

記載の仕方 (地域防災オカ)

消防第〇〇号

令和〇年〇月×日

一般財団法人 自治総合センター
理事長 岡崎 浩巳 殿

都道府県名から記入し[]を削除してください。市(区)町村長名
若しくは管理者名を記入してください。 ※消防長名は不可。

[都道府県名] [助成対象団体名]長 〇〇 〇〇 印

適格請求書発行事業者登録番号を記載してください。

登録番号

コミュニティ助成事業 助成申請書

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。

一般コミュニティ助成事業
コミュニティセンター助成事業
地域防災組織育成助成事業
ア. 自主防災組織育成
イ. 消防団育成
ウ. 女性防火クラブ育成
防火防災訓練用資器材
防火広報用視聴覚資器材
エ. 幼年消防クラブ育成
オ. 女性消防隊育成
カ. 少年消防クラブ育成

青少年健全育成助成事業
地域づくり助成事業
ア. 共生の地域づくり助成事業
イ. 活力ある地域づくり助成事業
地域資源活用
広域連携推進
地域国際化推進助成事業
多文化共生
国際理解推進

申請する助成事業に○を付して下さい。

助成対象団体連絡責任者

所 属	〇〇 部 △△ 課 (室) ×× 係
職・氏名	〇〇 〇〇
電 話	〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
F A X	〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
電子メール	〇〇@〇〇〇

申請を希望するクラブ等についての情報を記入してください。
*女性消防隊は、自主防災組織に属す女性消防隊であり、
女性消防団は含まれません

1. 事業実施主体

都道府県名	〇〇県	(区) 町村名	××市
1. 組織の名称	△△女性消防隊		
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒〇〇-〇〇〇 (〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) ××市〇〇番地		
3. 代表者氏名	〇〇 〇〇		
4. 結成年月日	昭和〇〇年 〇 月 〇〇 日		
5. 市(区)町村人口 活動対象地域の人口	市(区)町村人口	〇〇人(〇〇年 〇月現在)	
	活動対象地域	〇〇人(〇〇年 〇月現在)	

2. 事業実施主体の説明

- ・区分「オ」の事業の場合は女性消防隊、
区分「カ」の事業の場合は少年消防クラブ について、下記の事項を記入してください。
- ① 指導機関及び訓練指導者名
 - ② 申請時年度の活動計画及び実績

3. 助成申請額

事業費総額 (A)	一般財源等充当額 (B)	助成申請額 (A-B)					
□□□ 円	××× 円	△	0	0	0	0	0 円

助成申請額は10万円単位となります。

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

希望する区分及び事業名を記入してください。【留意事項(別紙1(参考③))参照】

- (例)・区分オ 初期消火活動及び予防活動助成
- ・区分カ 初期消火訓練用資器材及び災害救助訓練用資器材

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

助成を希望する理由を記入してください。

(例) 当クラブは、防災訓練時に住民への初期消火講習を行っている。新たな可搬ポンプの整備が防火意識高揚に繋がり、また、隊員の技術向上による更なる士気高揚が見込まれることから助成を希望する。

(3) 助成申請事業の対象者

・区分「オ」の事業の場合は女性消防隊、区分「カ」の事業の場合は少年消防クラブ について現在のクラブ構成(員数、学年)並びに今後のクラブ構成予定(員数、学年)を記入してください。

「事業の完了」は、納品・検収が完了した日とします。

(4) 助成申請事業の内容

- ① 実施期間：令和〇〇年 〇月 〇日開始～令和××年 ×月 ×日完了
- ② 実施場所：××市消防本部
- ③ 実施内容

整備した備品の活用計画等を具体的にわかりやすく記入してください。

(例) 防災訓練時に消火訓練を実施する。

- ④ 収支内訳：別表ご参照

(5) 助成申請事業の期待できる効果

「どのような対象にどのような効果が期待できるか」、「他の団体への模範となるような特色」を記入して下さい。

(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

記入不要です。

- ② 実績報告書提出予定：令和△△年 △月 △日

(7) 助成申請事業の過去の活動実績

事業完了後2か月以内かつ令和8年4月8日まで(原則令和7年度内)

過去に同事業で助成を受けている場合は、助成年度と助成内容を記入してください。

5. 宝くじの社会貢献広報の仕方

(1) 市(区)町村の広報誌への掲載

広報誌の名称	発行予定日
市報××	令和〇〇年 △月 ×日

広報誌には「宝くじの助成金で整備した」「宝くじの助成金で実施する」旨の表現は必ず記載のこと。

(2) 購入備品、設備、印刷物等への広報表示 別紙ご参照

市(区)町村広報誌掲載は必須です。
 広報紙への掲載が困難な場合は、
 申請時に協議が必要となります。
 発行予定日は、**実績報告書提出予定日以前**として下さい。

6. 添付資料

	書類名	必要書類	添付書類	備考
1	申請書(別記様式第1号、別表)	・必要書類一覧表を参考にして、添付が必要な書類に○をして下さい。	・添付書類に○をして下さい。(添付書類漏れのないようにご注意下さい)	
2	チェックリスト			
3	事業実施主体規約			
4	事業実施主体の令和6年度事業計画及び予算書			
5	金額積算根拠(見積書等)			
6	事業内容に関する資料			
7	土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)			
8	公図			
9	建物工事に関する図面(平面図・立面図等)			
10	財源に関する資料(資金積立計画等)			
11	議事録(総会資料等)			
12	実行委員会等の構成員を示す資料			
13	助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料			
14	前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料			
15	公益法人に関する資料			
16	その他			