



#### 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。

- 備品をなぜ購入したいのか？またその重要性や必要性など。
- 申請しないと備品が購入できない、購入が困難な理由。
- 配分を受けて備品を購入することにより、どのような効果が期待できるか。
- 購入を希望する備品の名称、使用方法、数量及び購入後の具体的活用方法など。
- 老朽化・破損等による備品の買替えの場合は、使用している備品の状態（使用年数、使用頻度、老朽化・破損の状況など）を記入し、併せて現状の写真を添付してください。

#### 5. 備品の設置・保管場所及び管理

備品の設置・保管場所 <small>(※あてはまる方に☑を入れる)</small>	<input type="checkbox"/> 保育園内 <input type="checkbox"/> その他【                                  】
管理者の職・氏名	

#### 6. 備品等の購入に係る収支予算

収入・支出の欄が不足する場合は、別の用紙に収入支出の様式を作って記入してください。

<収入>

科目	金額(円)	備考
NHK歳末配分金(=配分申請額)	0,000	※万単位未満切り捨て
自己資金		
その他の資金( )		
収入合計		

収入合計と支出合計の欄が一致しているか確認してください。

<支出> (※詳細に記入してください。)

科目	単価	数量	金額(円)	備考
支出合計				

- 科目欄には備品の名称を記入し、単価や数量の欄も記入してください。
- 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。