティ助成事業は、年度途中での変更は、**原則として認められません**のでご注意ください。たとえ軽微な変更を要する場合であっても必ず事業実施前に、一般社団法人自治総合センターに協議が必要です。協働推進課まで、すぐに連絡してください。

年度途中に変更の承認を受ける場合、「コミュニティ助成事業変更申請書別表（別紙参照）」を作成し、新しい備品等のカタログ（カラー）、見積書を添付して提出してください。

６．実績報告時の留意事項

①購入した備品等を自治会の土地以外に設置する場合は、下記書類が必要です。

・土地登記簿・公図（実績報告日から３か月以内発行のもの）

・土地（建物）の貸借契約等の契約書や承諾書写し

②実績報告書につける写真には、商品名や規格等を欄外に記入するなど、写真を見てどの備品か、購入数も分かるようにしてください。

③実績報告書につける写真には、クーちゃんシールに書かれているキャッチフレーズが分かるようにしてください。同じ備品を複数購入した場合も、全て写っていることが必要です。

④証憑書類について、申請時と同じ品番等、備品の明細がわかるものが必要です。

７．その他

ご不明な点がございましたら、電話またはメール、来庁等により協働推進課までお問い合わせください。対象物品となるかの確認等、お問合せの内容によっては、県を通じて自治総合センターに確認する必要がありますので、お時間をいただく場合があります。

令和６年度コミュニティ助成事業

実施要綱

（一財）自治総合センター

－目　次－

第１　趣旨 1

第２　助成事業 1

第３　助成対象団体 3

第４　助成事業の実施主体 3

第５　助成金 4

第６　助成対象経費 5

第７　宝くじの社会貢献広報 5

第８　助成の申請手続 6

第９　助成の決定 6

第 10　事業内容の変更 6

第 11　助成金の交付 6

第 12　その他 7

令和６年度コミュニティ助成事業実施要綱

第１　趣旨

一般財団法人　自治総合センター（以下「自治総合センター」という。）は、宝くじの社会貢献広報事業として、この要綱の定めるところにより、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり、地域文化への支援や地域の国際化の推進及び活力ある地域づくり等に対して助成を行い、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与するものとする。

第２　助成事業

１．コミュニティ助成事業は、次の各事業とする。

（１）一般コミュニティ助成事業

住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

（２）コミュニティセンター助成事業

住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設又は大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備に関する事業。

（３）地域防災組織育成助成事業

ア．自主防災組織育成助成事業

一定地域の住民が当該地域を災害から守るために自主的に結成した組織又はその連合体が行う地域の防災活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

イ．消防団育成助成事業

地域防災のリーダーである消防団の装備の拡充を図るとともに、消防団の活動に対し地域住民から積極的な協力を得るために必要となる設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

ウ．女性防火クラブ育成助成事業

女性防火クラブなど主に家庭における初期消火活動、救出救護活動及び防火思想の高揚等に必要となる資器材等の整備に関する事業。

エ．幼年消防クラブ育成助成事業

幼年消防クラブの育成及び防火思想の普及啓発に必要となる資器材等の整備に関する事業。

オ．女性消防隊育成助成事業

女性消防隊が行う初期消火活動及び予防活動、応急救護普及活動に必要な資機材の整備に関する事業。

カ．少年消防クラブ育成助成事業

将来の地域防災を担う人材の育成に資するため、少年消防クラブの消防防災実践活動に必要な資機材の整備に関する事業。

（４）青少年健全育成助成事業

青少年の健全育成に資するため、スポーツ・レクリエーション活動や文化・学習活動に関する事業及びその他コミュニティ活動のイベントに関する事業等、主として親子で参加するソフト事業。

（５）地域づくり助成事業

ア．共生の地域づくり助成事業

地域の創意工夫により、地域の実情に応じて、子ども、女性、高齢者、障がい者など全ての住民にやさしいまちづくりを進めるための先導的な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業又はソフト事業。

イ．活力ある地域づくり助成事業

地域の活性化に資するため、地域資源の活用や広域的な連携を目的として実施する特色あるソフト事業。

（６）地域の芸術環境づくり助成事業

企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るため、自ら企画・制作する音楽、演劇、ダンス、古典芸能、美術分野などの文化・芸術事業のうち、「地域交流プログラム」を伴うソフト事業。

（７）地域国際化推進助成事業

多文化共生、国際理解推進など地域レベルでの国際化の推進に資する先導的かつ他の団体の模範となるソフト事業。

２．前項の各事業は、次の要件を満たすものとする。

（１）宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるもの。

（２）国の補助金及び地方債を充当していないもの。（第２の１（６）は除く）

（３）令和６年４月１日以降に実施し、翌年３月31日までに完了するもの。

（４）原則として、短期間に消費若しくは破損するような施設又は設備等の整備でないもの。

第３　助成対象団体

助成の対象となる団体は、市（区）町村（政令指定都市は除く。以下同じ。）、広域連合、一部事務組合及び地方自治法の規定に基づき設置された協議会とする。

第４　助成事業の実施主体

１．事業実施主体は、次のとおりとする。

（１）一般コミュニティ助成事業

市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織

（２）コミュニティセンター助成事業

市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織

（３）地域防災組織育成助成事業

第２の１（３）の事業区分に従い、次のとおり。

ア．市（区）町村又は市（区）町村が認める自主防災組織

イ．消防団を有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

ウ．女性防火クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

エ．幼年消防クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

オ．女性消防隊を有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

カ．少年消防クラブを有する市（区）町村、広域連合及び一部事務組合

（４）青少年健全育成助成事業

市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織

（５）地域づくり助成事業

第２の１（５）の事業区分に従い、次のとおり。

ア．市（区）町村

イ．市（区）町村、広域連合、一部事務組合、地方自治法の規定に基づき設置された協議会、実行委員会等。

（６）地域の芸術環境づくり助成事業

市（区）町村、広域連合、一部事務組合、指定管理者、特定公益法人及び実行委員会

（７）地域国際化推進助成事業

市（区）町村が認めるコミュニティ国際交流組織

２．事業実施主体１団体あたり、申請は１件に限るものとする。ただし、事業実施主体が市（区）町村となる場合は、各事業（第２の１（３）、（５）は各事業区分）につき１件に限るものとする。

第５　助成金

助成金は、1 件につき次の額で 10 万円単位（10 万円未満を切り捨て）とする。

１．一般コミュニティ助成事業

100 万円から 250 万円まで

２．コミュニティセンター助成事業

対象となる事業費の 5 分の 3 以内に相当する額。ただし、1,500 万円まで。

３．地域防災組織育成助成事業

第２の１（３）の事業区分に従い、次のとおり。

ア．30 万円から 200 万円まで

イ．50 万円から 100 万円まで

ウ．100 万円まで。ただし、防火防災訓練用資器材の整備については、60 万円まで。

エ．40 万円まで

オ．100 万円まで

カ．100 万円まで

４．青少年健全育成助成事業
30 万円から 100 万円まで

５．地域づくり助成事業
第２の１（５）の事業区分に従い、次のとおり。
ア．1,000 万円まで。ただし、ソフト事業の場合は 500 万円まで。
イ．200 万円まで。

６．地域の芸術環境づくり助成事業
500 万円まで

７．地域国際化推進助成事業
200 万円まで

第６　助成対象経費

１．助成対象経費は、事業の実施に要する経費の総額以内の額とする。ただし、事業実施主体が負担金等を徴する場合には、総額から負担金等の収入を控除した額以内とする。

２．次のものは助成対象外の経費とする。

（１）土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用。

（２）ソフト事業における、事業実施主体の経常的経費、他用途に転用可能な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施設整備等の経費、食糧費。

第７　宝くじの社会貢献広報

１．宝くじの受託事業収入を財源として助成されることから、事業で整備する施設又は設備等、若しくは実施するイベント等ソフト事業のポスターやチラシ及び看板等に、宝くじの広報表示を行うものとする。なお、表示にかかる経費は助成対象とする。

２．広報誌等を通じ、「宝くじの助成金で整備した」若しくは「宝くじの助成金で実施する」旨の広報を行うものとする。

第８　助成の申請手続

助成対象団体の長は助成申請書（別記様式第１号）を、都道府県知事を経由して、自治総合センター理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。また、都道府県知事は、助成申請書と併せて副申書（別記様式第２号）を、理事長に提出するものとする。

第９　助成の決定

１．理事長は、助成申請書を受理した後、内容を確認し、助成の対象及び助成額を決定するものとする。

２．理事長は、第２の助成事業のうち特に必要と認める場合には、当該事業に知見を有する者の協力を得て、助成申請書の内容を審査し、助成額を決定することができる。

３．１により助成を決定した場合は、理事長はその旨を都道府県知事に通知し、都道府県知事はこれを助成対象団体の長に通知するものとする。

４．１により決定した助成金は、必ず助成対象団体の予算に計上して処理するものとする。

第 10　事業内容の変更

１．助成対象団体の長は、助成の決定を受けた事業について、その内容に変更が生じる場合は、速やかにその理由を付し、都道府県知事を経由して、理事長に変更申請書（別記様式第４号）を提出し、事業実施前にその承認を受けるものとする。

２．１により変更を承認した場合は、理事長はその旨を都道府県知事に通知し、都道府県知事はこれを助成対象団体の長に通知するものとする。

第 11　助成金の交付

１．助成対象団体の長は助成金の交付を受けようとする場合は、事業完了後の所定の期間内に実績報告書（別記様式第３号）を作成し、必要書類を完備のうえ、都道府県知事を経由して理事長に提出するものとする。

２．理事長は、実績報告書を受理した後、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を都道府県知事に通知するとともに、助成金を助成対象団体の長に交付するものとする。

第 12　その他

この要綱に定めのない事項については、理事長が別に定めるものとする。

令和６年度コミュニティ助成事業

留意事項

（一財）自治総合センター

－目　次－

第１　　助成事業（要綱第２関係）..... 1
第２　　助成対象団体（要綱第３関係）..... 5
第３　　助成事業の実施主体（要綱第４関係）..... 5
第４　　助成金額（要綱第５関係）..... 6
第５　　助成対象経費（要綱第６関係）..... 7
第６　　宝くじの社会貢献広報（要綱第７関係）..... 7
第７　　助成の申請手続き（要綱第８関係）..... 8
第８　　事業内容の変更（要綱第１０関係）..... 8
第９　　実績報告書の提出について（要綱第１１関係）..... 9
第１０　　助成金の交付先（要綱第１１関係）..... 10
第１１　　その他..... 10
別紙１（参考①）
＜１．一般コミュニティ助成事業＞..... 11
＜２．コミュニティセンター助成事業＞..... 12
＜３．地域防災組織育成助成事業（区分ア・イ）＞..... 12
＜４．青少年健全育成助成事業＞..... 12
別紙１（参考②）
＜３．地域防災組織育成助成事業（区分ウ・エ）＞..... 13
別紙１（参考③）
＜３．地域防災組織育成助成事業（区分オ・カ）＞..... 14
別紙１（参考④）
＜５．地域づくり助成事業（ア．共生の地域づくり助成事業）＞..... 16
別紙１（参考⑤）
＜５．地域づくり助成事業（イ．活力ある地域づくり助成事業）＞..... 17
別紙１（参考⑥）
＜６．地域の芸術環境づくり助成事業＞..... 19
別紙１（参考⑦）
＜７．地域国際化推進助成事業＞..... 23

別紙２　宝くじの社会貢献広報の仕方（令和６年度）..... 25

令和６年度コミュニティ助成事業留意事項

コミュニティ助成事業の申請については、令和６年度コミュニティ助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）とともに、次の事項に留意してください。

第１　助成事業（要綱第２関係）

１．各事業の留意点（要綱第２の１関係）

（１）要綱第２の１（１）～（３）の各事業で整備する施設又は、設備等は、コミュニティ組織、自主防災組織、消防団、女性防火クラブ、幼年消防クラブ、女性消防隊、少年消防クラブが維持管理できるものとします。

（２）要綱第２の１（１）、（３）の事業区分ア及びイ、（５）のアの事業では、建築物（建築基準法に定めるもの）は対象外ですが、基礎工事の伴わない簡易な倉庫・収納庫は対象（（５）のアの事業を除く）となります。（建築主事による建築基準法上の建築物に該当しない旨の証明書の提出が必要となる場合があります。）

（３）要綱第２の１（１）、（２）、（３）の事業区分ア及びイ、（４）の事業は、別紙１（参考①）も参照してください。

（４）コミュニティセンター助成事業について

①　対象建物全体をコミュニティセンターとしての用途で使用するもので、主に新築を対象とします。（地方自治法第 260 条の 2 に定める認可地縁団体名義での、建物の所有権保存登記が必要。）

大規模修繕については建物の主要構造部について行う大規模な修繕（建築基準法第 2 条第 14 号に定めるもの。建築主事による大規模修繕に該当する旨の証明書の提出が必要な場合があります。）とし、抵当権等の権利関係が付着していない、登記名義人が単独の認可地縁団体（所有権保存登記済）となっているものに限ります。（バリアフリー化工事については、地域づくり助成事業のうち事業区分アについて助成対象とします。）

②　各都道府県において上限 4 件の申請とします。また、対象となる事業費の 5 分の 3 以内の助成であることから、建設の決定に対する住民の総意、土地や財源の確保等において懸念がなく、助成決定後の事業実施が確実なものに限ります。

（５）地域防災組織育成助成事業について

①　事業区分イにおける「消防団」は、消防組織法に定めるものとします。

②　事業区分ウ及びエで整備する資器材については、別紙１（参考②）を参照してください。

③　事業区分オにおける「女性消防隊」は、自主防災組織に属する女性消防隊（女性消防団は含まれません）とします。

④　事業区分カにおける「少年消防クラブ」は、地域において消防防災を中心に交流を深め、将来の地域を支える人づくりを進める少年消防クラブとします。

⑤　事業区分オ及びカで整備する資機材については、別紙１（参考③）を参照してください。

（６）地域づくり助成事業について

①　事業区分アは、ハード事業についてはユニバーサルデザインに配慮した設備等の整備、ソフト事業については子ども・女性・高齢者・障がい者などにやさしいまちづくりを進めるための取り組みが対象となります。（別紙１（参考④）を参照してください。）

　ただし、自治総合センターが実施している他の事業と重複するものは対象外となります。

②　事業区分イについて、対象となる事業等は別紙１（参考⑤）を参照してください。地域資源活用及び広域連携推進における「実行委員会」は、商店街振興組合法により設立した商店街振興組合又は商店街振興組合連合会、中小企業等協同組合法により設立した中小企業等協同組合、商工会議所法により設立した商工会議所、商工会法により設立した商工会、事業を実施する助成対象団体のいずれかが構成員に含まれている組織とします。したがって、上記法律に基づかない商店街等のみが実施主体となる事業は対象外ですので、留意してください。

　「助成対象団体が助成を行う場合」とは、補助金、助成金、負担金を支出する場合をいいます。なお、委託料の支出については、助成対象団体が直接事業を行うものとして取り扱います。

　また、広域連携推進における「広域的な連携を目的として実施するソフト事業」とは、他の助成対象団体との共催や後援が具体的に取りつけられている場合をいいます。

（７）地域の芸術環境づくり助成事業は、以下の要件をすべて満たすものとします。（別紙１（参考⑥）を参照してください。）

①　自主性

　事業実施主体が、自ら主体的に企画し、実施するものであること。

② 地域交流

公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップなどの「地域交流プログラム」を実施するものであること。

③ 地域性

地域の文化資源等の活用など、当該地域において実施する必然性が認められるものであること。

④ 新規性

事業実施主体が、申請に際して新たに企画し、実施するものであること。

⑤ 会場

公演、展覧会は、原則として、助成申請をする市（区）町村の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。

⑥ 入場料

公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を必ず徴収すること。

（８）地域国際化推進助成事業について、対象外となる事業等は別紙１（参考⑦）を参照してください。

（９）各事業を実施するにあたり、次の場合は対象外となります。

① 助成対象団体の補助事業（単なる資金供与だけのもの）を実施するための財源の一部又は全部に助成金を充当するもの。

② 複数年度にまたがった事業、毎年繰り返し実施されている事業、従来から実施しているものの財源の組替えや参加者負担等の軽減を主とする事業。ただし、既存事業にあっても大幅な内容変更がある場合については対象となります。

③ 自治総合センターが実施している文化公演事業及び野球、バレーボール、サッカーに関する事業と重複するもの。

④ 次のものを含む事業。

・土地の整備（取得、造成を含む）。

・既存施設、中古品の購入。

・既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去。

ただし、一般コミュニティ助成事業における地域の祭りに関する備品及びコミュニティセンター助成事業における大規模修繕並びに地域づくり助成事業のうち事業区分アにおけるバリアフリー化工事に係る修理・修繕は助成対象となります。

・車両（乗用式のトラクター・除雪機・草刈り機等も含む）。
　なお、地域づくり助成事業のうち事業区分アで対象となる車両は別紙１（参考④）を参照してください。
・娯楽性の高い備品、営利を目的とした設備等。
・銃・刀剣類。
・住民個人宅に設置されるもの。
・宗教に関する施設及び設備等の整備。

⑤　土地を要する事業を実施する場合（コミュニティセンター建築の他、広場整備やベンチの設置等）で、次に該当するもの。
・登記簿謄本の権利部（乙区）に抵当権等の権利関係が付着しているもの（含む抹消登記未済）。なお、事業実施後に抵当権等が付着することが無いようにしてください。
・相続手続き未済のもの。
・所有者全員の承諾書等が得られないもの。

⑥　ソフト事業（地域づくり助成事業のうち事業区分イは除く）において、補助金や事業の全部が外部委託となる事業（事業実施主体の関与が低い事業で、事業計画・収支予算書の内容からそれと判断される場合も含む）。

２．助成事業の要件（要綱第２の２関係）

（１）助成事業の財源は、宝くじの受託事業収入によるものであり、国内で実施する事業で、宝くじの社会貢献広報の効果が発揮できるものであること。

（２）公共性を有し、地域社会の健全な発展を図るとともに、他の団体の模範となるものであること。また、法令（道路法、屋外広告物法、不動産登記法等）に抵触する場合は対象外。

（３）国からの助成を受けないものであること。ただし、地域国際化推進助成事業においては、国やそれに準ずる機関（独立行政法人等）からの助成を受けないものであること。

（４）事業の完了は、設備等の納品日若しくは検収日、コミュニティセンター助成事業における保存登記完了日、ソフト事業における実施内容の全てが終了した日とします。

（５）備品、消耗品は、助成対象団体の規則等で定めるものとなります。なお、使用回数に制限のあるもの、又は使用期間に定めのあるものは消耗品となります。

第２　助成対象団体（要綱第３関係）

１．地域づくり助成事業のうち事業区分イにおいて、複数の助成対象団体が共同で実施する事業で、それぞれの助成対象団体が事業費を予算計上している場合については、一つの助成対象団体が代表して助成対象額の１００％を上限に、一括して助成申請できるものとします。

２．地域づくり助成事業のうち事業区分イの申請件数については、事業にかかわらず、１助成対象団体あたり１件としてください。また、都道府県からの申請件数は２件までとしてください。

第３　助成事業の実施主体（要綱第４関係）

１．次に掲げる用語の定義は、以下のとおりです。

（１）事業実施主体

コミュニティ助成事業を、自ら主体的に企画し、実施する団体及び市（区）町村。

（２）コミュニティ組織

自治会、町内会、自主防災組織等の地域に密着して活動する団体。地域に密着した団体であっても、特定の目的で活動する団体、ＰＴＡ、体育協会等は除きます。

また、宗教団体、営利団体、公益法人及び地方公共団体が出資している第３セクター、その活動が地域に密着しているとは言いがたい団体等は除きます。

（３）自主防災組織

災害対策基本法第２条の２第２項に定める、地域住民による自発的な防災組織又はその連合体。

（４）地域の芸術環境づくり助成事業における事業実施主体のうち、次のもの。

①　指定管理者

地方自治法第２４４条の２第３項の規定に基づき、指定管理者として指定を受け、市（区）町村、広域連合、一部事務組合が設置した、公の施設の管理を行う団体。

②　特定公益法人

市（区）町村、広域連合、一部事務組合が、地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立した、「公益法人制度改革三法※」による特例民法法人、公益財団法人等（指定管理者を除く）のうち、当該市（区）町村、広域連合、一部事務組合が、資本金、基本金その他これらに準ずるものを、２分の１以上出資している法人で、自治総合センターが、特に認めたもの。

※「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」及び「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」

③　実行委員会

市（区）町村、指定管理者、特定公益法人が、企画、運営について相当の責任を負う実行委員会。

（５）コミュニティ国際交流組織

地域における国際化の推進に資する活動を行う民間組織又はその連合組織。

２．事業実施主体が市（区）町村以外となる場合は、次の要件を満たす団体とします。

（１）申請時点で、設立されていること。

（２）規約が提出できること。

（３）令和５年度の事業計画及び予算書が提出できること。

３．要綱第２の１（１)、（２)、（３）ア、（４）の事業実施主体は主に、市（区）町村における自治会、町内会、自主防災組織等のコミュニティ組織とします。ただし、単一の団体による申請では、要綱第５に規定する助成金の下限額に満たないため、複数の団体の要望をとりまとめて申請する等、合理的な理由があり、コミュニティ活動の支援に直結する事業となる場合に限り、市(区)町村が事業実施主体となることを可能とします。

第４　助成金額（要綱第５関係）

１．地域の芸術環境づくり助成事業の助成額の算定方法は以下の通りとします。

（１）助成額は、助成上限額と次の算式により算出された額とを比較して、少ない額を基本とします。

【助成額＝（助成対象事業経費－入場料等収入）×２／３】

（２）助成対象事業経費は、事業実施主体が支出する、別紙１（参考⑥）に掲げる助成対象事業に係る直接経費をいいます。ただし、事業実施主体が実行委員会の場合は、当該直接経費の財源として市（区）町村が負担する額とします。

（３）入場料等収入は、入場料・参加料収入及び有料頒布する図録・パンフレット等の販売収入をいいます。なお、申請時に公演の入場料収入を算定するに当たっては、有料入場率を、設定席数（複数公演の場合には延席数）の 65％とし、展覧会等の場合は、類似する事業の実績等を参考に算出してください。

（４）事業実施主体が実行委員会で、入場料等収入が当該実行委員会に帰属する場合は、助成対象事業経費（市（区）町村が負担する額）から当該入場料収入等を控除しません。

（５）事業実施主体が指定管理者で、利用料金制度を採用していない場合は、助成対象事業経費から市（区）町村に帰属する入場料等収入を控除した額とします。（例えば美術館の場合で入場料金を徴するが、その収入が指定管理者の収入とならない場合。）

２．事業の内容に変更があった場合でも、助成額は当初の助成決定額の範囲内とします。

第５　助成対象経費（要綱第６関係）

１．要綱第６の２（１）に記載されている、既存の施設又は設備等の修理、修繕にかかる費用のうち、一般コミュニティ助成事業における地域の祭りに関する備品、コミュニティセンター助成事業における大規模修繕、地域づくり助成事業のうち事業区分アにおけるバリアフリー化工事に要する経費は助成対象となります。

２．要綱第６の２（２）に記載されている、ソフト事業における食糧費のうち、事業目的と深く関わりがあり、目的を達成する上で必要不可欠であると判断される経費は助成対象となります。

第６　宝くじの社会貢献広報（要綱第７関係）

１．宝くじ社会貢献広報事業を告知するデザインは、当財団ホームページの「宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」に準拠して下さい。表示についてはカラーで行い、モノクロでの表示は不可とします。ただし、単色刷りの広報誌・チラシなどの場合はモノクロ表示を可とします。

２．広報表示については広報効果が最大限発揮できるよう、表示箇所について特段のご配慮をお願いいたします。（広報表示にかかる経費は、助成対象経費に含みます。）なお、実績報告の際に宝くじの社会貢献広報が確認できない場合は、助成の要件を満たさなく

なるので、留意してください。

（１）コミュニティセンター助成事業においては、建物入り口等の場所にプレートを設置してください。

（２）ソフト事業については、事業実施会場及び事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、プログラム、チケット、看板、新聞等広告、図録、報告書等成果物に表示を行ってください。ただし、チケット、新聞、雑誌で原稿掲載欄に限界がある場合は、「宝くじの助成金で実施する」旨を表記してください。

３．広報誌等に事業の紹介記事を掲載する際は、「宝くじの助成金で整備した」もしくは「宝くじの助成金で実施する」旨の文章としてください。その際、事業の様子を撮影した写真を挿入するなど、広報効果が最大限に発揮できるようご配慮願います。

４．宝くじの社会貢献広報の仕方については、別紙２を参照してください。

第７　助成の申請手続き（要綱第８関係）

１．所管の都道府県知事の副申のあるものとします。

２．都道府県知事は、副申書（別記様式第２号）に事業の必要性と優先順位を明記してください。優先順位外の順位の記載は必要ありません。（要綱第２の１（３）イ・ウ・エ、（７）は除く）

３．申請書はA4たてサイズとし、説明資料等も原則としてA4たてサイズまたはA3よこサイズとしてください。

４．申請概要一覧表（別記様式第２号の２）は電子メールにより提出してください。

５．その他申請手続きに係る留意事項、注意点については「必要書類一覧表」等を参照してください。

第８　事業内容の変更（要綱第１０関係）

１．事業の内容に変更がある場合は、必ず事前に自治総合センター担当者にご連絡いただき、協議のうえ承認を受けてください。事業が完了した後、実績報告の段階で、助成決定内容と実際の事業内容に相違が生じている場合は、その決定内容を取り消し、助成金

が交付されないことがあります。

２．変更申請書（別記様式第４号）が必要な場合

次に掲げる変更については、変更申請書を提出し承認を受けてください。なお、変更によって助成の要件を満たさなくなった場合は、助成を取り消すことがあります。

（１）事業に要する予算のうち、助成金に係る予算を変更しようとするとき。

①　助成決定額に影響のある変更。

②　やむを得ない入場料等の変更。

（２）事業の内容を変更しようとするとき。

①　事業実施主体の変更。

②　地域の芸術環境づくり助成事業における、公演・展覧会実施会場の変更。

③　その他、事業内容が大幅に変更される場合。

（３）事業を中止、または廃止しようとするとき。

３．軽微な変更の報告

生産中止に伴う品番変更や更新、変更が軽微と認められるものについては、事前協議のみで変更申請は不要となります。また、軽微な変更のうち、助成対象団体や事業実施主体の代表者の変更及び人事異動等によるその他関係者の変更については、報告を不要とします。

４．その他変更申請手続きに係る留意事項、注意点については「必要書類一覧表」を参照してください。

第９　実績報告書の提出について（要綱第１１関係）

１．実績報告書の提出は事業完了後２カ月以内、且つ令和７年４月８日まで（自治総合センター必着）とします。提出にあたっては、「必要書類一覧表」を参照いただき、必要書類が完備出来次第、すみやかにご提出ください。万が一提出期限までに必要書類が完備しない場合や期限までにご提出いただけない場合は、必ず事前に自治総合センター担当者にご連絡いただき、遅延の事由についてご説明をお願いします。なお、提出期限を過ぎた場合は、助成を取り消すことがあります。

２．その他実績報告書の提出に係る留意事項、注意点については「必要書類一覧表」等を参照してください。

第１０　助成金の交付先（要綱第１１関係）

助成金は、助成対象団体の口座（市（区）町村、広域連合、一部事務組合の会計管理者）に振り込むものとし、その他の口座への振り込みはできません。

第１１　その他

過去に助成を受けた施設や設備等の処分については、助成対象団体の規則等の定めによって行ってください。

別紙１（参考①）

＜１．一般コミュニティ助成事業＞

対象となる団体	対象とならない団体
	・市（区）町村全域や市外を対象とするイベントのために組織された団体 ・商業振興を目的とした活動を行っている団体（商工会等）
対象となるもの	対象とならないもの
・建築物に該当しない東屋等（自治体の建築主事等の証明書を添付すること） ・基礎工事（アンカー工事を含む）の伴わない簡易な倉庫、収納庫、物置等（同時に整備する備品を保管する目的に限る）	・観光目的や教育（学校）行事目的に整備するもの ・個人の利用に留まるもの ・各戸へ配布するもの ・広場の砂場や遊歩道等の整備 ・建物と実質一体とみなせるもの（トイレ、畳、カーペット、襖、アコーディオンカーテン、太陽光パネル等） ・特定の宗教団体、宗教施設の名称が入ったお祭り用備品（太鼓、提灯、幟、法被等） ・防災目的の備品 ・地域性のない楽器類（軽音楽器、ピアノ等） ・自転車 ・動力の付いた屋台、山車等 ・車両に搭載する目的の備品（無線機等） ・防犯カメラ ・水車 ・ＰＣアプリケーションソフト（パソコンと一体となっているものは対象とする） ・ホタル等の育成に関する設備、備品 ・一般調理器具（食器、包丁、箸等） ・医薬品 ・照明器具等のうち、電球のみの整備 ・銃・刀剣類（模造品含む） ・電力申請費等の申請に要する費用

＜２．コミュニティセンター助成事業＞

対象となるもの	対象とならないもの
	・建築基準法上の大規模修繕に該当しない改修 ・既存建物の増築
対象となる経費	対象とならない経費
・建物登記費用 ・設計監理料	

＜３．地域防災組織育成助成事業（区分ア・イ）＞

対象となるもの	対象とならないもの
・基礎工事（アンカー工事を含む）の伴わない簡易な倉庫、収納庫、物置等（同時に整備する備品を保管する目的に限る）	・使用期限が決まっている備蓄品（食料品等） ・数回の利用で費消される備蓄品 ・消火器（訓練用消火器を除く） ・避難道等の整備 ・車両に搭載する目的の備品（無線機等） ・救急セット

＜４．青少年健全育成助成事業＞

対象となる事業	対象とならない事業
	・事業実施主体の活動地域外で行う事業
対象となる経費	対象とならない経費
	・参加者・スタッフ・実行委員に関する経費（旅費交通費、宿泊費、食費、打合せ等の経費） ・賞金、賞品に係る経費（ただし、記念品は安価なものは対象とする）

別紙１（参考②）

＜３．地域防災組織育成助成事業（区分ウ・エ）＞

事業区分	区　分	助成対象の例
ウ	防火防災訓練用資器材※	①　消火訓練用放射器具・模擬消火訓練装置セット（光波消火器セット、水消火器セット等）
		②　心肺蘇生訓練用マネキンセット、AED トレーナー
		③　煙体験用資機材（煙体験ハウス、煙発生装置）
	防火広報用視聴覚資器材	視聴覚資器材セット ［液晶ビジョン（据え置き・天吊り両用型液晶ビデオ・投写装置）ビデオデッキ（ＤＶＤも可）、スクリーン（100 型三脚付）、ビデオムービカメラ・デジタルカメラ・アクセサリーキット、アンプ，スピーカー及び付属品一式］
エ	幼年消防用活動資器材	幼年消防用鼓笛隊セット ［メジャーバトン、太鼓（大・中・小、キャリングホルダー付）、シンバル、ベルリラ、マーチングキーボード、ベスト、ベレー帽、指導書など］

※防火防災訓練用資器材については、①、②、③のうち１つを選定してください。

	消防用法被	事業区分ウ（防火防災訓練用資器材若しくは防火広報用視聴覚資器材）及び事業区分エ（幼年消防用活動資器材）のいずれかと一緒に購入する場合は、可とします。（法被単独での購入は不可） ただし、100 千円を上限とし、背には、「防火」又は「婦防」と表示するものとします。

別紙１（参考③）

＜３．地域防災組織育成助成事業（区分オ・カ）＞

１　事業区分「オ」の対象資機材例

（１）　初期消火活動関係

（ア）可搬消防ポンプ一式（消防法に規定されているもの）

（イ）ヘルメット、アポロキャップ、防火衣、活動服、長靴

（ウ）携帯ライト、ホイッスル

（エ）組立水槽、発電機、投光器、背負式消火ポンプ、電動自転車

（オ）標的、予備ホース、防水シート、ホース排水装置

（カ）その他初期消火関係で必要とするもの

（２）　予防活動関係

（ア）法被・ジャンパー等

（イ）ビデオカメラ、液晶プロジェクター、ビデオデッキ、スクリーン

（ウ）予防啓発用ビデオ・フィルム、紙芝居

（エ）拡声器、ラッパ、拍子木、広報用旗

（オ）訓練用消火器

（カ）その他予防活動関係で必要とするもの

（３）　応急救護普及活動関係

（ア）心肺蘇生訓練人形・訓練用マット

（イ）三角巾、人工呼吸用マスク、副子、救急箱、自動体外式除細動器（AED)、AED トレーナー

（ウ）担架、毛布

（エ）応急救護普及啓発用ビデオ・フィルム

（オ）その他応急救護普及活動関係で必要とするもの

２　事業区分「カ」の対象資機材例

対象資機材例	
＜初期消火訓練用資機材＞	
	可搬消防ポンプ一式　（注１）
	消防用ホース一式
	簡易防火水槽
	訓練用水消火器
＜災害救助訓練用資器材＞	
	救助工具収納箱
	LED 強力ライト
	ハンド型メガフォン（トラメガ）
	リヤカー（ノーパンク）、一輪車
	脚立
	投光器、発電機
	トランシーバー
	救命浮輪、ゴムボート
	ヘルメット、手袋
	防煙マスク
	救命胴衣
	活動服、ベスト
＜応急手当訓練用資器材＞	
	人体モデル（ケース付）
	ＡＥＤトレーナー
	簡易担架
	布担架
＜学習等その他クラブ活動の円滑な実施に必要な資器材＞	
	プロジェクター
	スクリーン
	簡易テント
	マイクセット、ワイアレスアンプ
	炊き出し器セット

（注１）消防法に規定されているもの

別紙１（参考④）

＜５．地域づくり助成事業（ア．共生の地域づくり助成事業）＞

１．対象となる事業

区分	事業内容
ハード事業	①　高齢者・障がい者等の外出を促進するためのバリアフリー対応車両の整備 ・リフト付き車両、ノンステップ型コミュニティバス等の整備 ②　コミュニティセンター等公共施設のバリアフリー化工事 ・多目的トイレへの改修、スロープ、手すりの設置 ③　地域住民の利用に供するユニバーサルデザインに配慮された備品の整備 ④　障がい者・高齢者の利用に配慮した、情報通信機システム（視覚障害者用パソコン等）の整備
ソフト事業	①　子育てに関する事業 ・子育て相談会の実施 ・子育てサポーターの育成 ・子育て支援センターと公立幼稚園・保育園の連携・交流の場の創設 ②　少子化問題キャンペーン等の普及啓発 ③　高齢者の生きがいづくり事業 ④　障害者・高齢者と子供のふれあい事業 ⑤　地域福祉のコーディネーター設置

２．対象とならない事業

・市（区）町村の職員向けの研修会費用等

３．ソフト事業における経費

区分	内容
対象となる経費	①　講師等の出演料、謝金、旅費（宿泊費を含む） ②　会場設営費、保険料 ③　広告費 ④　（事業の一部の）委託費
対象外となる経費	①　人件費（市（区）町村職員の給与・時間外手当等） ②　報賞品費（表彰にかかる賞状・賞金・賞品等）

別紙１（参考⑤）

＜５．地域づくり助成事業（イ．活力ある地域づくり助成事業）＞

１．事業内容

区分	事業内容
地域資源活用	地域の自然、文化、歴史、産業、生活習慣等の特性を地域資源として発見し、積極的な活用を図ることを目的として実施する、特色あるソフト事業（実行委員会等が実施するソフト事業に対して、助成対象団体が助成を行う場合を含む。）。
広域連携推進	複数の助成対象団体が共同して（申請後の合併により単独市町村となる場合や隣接していない場合及び都道府県をまたがる場合を含む。）、広域的な連携を目的として実施するソフト事業（実行委員会等が実施するソフト事業に対して、助成対象団体が助成を行う場合を含む。）。

２．申請要件

区分	申請要件
地域資源活用	・地域の特性を地域資源として発見し、創意工夫により十分にそれを活用していること。 ・事業を実施することにより、事業目的に見合った効果が見込まれること。
広域連携推進	・広域的な連携が適切な手法で推進されると見込まれるもの、あるいは住民の一体感の醸成が十分に見込まれるもの。 ・事業を実施することにより、事業目的に見合った効果が見込まれること。

３．助成対象経費

区分	助成対象経費
地域資源活用	実施にかかる事業費及び企画立案費をいいます。 なお、各事業に必要な消耗品等の購入費については対象となりますが、食糧費のうち事務担当者等による懇親会・反省会にかかる経費、報償費のうち賞金、旅費のうち事前視察等にかかる経費及び長期間に渡って恒常的に発生する光熱水費は対象外となります。
広域連携推進	

４．例示

区分	具体例
地域資源活用	地域の自然、文化、歴史、産業、生活習慣等の特性を積極的に活用することにより、地域活性化に資する特色あるソフト事業。 ①　自然や地理的特性を活用することで、人々が地域の価値や環境保全の意義を再認識し、アピールすることを目的とした事業 ②　地域のならわしや言い伝えなど地域の文化を掘り下げることで、地域の独自性をより広くＰＲすることを目的とした事業 ③　既存施設を再利活用し、文化振興や住民交流の拠点とするため実施される事業 ④　地域独特の生活様式と地域の自然や歴史の関係を探り、生活の中に地域の価値を発見し、広く訴求する事業 ⑤　農山漁村地域において自然、産業等地域の特性を利活用し、体験型イベントや、グリーンツーリズムの実施等を通じて地域の魅力を発信する事業
広域連携推進	地域間の人的な交流を目的とする事業や地域の自然や文化等の資源を有効に活用するためのネットワーク構築に関係するソフト事業。 ①　交流を目的とした継続性のあるイベント事業 ・地域の文化、自然、歴史、伝統、スポーツ、産業等を活用したイベント ・その他独創的なイベント ②　広域交流を推進するための広域ネットワークの構築 ・既存の行政区域を越えた連携により行政サービス等を効果的に展開する事業 （例）ＣＡＴＶ番組制作、各種公共施設の相互利用の促進 ・広域的な交流ルートの創出 （例）観光情報の共有化及び広域マップ作成、合併後の市町村による観光マップ等の作成及びその活用事業 ・広域的な地域アイデンティティの推進や地域ブランドの創造に向けた事業 （例）地域キャンペーンプランの制定 ・河川及び湖沼によって結ばれる広域的な地域間の交流と連携を推進する事業 ③　水資源保全や自然環境への関心を深める機会の創出 ・水資源涵養や国土保全に関する学習・啓発活動 （例）シンポジウム、セミナー ・自然環境への関心を深めることを目的とした活動 （例）フィールドワーク、オリエンテーリング ・河川を活用した地域間交流を目的とした事業 （例）レース、カヌー大会

別紙１（参考⑥）

＜６．地域の芸術環境づくり助成事業＞

１．申請要件（留意事項第１の（７）関係）

（１）事業要件

助成する事業とは、以下の要件をすべて満たすものとします。

要件	内容
①自主性	事業実施主体が、自ら主体的に企画し、実施するものであること。 なお、地域の文化資源など地域の独自性を活かすことを要し、企画会社などから持ち込まれた企画、当該団体における既存事業及び定着事業は対象としません。
②地域交流	公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップなどの「地域交流プログラム」を実施するものであること。 Ⅰ　「地域交流プログラム」とは、学校や福祉施設などでのアウトリーチ、出演アーティストによる公募型ワークショップなど、日頃、文化・芸術に触れることの少ない住民に対してアーティスト等との交流を通じて様々な形で文化・芸術に触れ、体験する機会を提供する事業であり、以下のようなケースは、たとえ地域住民が参加しても地域交流とは言い難いので留意してください。 ア　シンポジウム、セミナー、講演会等、一方通行的なもの イ　場内整理やチケット切り等当日のみのボランティア参加的なもの Ⅱ　ある一定期間実施される、ワークショップなどの成果を踏まえた、市民参加型の公演事業を実施する場合は、「地域交流プログラム」に含むものとします。
③地域性	地域の文化資源等の活用など、当該地域において実施する必然性が認められるものであること。
④新規性	事業実施主体が、申請に際して新たに企画し、実施するものであること。

⑤会場	公演、展覧会は、原則として、助成申請をする市（区）町村の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。 なお、地域交流プログラム等の会場については、当該市（区）町村の区域に所在する公立文化施設以外の施設・場所で実施することを、自治総合センターが適当と認めた場合は、当該施設・場所で開催できるものとします。
⑥入場料	公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を必ず徴収すること。 なお、以下に該当する場合は適正な額といえないので留意してください。 Ⅰ　著しく安価な入場料金が設定されているもの Ⅱ　無料招待者の割合が著しく多いもの

（２）対象分野

以下の分野を対象とします。

対象分野	具体例
①音楽分野	オーケストラなどのクラシック、邦楽など
②演劇･ダンス分野	演劇、ミュージカル、バレエなど
③伝統芸能分野	「能楽座」の能・狂言、歌舞伎などの古典芸能、地域で伝承されている芸能など
④美術分野	絵画、彫刻・工芸、写真など
⑤その他	地方公共団体等が制作に関与した映像作品の巡回上映など

２．対象事業経費

地域の芸術環境づくり助成事業助成対象事業経費については、以下のとおりとする。

（１）共通事項

①　下記（２）費目に掲げる助成対象事業に係る直接経費で、実績報告時に請求書、領収書、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容（明細）、金額等が確認できるものを助成対象事業経費とする。

②　次に掲げる経費は助成対象外とする。

Ⅰ　助成対象年度（当該年度）と異なる会計年度（当該年度の前年度、翌年度等）に属する経費

Ⅱ　事業実施主体以外の者が支出した経費

Ⅲ　事業実施主体自身が請求者となっている経費（利用料金（地方自治法第２４４条の２第８項の規定によるもの）を収受する指定管理者が、自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金など）

Ⅳ　申請者が収納することになる経費（利用料金（地方自治法第２４４条の２第８項の規定によるもの）を収受しない指定管理者が、自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、申請者（市（区）町村）に支払う形となる利用料金など）

Ⅴ　楽器・備品の購入費

Ⅵ　コンクール入賞賞金・賞品等にかかる経費

Ⅶ　レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、手土産代、その他の飲食関係費（ケータリングを含む）

Ⅷ　事務局経常費（事務所維持費、職員給与等）。ただし、専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えない。

Ⅸ　その他、助成対象として適当でないと自治総合センターが判断したもの。

（２）費目

項目	内容
出演費又は展示品等借上料	指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、展示品等借上料、出演費補助、展示補助、会場借上料、その他
音楽・文芸費	作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料、鑑定料、その他
設営・舞台費	会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他
謝金・旅費・通信費	編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当費、通信連絡費、企画検討委員会等委員謝金、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、手話謝金、その他
宣伝・印刷費	広告宣伝費、立看板費、プログラム(点字を含む)印刷費、図録印刷費、台本印刷費、入場券印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、入場料販売手数料、その他
記録費	録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録ＤＶＤ作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他
保険料	催事保険保険料、楽器搬送保険保険料、その他

企画制作費	直営	公演・展示等の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）
	委託の場合	プラン委託料又はプロデュース委託料の性格を持つもの （対象事業経費総額の１５％程度までとする。）
備考		内容欄のその他に該当がある場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入すること。

３．その他

人材育成を図るコンクール的要素の強い事業、チャリティーを目的とする事業、市民発表会、参加料無料のワークショップのみの事業などは対象となりません。

別紙１（参考⑦）

＜７．地域国際化推進助成事業＞

１．対象外となる事業

（１）海外での記念行事や海外へのスタディツアー渡航費等、海外で実施する事業。

（２）複数年度にまたがった事業、毎年繰り返し実施する事業。

・毎年開催しているイベントの運営費等（前年度からの拡充部分は除く）。

（３）コミュニティ国際交流組織が従来から実施している事業の財源の組替えを主とするもの。

・毎年度実施している日本語教室の運営に係る費用を主とするものや、従来から継続して発刊しているニューズレター等の作成に係る費用を主とするもの。

（４）コミュニティ国際交流組織が従来から実施している事業の参加者負担等の軽減を主とするもの。

・毎年度実施している日本語教室の参加者費用、教材費用に対する助成を主とするもの。

（５）単なる資金供与だけのもの。

・コミュニティ国際交流組織の事業への関与が低い事業で、主にNPO法人等に業務委託して実施するもの。

２．対象外となる経費

（１）補助金（コミュニティ国際交流組織の関与が低い事業で、事業計画・収支予算書の内容から補助金に準ずると判断された場合も含む。）

・日本語教室や民間交流団体に対する運営補助金。

（２）他用途に転用可能な備品整備、消耗品費等

・パソコンやパソコンソフト、プリンタの購入。

・用途不明な「消耗品費」や「送料・郵送料」、「図書購入費」、「諸経費」、「紙代」など。

（３）工事を伴う施設整備等

・外国人相談窓口設置に係るパーテーションの常設整備など。

（４）経常的経費

・相談員、嘱託職員及び臨時職員を対象とした人件費及び旅費（期末手当・通勤費を含む)。

※特定の業務に従事する短期的な調査員への謝金など､事業実施に必要不可欠と判断された場合を除きます。

・福利厚生費（社会保険料・健康診断受診費用等)。

・その他用途不明な経費（サーバー運営維持費、用途不明な電話料金、インターネット接続料金、用途不明なコピー機トナー代金など)。

（５）食糧費

・会食、懇談会費用。

※事業目的と深く関わりがあり､目的を達成する上で必要不可欠であると判断された経費は除きます。

（６）その他

・上記（１）から（５）に記載の費用について委託費として計上すること。

・著しく高額な講師謝金及び先進地視察旅費など。

・実行委員等の打ち合わせに係る旅費。

・高価な記念品（単価の目安 500 円超)。

・会員や関係者に配布する報告書・記念誌等、事業実施後に作成される報告書等。

・記念植樹のための樹木購入、植栽費用、プレートや記念碑等（事業実施上不可欠なものを除く)。

・バスツアー参加者に対して行うゲームの景品。

別紙２

宝くじの社会貢献広報の仕方（令和６年度）

１．市（区）町村の広報誌等への掲載

（１）次のいずれかとしてください。

①市（区）町村の広報誌への掲載**（原則）**

②市（区）町村のホームページへの掲載（①が困難な場合、申請時に協議が必要）

・トップページにクーちゃんのバナーを表示し、宝くじの社会貢献広報掲載のページへリンク

・掲載期間は３か月以上

（２）申請時より、掲載方法を変更する場合は、**必ず事前に**自治総合センターの担当者へご相談ください。

（３）掲載する記事は、「宝くじの社会貢献広報事業として、宝くじの受託事業収入を財源として実施しているコミュニティ助成事業」の紹介と「宝くじの助成金で整備した」「宝くじの助成金で実施した」旨の表現は必ず記載してください。

２．購入備品、設備への広報表示

（１）「宝くじの社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」に準拠してください。

（２）整備した設備・備品（付属品・部品を含む）の**全て**に広報表示を行ってください。広報表示の出来ない設備、備品は助成対象外となります。

（３）広報効果が発揮できるように、備品の使用時に視認可能な場所（高さ）、大きさで表示してください。（備品の大きさに対し、極端に小さい表示は不可とします。）

（４）広報表示については、固定プレートによる表示、ペイント・印刷による表示、布製ステッカーの縫い付け表示（布生地への表示に限る）を原則とします。（特に屋外に設置する備品・設備については、固定プレートによる表示、ペイントによる表示を行ってください。）ただし、備品の内容、素材によって、上記の表示を行うことで、備品の使用に支障をきたす場合は、シールでの貼り付けも可とします。

（５）表示は剥離の懸念のないようにしてください。表示部分の全面が固定化・接着されていない場合や、接着が不十分と認められる場合は、不可とします。

（６）広報表示の参考例

・法被等の衣装類：衣装それぞれ（衣装の上下、帯、その他付属品を含む）の表地（裏地は不可）に縫い付けによる広報表示を行う。
加えて、使用時に看板等により、宝くじの助成金で整備した旨の広報を行うことが望ましい。

・テント：各部品への広報表示のほか、天幕に遠目からでもわかる大きさで広報表示を行う。

・カーテン：本体のほか、壁の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。

・天井に設置する照明器具や空調機器、音響機器：本体のほか、壁（スイッチやリモコン部分等）の人目に付く高さにもプレート等で広報表示を行う。

・防犯灯や屋外放送設備：本体のほか、柱・ポールの人目に付く高さにプレート等で広報表示を行う（もしくは看板による広報表示を行う）。

・広場の遊具等の整備：整備する遊具等の設備本体のほか、広場の入り口等に看板等で広報表示を行う。

・組み立て式ステージ等：それぞれの備品（部品）のほか、看板やプレート等で広報表示を行う。

・福祉車両等（地域づくり助成事業のうち事業区分ア）：車両ボディーにペイントで広報表示を行う。

・バリアフリー化工事（地域づくり助成事業のうち事業区分ア）：改修箇所の壁や入口に固定プレートで広報表示を行う。

（７）写真については、次の項目を充足するようにしてください。

① 整備した設備・備品の全体が確認できる。（設備・備品名と写真が一致するようにしてください）

② 整備した設備・備品の数量とそれぞれの広報表示場所が確認できる。

③ 広報表示のデザインが確認できる。

３．コミュニティセンターへの広報表示

（１）以下の仕様に基づき、それぞれの事業実施主体で作成したプレートを、建物入り口等の視認可能な場所（高さ）に表示してください。

（２）プレートの仕様は次のとおりです。

アクリル製：縦　210 ㎜×横　297 ㎜×厚さ　3 ㎜（A4 サイズ、四隅をビス留め）

４．印刷物等への広報表示

（１）「宝くじの社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル」に準拠してください。

（２）作成する全ての印刷物や配布物（チラシ、ポスター、プログラム、チケット、看板、横断幕、新聞等広告、図録、報告書等成果物）に広報表示を行ってください。ただし、チケット、新聞、雑誌で掲載欄に限界がある場合は、「宝くじの助成金で実施する」旨を表記してください。

（３）広報効果が発揮できる場所、大きさで表示してください。

以上

令和6年度コミュニティ助成事業　必要書類一覧表

1．助成申請に際して提出する書類　　4部作成してください。（1部は自治会保管用、3部提出用）

	書類名	一般	コミセン	防災ア	留意事項・注意点
1	申請書（別記様式第1号及び別表）	◎	◎	◎	データでの提出が必要です。協働推進課（kyodosuishin@city.yasu.lg.jp）にメールで送付ください。
					【事業実施主体】 規約に記載の団体名称と一致しているか？
					【助成申請額】 ・10万円単位となっているか？ ・当該助成事業における上限・下限金額の範囲内であるか？ ・事業費総額を超えていないか？ ・内訳は、別表記載の金額と一致しているか？
					【助成申請事業の計画】 ・要綱、留意事項で対象とする事業となっているか？ ・「記載の仕方」に従って、すべての項目の記載が行われているか？ ・事業実施期間（事業開始日～事業終了日）は、令和6年度内となっているか？ ・国の補助金、地方債は充当されていないか？
					【別表】 ・要綱、留意事項で対象とする事業となっているか？ ・「記載の仕方」に従って、すべての項目の記載が行われているか？
					【別表】事業収支の内訳 ・事業収入合計は、事業支出合計と一致しているか？ ・事業支出の内訳は見積書等の記載内容と一致しているか？ ・要綱、留意事項で対象とする経費、対象外とする経費に分別できているか？ ・広報表示は、「宝くじの社会貢献広報の仕方」に基づいて、すべてのものに表示することとなっているか？
					【別表】保管場所・設置場所の説明、コミセンの説明 ・土地や建物の説明事項は、登記内容と相違はないか？ ・使用承諾や権利部（乙区）の内容、地縁団体の認可については、要綱、留意事項に従って、事業の完了までに完備できる予定となっているか？
					【宝くじの社会貢献広報の仕方】 ・市（区）町村の広報誌へ掲載することとなっているか？ ・広報誌発行予定日は、実績報告書提出予定日以前となっているか？
2	事業実施主体規約 （地域防災アの場合は、自主防災組織の会則・規約等）	◎	◎	◎	コピーで可。一般・コミセン・地域防アの場合は、事業実施主体のコミュニティ組織等の書類（規約）が必要となります。
3	事業実施主体の令和5年度事業計画及び予算書 （地域防災アの場合は、自主防災組織のもの）	◎	◎	－	コピーで可。一般・コミセン・地域防アの場合は、事業実施主体のコミュニティ組織等の書類（事業計画及び予算書）が必要となります。 ※事業実施主体名が記載されているか？ ※地域防災アの事業計画書は危機管理課へ提出している「自主防災組織等活動計画書」でも可。 ※予算書は、自治会ではなく、自主防災組織独自
4	金額積算根拠（見積書等）	◎	◎	◎	コピーで可。購入備品の品番は必ず明記をお願いします。 ・合計額が事業費総額と一致しているか？ ・設備等の品番は明記されているか？ ・工事の見積書については、各工事内容の内訳明細書（細目別内訳書）が添付されているか？

令和6年度コミュニティ助成事業　必要書類一覧表

5	事業内容に関する資料	◎	◎	◎	カタログのカラーコピー、事業の企画書や説明資料等。該当備品がわかるようにしてください。
6	土地登記簿謄本 ※コピーで可	○	◎	○	【土地を要する事業の場合】 ・申請日前3ヶ月以内発行のものとなっているか？ ・対象となるすべての地番の謄本が添付されているか？
7	公図 ※コピーで可	○	◎	○	【土地を要する事業の場合】 ・申請日前3ヶ月以内発行のものとなっているか？ ・対象となるすべての地番の公図が添付されているか？
8	建物工事に関する図面 （平面図・立面図等）	－	◎	－	コピーで可。
9	財源に関する資料 （資金積立計画等）	－	◎	－	コピーで可。自主財源の根拠となる資料（預金通帳のコピー等）。
10	議事録（総会資料等）	－	◎	－	コピーで可。コミュニティーセンター建設の決定に対する地区住民の総意がわかる資料。

表中の印は　「◎」＝必須、「○」＝場合により必要、「－」＝不要

過去の質問事項一覧

番号	内容区分	Q	A
1	採択について	採択の可能性は。	自治総合センターの予算も限られています。その中で、真に緊急性、事業効果等、実績等を精査、考慮して判断されるものと思われます。市には、一切、可否の決定権はありません。
2	採択について	自治会に必ず必要なホース等を申請した場合は優先的に採択されるのか。	必要なホース等の申請でも優先にはなりません。
3	採択について	複数回、継続して申請したら、採択の可能性はあるのか。	センターの審査等に委ねられます。
4	採択について	採択されなければ毎年同じ申請をしてもよいのか。	問題ありません。
5	採択結果について	採択の場合、通知はあるのか。また、不採択の場合も通知はあるのか。	いずれの場合も、市より通知、連絡させていただきます。時期は翌年4月頃の予定です。
6	補助額について	補助額はいくらか。	補助額は一般コミュニティ事業が100万～250万円、防災が30万～200万円となります。
7	助成区分について	一般、コミセン、消防と3種類とも応募できるのか。	1種類だけの応募になります。
8	見積書について	見積書は1社で良いのか。	市への提出は1社ですが、それまでに自治会で検討していただき、2社等見積をもらって比較検討をしてください。安易に業者や金額が変更できないので注意をお願いします。金額を助成するのではなく、物に対して助成するので物を変更するということは難しいです。
9	見積書について	申請時の見積額が変更となった場合はどうするのか。	その時点で、県と協議をしますが、出来れば当初から見積業者に極力、変更がないように金額の変動を見越した金額で、見積を依頼をお願いします。変更がわかったら速やかに協働推進課にご連絡ください。
10	見積書について	インターネットで見積もりをしてもよいか。	地元の業者に比べると商品の値段が変化しやすい傾向（期間限定等）がありますので、ご注意ください。
11	補助金との併用について	コミュニティセンター助成事業（自治会館の建設等の費用）について、市が照会している補助金と併用できるのか。	県の補助がある補助金は、どちらか1つの申請になります。
12	補助金との併用について	活性化補助金と同内容で申請してもよいか。	問題ありません。もしコミュニティ助成事業が採択されましたら、活性化の申請を取り下げることも可能です。
13	データの提出方法について	データの提出は、メールでも良いか。	メールにて送付をお願いします。セキュリティの関係上、USBは読み込むことができません。
14	提出書類について	提出書類は3部とあるが、必要書類一覧表には4部作成するよう記載ある。	上記一覧表に記載していますが、提出は3部、自治会控えに1部で計4部ということになります。提出分は、1部は、市保管分、2部は、県提出用になります。あわせて、データでの提出も必要となります。
15	提出書類について	人口は、どの段階のデータを記入するのか。	9月1日現在の市の人口及び自治会の人口を記載しますので、協働推進課にお問い合わせください。
16	提出書類について	自治会館の建設の場合、建設決定に同意する地区住民の議決の総会資料（議事録等）の提出がなければだめか。	その通りです。
17	対象物品等について	AEDは対象となるか。	対象となります。
18	対象物品等について	格納庫は対象となるか。	対象となります。 それぞれの公図、登記簿謄本が必要になります。
19	対象物品等について	自治会館の照明器具は対象物か。	建物と一体化している物は対象外となります。
20	クーちゃんシールについて	宝くじシールは備品一つ一つに貼付するのか。	備品一つ一つはもちろんのこと、分解できる部品全てに貼付してください。
21	クーちゃんシールについて	シールを発注する業者はどこがあるのか。	以下のいずれかの方法でシールを作成ください。シール作製の費用も助成対象経費となります。 1．商品を発注する業者にあわせて依頼する。（断られる場合もあります。） 2．自治会でシール台紙を購入し、その台紙にカラー印刷する。（印刷用のデータを御入用でしたら、協働推進課に連絡ください。一般財団法人自治総合センターのホームページにも記載しています。） 3．印刷会社に依頼する。
22	クーちゃんシールについて	クーちゃんのシール費用は、見積に合算できるのか。	合算できます。
23	クーちゃんシールについて	クーちゃんシールの大きさは。	資料にもあるように、デザインマニュアルがございますので、品物にあわせてシールを貼付できるようにしてください。

（令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号）

第　　号
令和　　年　　月　　日

一般財団法人　自治総合センター
理事長　安田　充　殿

［都道府県名］［助成対象団体名］長　○○　○○　　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	
		初期消火活動及び予防活動
		初期消火活動及び応急救護普及活動
	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	
ＦＡＸ	
電子メール	

１．事業実施主体

都道府県名		市（区）町村名	
１．組織の名称			
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　　人（　　年　　月現在） 活動対象地域　　人（　　年　　月現在）		

２．事業実施主体の説明

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 0円

４．助成申請事業の計画

（１）助成申請事業の名称

（２）助成申請事業の趣旨・目的

（３）助成申請事業の対象者

（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

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

（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

②　実績報告書提出予定：令和　　年　　月　　日

（７）助成申請事業の過去の活動実績

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
	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）			
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５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			

（令和６年度コミュニティ助成事業　別記様式第１号）

記載の仕方

第　　号

令和　　年　　月　　日

一般財団法人　自治総合センター

理事長　安田　充　殿

都道府県名から記入し[ ]は削除して下さい。

［都道府県名］［助成対象団体名］長　○○　○○　　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	
		初期消火活動及び予防活動
		初期消火活動及び応急救護普及活動
	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

所　　属	部　　課（室）　　係
職・氏名	
電　　話	
ＦＡＸ	
電子メール	

１．事業実施主体

都道府県名		市（区）町村名	
１．組織の名称			
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　　人（　　年　　月現在） 活動対象地域　　人（　　年　　月現在）		

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）○○県○○市○○地域（地区、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。

・一般コミュニティ、コミュニティセンター及び地域防災組織育成助成事業（区分ア）において、事業実施主体が市（区）町村となる場合は、施設又は設備の維持管理を行うコミュニティ組織等の説明をしてください。

・上記以外の助成事業において、事業実施主体が市（区）町村となる場合は、記入不要です。

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　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）○○他コミュニティ活動備品（または防災備品）の整備、

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

ソフト事業の場合：イベント等の名称を記載

（２）助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、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、
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）
とします。

（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

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、ソフト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

事業完了後２か月以内かつ
令和７年４月８日まで
（原則令和６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。

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
	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。

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。

（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）			
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４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			

・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）

都道府県名：		市区町村名：		事業実施主体名：	

【事業収支の内訳】

収入内容	金額（円）	備考
コミュニティ助成金（＝A－B）		
事業収入合計（＝事業費総額A）	**0**	

見積書番号	備品・設備名、費用区分	規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等	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
対象経費合計①					**0**				
対象外経費合計②					0				
事業支出合計（①＋②＝事業費総額A）					**0**				

【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				

【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						
所在地（地番）						
土地または建物の所有者	土地所有者：			建物所有者：		
使用承諾の有無（無の場合の承諾予定日）	土地			建物		
権利部（乙区）の有無（有の場合のその内容）	有無		有の内容：			
保管・設置場所の説明						
管理方法						

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

記載の仕方

都道府県名：		市区町村名：		事業実施主体名：	

【事業収支の内訳】

収入内容	金額（円）	備考
コミュニティ助成金（＝A－B）		例）一般コミュニティ助成事業
例）寄付金		例）〇〇月〇〇日現在〇〇円
例）〇〇自治会一般会計（または特別会計）、積立金		例）〇〇月〇〇日残高〇〇円
事業収入合計（＝事業費総額A）	0	

収入内容、備考：事業費総額からコミュニティ助成金を除いた、一般財源等充当額の内訳及び算定根拠を記載してください。

エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。（合計欄の計算式にご注意ください）

見積書番号	備品・設備名、費用区分	規格・仕様・形式・メーカー、費用項目等	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
1	物置							〇	〇〇集会所敷地
1	テーブル							〇	〇〇集会所
1	太鼓							〇	〇〇集会所
1	太鼓バチ							〇	〇〇集会所
2	防犯灯							〇	〇〇集会所敷地、〇〇広場
2	既存防犯灯撤去					〇			
3	除雪機							〇	物置（今回整備）
対象経費合計①					0				
対象外経費合計②					0				
事業支出合計（①＋②＝事業費総額A）					0				

見積書番号：見積書に付した番号を記載してください。

備品・設備名：整備する備品・設備の名称を、原則見積書記載事項と一致するように、記載してください。

規格・仕様・形式・メーカー等：原則見積書やカタログ等の記載事項と一致するように、記載してください。

対象外経費：対象外となる経費に「〇」を記載してください。（対象外経費合計②に計算されます）

整備目的・用途：整備する備品・設備の、整備する目的や用途を簡潔に記載してください。

広報表示：広報表示を行う備品・設備（原則すべての備品・設備となります）に「〇」を記載してください。

保管場所・設置場所名称：備品・設備の保管場所、設置場所の名称を記載してください。（下の保管場所・設置場所の説明と一致するようにしてください）

エクセルの行は、必要に応じて追加・削除してください。（合計欄の計算式にご注意ください）

【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	例）〇〇集会所敷地
所在地（地番）	
土地または建物の所有者	
使用承諾の有無（無の場合の承諾予定	
権利部（乙区）の有無（有の場合のその内	
保管・設置場所の説明	
管理方法	

保管場所・設置場所名称	例）〇〇広場
所在地（地番）	
土地または建物の所有者	土地所有者：
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	
保管・設置場所の説明	
管理方法	

保管場所・設置場所名称	例））〇〇集会所
所在地（地番）	
土地または建物の所有者	土地所有者：
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	
保管・設置場所の説明	
管理方法	

備品・設備の保管場所、設置場所をそれぞれ記載してください。

「土地を要する場合」は土地、「建物を要する場合」は建物についての記載となります。

所在地（地番）：土地又は建物の所在地及び地番（登記簿謄本で確認）を記載してください。

土地または建物の所有者：所有者（登記簿謄本で確認）を記載してください。

使用承諾の有無（無の場合の承諾予定日）：備品・設備を維持管理する団体と、土地又は建物の所有者が別となる場合に記載してください。

権利部（乙区）の有無（有の場合のその内容）：土地登記簿謄本を確認して、記載してください。（建物登記簿謄本の確認は不要）

保管・管理場所の説明：保管・管理場所として選定した理由を記載してください。

管理方法：管理規程に従って管理方法を簡潔に説明をしてください。
（例えば、他の団体が所有する備品・設備と分別して管理を行う方法等）

表は、保管場所・設置場所の数に応じて追加・削除してください。