

# 【様式第1号-③】 記入のポイント

【様式第1-③号】

## NHK歳末たすけあい募金配分申請書 【地域保育所（認可外保育施設）備品整備事業】

平成 年 月 日

### 1. 地域保育所（認可外保育施設）の概要

法人格の有無 ※該当するものを○で囲む。	1. あり → 名称 ( ) 2. なし	「あり」の場合は、その名称を記入してください。 例：特定非営利活動法人〇〇〇〇
地域保育所(認可外保育施設)名	地域保育所(認可外保育施設)の正式な名称を記入してください。	
地域保育所 (認可外保育施設)の住所 ※本会からの通知文書等は、ここに記 載された住所へ送付します。	〒	
	TEL :	FAX :
代表者氏名	印鑑を忘れずに。 ㊟	
設立年月日	昭和	平成 年 月 日
園児及び先生の人数	園児： 名	先生の人数： 名
地域保育所(認可外保育施設) 名義の金融機関口座 ※配分が決定した場合に送金を希望する 口座を記入してください。	金融機関名・支店名	支店名を忘れずに。
	口座の種類(※○で囲む)	当座預金 ・ 普通預金
	口座番号	
	ふりがな 口座名義	必ずふりがなをつけてください。
問合せ先 ※申請内容に関して本会より問合せ する場合の連絡先	担当者氏名 TEL :	申請内容の詳細を確認する場合がありますので、担当者の方は 必ず今回の申請に係る書類のコピーを所持してください。 ※日中連絡が取れる番号を記入

### 2. 備品整備事業の概要

※詳細は、次頁の事

事業費の総額		
配分申請額	0,000円	◆配分申請額＝「事業費の総額」×配分率75% ※ただし、上限15万円、万単位未満切捨てとします。

【配分申請額の計算例】 25万円の備品を整備する場合  
(事業費の総額) (配分率) (配分申請額)  
250,000円 × 75% = 187,500円 → 150,000円  
※ 配分上限金額が150,000円と設定されているため、  
この場合の配分申請額は150,000円となります。

### 3. 添付書類

保育所の昨年度の活動報告(※年間行事予定表等でも可)と収支決算、  
今年度の活動計画(※年間行事予定表等でも可)と収支予算がわかる  
書類をそれぞれ添付してください。

※以下の書類

<input type="checkbox"/> 平成29年度の事業報告書・決算書	<input type="checkbox"/> 業者の見積書の写、カタログ	※必ず添付すること
<input type="checkbox"/> 平成30年度の事業計画書・予算書	<input type="checkbox"/> 写真	
<input type="checkbox"/> 園の規約・しおり等		※老朽化等による備品の買い替えの場合に添付すること

活動状況等の把握のためにお願ひするものです。添付漏れのないよう確認してください。

# 事業計画書

## 4. 備品整備事業について

① 要望する理由	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px;"> <p>以下の項目を参考に簡潔にまとめて記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○申請しないと備品が購入できない、購入が困難な理由。</li> <li>○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。</li> </ul> </div>
② 備品整備の内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px;"> <p>以下の項目を参考に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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な活用方法など。</li> <li>○老朽化・破損等による備品の買い替えの場合は、<u>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）</u>を記入し、併せて現状の写真を添付してください。</li> </ul> </div>
③ 備品の設置・保管場所及び管理者氏名 ※該当するものを○で囲む。	設置・保管場所： 保育園内 ・ その他（                      ） 管理者氏名：

## 5. 備品整備事業にかかる収支予算

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, 0 0 0	※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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>○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。</p> <p>○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。</p> </div>				
支 出 合 計				