

令和8年度申請時 必要書類チェックリスト (チェック欄に「○」をして、助成申請書と一緒にご提出ください)

書類名		申請者 チェック	○：必須、△：場合により必要			備考
			一般 コミュ	コミュ セン	地域防災	
1	助成申請書（収支内訳表、必要資料チェックリストも含みます）		○	○	○	申請者名、事業実施主体名は <u>規約に定められた名称</u> で統一。
2	事業実施主体（区・自主防災組織等）の規約		○	○	○	規約が無い場合は助成不可。申合せや覚書も×。
3	事業実施主体（区・自主防災組織等）の <u>令和8年度</u> の事業計画、収支予算		○	○	○	総会の資料等で可。 事業実施主体名、年度を明記してあるもの。
4	金額の積算根拠資料（見積書）		○	○	○	・それぞれの品番・型番がわかる見積り内容とすること。 ・宛名は <u>規約に定められた名称</u> に統一すること。 ・宝くじ広報表示（印刷、シール作成等）にかかる費用も助成対象となる。 コピーで可。
5	事業内容に関する資料（カタログ等）		○	△	○	購入備品等のカタログ（カタログがない場合は、製品の規格や機能等が分かる部分のカラーコピー） ※カタログの該当箇所に付箋またはマークを付けること。
6	第三者との土地・建物使用契約書等（事業主体が所有していない土地・建物上で事業を実施する場合のみ）		△	△	○	区所有の土地を利用する場合は不要。 それ以外は、使用の承諾や形態について記載されている契約書や承諾書などを提出すること。コピーで可。
7	周辺地図、及び設置する箇所の写真（コミュニティ広場の遊具・防犯灯等、固定設備を申請する場合のみ）		△	-	-	写真はデータでも可。 備品を購入し、公民館等に保管する場合は不要。
8	建物工事にに関する図面（平面図・立面図・完成予想図等）		-	○	-	コピーで可。
9	財源に関する資料（資金積立計画等）		-	○	-	通帳のコピー、資金（返済）計画等の自己財源の根拠となる資料。
10	コミュニティセンターの建設（修繕）決定について地区住民の総意が分かる議事録		-	○	-	総会議事録等。コピーで可。
11	土地を要する事業は、抵当権が付着していないことが分かる資料（土地登記事項証明書、登記簿謄本）		△	○	-	コピーで可。申請日前3ヶ月以内発行のもの。抵当権等がなくても必要。 <u>土地を要しない場合は不要。</u>
12	公図			○	-	コピーで可。申請日前3ヶ月以内発行のもの。 <u>土地を要しない場合は不要。</u>
13	事業実施予定場所・建物の写真		-	○	-	データで可。建て替えの場合は、その建物の外観や内部の状況写真10枚程度（1枚ごとに、どこの箇所かコメントを付すこと。）

※この他にも（一財）自治総合センターから書類を求められる場合がありますので、ご対応願いますようお願いいたします。

申請者名、事業実施主体名、見積書の宛名等すべての名称を、規約に定められた名称に統一してください。

不足書類・記載漏れ等があった場合、自治総合センターに提出ができない場合がありますので、くれぐれもご注意ください。