

令和8年度コミュニティ助成事業申込書

令和7年 月 日

団体名		代表者名	
代表者の住所	〒 唐津市		
電話番号	()		
助成区分	助成事業を○で囲んでください。 ・一般コミュニティ助成事業 ・コミュニティセンター助成事業 ・青少年健全育成助成事業 ・地域防災組織育成助成事業		
団体の活動の内容	※行事、清掃、子どもクラブ敬老会など、地域の活動内容を記入。		
事業費総額	¥	助成申請額 ※10万円未満切捨	¥
事業内容	事業の名称	例) テーブルと椅子を購入するとき…「テーブル他コミュニティ活動備品の整備」	
	事業期間	※令和8年7月1日から令和9年1月31日までの範囲で実施してください。 令和8年 月 日から令和 年 月 日まで	
	保管場所	※備品を保管・設置する場所を記入。 例) 名称：〇〇地区公民館 地番：唐津市西城内1-1 所有者：〇〇区長 唐津 太郎 ・名称 () ・地番 (唐津市) ・所有者 () ・使用承諾の有無 (有 ・ 無 ・ 承諾予定) ・権利部(乙区)の有無 (有 ・ 無)	
	備品の管理方法	※以下のうちいずれかを選択し○を付けてください。 1. 管理責任者を選任し、使用のときは許可を受ける。 2. その他の方法で管理する。 (方法：)	

内 容	※購入する備品の内容と数量を具体的に記入。
	※地区住民全員が対象となる場合は「〇〇地区住民」と記入。
対象者	
助成事業の趣旨・目的	※備品を整備する理由や目的を記入（緊急性・必要性・重要性）。
事業の効果	※備品を整備することで得られる効果（メリット）を記入。
助成事業の活動実績	<p>※過去にコミュニティ助成事業を活用した経験があれば概要を記入。</p> <p>なければ「申請事業の分野で過去にどのような事業を実施してきたか」を記入。</p>

* 宝くじの社会貢献広報のため、備品に「クーちゃん」マークを付ける必要があります。別紙の「宝くじの社会貢献広報の仕方」に準じ、ペイント・印刷による表示、布製ステッカーの縫い付け表示（布生地への表示に限る）をお願いします。（コミュニティセンターについては、固定プレートによる表示を原則とします。）なお、ステッカーの購入費など、表示のための経費は助成対象になりますので、事業者に見積もりを依頼される場合はご注意ください。

申込書提出に必要な添付書類

◎…必須なもの ○…事業内容によって必要なもの

書類名	一般	コミセン	青少年	地域防災	備考
地区の規約（会則）	◎	◎	◎	◎	
令和7年度の地区の事業計画・予算書	◎	◎	◎	◎	地区の総会資料など。
見積書（2者以上）	◎	◎	◎	◎	それぞれコピーを1部ずつ。
事業内容に関する資料（備品のカタログなど）	◎	◎	◎	◎	カタログは、カラーコピーでお願いします。
保管場所の位置図	◎			◎	ゼンリン地図など。
（必要により） 保管場所の使用承諾書	○	◎		○	地区公民館以外の場所に保管するときなどに必要です。
土地登記簿謄本	○	◎		○	土地を必要とする場合にコピーの提出が必要です。（申込日前3ヶ月以内発行のもの）
公図	○	◎		○	土地を必要とする場合にコピーの提出が必要です。（申込日前3ヶ月以内発行のもの）
建物工事に関する図面		◎			平面図・立面図など。
財源に関する資料（資金積立計画等）		◎			預金通帳のコピーなど、自己資金分の財源が分かる資料。
議事録（総会資料等）		◎			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 が分かる資料のコピー。
助成対象事業に関する経費の内訳が分かる資料			○		収支の内訳が分かる資料。（事業予算書等）

申込時の注意事項

※申込する事業は、各団体において合意された内容とし、事業費（助成申請額）の積算に使用する**見積金額は事業を実施する最終的な見積**とし、事業実施時に差異が生じないようにしてください。

※「市報からつ」へ事業等の掲載が必要なため、**令和9年1月31日**までの範囲で事業が実施できるようにしてください。