

記入の仕方

第1号様式(第5条関係)

令和5年度 阿賀野市コミュニティ助成事業補助金実施計画書
(一般コミュニティ助成事業)

令和 年 月 日

阿賀野市長 田中 清善 様

提出者 住所 新潟県阿賀野市〇〇 〇〇〇番地
名称 〇〇自治会
代表者氏名 〇〇自治会長 〇〇 〇〇

阿賀野市コミュニティ助成事業補助金の交付を受けたいので、阿賀野市コミュニティ助成事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業実施団体等

団体等の名称	〇〇自治会
所在地 (電話番号)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 新潟県阿賀野市〇〇 〇〇〇番地 (〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)
代表者氏名	自治会長 〇〇 〇〇
結成年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
団体等の構成員数	〇〇〇 人 (令和4年9月 現在)

代表者の方の住所を記入してください。

2 コミュニティ活動内容(事業実施主体の説明)

・コミュニティ組織・自主防災組織他、実施要綱における事業実施主体として認められることを、活動地域や活動内容等を含めて説明して下さい。

例) 〇〇県〇〇市〇〇地域(地区、集落)で〇〇や〇〇の活動を行っている自治会である。

例) 〇〇年〇〇月〇〇日より、〇〇県〇〇市に認可された自主防災組織である。

〇〇自治会は、〇〇市街地から約20km離れた山村地域に位置している。住民が一体となってあいさつ運動や安全パトロール等を行い、地域の宝である子どもの健全育成には特に力を入れています。

また、年間を通じ、住民総出の清掃作業や花壇整備、美化運動、〇〇祭り等の活動を活発に行っており、環境美化や地域のお祭り、住民同士の助け合い活動等を通して、地域の活性化、住民生活の向上に取り組んでいます。

3 補助金要望額

事業費総額(A)	団体等支出額(B)	補助金要望額(A-B)
2,853,950円	353,950円	2,500,000円

『事業費総額 (A)』

・見積書の総額と一致します。(見積額は最終見積もりとし、事業実施時に差異が生じないように注意してください。)

- ・「宝くじの表示」のためのデザインに係る費用が含まれます。
- ・事業費における消費税は、10%で計算してください。

『補助金要望額(A-B)』

- ・10万円単位で記載してください。

4 事業の実施計画

(1) 事業の名称

施設又は設備の整備に関する事業の場合：例) ○○他コミュニティ活動備品（または防災備品）の整備、コミュニティセンターの建設（または大規模修繕）と備品の整備等

ソフト事業の場合：イベント等の名称を記載

御神輿他コミュニティ活動備品の整備

(2) 事業の趣旨・目的

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。

○○自治会の町内活動は活発に行われており、中でも8月に行われる○○祭りは、町内会の連帯感の醸成と活性化を図るうえで重要な行事と考え、子どもから大人まで町内を盛り上げて取り組んでいます。

しかし、○○祭りに使用する御神輿は、町内会での手作りで簡易なものであるため、老朽化が目立っており、以前より新調を望む声が多くあります。

また、太鼓は何度も修繕を行ってきましたが、胴にひび割れが生じ、修復が難しい状態にあります。ところが、自治会内の集会所を平成23年に改築したこともあり、町内会費や寄附金等の収入では、これ以上の負担は困難であり、御神輿等を新調するのは厳しい状況にあります。

今回、助成を受け、御神輿、太鼓、太鼓台を整備することで、○○祭りを盛り上げ、○○自治会の住民相互の融和とコミュニティ活動の充実を図りたいと考えています。

(3) 事業の対象者

○○自治会住民○○人

(4) 事業の内容

①実施期間：

「事業の完了」は、納品・検収が完了（設備の整備の場合）、保存登記が完了（コミュニティセンターの場合）イベント等の終了（ソフト事業の場合）とします。

令和5年5月10日開始～令和5年8月10日完了

②実施場所：

○○集会所

③実施内容：

実施する事業の内容、実施方法等を具体的にわかりやすく記入してください。

御神輿 ○基、長筒太鼓 ○台、太鼓台 ○台を整備

④収支内訳：別表に記載

(5) 事業の期待できる効果

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」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入してください。

御神輿を整備することで、〇〇自治会において重要な行事の一つである〇〇祭りに参加する住民の意欲が高まり、地域住民間の親睦を深めることにもつながります。太鼓及び太鼓台を整備することで、人数分の太鼓が揃い、演奏に支障をきたすことがなくなります。地域の連帯感が深まり、コミュニティ活動の活性化を図ることが期待されます。

(6) 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

コミュニティセンター助成事業、ソフト事業に該当する事業の場合に、事業実施までの事前準備等のスケジュールを記載してください。

②実績報告書提出予定：

令和5年9月10日

事業完了後2か月以内かつ

令和6年4月7日まで

(7) 事業の過去の活動実績

「過去のコミュニティ助成事業の助成実績とその概要」、「同様の事業を実施している場合はその概要」、「申請事業の分野について過去にどのような事業を実施してきたか」を記載してください。

◇ 過去のコミュニティ助成事業の実績はありません。

御神輿は〇〇年に、長胴太鼓及び太鼓台は〇〇年に自治会積立金と寄付金により整備したものです。

◇ 〇〇自治会では、地域住民が一体となって道路沿道等の空き缶や空瓶等の投棄物の収集清掃活動の地域クリーン作戦や草刈り除草作業など地域の環境美化活動に積極的に取り組んでいます。

また、地域のあいさつ運動や登下校子ども見守り活動を行っており、子どもたちの健全育成や地域の安心安全づくりに力を入れているほか、地域の祭りや伝統行事の実施など地域コミュニティの活性化に向け積極的に取り組んでいます。

5 連絡責任者

役職・氏名	
住所	〒
電話番号	
携帯電話番号	
電子メールアドレス	

6 関係書類

- (1) 事業収支の内訳等を示したもの（第1号様式別表）
- (2) 団体等の会則若しくは規約又はこれに類するもの
- (3) 事業実施主体の申請年度の事業計画及び予算書
- (4) 補助事業の見積書等の写し ※2者以上
- (5) その他（ ）