

令和8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

申請書は 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	青少年	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。自治防災課 (jiti@city.yasu.lg.jp)にメールで送付ください。 【事業実施主体】 ・自治会名、肩書、氏名を記載し、押印がされているか？ 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8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？ 【添付資料】 ・添付資料に不足はないか？ ・順番通りに添付されているか？
2	事業実施主体規約 ※コピーで可	◎	◎	◎	◎	地域防災アの場合は、自主防災組織の会則・規約等
3	事業実施主体の令和7年度事業計画及び予算書 ※コピーで可	◎	◎	◎	◎	地域防災アの場合は、自主防災組織のもの ※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自治防災課へ提出している「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、自主防災組織独自のもの
4	金額積算根拠(見積書等) ※コピーで可。	◎	◎	◎	◎	・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8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	◎	◎	◎	◎	事業の詳細がわかる、カタログ等のカラーコピー、事業の企画書や説明資料等を添付すること。該当備品がわかるようにすること。
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。(当該箇所をマーキングすること)
11	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料	－	－	－	○	収支の内訳がわかる資料(事業予算書等)

表中の印は 「◎」＝必須、「○」＝場合により必要、「－」＝不要