



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（※備品の購入又は建物の修繕）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い替えの場合は、使用している備品の状態（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。

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。

5. 添付書類（※該当する書類の添付を確認し、口に✓を入れてください。）

番号	添付書類名	チェック欄
(1)	平成29年度収支決算書及び事業報告書	<input type="checkbox"/>
(2)	平成30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い換え、建物の修繕等の場合に添付）	<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。