## (一財) 自治総合センター「一般コミュニティ助成事業」申請書類チェックリスト

(申請者:

1   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本	確認N	No.	添付資料	部数	
2 川 (別記様式第1号別表) 1		1	申請書(別記様式第1号)	1	様式・記入例あり 倉敷市長宛
3	2	2	ハ (別記様式第1号別表)	1	様式・記入例あり
1   投資名簿	3	3	町内会等の規約または会則	3	最新のもの
5		4	11 役員名簿	1	最新のもの
6	5	5	ハ 組織図	3	最新のもの
日本	6	6	11 事業計画書および事業予算書 ※1	3	申請書提出時の年度のもの
9	7	7	整備する備品等の見積書 ※2	3	コピー3部
10	8	8	<i>!!</i> カタログまたは仕様書 ※3	3	
10	5	9	11 宝くじ社会貢献広報表示の方法がわかる資料 ※4	3	No.8と兼ねても可
11	1	10	11 管理運営規程(案) ※5	1	
12	1	11	11 資産管理台帳(案) ※5	1	作成例あり
13 町内会寺の区域図   3 で表示)	1	12	11 使用管理簿(案) ※5	1	作成例あり
14 保管場所の位置図   3 で表示)   15   川 建物の平面図   3   で表示)   16   川 建物の写真   3   16   川 建物の写真   3   原本1部 申請日前3ヶ月以   17   川 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)※5   1 申請日前3ヶ月以   18   川 公図 ※5   1 原本1部 申請日前3ヶ月以   19   川 土地の所有者の承諾書 ※5 ※6   1 作成例あり   原本1部 申請目前3ヶ月以   10   20   川 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)※5   1 原本1部 申請目前3ヶ月以   11   21   川 建物の所有者の承諾書 ※5   1 原本1部 作成例あり   22 コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2)   3   様式・記入例あり   22   コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2)   3   様式・記入例あり   24   年間使用計画   3   25 (御輿等)巡回コース図   3   住宅地図等で作成で表示)   26 (放送設備等)配置図・見取り図   3   原本1部   原	1	13	町内会等の区域図	3	住宅地図等で作成(赤線 で表示)
16 // 建物の写真 3	1	14	保管場所の位置図	3	住宅地図等で作成(赤線で表示)
17	1	15	11 建物の平面図	3	
17	1	16	11 建物の写真	3	
18	1	17	リ 土地の登記事項証明書(登記簿謄本) ※5	1	申請日前3ヶ月以内発行
19 // 土地の所有者の承諾書 ※5 ※6 1 作成例あり 原本1部 申請日前3ヶ月以 原本1部 申請日前3ヶ月以 原本1部 申請日前3ヶ月以 原本1部 作成例あり 21 // 建物の所有者の承諾書 ※5 1 原本1部 作成例あり 22 コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2) 3 様式・記入例あり 23 町内会等の活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など) 3 24 年間使用計画 3 25 (御輿等)巡回コース図 3 住宅地図等で作成で表示) 26 (放送設備等)配置図・見取り図 3 原本1部	1	18	川 公図 ※5	1	申請日前3ヶ月以内発行
20	1	19	リ 土地の所有者の承諾書 ※5 ※6	1	作成例あり
21 // 建物の所有者の承諾書 ※5 1 作成例あり 22 コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2) 3 様式・記入例あり 23 町内会等の活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など) 3 24 年間使用計画 3 25 (御輿等)巡回コース図 3 住宅地図等で作成で表示) 3 26 (放送設備等)配置図・見取り図 3 原本1部	2	20	リ 建物の登記事項証明書(登記簿謄本) ※5	1	申請日前3ヶ月以内発行
22 コミュニティ組織活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など) 3   23 町内会等の活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など) 3   24 年間使用計画 3   25 (御輿等)巡回コース図 3 住宅地図等で作成で表示)   26 (放送設備等)配置図・見取り図 3	2	21	リ 建物の所有者の承諾書 ※5	1	作成例あり
24 年間使用計画 3   25 (御輿等)巡回コース図 3 住宅地図等で作成で表示)   26 (放送設備等)配置図・見取り図 3	2	22	コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2)	3	様式・記入例あり
25 (御輿等)巡回コース図 3 住宅地図等で作成で表示)   26 (放送設備等)配置図・見取り図 3	2	23	町内会等の活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など)	3	
25 (御興寺) 巡回コース図 3 で表示)   26 (放送設備等) 配置図・見取り図 3	2	24	年間使用計画	3	
	2	25	(御輿等)巡回コース図	3	住宅地図等で作成(赤線 で表示)
	2	26	(放送設備等) 配置図・見取り図	3	
	2	27	設置予定地(土地建物等)の登記事項証明書(登記簿謄本) ※5	1	申請日前3ヶ月以内発行
	2	28		1	申請日前3ヶ月以内発行
29 ※6 - 地種自みには別月自の同意音 ※3 原本1部 (中語者以外が所有する不動産に設置する場合)	2	29	<b>%</b> 6	1	原本1部

- ◎ 上記は、最低限必要な書類の一覧です。上記の他にも書類の提出をお願いする場合があります。
- ◎ 裏面の「提出に当たっての注意事項」もご確認ください。

## 【提出に当たっての注意事項】

- ※1 町内会等の名称を記載してください。
- ※2 見積書については、以下の点にご注意ください。
  - 有効年度が、申請時の次年度末であること。
  - 作成者の印鑑が押印されていること。
  - 宛名が申請者と一致すること。
  - ・実際に購入に要する経費が全て盛り込まれていること。(宝くじ広報表示に係る経費を含む)
  - ・最終交渉後の価格であること。
  - 高額でカタログ等がない場合には、項目を分解し明細を作成すること。
  - 見積書ごと番号を付けること。(別記様式第1号別表の見積書番号と一致させること)
- ※3 整備する備品等の、外観・寸法・機能・型番等がわかる資料であること。

(掲示板の場合は、材質・固定方法等もわかる資料)

- ※4 広報表示の方法(デザイン、サイズ、表示位置、素材、固定方法等)がわかる資料であること。
  - 整備する備品等の種類によって、必要とされる表示方法が異なります。
  - ・広報表示の方法は、自治総合センターが示す、コミュニティ助成事業留意事項・別紙2「宝くじの社会 貢献広報の仕方」及び「宝くじ社会貢献広報:表示に関するデザインマニュアル」に準拠してください。
  - ・実績報告時に、全ての数量の整備備品等(部品・付属品含む)の広報表示が確認できる写真の提出が 必要となります。
- ※5 実績報告時に、再度、最新版の提出となる場合があります。
- ※6 必要な同意書と発行者は次のとおりです。
  - ・倉敷市の市道の場合・・・・・・・道路占用許可(同意)書 → 道路管理課
  - ・ 倉敷市の不動産 (土地) の場合・・・ 同意書 → 公有財産活用室
  - ・倉敷市の学校施設の場合・・・・・・同意書に類する証明書 → 教育委員会
  - ・個人の不動産(土地)の場合・・・・同意書 → 所有者