

事務局使用欄	局長	次長	職員
共通： <input type="checkbox"/> 収支計算 <input type="checkbox"/> 自主財源率 <input type="checkbox"/> 見積書			
修繕： <input type="checkbox"/> 修繕前写真			

(様式4)

令和6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 (※日中連絡の取れる番号を記入)		
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。