

〔資料2〕

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。（該当する口を■としてください。）

申請日	平成 23 年 月 日		
フリガナ			
団体名称			
	法人のホームページ：□無 □有 (http://)		
フリガナ	役職		法人代表印 (必須)
団体代表者 氏名			
団体所在地	(郵便番号 -)		
	TEL:	FAX:	Email:
フリガナ	役職		
実施責任者 役職・氏名			
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。			
申請団体について			
設立登記	□T □S □H 年 月		
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		
(収入の内訳)			
会費	円		
一般寄付金	円		
事業収入	円		
民間助成金等	円		
行政補助金等	円		
その他	円		
設立目的:			
活動内容と実績:			

申請金額						0	0	0	円
------	--	--	--	--	--	---	---	---	---

(注：申請金額は 1,000 万円以上とし、千円単位とします。)

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、資料参照とせず申請書に内容を記述ください。

配分申請事業の説明	
(1) 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。	
(2) 申請事業の具体的内容：どのような事業を実施するのか事業内容を具体的に記述ください。	

事業に係る経費の内訳を作成してください。なお、人件費や旅費交通費は対象外経費となりますので、ご注意ください。入手した見積書又はカタログ等の積算資料（コピー可）は、すべて添付資料として提出ください。

事業費の内訳：金額は円単位としてください。内訳には積算根拠を可能な範囲で記入してください。必要であれば、適宜行を追加してもかまいません。

項目	金額（円）	内訳
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

実施スケジュール（予定）	
年 月	実施内容等
H 2 3 . 6	
H 2 3 . 7	
H 2 3 . 8	
H 2 3 . 9	
H 2 3 . 1 0	
H 2 3 . 1 1	

チェックリスト（全ての項目にチェックのいる必要があります）		
チ ェ ッ ク 項 目	①申請団体に公益に反する行為等のないこと	<input type="checkbox"/> はい
	②申請事業は対象としている事業であり、その事業は定款等の記載範囲内であること	<input type="checkbox"/> はい
	③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
提 出 書 類	申請書 1/3 ページ目に法人代表印の 印	<input type="checkbox"/> 有
	又は 事の意見書	<input type="checkbox"/> 有
	定款又は寄附行為	<input type="checkbox"/> 有
	郵便はがき（ 名 に実施責任者の連絡先を記入）	<input type="checkbox"/> 有
	見積書又はカタログ等の積算資料（入手した見積書すべて）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	事業内容に する添付資料	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無