

記載例②変更申請書

理事長氏名を記載いただいている場合は、
理事長氏名を確認してください。

△△第××号
令和×年×月×日

公益財団法人 長野県市町村振興協会理事長 様

市町村名を記入し[]を削除してく
ださい。

[市町村]長 ○○ ○○ 印

「コミュニティ助成事業」となっている場合は修正してください。

地域活動助成事業 変更申請書

令和7年 月 日付で助成の決定を受けた事業について下記のとおり変更致したく、承認願います。

交付決定通知の日付を記入してください。

記

申請する助成事業に○を付してください。

☐	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
☐	地域防災組織育成助成事業
☐	ア. 自主防災組織育成
☐	イ. 消防団育成
☐	ウ. 女性防火クラブ育成
☐	防火防災訓練用資器材
☐	防火広報用視聴覚資器材
☐	エ. 幼年消防クラブ育成
☐	オ. 女性消防隊育成
☐	初期消火活動及び予防活動
☐	初期消火活動及び応急救護普及活動
☐	カ. 少年消防クラブ育成

☐	青少年健全育成助成事業
☐	地域づくり助成事業
☐	ア. 共生の地域づくり助成事業
☐	イ. 活力ある地域づくり助成事業
☐	地域資源活用
☐	広域連携推進
☐	地域国際化推進助成事業
☐	多文化共生
☐	国際理解推進

1. 当初決定内容

市（区）町村名	事業実施主体名	決定額（千円）	事業の名称

2. 変更（中止・廃止）事項

変更事項	変更前	変更後
助成決定額	2, 0 0 0 千円	1, 9 0 0 千円
〇〇〇の購入数量の変更	別紙のとおり	別紙のとおり
助成決定額のほか、変更項目ごとに箇条書きで簡潔に記載してください。 (記載事項が多くなる場合は、別紙での説明も可。)		

※ 購入品目・費目、金額の変更がある場合は、適宜別表を活用すること。

3. 変更（中止・廃止）理由

変更項目ごとに、変更理由・経緯を記載してください。

4. 変更後の事業の計画（事業の廃止の場合は記入不要）

（1）事業の趣旨・目的

事業を実施するにあたって、取り組むべき課題の重要性・緊急性及び実施に至る経緯（背景）等について、当初申請時と変更となった点を記入してください。

（2）事業の対象者

当初申請時と変更となった点を記入してください。

（3）事業の内容

① 実施期間：令和 年 月 日開始～令和 年 月 日完了

② 実施場所：

③ 実施内容

変更後の実施する事業の内容、実施方法等を、変更点を含めて、具体的にわかりやすく記入してください。

④ 収支内訳：別表ご参照

（4）助成申請事業の期待できる効果

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」、「他の団体への模範となるような特色は何か」を記入してください。

(5) 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

--

② 実績報告書提出予定：令和 年 月 日

事業完了後、最終2月末までです（厳守）

(6) 助成申請事業の過去の活動実績

過去の地域活動助成事業の助成実績とその概要を、同様の事業を実施している場合はその概要を、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入してください。

5. 変更後の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
	令和 年 月 日

市町村広報誌掲載は必須です。

発行は、事業完了後速やかに掲載してください。
なお、掲載に時間を要することから、早めの対応をお願いします。

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	変更申請書（別記様式第4号）			・必要書類一覧表を参考にして、添付が必要な書類に○をしてください。 ・添付書類に○をしてください。 (添付書類漏れのないようご注意ください)
2	別記様式第4号別表			
3	変更内容を説明する資料			
4	その他			

市（区）町村連絡責任者

所 属	部 課（室） 係
職・氏名	
電 話	
F A X	
電子メール	