

令和8年度コミュニティ助成事業 必要書類一覧表

1. 助成申請に際して提出する書類

書類名	一般	コミセン	地域防災				青少年	地域づくり		国際	留意事項・注意点
			ア	イ	ウ・エ	オ・カ		ア(共生)	イ(活力)		
提出部数(11は除く)	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	正副2部	正副2部	正本1部	正本1部	正本1部	正本2部	
1 副申書(別記様式第2号)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
2 申請書(別記様式第1号及び別表)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
3 チェックリスト	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
4 事業実施主体規約	◎	◎	◎	-	-	-	◎	-	◎	◎	コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。(ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。)
5 事業実施主体の令和7年度事業計画及び予算書	◎	◎	◎	-	-	-	◎	-	-	◎	コピーで可。事業実施主体が市(区)町村の場合は不要。(ただし、一般・コミセン・地域防災アの場合は、施設や設備等の維持管理を行うコミュニティ組織等の書類が必要。)
6 金額積算根拠(見積書等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	コピーで可。購入備品の品番は必ず明記のこと。
7 事業内容に関する資料	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	カタログ等のカラーコピー、事業の企画書や説明資料等。地域づくりイ(活力)のみ、事業が実施される地区、地域又は建造物の資料も必要。
8 土地登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	○	◎	○	○	-	-	-	○	-	-	コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
9 公図	○	◎	○	○	-	-	-	○	-	-	コピーで可(申請日前3ヶ月以内発行のもの)。土地を要する場合は必須。ただし土地に固定しないベンチや簡易倉庫については提出不要。
10 建物工事に関する図面(平面図・立面図等)	-	◎	-	-	-	-	-	○	-	-	コピーで可。地域づくりア(共生)は、バリアフリー工事申請時に必須。
11 財源に関する資料(資金積立計画等)	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	コピーで可。一般財源等充当額の財源がわかる根拠資料(預金通帳のコピー等)。
12 議事録(総会資料等)	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	コピーで可。コミュニティセンター建設の決定に対する地区住民の総意がわかる資料(当該箇所をマーキングをすること。)
13 実行委員会等の構成員を示す資料	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	構成団体がわかる資料
14 助成対象事業にかかる経費の内訳を示す資料	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	収支の内訳がわかる資料(事業予算書等)
15 前年度事業の決算書及び事業実績を示す資料	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	事業内容が大幅に変更された事業の場合のみ提出
16 公益法人に関する資料	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	民法第34条に規定する他の公益法人の助成・補助事業に申請する(予定を含む)事業の場合のみ提出。公益法人名、事業名、助成額、助成・補助決定時期がわかる資料。

2. 変更申請に際して提出する書類

書類名	一般	コミセン	地域防災				青少年	地域づくり		国際	留意事項・注意点
			ア	イ	ウ・エ	オ・カ		ア(共生)	イ(活力)		
提出部数(11は除く)	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	正副2部	正副2部	正本1部	正本1部	正本1部	正本1部	
1 都道府県知事名入り発信文書(進達)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
2 変更申請書(別記様式第4号)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	原本を提出。
3 別記様式第4号別表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別記様式第1号別表に記載の内容の変更の場合は必須。(事前協議の欄にも作成して下さい。)
4 変更内容を説明する資料(見積書等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	コピーで可。納品価格の変動・個数変更の場合は見積書・入札開通資料、個品変更の場合は変更後のカタログ等のカラーコピーを添付。