

## 令和9年度コミュニティ助成事業 必要書類一覧表

### 1. 助成申請に際して提出する書類

|    | 書類名                   | 一般   | コミセン | 地域防災 |      |      |      | 地域づくり |       | 留意事項・注意点                                                                         |
|----|-----------------------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |      |      | ア    | イ    | ウ・エ  | オ・カ  | ア(共生) | イ(活力) |                                                                                  |
|    | 提出部数(1は除く)            | 正本1部 | 正本1部 | 正本1部 | 正本1部 | 正副2部 | 正副2部 | 正本1部  | 正本1部  |                                                                                  |
| 1  | 副申書(別記様式第2号)          | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎     | ◎     | 原本を提出。                                                                           |
| 2  | 申請書(別記様式第1号及び別表)      | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎     | ◎     | 原本を提出。                                                                           |
| 3  | チェックリスト               | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎     | ◎     | 原本を提出。                                                                           |
| 4  | 事業実施主体規約              | ◎    | ◎    | ◎    | -    | -    | -    | -     | ◎     | コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。(ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。) |
| 5  | 事業実施主体の令和8年度事業計画及び予算書 | ◎    | ◎    | ◎    | -    | -    | -    | -     | -     | コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。(ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。) |
| 6  | 金額積算根拠(見積書等)          | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎     | ◎     | コピーで可。購入備品の品番は必ず明記のこと。                                                           |
| 7  | 事業内容に関する資料            | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎    | ◎     | ◎     | カタログ等のカラーコピー、事業の企画書や説明資料等。地域づくりイ(活力)のみ、事業が実施される地区、地域又は建造物の資料も必要。                 |
| 8  | 土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)    | ○    | ◎    | ○    | ○    | -    | -    | ○     | -     | コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。                  |
| 9  | 公図                    | ○    | ◎    | ○    | ○    | -    | -    | ○     | -     | コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。                  |
| 10 | 建物工事に関する図面(平面図・立面図等)  | -    | ◎    | -    | -    | -    | -    | ○     | -     | コピーで可。地域づくりア(共生)は、バリアフリー工事申請時に必須。                                                |
| 11 | 財源に関する資料(資金積立計画等)     | -    | ◎    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | コピーで可。一般財源等充当額の財源がわかる根拠資料(預金通帳のコピー等)。                                            |
| 12 | 議事録(総会資料等)            | -    | ◎    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | コピーで可。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わかる資料(当該箇所をマーキングをすること。)                         |
| 13 | 実行委員会等の構成員を示す資料       | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | ○     | 構成団体がわかる資料                                                                       |
| 14 | 助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | ○     | ○     | 収支の内訳がわかる資料(事業予算書等)                                                              |
| 15 | 前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | ○     | 事業内容が大幅に変更された事業の場合のみ提出                                                           |
| 16 | 公益法人に関する資料            | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | ○     | 民法第34条に規定する他の公益法人の助成・補助事業に申請する(予定を含む)事業の場合のみ提出。公益法人名、事業名、助成額、助成・補助決定時期がわかる資料。    |

表中の印は ◎：必須、 ○：内容によっては必要、 -：不要

※土地を要する場合(事業)とは、コミュニティセンターの建設、土地の上に設備を設置する場合をいいます。

※建物を要する場合(事業)とは、建物への備品設置等のほか、保管場所として建物を利用する場合をいいます。

※記載の資料の他にも、資料提出をお願いする場合があります。

※申請する事業の縦列のうち、色付けされた箇所の印に応じて、書類の提出要否を御判断ください。