

連絡先	各区長（自治会長）様	【件名】 令和9年度コミュニティ助成事業（宝くじ助成金）の募集について
資料の種類※右記のいずれかに○	案内・お知らせ	
	市への報告依頼 ※報告の締切日	1. 事前相談：9月11日（金）
		2. 事前申請：9月18日（金）
		報告先：人権協働課（庁舎1階）
	回覧依頼	回覧時期
	全戸配布依頼	配布時期
	その他	

【内容】

標記の件につきまして、兵庫県経由で（一財）自治総合センターから募集がありました。当事業は、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図ることにより、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与する事業に対して支援を行うものです。コミュニティ活動に必要な備品の整備や集会施設の建設等に係る費用を補助します。

つきましては、別紙「地区公共施設建設等補助金・コミュニティ助成事業助成金（一般コミュニティ助成事業・コミュニティセンター助成事業） 比較表」の青枠内をご確認いただき、地区・自治会で申請を希望される場合は、手続きをお願いいたします。

1. 事前相談【期限：9月11日（金）】

助成対象の可否について確認しますので、必ず書類作成前に人権協働課まで申請内容についてご相談ください。（一財）自治総合センターに問い合わせが必要な場合、対象可否の確認に時間を要するため、可能な限りお早めにご相談ください。（窓口・電話・メール可）

2. 事前申請【期限：9月18日（金）】

★提出書類 ※申請内容によって準備するものが異なります。

①別紙「令和9年度 コミュニティ助成事業 事前申請書」

②規約

③令和8年度事業計画

④令和8年度予算書

→地区で作成したもののコピー

⑤見積書 →・必ず宛名を規約の団体名と一致させること。

・品番が明記されていること。

・既存備品の撤去処分費等は助成対象外（記載があっても差し支えない）

⑥購入備品のカタログ →カラーコピー

⑦土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

⑧公図

→令和8年7月2日以降発行のもの（コピー可）

【備品を整備する場合】（エアコン、机・椅子等）⇒①～⑥

【土地を要する場合】（公園遊具の整備等）⇒①～⑧

○留意事項

①くーちゃんの広報表示について

必ず、整備する備品のすべてにくーちゃん（別紙デザインマニュアル参照）の広報表示を行う必要があります。シール、プレート、ワッペン等、はがれにくいものを使用してください。また、業者に作成を依頼する場合、広報表示にかかる費用（印刷費・プレート作成費等）は助成対象となりますので、事前申請の際、見積書を提出してください。

デザインデータは（一財）自治総合センターのホームページからダウンロードできます。

➡<http://www.jichi-sogo.jp/>

②必ず採択されるものでないことをご承知おきください。採択結果は3月末頃に通知させていただきます。

③令和9年4月1日～令和10年1月31日の間に整備されるものが対象です。

【添付資料】

- ・地区公共施設建設等補助金・コミュニティ助成事業助成金（一般コミュニティ助成事業・コミュニティセンター助成事業） 比較表
- ・令和9年度 コミュニティ助成事業 事前申請書（記入要領含む）
- ・宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル

【報告等様式のデータ格納場所】

各課のご案内＞市民協働部＞人権協働課＞市民協働係＞地区・自治会関係＞補助金・助成関係

担当部署	市民協働部人権協働課 (庁舎1階)		担当者名	岩井 真紀 尾上 悠	発信 責任者	人権協働課 課長 尾崎 佳美
電話番号	43-0544	FAX 番号	42-1735	電子メール	kyoudou@city.kato.lg.jp	

令和9年度 コミュニティ助成事業 事前申請書

(1) 実施主体

1. 組織の名称	
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒 _____ (_____)
3. 代表者氏名	
4. 結成年月日	

(2) 実施主体（組織）の説明

--

(3) 事業費総額 ※見積書添付

--

円

(4) 事業名称

--

(5) 事業の対象者

--

(6) 実施期間：令和□年□月□日開始～令和□年□月□日完了予定

(7) 実施場所（住所）

--

(8) 実施内容 ※整備する備品名や数量等

--

(9) 事業実施の理由・経緯・目的等

(1 0) 事業実施により期待できる効果

(1 1) 事業を実施しなかった場合に予想されるリスク

(1 2) 利用頻度について ※週〇回、月〇回等

令和9年度 コミュニティ助成事業 事前申請書

1. 組織の名称	〇〇地区
2. 事業所所在地 (電話番号)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇) 加東市〇〇123番地
3. 代表者氏名	〇〇地区区長 〇〇 〇〇
4. 結成年月日	昭和〇〇年〇月〇〇日

(1) 実施主体

規約の記載内容と一致させてください。

(2) 実施主体（組織）の説明

各地区の規約や事業計画を基に、活動内容等を含めて説明してください。

(3) 事業費総額 ※見積書添付

1,500,000 円

(4) 事業名称

〇〇地区 コミュニティ活動備品の整備

(5) 事業の対象者

〇〇地区住民

(6) 実施期間：令和 9 年 7 月 1 日開始～令和 9 年 9 月 30 日完了予定

(7) 実施場所（住所）

加東市〇〇123番地 〇〇公民館

(8) 実施内容 ※整備する備品名や数量等

令和9年4月1日から
令和10年1月31日までの
期間で設定してください。

施設又は設備の整備に関する事業の場合

例) コミュニティ活動備品の整備

机〇〇卓、椅子〇〇〇脚、椅子用台車〇台の購入

(9) 事業実施の理由・経緯・目的等

事業を実施するにあたり、取り組むべき課題の重要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。

(1 0) 事業実施により期待できる効果

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」、「他の地区への模範となるような特色は何か」等について記入してください。

(1 1) 事業を実施しなかった場合に予想されるリスク

例) ○○の老朽化により、利用中に破損した場合、けが人が出る危険性がある。

(1 2) 利用頻度について ※週○回、月○回等

例) 週○回の○○にて利用する。
また、○○○など、様々な活動で利用する予定。

宝くじ社会貢献広報：表示に関するデザインマニュアル

4色印刷用

<標準デザイン>



<特殊デザイン>



単色印刷用（単色は広報誌、ポスター、チラシで単色刷りの場合のみ使用可）

<標準デザイン>



<特殊デザイン>



クーちゃんイエロー

4 C	Y100+M30
特色	DIC2537
単色	アミ 30%

■ 4Cは反転使用不可。

■ マークは可能な限り大きく表示してください。

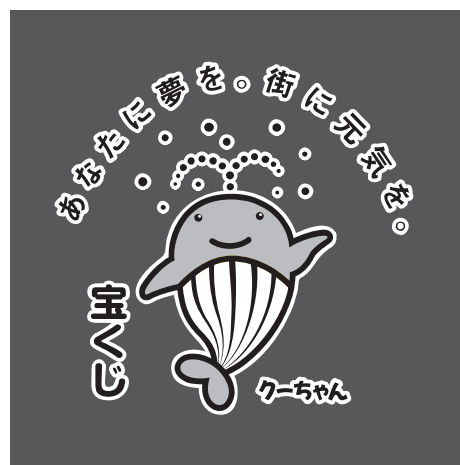
あなたに夢を。街に元気を。

4 C	C100+M70
特色	DIC C-267
単色	100%

宝くじ

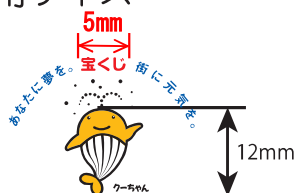
4 C	M100+Y100
特色	DIC198
単色	100%

白フチ使用



■地色が濃色の場合、文字・イラストのアウトラインに白フチを入れる。

最小使用サイズ



■ロゴは縦横比を変えずに拡大縮小とする。

■最小使用サイズ 天地：12mm（潮部は除く）
また、縮小使用する場合は、「クーちゃん」・
「宝くじ」の文字部は5mm 以下にならないよう
にしてください。

■用途により「クーちゃん」の名称は場所の
変更をせずに拡大してもよい。