

令和5年8月30日

佐渡市長 渡辺 竜五 様

申請者 住所 佐渡市〇〇123 番地
団体名 〇〇集落
職・氏名 総代 佐渡 太郎 ㊞

令和6年度コミュニティ助成事業要望書

令和6年度コミュニティ助成事業を行いたいので、次の関係書類を添えて申請します。

助成事業の名称	コミュニティ助成事業（一般コミュニティ助成事業）	
助成事業の目的、内容及びその効果	集落内の〇〇祭りを保存・継承するため、鬼太鼓の面や、衣装等の備品を整備（修繕・新調）する。伝統ある〇〇祭りの継承と、地域コミュニティ活動の活性化を図る。	
事業費総額	〇,〇〇〇,〇〇〇円	
助成申請額	〇,〇〇〇,〇〇〇円	
事業の着手及び完了 予定年月日	着 手	令和 6 年 6 月 1 日
	完 了	令和 6 年 1 1 月 3 0 日
添付資料	別記のとおり	

1. 事業実施主体

都道府県名	新潟県	市(区)町村名	佐渡市
1. 組織の名称	〇〇〇〇(～集落、～自治会等)		
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒952-1234 (0259-12-3456) (※携帯電話番号可) 新潟県佐渡市〇〇〇		
3. 代表者氏名	佐渡 太郎		
4. 結成年月日	年 月 日 (※不詳可)		
5. 市(区)町村人口 活動対象地域の人口	市(区)町村人口	人	(年 月現在)
	活動対象地域	人	(年 月現在)

2. 事業実施主体の説明

(例) 〇〇集落は、区域内に居住する個人をもって組織し、地域の協働活動を促進することにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とし、住人相互の連絡、地域の環境整備などを実施している。

集落のなかでも若手で構成する青年部においては、例年〇〇月〇〇日に行われている〇〇祭りにて、一軒一軒無病息災、家内安全、五穀豊穰を祈って鬼が太鼓に合わせて踊り、集落内の全部の家の門付け(人家の門前にて披露すること)を行っており、地域の伝統芸能の保存・継承に努め、地域コミュニティ活動の重要な位置づけとなっている。

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)				
〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇	〇	〇	〇	円

4. 助成申請事業の計画

(1) 助成申請事業の名称

(例) 鬼太鼓の面の制作購入
(例) 鬼太鼓の衣装他コミュニティ活動備品の整備

(2) 助成申請事業の趣旨・目的

(例) 近年、〇〇祭りに使用してきた鬼太鼓のお面や衣装等の備品の老朽化が著しくなっている。〇年前の購入より、修繕を行わず丁寧に扱ってきたが、細部の傷だけでなく大部分で劣化が目立ち、傷んでいる。しかし、修繕や購入にかかる費用負担は重く、集落としてこれまでの他の備品類の度重なる修理等により費用を確保できないのが現状です。

今回、この助成を受け、鬼太鼓の備品の整備を行うことによって、〇〇祭りを盛り上げ、集落の

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) 助成申請事業の対象者

(例) ○○○集落 (○○人)

(4) 助成申請事業の内容

① 実施期間：令和6年6月1日開始～令和6年11月30日完了

② 実施場所：(例) ○○神社境内
(例) ○○公民館内

③ 実施内容

(例) 鬼太鼓の面、衣装の購入や太鼓の修繕 (別表の内容のとおり)

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

(例) 鬼太鼓の備品の整備により、○○集落において重要な行事の1つである祭りを継続して行うことが可能となります。また、地域の伝統文化を大切に継承していくことにより、地域の連帯感の深まりとコミュニティ活動の活性化を図ることができます。

(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

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7年1月31日

(7) 助成申請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。

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
市報さど1月号	令和7年1月10日

・毎月10日に発行
 ・10日が土日、祝日の場合は前日営業日に発行

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

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）	○	○	
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4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			