

# (一財) 自治総合センター「コミュニティセンター助成事業」申請書類チェックリスト

(申請者： )

確認	No.	添付資料	部数	備考
	1	申請書(別記様式第1号)	1	様式・記入例あり 倉敷市長宛
	2	〃 (別記様式第1号別表)	1	様式・記入例あり
	3	町内会等の規約または会則	3	最新のもの
	4	〃 役員名簿	1	最新のもの
	5	〃 組織図	3	最新のもの
	6	〃 事業計画書および事業予算書 ※1	3	申請書提出時の年度のもの
	7	見積書 ※2	3	コピー3部
	8	建物資料(建物平面図、立面図、完成予想図等)	3	
	9	コミュニティ組織活動状況報告書(別紙様式2)	3	様式・記入例あり
	10	町内会等の活動状況がわかる資料(写真、会報、新聞記事など)	3	
	11	年間使用計画	3	
	12	〃 管理運営規程(案) ※3	1	作成例あり
	13	〃 資産管理台帳(案) ※3	1	作成例あり
	14	〃 使用管理簿(案) ※3	1	作成例あり
	15	町内会等の区域図	3	住宅地図等で作成(赤線 で表示)
	16	事業予定地の位置図	3	住宅地図等で作成(赤線 で表示)
	17	事業予定地の現況写真	3	
	18	土地の登記事項証明書(登記簿謄本) ※3	1	原本1部 申請日前3ヶ月以内発行
	19	〃 公図 ※3	1	原本1部 申請日前3ヶ月以内発行
	20	〃 貸借契約書(写) ※3	1	
	21	〃 所有者の承諾書等(共有の場合、全員の承諾が必要) ※3	1	原本1部
	22	建物の所有者の承諾書等(共有の場合、全員の承諾が必要) ※3	1	原本1部
	23	財源に関する資料(資金積立計画等)	3	
	24	コミュニティセンター建設に関する総意がわかる総会議事録	3	原本1部、コピー2部
	25	(大規模修繕の場合) 建物の登記簿謄本 ※3 ※4	1	原本1部 申請日前3ヶ月以内発行

◎ 上記は、最低限必要な書類の一覧です。上記の他にも書類の提出をお願いする場合があります。

◎ コミュニティ組織は、認可地縁団体(※5)であること。コミュニティセンター完成後、実績報告の際には、

**コミュニティ組織名義での助成対象建物の登記簿謄本(保存登記まで必要)が必要です。**

◎ 裏面の「提出に当たっての注意事項」もご確認ください。

## 【提出に当たっての注意事項】

- ※1 町内会等の名称を記載してください。
- ※2 見積書については、以下の点にご注意ください。
  - ・有効年度が、申請時の次年度末であること。
  - ・作成者の印鑑が押印されていること。
  - ・宛名が申請者と一致すること。また、債権者登録する際に使用する名称であること。
  - ・実際に購入に要する経費が全て盛り込まれていること。（宝くじ広報表示に係る経費を含む）
  - ・最終交渉後の価格であること。
- ※3 実績報告時に、再度、最新版の提出が必要です。
- ※4 コミュニティ組織名義で保存登記されていること。
- ※5 認可地縁団体とは、地縁に基づいて形成された町内会のうち、地方自治法第260条の2において、市長の認可を受けて法人格を付与された団体です。  
  
認可地縁団体は、認可地縁団体（コミュニティ組織）の名義で不動産登記等を行うことができます。