

事務局使用欄 共 通：□収支計算 □自主財源率 □見積書 修 繕：□修繕前写真	局長	次長	職員

(様式4)

## 令和 年度 年末たすけあい募金配分 申込書 (施設配分)

令和 年 月 日

申込事業	<input type="checkbox"/> 備品購入費		<input type="checkbox"/> 建物修繕費		
申込団体	施設名				
	施設運営 団体名		入所又は 利用者数	名	
	代表者	住 所	〒		
		氏 名			
		電話番号			
	連絡先	担当者名			
		住 所	〒		
		電話番号 FAX番号	TEL FAX		
備品名 又は 修繕箇所					
購入 または 修繕理由	※できるだけ具体的に記入してください。緊急の場合はその理由も説明してください。 ※記入する欄が足りない場合は、別紙に記入し添付してください。				

全体経費	円	配分申込額	円	
収支 予算額	収 入		支 出	
	項 目	金 額	項 目	金 額
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
	合 計	円	合 計	円

※見積書を添付してください。

※修繕の場合は、修繕前の現状写真（修繕箇所や不具合の状態がわかるもの）を添付してください。

※20%以上の自主財源を収入に充当してください。