

申請の手引き

応募用紙への記入上の注意点【1次審査用書類】

1. 申請団体（応募用紙1）

- ・「応募用紙」は、公開審査会当日の資料となります。団体・グループと代表者の氏名は、公開となりますが、住所や電話番号等については右端のチェック欄に公開・非公開を記入してください。なお、受付時のヒアリングで再度確認させていただきます。
- ・「連絡責任者」に記入がある場合は、今後の連絡はすべてこちらにさせていただきます。
- ・団体の構成人員については、高知市民（高知市に居住、通勤または通学している人）が必ず構成員の1/3以上であることが必要です。また、「応募用紙2」の「(1)申請団体名簿」の合計人数と合致するようにしてください。
- ・同意・申告事項の内容を確認のうえ、団体の代表者が署名・捺印してください。

2. まちづくり整備事業のテーマ・場所（応募用紙1）

- ・整備テーマ・タイトルは、整備事業自体に「タイトル」をつけるつもりで、簡潔にまとめてください。
- ・助成申請は、整備費用の100%の金額で可能ですが、上限が300万円ですので、整備費用が300万円を超えるものについては、300万円以内で助成希望額を記入してください。

3. 団体の活動体制（応募用紙2）

申請団体の名簿、貴団体以外の協力団体・協力者、団体の現在までの活動実績について、できるだけ詳しく記入してください。
<この内容は、資料として公開しません>

4. 整備事業の概要（応募用紙3）

箇条書きで簡潔に記入してください。

整備テーマの概要

整備事業の内容について記入してください。

- ・どのような目的で事業を行うのか？
- ・どのように整備するのか？ 等

提案の背景にある地域の課題やニーズは？

整備事業を行うに至った背景を記入してください。

- ・以前から地域で発生していたニーズ
- ・整備事業を行うことを決めた動機 等

整備したい施設等の計画上の工夫点は？

- ・ 資金削減の工夫
- ・ 事業の特徴的な点
- ・ PR ポイント 等

整備工事における地域での費用や労力等の負担についての工夫は？

- ・ 地域による費用負担や、活動への協力等、地域の理解が得られ、かつ支援を得るような取組をしているかについて記入してください。

整備したい施設等がどのような人たちに利用され、地域でどのように役立つと考えますか？

- ・ どのような人たちが利用できるのか
- ・ 整備事業が地域にどのように波及していくのか 等

整備をきっかけに地域のコミュニティ形成やまちづくり活動が発展する可能性は？

- ・ 整備後、地域がどのように変わっていくのか（ の波及効果と関連して記入してください）
- ・ 地域が活性化するきっかけになるのか 等

整備後の施設等と地域の関わり方は？

- ・ 整備後、施設等と地域の人たちのどのような関わりが予想されるのか 等

5 . 土地、建物利用・取得について（応募用紙3）

当該事業で利用・取得しようとしている土地、建物等があれば、現在の所有者とどの程度、話し合っているかについて詳しく記入してください。また、まだ協議をしていない場合は、今後どのように進めていくかについて記入してください。

6 . 整備場所について（応募用紙4）

- ・ 場所 地図を分かりやすく作成・記入してください（別紙可）
- ・ 現場写真 整備箇所が一望できるようなアングルで撮影したもの（複数枚の場合は別紙可）
- ・ 整備イメージ 図面やイラスト等で、事業の概要のイメージを作成してください。

7 . 整備完了までのスケジュール（応募用紙5）

現時点での予定に基づき、作成してください。

見積もり作成、着工～竣工等、おおまかな予定を記入してください。

応募受付およびお問い合わせ先

株式会社四国銀行 お客さまサポート部 信託担当

〒780-8605 高知市南はりまや町1丁目1-1

Tel:088-871-2226

【受付期間】月～金 / 9:00～17:00（土・日・祝日は休み）