

記入例

令和5年 7月 〇〇日

大和市自治会連絡協議会
会長 大山 優 あて

住所 大和市下鶴間1-1-1

申請者 団体名 ヤマトン自治会

役職・代表者 会長 大和 太郎

令和6年度一般コミュニティ助成事業申請希望書

次のとおり自治総合センターの実施する一般コミュニティ助成事業を行いたいので、助成されるよう申請を希望します。

1. 事業実施主体

(1) 自治会名	ヤマトン自治会
(2) 所在地	〒242-8601 大和市下鶴間1-1-1
(3) 代表者	大和 太郎
(4) 連絡先	氏 名 (大和 太郎) 固定電話 (046 - 260 - 〇〇〇〇) 携帯電話 (090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇) メールアドレス (〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp)
(5) 結成年月日	昭和〇〇年 〇月 〇〇日
(6) 自治会についての説明 (アピール)	大和市中心部にある自治会で、小田急江ノ島線鶴間駅が最寄り駅です。東名高速道路の北側に位置しています。 加入世帯数は〇〇〇世帯です(令和5年4月時点)。 ヤマトン自治会では自治会活動の見直しプロジェクトを推進しており、LINE公式アカウントを使った電子回覧板の試験運用、地域NPOとの協働による相互互恵関係の構築、役職制度の見直しなど、持続可能な自治会運営のあり方を模索しています。 また、防犯活動にも力を入れており、防犯パトロール隊を結成して登下校時の見守りや夜間の町内パトロールを実施しています。

2. 助成申請額

事業費総額(A)	自己負担額(B)	コミュニティ助成申請額(A-B) ※100万円以上 250万円以下の10万円単位
2,600,000円	100,000円	2,500,000円

3. 事業計画

(1) 事業の名称

ヤマトン自治会会議用テーブル他コミュニティ活動備品整備事業

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

自治会活動で使用する会議用テーブル及びミーティングチェアをキャスター付きなどの機動性、展開性に優れたものに更新することで、高齢化の進む自治会活動における什器の運搬の困難を解消し、催しの運営の効率化と円滑化を図ることを目的とする。

(3) 整備する備品の内容※別紙(見積書、カタログ(カラー))のとおり

- ・会議用テーブル×30卓
- ・ミーティングチェア×60脚
- ・ミーティングチェア専用台車×2台

(4) 備品を整備して期待できる効果

既存の折りたたみ式のテーブルと椅子から、キャスター付きのテーブルと積み重ねるタイプの椅子にすることで、機動性、展開性が向上し、従事者への身体的負担が軽減され、迅速な自治会活動が期待できる。

(5) 事業スケジュール

令和6年	4月	市から助成決定の連絡
	5月	市へ申請書(見積書等)の提出。市から補助金の決定通知を受領。発注。
	9月	納品。市への実績報告(写真、領収書等)の提出。

(6) 備品の保管について

①保管場所名称

ヤマトン自治会館

②保管場所の住所

住居表示(郵便が届く住所)	大和市下鶴間1-1-1
地番(法務局に登録されている所在地)	大和市下鶴間0000-00

③保管場所の所有者について(該当するものに○をしてください。)

※登記簿がある場合は登記簿をご確認いただき、写しを添付してください。

【土地】

所有者	自治会 ・ その他(ヤマトン氏)
使用承諾(賃貸借契約書、使用許可書等)の有無	あり ・ なし ・ 自治会が所有者 ・ わからない
権利部(乙区)の有無	あり ・ なし ・ わからない

【建物】

所有者	自治会 ・ その他()
使用承諾(賃貸借契約書、使用許可書等)の有無	あり ・ なし ・ 自治会が所有者 ・ わからない
権利部(乙区)の有無	あり ・ なし ・ わからない

④管理方法について

備品台帳はありますか?	あり ・ なし ・ わからない
備品管理について定めた規程はありますか?	あり ・ なし ・ わからない
備品を購入後、誰がどのように管理されますか?	自治会員が使用する場合は、自治会長の承認を得てから使います。 自治会備品管理担当者が年度末に棚卸をして、備品の数量、破損状況などを確認します。