

記入例

令和 ○年 ○月 ○日

下諏訪町長 宮坂 徹 様

事業実施団体 下諏訪町 第○区／
○○町町内会／
第○区自主防災会

代表者 第○区区長／
○○町町内会長／
第○区自主防災会会長
○ ○ ○ ○

コミュニティ助成事業 助成申請書

<input type="checkbox"/>	一般コミュニティ助成事業
<input type="checkbox"/>	地域防災組織育成助成事業（区分ア）

申請する助成事業に○をして下さい。

別記のとおり標記に関する事業を行いたいので、助成されるよう申請します。

備品を整備する“公会所”の住所を記載してください。
(電話番号はある場合記載)

1. 組織の名称	下諏訪町 第○区／○○町町内会／第○区自主防災会
2. 公会所所在地 (電話番号)	〒393-○○○○ 下諏訪町○○ ○○○○ (0266-○○-○○○○)
3. 代表者氏名	第○区区長／○○町町内会長／第○区自主防災会会長 ○○ ○○

1. 助成申請額

今回購入する全ての備品の見積書の税込合計額。

10万円未満の端数を記入。

事業費総額 (A)	区/町内会の負担額 (B)	助成申請額 (A - B)
1,511,400 円	11,400 円	1,500,000 円

2. 助成申請事業の趣旨・目的

現在、公会所にある各種事務機器については、劣化等により会議資料の作成の際支障をきたしており、役員の負担が大きくなっています。また、テーブル及びイスについては、本年度実施した区民アンケートにおいて、設置の要望が多く出されたため、今回整備を図りたいと考えています。

新たな区費増も望めず、区の予算上今まで購入を控えてきた公会所内の備品等を充実させ、区民の要望に応えるためにも、今回コミュニティ助成事業をお願いするものであります。

事業を実施するにあたって、取り組むべき課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について記入してください。

3. 助成申請事業の実施計画

(1) 事業の目的

・ノートパソコン

現在あるデスクトップパソコンは平成17年に購入したもので、バージョンも古く、会議の資料等の作成の際に支障をきたしており、新たに持ち運びが可能なノートパソコンを購入して、事務の効率UPを図る。

・カラープリンター

現在あるカラープリンターの劣化に伴い、新たにA3対応のカラー複合機を購入して、A3プリントに対応するとともに、事務の効率化を図る。

・テレビ・ブルーレイプレーヤー

2011年7月のテレビのデジタル化に対応するために、新たに地デジ対応のテレビを購入する。また、併せてブルーレイディスクプレーヤーを購入する。

・クリーナー（掃除機）

頻繁に使用している公民館の清掃に現在は旧型のクリーナーを使用しているが、効率も悪く、広範囲の清掃に時間と労力が余計にかかっているため、大型業務用のクリーナーを購入し、清掃従業者の負担を軽減していきたい。

・折りたたみテーブル・イス

現在、〇〇公会所には、折りたたみ座卓があるものの、最近の生活習慣に合わず、特に高齢者には立ち居振る舞い困難で、会合への出席を見合わせる場合も増えている。この障害を解決するために今回折りたたみテーブル及びイスを購入する。

整備する全ての備品について、記入して下さい。

(2) 事業計画の内容

備品名	メーカー・型番	数量	単価	計	配備場所
ノートパソコン	富士通 AH42/E	3	150,000	450,000	〇〇〇公会所
カラープリンター	I7°リ LP-S5300C	1	425,000	425,000	〇〇〇公会所
テレビ	シャープ LC60G7	1	165,000	165,000	〇〇〇公会所
ブルーレイプレーヤー	シャープ BDT510	1	45,000	45,000	〇〇〇公会所
クリーナー	シャープ EC-CT12C	2	19,500	39,000	〇〇〇公会所
折りたたみテーブル	S-1V	10	13,000	130,000	〇〇〇公会所
折りたたみイス	CF71-MX	20	6,000	120,000	〇〇〇公会所
消費税				137,400	
合計				1,511,400	

・整備する全ての備品について、記載して下さい。
 (原則見積書の記載と一致)
 ・行は適宜追加して下さい。

(3) 実施期間

令和〇年 7月 1日開始 ~ 令和〇年 〇月 〇日完了予定

開始日については、7月1日以降をお願いします。

(4) 助成申請事業の期待できる効果

公会所内の事務機器の購入により、会議等の効率化、役員の負担の軽減が期待できる。また、テーブル、椅子及びテレビ等の購入により、区民のコミュニティ参加が促され、住民同士の親睦と交流につながる。

事業実施により、「どのような対象にどのような効果が期待できるか」等を記入してください。

4. 添付資料

申請時添付資料	申請者チェック欄
・ 事業実施主体規約 (※地域防災組織育成助成事業に申請の場合、 <u>自主防災会</u> の規約が必要になります)	<input type="checkbox"/>
・ 事業実施主体の <u>本年度（令和○年度）</u> の事業計画書 (※事業計画書に <u>事業実施主体名と年度</u> が記載されていること。)	<input type="checkbox"/>
・ 事業実施主体の <u>本年度（令和○年度）</u> の予算書 (※予算書に <u>事業実施主体名と年度</u> が記載されていること。)	<input type="checkbox"/>
・ 見積書 (※見積書の宛名は申請する <u>事業実施主体名</u> と一致していること。)	<input type="checkbox"/>
・ カタログの写し（カラー） 3部 (※申請する備品全てのカタログが必要になります。)	<input type="checkbox"/>

添付資料が全てそろっているかチェックをしたうえで、
申請を行ってください。