

令和9年度コミュニティ助成事業申込書

(提出日) 令和8年 月 日

団 体 名		代表者氏名	
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 ・地域防災組織育成助成事業 (自主防災組織育成助成事業)		
団 体 の 活動内容	※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9年7月1日から令和10年1月31日までの範囲で実施してください。 令和9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。
	対象者	※地区住民全員が対象となるときは「〇〇地区住民」と記入。
事業の 趣旨・目的	※備品を整備する理由や目的を記入（重要性・緊急性及び実施に至る経緯など）。	
事業の期待 できる効果	※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 過去の活動実績	※過去にコミュニティ助成事業を活用した実績があれば概要を記入。 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。	

- * 宝くじの社会貢献広報のため、購入する備品（付属品・部品を含む）全てに「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、「クーちゃん」ステッカーの購入費など、広報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時はご注意ください。

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	地域防災	備考
地区の規約（会則）	◎	◎	◎	
令和8年度 の地区の事業計画及び予算書	◎	◎	◎	地区の総会資料など。 それぞれコピーを1部ずつ。
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。

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10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。