

令和3年度コミュニティ助成事業 申請書提出時チェックリスト

	書類名	確認事項	市(区)町村 チェック欄	都道府県 チェック欄	自治総合センター チェック欄
			該当項目を「○」「×」でチェック (該当しない事業の項目は斜線)		
	都道府県・市(区)町村名:	事業実施主体名:	助成事業名:		
	/	提出書類は原則A4縦サイズとしてください(説明資料はA3横サイズも可)。上記以外のサイズ(A4横向き、A3縦向きで印刷されたものも含む)の書類は添付しないようにお願いします。			
1	申請書(別記様式第1号及び別表) ※原本を提出	<p>【事業実施主体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市(区)町村以外が事業実施主体の場合、一団体あたり、1件の申請となっているか? ・市(区)町村以外が事業実施主体の場合、規約に記載の団体名称と一致しているか? <p>【事業実施主体の説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般、コミセン、地域防災アの事業は、整備する施設や設備の維持管理はコミュニティ組織や自主防災組織が行うこととなっているか? <p>【助成申請額】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10万円単位となっているか? ・当該助成事業における上限・下限金額の範囲内であるか? ・事業費総額を超えていないか? ・内訳は、別表記載の金額と一致しているか? <p>【助成申請事業の計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要綱、留意事項で対象とする事業となっているか? ・「記載の仕方」に従って、すべての項目の記載が行われているか? ・事業実施期間(事業開始日～事業終了日)は、令和3年度内となっているか? ・国の補助金、地方債は充当されていないか? <p>【別表】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要綱、留意事項で対象とする事業となっているか? ・「記載の仕方」に従って、すべての項目の記載が行われているか? <p>【別表】事業収支の内訳</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収入合計は、事業支出合計と一致しているか? ・事業支出の内訳は見積書等の記載内容と一致しているか? ・要綱、留意事項で対象とする経費、対象外とする経費に分別できているか? ・広報表示は、「宝くじの社会貢献広報の仕方」に基づいて、すべてのものに表示することとなっているか? <p>【別表】保管場所・設置場所の説明、コミセンの説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地や建物の説明事項は、登記内容と相違はないか? ・使用承諾や権利部(乙区)の内容、地縁団体の認可については、要綱、留意事項に従って、事業の完了までに完備できる予定となっているか? <p>【宝くじの社会貢献広報の仕方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市(区)町村の広報誌へ掲載することとなっているか? ・広報誌発行予定日は、実績報告書提出予定日以前となっているか? <p>【添付資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・添付資料に不足はないか? ・順番通りに添付されているか? 			
2	事業実施主体規約 ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が市(区)町村以外の場合、その事業実施主体の規約が添付されているか? ・一般、コミセン、地域防災アの事業で事業実施主体が市(区)町村となる場合、整備する施設や設備の維持管理を行うコミュニティ組織や自主防災組織の規約が添付されているか? 			

令和3年度コミュニティ助成事業 申請書提出時チェックリスト

	書類名	確認事項	市(区)町村 チェック欄	都道府県 チェック欄	自治総合センター チェック欄
			該当項目を「○」「×」でチェック (該当しない事業の項目は斜線)		
3	事業実施主体の令和2年度 事業計画及び予算書 ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が市(区)町村以外の場合、その事業実施主体の事業計画及び予算書が添付されており、事業実施主体名が記載されているか？(該当資料のみを添付すること) ・一般、コミセン、地域防災アの事業で事業実施主体が市(区)町村となる場合、整備する施設や設備の維持管理を行うコミュニティ組織や自主防災組織の事業計画及び予算書が添付されており、その団体名が記載されているか？ 			
4	金額積算根拠(見積書等) ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・合計額が事業費総額と一致しているか？ ・設備等の品番は明記されているか？ ・工事の見積書については、各工事内容の内訳明細書(細目別内訳書)が添付されているか？ 			
5	事業内容に関する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の詳細がわかる、カタログ等のカラーコピー、事業の企画書や説明資料等が添付されているか？ 			
6	土地登記簿謄本 ※コピーで可	【土地を要する事業の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3ヶ月以内発行のものとなっているか？ ・対象となるすべての地番の謄本が添付されているか？ 			
7	公図 ※コピーで可	【土地を要する事業の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請日前3ヶ月以内発行のものとなっているか？ ・対象となるすべての地番の公図が添付されているか？ 			
8	建物工事に関する図面 (平面図・立面図等) ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンター助成事業、地域づくり助成事業区分アのうちバリアフリー化工事の申請の場合、添付されているか？ 			
9	財源に関する資料 (資金積立計画等) ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンター助成事業の申請の場合、通帳のコピー等の自己財源の根拠となる資料が添付されているか？ 			
10	議事録(総会資料等) ※コピーで可	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンター助成事業の申請の場合、添付されているか？ ・コミュニティセンター建設の決定に対する住民の総意がわかる資料となっているか？ 			
/		申請書類は、「必要書類一覧表」に記載の資料等、必要最低限のものとしてください。			
/		<ul style="list-style-type: none"> ・上記チェック欄はすべて「○」となっているか？ ・一つでも「×」がある場合は、申請書の提出は不可。 			
/		その他連絡事項			

【ハード事業(施設又は設備の整備に関する事業)】

一般コミュニティ、コミュニティセンター、地域防災組織育成、地域づくり区分アのハード事業

【ソフト事業】

青少年健全育成、地域づくり区分アのソフト事業、地域づくり区分イ、地域の芸術環境づくり、地域国際化推進の各助成事業

(センターメモ)