

## 様式3 施設改修申請用

## 平成23(2011)年度 年賀寄附金配分申請書

郵便事業株式会社 御中

以下により年賀寄附金配分申請をいたします。(該当する□を■としてください。)

申請日	平成22年 月 日												
団体種別	<input type="checkbox"/> 1 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 2 更生保護法人 <input type="checkbox"/> 3 特例財団法人 <input type="checkbox"/> 4 特例社団法人 <input type="checkbox"/> 5 公益財団法人 <input type="checkbox"/> 6 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 7 特定非営利活動法人(NPO法人)												
フリガナ													
団体名称	(ここに団体種別は記載しないでください)												
	法人のホームページ: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(http:// )												
フリガナ													
団体代表者氏名						役職				法人代表印(必須)			
団体所在地	(郵便番号 - )												
	TEL:			FAX:			Email:						
フリガナ													
実施責任者役職・氏名						役職							
連絡先住所	(郵便番号 - )												
	TEL:			FAX:			Email: (必須)						
* 事務局からの連絡・書類の送付は、全て実施責任者あてに行います。事業の内容について日常的にお問合せの出来る方を実施責任者として選定してください。Emailは携帯mailでも可能です。													
申請事業区分 ※1つだけ選択	<input type="checkbox"/> 1 社会福祉増進 <input type="checkbox"/> 2 非常災害救助 <input type="checkbox"/> 3 特殊疾病研究 <input type="checkbox"/> 4 被爆者援助 <input type="checkbox"/> 5 事故水難救助 <input type="checkbox"/> 6 文化財保護 <input type="checkbox"/> 7 青少年健全育成 <input type="checkbox"/> 8 健康保持増進 <input type="checkbox"/> 9 留学生援護 <input type="checkbox"/> 10 地球環境保全												
申請事業名	「～の～のための～事業」のように具体的に記入ください。例えば、「〇〇保育園のトイレ施設の老朽化のための改修事業」												
事業内容(概要)													
繰越収支差額	直近の収支決算書に記載された法人全体の次期繰越収支差額を記入ください。												
使途内容(予定)	繰越金額が1億円以上の場合、その資金使途を具体的に記入ください。活用がない場合にもその旨を必ず記入ください。												
申請事業費	① 申請金額									0	0	0	円
	② 自己負担金額												円
	③ 事業費総額 (① + ②)												円

(注: 申請事業費(1)～(3)は5/6の同一項目の金額と同じ。申請金額は千円未満切捨とします。)

(\*ここから下の部分は事務局使用欄ですので、記入しないでください。)

	先駆性	社会性	実現性	緊急性	

申請団体（法人）について（申請施設ではなく申請団体全体でご記入ください）	
活動開始（設立登記）：	T. S. H 年 月
団体常勤職員数（	人）
昨年度の支出総額：	円（自H 年 月～至H 年 月）
昨年度の収入総額：	円
（収入内訳）	
会費	円
一般寄付金	円
事業収入	円 主な収入源（
民間助成金等	円 主な資金源（
行政補助金等	円 主な資金源（
その他	円 主な資金源（
設立目的：	
活動内容と実績：	
事業の実施される施設：	
（申請事業を団体全体で実施される場合は記入不要です。）	
施設名：	（施設設置 T. S. H 年 月）
所在地：〒	—
施設の種類・内容：	
設立目的：	
活動内容と実績：	

チェックリスト（全ての項目にチェックのすることが必要です）		
チ ェ ッ ク 項 目	1) 最新決算時において法人設立登記後1年以上経過し、かつ1年間の年度決算書を確定していること	<input type="checkbox"/> はい
	2) 申請団体に公益に反する行為等のないこと	<input type="checkbox"/> はい
	3) 申請事業は10分野に含まれる事業であり、その事業は定款等の記載範囲内であること	<input type="checkbox"/> はい
	4) 申請事業は国内で実施される事業であること	<input type="checkbox"/> はい
	5) 申請書1/6ページ目に法人代表印の押印	<input type="checkbox"/> 有
提 出 書 類	6) 都道府県知事等の意見書	<input type="checkbox"/> 有
	7) 平成21年度申請団体(全体)収支決算書	<input type="checkbox"/> 有
	8) 平成22年度申請団体(全体)収支予算書	<input type="checkbox"/> 有
	9) 定款又は寄附行為	<input type="checkbox"/> 有
	10) 郵便はがき（宛名面に実施責任者の連絡先を記入）	<input type="checkbox"/> 有
	11) 見積書（入手した見積書すべて）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	12) 事業内容に関する添付資料	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

申請される事業内容は本申請書によって審査されます。参考資料添付は歓迎しますが、資料参照とはせずに申請書に内容を記述ください。）

配分申請事業の説明	
(1) 改修を行う施設名：	
・改修する施設の設置あるいは直近の改修年度： <input type="checkbox"/> 設置 <input type="checkbox"/> 改修： <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年	
・改修する施設の所有者： <input type="checkbox"/> 法人所有 <input type="checkbox"/> 公的所有 <input type="checkbox"/> 個人所有	
・改修する施設に対する積立等改修準備予算： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 無の場合、その理由（記述ください： )	
(2) 指定管理者	
今回改修を行う施設で実施する事業が指定管理を受けている： <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
「はい」の場合、指定管理そして請け負った年度： <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年	
指定管理業務の請負期間： <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年～ 年まで	
(3) 申請事業の必要性及び目的：(どのような目的で施設改修するのか、なぜ改修が必要なのか、なぜ助成資金が必要なのかを簡潔に記述ください。)	
(4) 申請事業により達成したい具体的目標：(施設が改修されることにより実現したい目標をできるだけ数値目標とし、具体的に明確かつ簡潔に記述ください。)	
(5) 他の助成団体への申請状況：(他の助成団体へ申請事業内容と重複する助成申請をし、当方の決定通知に先立ち他の助成団体の採択通知があった場合には、当方へ連絡の上、当方への申請を取り下げさせていただきます。同じ事業内容に対する重複受給はできません。)	
他団体への重複内容での申請： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（助成決定通知予定日 H 年 月頃）	
有の場合申請先助成団体名：( )	
(6) 年賀寄附金助成への過去の申請状況：(わかる範囲で記入ください。)	
<input type="checkbox"/> 今回初めて <input type="checkbox"/> H22 <input type="checkbox"/> H21 <input type="checkbox"/> H20 <input type="checkbox"/> H19 <input type="checkbox"/> H18 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
今回の本助成事業を何で知ったか以下に印をつけてください。(複数回答可)	
<input type="checkbox"/> WEB サイトやメーリングリストで (サイト・リスト名： )	
<input type="checkbox"/> 新聞・雑誌・広報誌・機関紙・TV等 (媒体名称： )	
<input type="checkbox"/> 行政・団体・知人等から (紹介者所属等： )	
<input type="checkbox"/> 年賀寄附金事務局からの連絡	
<input type="checkbox"/> 過去に申請経験あるため	
<input type="checkbox"/> その他 (記述ください： )	
(7) 年賀寄附金助成の過去の受給状況：(わかる範囲で記入ください。)	
<input type="checkbox"/> H22 <input type="checkbox"/> H21 <input type="checkbox"/> H20 <input type="checkbox"/> H19 <input type="checkbox"/> H18 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

(8) 現状の写真、改修の図面等の提出：(事業内容が具体的にわかるように改修箇所の写真や図面をご提出願います。以下に添付資料名称を記載ください。)

ア.

イ.

ウ.

エ.

オ.

(9) 年賀寄附金配分助成についてのご意見、改善希望等があれば記述ください。

見積書をもとに以下の表を作成してください。(必ず複数の業者に見積書作成を依頼し、価格の低い見積もりを採用し、入手した見積書(コピー可)は、すべて添付資料として提出ください。)

施設改修のための事業費の内訳：

(金額は円単位としてください。経費項目には見積書に記載されている大分類ごとの項目を記入し、内訳は内容欄に記入ください。諸経費、消費税等もご記入ください。)

経費項目	事業費(円)	内容
合計		

