

4. 配分申請の理由

以下の項目を参考に簡潔にまとめて記入してください。

- 申請事業（※建物の修繕、車両整備、備品等の購入）をなぜ実施したいのか？
またその重要性や必要性など。
- 申請しないと事業が実施できない理由。
- 配分を受けて事業を実施することにより、どのような効果が期待できるか。
- 老朽化・破損等による備品の買替えや車両更新の場合は、使用している備品又は車両の状態（使用年数、老朽化・破損の状況など）を記入し、併せて現状のわかる写真を添付してください。
(※新しく備品又は車両を整備する場合は、写真を添付する必要はありません。)
- 建物の修繕の場合も、現状の分かる写真を添付してください。

※車両整備で申請する場合のみ記入してください。

5. 現在保有している車両（※車両整備の場合）
（例：保有台数：1台、車種：スズキ エブ

- 記入する時点での車両の状態を記入してください。
- 欄が不足する場合は別紙に記入していただいても構いません。

保有台数	台				
車種		使用年数	年	走行距離	キロ
車種		使用年数	年	走行距離	キロ
車種					キロ

活動状況等の把握のために下記書類の添付をお願いしております。
申請書を提出する際には必ず添付書類を確認し、書類不備のないよう
お願いします。

6. 添付書類（※該当する書類の添付を確認し、□に✓を入れてください。）

番号	添付書類名	チェック欄
(1)	令和3年度収支決算書及び事業報告書	<input type="checkbox"/>
(2)	令和4年度収支予算書及び事業計画書	<input type="checkbox"/>
(3)	見積書の写	<input type="checkbox"/>
(4)	図面（※建物の修繕の場合に添付）	<input type="checkbox"/>
(5)	カタログ（※原本又はコピーしたものを添付）	<input type="checkbox"/>
(6)	写真（※老朽化等に伴う備品の買替え、車両更新、建物の修繕の場合に添付）	<input type="checkbox"/>
(7)	申請施設のパフレット	<input type="checkbox"/>

必ず業者からの見積書（写）と
カタログを添付してください。
なお、付せんやマーカーで印を
付けるなどして、どの備品を
購入したいのかが一目でわかる
ようにしてください。

※ 申請書に記載していただく代表者名等については、配分審査にかかる連絡等のために使用するものです。
なお、本会で取得した個人情報は適正に取り扱うとともに、本人の許可なく第三者へは提供しません。

