

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 (わかる範囲でご記入ください)

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】				
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：2022年 月 日開始～ 年 月 日完了
- ② 実施場所：**(購入する備品等を保管・設置する場所の住所、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。)
(例)・名張市〇〇町△△番地 〇〇集会所
- 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)
(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、ど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/>

※ご希望の方には事業概要の説明(様式)のデータをメールで送付いたします。
地域経営室 chiikikeiei@city.nabari.mie.jp までメールにて、ご依頼ください。