

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

(裏面あり)

(2) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：2023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、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/>

※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。