

## 1. 事業実施主体

都道府県名	宮城県	市（区）町村名	栗原市
1. 組織の名称	〇〇自治会		
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 — ( — — ) 栗原市〇〇【集会所等の所在地を記入願います。】		
3. 代表者氏名	〇〇 〇〇		
4. 結成年月日	年 月 日		
5. 市（区）町村人口 活動対象地域の人口	市（区）町村人口 人（令和 5 年 8 月現在） 活動対象地域 人（令和 5 年 8 月現在）		

各総合支所市民サービス課で確認してください。

## 2. 事業実施主体の説明

・コミュニティ組織・自主防災組織他、実施要綱における事業実施主体として認められることを、活動地域や活動内容等を含めて説明してください。

例) 〇〇県〇〇市〇〇地域（地区・集落）で〇〇や〇〇の活動を行っている自治会である。

例) 〇〇年〇〇月〇〇日より、〇〇県〇〇市に認可された自主防災組織である。

## 3. 助成申請額

事業費総額（A）	一般財源等充当額（B）	助成申請額（A－B）						
1,254,321円	54,321円	1	2	0	0	0	0	0円

見積書の合計額、事業計画の内容の金額との一致を確認してください。

## 4. 助成申請事業の計画

## (1) 助成申請事業の名称

施設又は設備の整備に関する事業の場合：

例) 〇〇（見積書最初の備品名を記入）他コミュニティ活動備品（または防災備品）の整備等

## (2) 助成申請事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、取り組むべき課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について記入してください。

(3) 助成申請事業の対象者

事業完了は、納品・検収が完了（備品・設備の整備の場合）、イベント等の終了（ソフト事業の場合）とします。備品購入については、2ヶ月程度、工事を伴うものであれば、確実に完了する期間を記入してください。

(4) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：令和6年8月1日開始～令和6年9月30日完了
- ② 実施場所：
- ③ 実施内容

実施する事業の内容、実施方法等を具体的に分かりやすく記入してください。

- ④ 収支内訳：別表ご参照

(5) 助成申請事業の期待できる効果

事業実施により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入してください。

(6) 助成申請事業のスケジュール

- ① 事業を実施（開始）するまでのスケジュール

ソフト事業に該当する事業の場合に、事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載してください。

- ② 実績報告書提出予定：令和6年11月30日

事業完了後2カ月以内かつ

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

令和7年4月8日まで 自治総合センター必着

「過去のコミュニティ助成事業の助成実績との概要」、「同様の事業を実施している場合はその概要」、「申請事業の分野について過去にどのような事業を実施してきたか」を記載してください。

## 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

広報誌の名称	発行予定日
広報くりはら	令和6年10月1日

広報誌には「宝くじの助成金で整備した」「宝くじの助成金で実施する」旨の表現は必ず記載のこと。

- (2) 購入備品、設備、印刷物等への広報表示  
別紙ご参照

添付書類に○をして下さい。  
(添付書類漏れのないようご注意ください。)

## 6. 添付資料

	書類名	必要書類	添付書類	備考
1	申請書（別記様式第 1 号、別表）	○	○	
2	チェックリスト	○		
3	事業実施主体規約	○	○	
4	事業実施主体の令和 3 年度事業計画及び予算書	○	○	
5	金額積算根拠（見積書等）	○	○	
6	事業内容に関する資料	○	○	
7	土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）			
8	公図			
9	建物工事に関する図面（平面図・立面図等）			
10	財源に関する資料（資金積立計画等）			
11	議事録（総会資料等）			
12	実行委員会等の構成員を示す資料			
13	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料			
14	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料			
15	公益法人に関する資料			
16	その他			