

提出締切日： 9月18日（金）

○・・・必ず揃える書類 △・・・内容によって必要な書類

	書 類 名	③ 一 般 コミュニティ	② コミュニティ セ ン タ ー	備 考
1	申 請 書	※名張市で作成します		
2	事業概要の説明※	○	○	A4 1枚程度（裏面あり）
3	事業実施主体規約	○	○	区や自治会の会則、規約
4	備品管理運営規程（案）※	○	○	今回整備する備品の台帳（案）を作成
5	事業計画書、予算書	○	○	令和8年度総会資料（事業計画書、予算書）
6	金額積算根拠（見積書）	○	○	・ <u>見積業者の印、商品番号が必要、見積書の宛名は事業実施主体</u> （区や自治会等）の名称のみ有効（コピー可）。 ・ 広報表示（クーちゃんマーク）にかかる費用も助成費用に含めて計上できます。
7	商品のカタログ	○	○	・ 見積書の <u>商品番号</u> が記載必須 ・ <u>カラーコピー（A4タテ）</u>
8	土地登記簿謄本	△	○	コピー可（申請日前3ヶ月以内発行のもの）。土地を要する場合は必須。
9	公図	△	○	コピー可（申請日前3ヶ月以内発行のもの）。土地を要する場合は必須。
10	設置にかかる管理台帳	△		土地を要する場合は必須。
11	施行前の現況写真	△		土地を要する場合は必須。
12	施行箇所の位置図	△		土地を要する場合は必須。
13	土地が使用できる根拠書類（契約書・承諾書等）		○	コピー可
14	建物が使用できる根拠書類（契約書・承諾書等）		○	コピー可
15	建物工事に関する図面（平面図・立面図等）		○	
16	財源に関する資料（資金積立計画等）		○	事業費の根拠資料
17	議事録（議会資料等）		○	地区住民のコミュニティセンター建設に関する総意がわかる資料

※様式は名張市ホームページからダウンロードできます。

コミュニティ助成（宝くじ助成）について

申請にあたっての留意事項

<一般コミュニティ助成>

○助成対象経費について以下に該当する場合は、**助成対象外**となります。

助成対象とならないもの

- ・ 平均的な価格と比較して、著しく高額なもの
- ・ 観光目的や教育（学校）行事に整備するもの
- ・ 防災目的の備品
- ・ 個人の利用に留まるもの
- ・ 各戸へ配布するもの
- ・ 消耗品
- ・ 基礎工事、アンカー工事を伴うもの
例：地面に固着させた倉庫・収納庫 ※下記欄外参照
地面に固着させた幟旗用のポール及びポール土台
- ・ 建築基準法に規定される建築物（建築確認の必要なもの）
- ・ 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）
- ・ 既存施設の修理、修繕に要する経費
例：天井埋込型エアコン、テレビ壁掛工事、据付エアコンについては設置工事のうち分電盤取替等
- ・ 電力申請費等の申請に要する費用
例：電力関連の契約変更等
- ・ 特定の宗教団体、施設名称が入ったお祭り用備品（太鼓、提灯、幟、法被等）
- ・ 地域性のない楽器類（軽音、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）

※物置、倉庫について

助成対象となるのは以下のとおりです。ただし、固定されたものは、簡易な固定方法でも対象外となります。

「小規模で外部から荷物の出し入れができ、かつ内部に人が立ち入らないものであり、土地に固着していないもの、かつ、当事業を活用し購入した備品を収納するためのものに限り、１個まで。」

記入例

事業概要の説明（様式）

1. 事業実施主体

1. 組織の名称	〇〇〇 区・自治会
2. 所在地 (電話番号)	〒 — — (— —) (地域内の集会所もしくは代表者のご住所をご記入ください。)
3. 代表者氏名	〇〇 〇〇
4. 結成年月日	年 月 日
5. 担当者 (電話番号) (メールアドレス)	〇〇 〇〇 (— —)

2. 事業実施主体の説明

(区・自治会の特色や活動内容等をご記入ください)

3. 助成申請額（助成メニューによって申請できる金額が異なりますので別紙をご確認ください。）

事業費総額【A】	区・自治会負担金（一般会計）【B】	助成申請額【A－B】
〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	(事業費のうち10万円未満の端数を記入) 円	0 0 0 0 0 円

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の趣旨・目的

(住民活動を活発化、地域の備品の老朽化、事業を通じて解決したい地域の課題等、事業を実施（備品を購入）したい理由を詳しくご記入ください)

記入例

(2) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：2027年 ○月 ○日開始～ 2020年 ○月 ○日完了
② 実施場所：名張市○○町△△番地 ○○集会所

※購入する備品等を保管・設置する場所の住所及び名称をご記入ください。

※複数箇所に分けて保管・設置する場合は、該当箇所全てをご記入ください。

- ③ 実施場所の土地・建物の所有者：

使用承諾の有無： 有 ・ 無（承諾予定日： 年 月 日）

※購入する備品等を保管・設置する場所の土地または建物の所有者及び使用承諾の有無を

ご記入ください。使用承諾が得られていない場合は、使用承諾予定日をご記入ください。

※複数箇所に分けて保管・設置する場合は、該当箇所全てについてご記入ください。

- ④ 実施内容

（事業によって、こういった用途の備品を購入したいか等をご記入ください）

例：屋内放送機材などコミュニティ活動備品の購入

草刈り機など環境美化活動用備品の購入

机、椅子等集会所備品の購入

(3) 助成申請事業の期待できる効果

（住民の交流が活発になる、イベント参加者増加、地域の課題解決等、
事業実施により期待できる効果を詳しくご記入ください。）

コミュニティ助成（宝くじ助成）で購入した備品すべてに下記のマークを使用し、広報表示を行ってください。

（表示は4色カラー印刷）



※テント、はっぴ、カーテンなどの備品については特殊な加工（縫付、印刷等）が必要ですので、早めの見積りをお願いします。

※広報表示にかかる費用も助成対象となりますので、必要に応じて助成費に含めて計上してください。

（参考）一般財団法人 自治総合センターのホームページアドレス

<http://www.jichi-sogo.jp/>

事業概要の説明（様式）

1. 事業実施主体

1. 組織の名称	区・自治会
2. 所在地 (電話番号)	〒 — (— —)
3. 代表者氏名	
4. 結成年月日	年 月 日
5. 担当者 (電話番号) (メールアドレス)	(— —)

2. 事業実施主体の説明

--

3. 助成申請額（助成メニューによって申請できる金額が異なりますので別紙をご確認ください。）

事業費総額【A】	区・自治会負担金（一般会計）【B】	助成申請額【A－B】					
円	円			0	0	0	0

4. 助成申請事業の計画

（1）助成申請事業の趣旨・目的

--

（裏面あり）

(2) 助成申請事業の内容

① 実施期間：2027年 月 日開始～ 年 月 日完了

② 実施場所：

③ 実施場所の土地・建物の所有者：

使用承諾の有無： 有 ・ 無（承諾予定日： 年 月 日）

④ 実施内容

--

(3) 助成申請事業の期待できる効果

--



備品管理運営規程

_____区・自治会

1 利用の目的

一般コミュニティ助成により購入予定の下記別表備品は、名張市_____番地の集会所内に保管するものとし、_____区（自治会）の会員相互の親睦のため、事業推進のために利活用を図るものとする。

2 利用者の資格

この備品を利用できる者は、区（自治会）住民とする。

3 利用の制限

備品は、区長（自治会長）又は副区長（副自治会長）の許可が無ければ使用できないものとする。

4 利用責任者と利用者の責務

利用責任者は、備品の保全に万全を期すると共に、故意又は不注意により備品に損害が生じた時は、その損害を賠償しなければならない。

5 備品管理者とその責務

備品管理の最終責任者は_____とする。

日常の維持管理は、_____が行う。

記

別表

	品 目	規 格	数量
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

土地を要する事業（掲示板や防犯灯、遊具等の設置）について

掲示板や防犯灯、遊具等の設置は土地を要する事業のため、土地の所有者の許可がなければ設置することができません。

申請の際に、以下のような管理台帳を作成し、土地登記簿謄本（全部事項証明書）と公図の写し、位置図、現況写真を添付しご提出ください。

また、採択後の実績報告時には、登記名義人の設置許可承諾書を提出いただく必要がありますので、予め申請時に所有者を特定いただき、必ず設置許可（申請時は口頭でも可）を得ていただくようお願いします。

【管理台帳の例】

[illegible]