

記入例

令和〇年〇月〇〇日

（あて先）八尾市長

（助成希望団体）

団体名称 〇〇町会

所在地 八尾市〇〇町〇-〇-〇

代表者名 会長 〇〇 〇〇

※本人が自署しない場合のみ、押印が必要です。

電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

一般コミュニティ助成事業申請希望書

令和9年度一般コミュニティ助成事業について申請を希望しますので、八尾市一般コミュニティ助成事業補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申し込みます。

記

1 助成希望額（税込） ←助成金は100万円から250万円までとなります（10万円単位）。

事業費総額	助成希望額						
2,600,000円		2	5	0	0	0	0

2 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

コミュニティ活動に必要な集会所備品の整備

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

当町会は、〇〇町会集会所を拠点に、町会活動をはじめとする各種地域活動に取り組んでいます。しかしながら、資金力が乏しく、必要最低限の備品しか整備できていない状況にあることから、地域活動に制限が生じている状況にあります。

地域住民からも備品整備に対する強い要望が上がっているため、当該助成金を活用し、集会所の備品を整備することによって、当町会の活動を今まで以上に活発に進めていくことを目的に、一般コミュニティ助成事業の申請を希望するものです。

(3) 助成申請事業の対象者

〇〇町会住民

(4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和9年5月1日開始～令和9年7月31日完了

↑事業は遅くとも12月末までに完了ください。

② 実施場所：〇〇町会集会所

③ 実施内容

〇〇町会集会所を活動拠点として活用するにあたり、必要となる備品の整備を行います。

(5) 助成申請事業の期待できる効果

地域活動の拠点となる集会所の備品を整備することにより、活発なコミュニティ活動の促進が期待できます。

(6) 助成申請事業のスケジュール

① 事業を実施（開始）するまでのスケジュール

令和9年3月に事業計画を作成、同年5月～7月の間に備品整備予定。

② 実績報告書提出予定：令和9年8月15日

↑実績報告書は事業完了日（最後の納品日）から2週間以内に市へ提出する必要があります。

(7) 助成申請事業の過去の活動実績 ←コミュニティ活動に関し、過去にどのような事業を実施してきたかご記入ください。

〇〇町会集会所を拠点に、町会の会議や清掃活動、防災訓練、集会所の維持管理などを実施しております。

3 備品の保管場所についての説明

①保管場所の名称	〇〇町会集会所	
②所在地（地番）	大阪府八尾市〇〇町〇-〇-〇	
③土地又は建物の所有者	〇〇〇〇	
④使用承諾の有無（無の場合の承諾予定日）	有	無の場合は当欄に承諾予定日を記入
⑤権利部（乙区）の有無（有の場合のその内容）	無	有の場合は当欄に内容を記入
⑥保管場所の説明	〇〇町会の活動拠点であるため	
⑦管理方法	備品管理簿に登載し、備品管理規程に従って管理します。	

4 添付書類

- (1) 団体規約の写し
- (2) 事業計画・収支予算書の写し（当該事前申請を行う年度のもの）
- (3) 金額積算根拠（見積書等）
- (4) 事業内容に関する資料（カタログのカラーコピー等）
- (5) その他市長が必要と認める書類

受 付