

コミュニティ助成事業の申請書について、例年誤りが多い箇所を列記しました。
申請前に、各市町村で以下の点をチェックしていただきますようお願いいたします。
これに則っていない場合は、助成対象外又は差替対象となりますのでご承知ください。

【一般コミュニティ助成事業】

1 申請書（様式第1号）

- 「4. 助成申請事業の計画（4）助成申請事業の内容 ①実施期間」
→「事業完了日」は納品日若しくは検収日です。
- 「4. 助成申請事業の計画（6）助成申請事業のスケジュール②実績報告書提出予定」
「実績報告書提出予定日」は、「事業完了日」から2か月以内かつ令和10年4月7日まで（自治総合センター必着）である必要があります。
※原則として、広報誌を後で出す等の後日送付は認められません。
- 「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」
発行予定日は「実績報告書提出予定日」以前として下さい。
例）令和9年8月15日（事業完了日） ≤ 令和9年9月1日（広報誌発行予定日）
≤ 令和9年9月10日（実績報告書提出予定日）
- 「事業実施主体名」は申請書（「1. 事業実施主体」中「1. 組織の名称」）の記載内容、
その他添付資料の内容と統一してください。（見積書の宛名も含みます）
（正）申請書・・・A自治会 その他添付資料等・・・A自治会
（誤）申請書・・・A自治会 その他添付資料等・・・A区会

2 別記様式1号別表

- 「保管場所 設置場所 名称」は「【備品・設備の保管場所・設置場所についての説明】」
中「保管場所・設置場所名称」と統一してください。
- 「整備目的・用途」欄も忘れず記載してください。
- 別表への金額の表記は見積書に記載のとおりをお願いします。
（正）見積書：税別価格＋消費税額の表記 別表：税別価格＋消費税
（誤）見積書：税別価格＋消費税額の表記 別表：税込価格
- 工事は内訳書等で内容が確認できれば一式表記で構いません。

3 チェックリスト

- 「都道府県・市（区）町村名」、「事業実施主体名」、「助成事業名」を忘れず記載してください。

4 事業実施主体の規約

- 協定簿や覚書は規約にはあたりません。

○申請時点で、「規約がない」または「規約が案段階」の実施主体については、助成対象外です。

5 事業計画書、予算書

○計画書、予算書ともに、「事業実施主体名」及び「年度」の記載をしてください。

6 見積書

○工事が含まれる場合は、詳細な内訳が確認できる見積書のご提出をお願いします。（遊具設置、エアコン・照明取付等）

7 カタログ

○カラー印刷で型番が確認できるものにしてください。

○該当部分にマークをしてください。

8 その他

○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、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、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は対象外です。

【コミュニティセンター助成事業】

1 財源に関する資料

○通帳のコピー等を添付してください。

○コミュニティセンターを建設するための経費に対して、自己財源や銀行の借入入れが明確になっており、借入入れに対する返済計画（例えば、自治会費の上乗せ×〇年 等）が明確で無理がないかが分かる資料を提出してください。

2 議事録（総会資料等）

○コミュニティセンターの建設について、定足数を満たし、住民の総意によって総会で可決されていることが分かる資料を提出してください。

○具体的にどのような建物を建築するかや資金負担・財源等について図面や見積もり等により詳細を説明した上で同意が取れていることが確認できる資料が必要です。住民への説明資料等を提出してください。（建築すること自体に加え、内容についても合意していることがわかる資料を提出してください）