

コミュニティ助成事業 必要書類一覧

1. 申請に必要な書類

○対象事業：一般コミュニティ助成事業、地域防災育成事業、青少年健育成助成事業

書類名	留意事項	備考
1	コミュニティ助成事業申請希望書	
2	様式第1号別表	・記入例を参考に作成。 電子データで提出
3	団体の会則・規約	コピー可
4	団体の申請年度の事業計画	・総会等の資料 ※申請事業の計画ではなく、団体の年間計画。 コピー可
5	団体の申請年度の予算書	・総会等の資料 ※申請事業の予算資料ではなく、団体の予算資料。 コピー可
6	事業に係る見積書等	・見積書の宛名は、申請団体名(〇〇区 会計等は不可) ・購入備品の品番を必ず明記。 ・広報表示の費用(シール作成費等)も助成対象となるので見積もりに含むこと。 コピー可
7	事業に係るカタログ等	・カラーのみ(白黒は不可) ・カタログに複数の備品が掲載されている場合は、該当備品が分かるようマーカースること コピー可
8	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	【土地を要する場合のみ必要】 例)お祭り用ポールの設置 ・申請から3か月以内に発行したもの コピー可
9	公図	【土地を要する場合のみ必要】 例)お祭り用ポールの設置 ・申請から3か月以内に発行したもの コピー可

○対象事業：コミュニティセンター助成事業

書類名	留意事項	備考
1～6は上記と同様		
7	事業内容に関する書類	・建設に係る説明資料 コピー可
8	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	・建設場所全ての謄本が必要 コピー可
9	公図	・建設場所全ての公図が必要 コピー可
10	建物の平面図・立面図	コピー可
11	財源に関する資料	・区や自治会の財源が分かる資料(預金通帳のコピー等) コピー可
12	議事録	・建設の決定に対する地区住民の総意が分かる資料(総会の議事録等) コピー可
(13)	(大規模修繕に該当する旨の証明書)	・建築基準法第2条第14号(大規模な修繕)に該当する場合、建築主事が作成する証明書が必要 ・任意様式 コピー可

2. 実績報告に必要な書類

○対象事業：一般コミュニティ助成事業、地域防災育成事業、青少年健育成助成事業

書類名		留意事項	備考
1	コミュニティ助成事業 実績報告書		
2	別記様式第3・4号別表	・記入例を参考に作成。	電子データで提出
3	事業に係る請求書	・請求書の宛名は申請団体名(〇〇区 会計等は不可)	コピー可
4	事業に係る領収書・納品書	・領収書・納品書の宛名は申請団体名(〇〇区 会計等は不可)	コピー可
5	管理運営規定及び備品台帳	・団体名、施行日のほか「令和〇年度コミュニティ助成事業備品」や「令和〇年度地域活動助成事業備品」といった文言も必要	コピー可
6	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	【土地を要する場合のみ必要】 例)お祭り用ポールの設置 ・申請から3か月以内に発行したもの	コピー可
7	公図	【土地を要する場合のみ必要】 例)お祭り用ポールの設置 ・申請から3か月以内に発行したもの	コピー可
8	土地が使用できる根拠書類(契約書・承諾書)	【土地を要する場合のみ必要】 申請団体と土地所有者が異なる場合のみ必要	コピー可
9	建物が使用できる根拠書類(契約書・承諾書)	申請団体と保管する建物等の所有者が異なる場合のみ必要	コピー可
10	カラー写真 ※1	①及び②の写真が必要 ①整備した全ての備品が確認できる写真(個数を写真上でカウントできるように) ②全ての備品に広報表示がしてあることが確認できる写真	電子データで提出

○対象事業：コミュニティセンター助成事業

書類名		留意事項	備考
1～5は上記と同様			
6	建物登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	・所有権保存登記を必ず行うこと ・登記名義人は認可地縁団体であること	コピー可
7	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	・建設場所全ての謄本が必要 ・実績報告から3か月以内に発行したもの	コピー可
8	公図	・建設場所全ての公図が必要 ・実績報告から3か月以内に発行したもの	コピー可
9	土地が使用できる根拠書類(契約書・承諾書)	申請団体と土地所有者が異なる場合のみ必要	コピー可
10	カラー写真	・建物外部・内部が分かる写真 ・広報表示で設置したプレートの写真	電子データで提出

※1…一般コミュニティ助成事業、地域防災育成事業は整備備品の写真
青少年健育成助成事業は実施の様子が分かる写真