

記入例（一般）

年 月 日

申請日

会津若松市長 あて

住 所
事業主体名
代表者名

コミュニティ助成事業申請希望書 (一般コミュニティ助成事業)

希望する事業を記入する

標記事業について、下記のとおり実施したいので、提出します。

1. 助成申請希望事業の計画

(1) 整備を予定しているもの

整備したいものを具体的に記入する

お祭り用備品（半被、やぐら、ステージ）一式 など

(2) 助成を必要とする理由

(組織の説明)

- ・事業主体である〇〇町内会は、町内会各世帯の親睦と融和を図り、相互扶助の精神に基づき、住みよいまちづくりを目的とした団体である。 など

(目的や理由)

- ・現在使用している備品が老朽化しており、利用者に危険が及ぶため。 など

(3) 実施により期待できる効果

(効果)

- ・備品を整備することにより、住民同士の交流が活性化する。 など

(4) 事業計画、維持管理体制

(事業内容)

- ・地域住民の交流事業に使用するお祭り用備品を整備する。 など

(維持管理方法)

- ・〇〇町内会区長を責任者とし、〇〇町内会にて維持管理していく。保管については、〇〇集会所内に収納する。 など

(活用方法)

- ・町内にて使用するほか、他地域でのイベントにおいても使用する。 など

(5) 過去における当該助成事業の適用又は申請時において公共団体等からの同様の補助

補助年度 ()

補助事業名 ([内容])

補助金額 (円)

2. 助成申請希望額 (10万円単位で記入)

事業費総額 (A)	自己負担額 (B)	助成申請額 (A-B)						
(例) 2,550,000円	(例) 50,000円	2	5	0	0	0	0	0

事業総額の10万未満の額

100万~250万円の範囲
(助成額は10万円単位)

3. 添付資料

- (1) 事業実施主体の規約
- (2) 事業実施主体の総会資料(事業計画及び予算書等が記載されているもの)
- (3) 金額積算根拠 (見積書等)
- (4) 事業内容に関する資料
- (5) その他必要とされる書類

4. 連絡責任者 (※FAX・メールアドレスは、記載しなくても差し支えない。)

住 所	〒 -
氏 名 (かな)	()
電 話	
F A X	
メ ー ル	