

**平成 年度 高齢者、障害者等の支援を目的とするボランティア活動
に対する助成事業 実施計画申請書**

平成 年 月 日

公益財団法人 車両競技公益資金記念財団

理 事 長 横 山 和 夫 殿

団 体 の 名 称	ふりがな	
所 在 地 <u>施設名も略さず記入</u>	〒 — — — — — 都・道 府・県 (電話) — — — — — (FAX) — — — — —	
代 表 者	役職名 (必ず記入)	ふりがな
連 絡 責 任 者	勤務先 (所属)・自宅	ふりがな
	連絡責任者住所*今後の郵便物の郵送先はこちらに希望します () 〒 — — — — —	
	(電話) — — — — — (携帯) — — — — —	(FAX) — — — — — E-mail

下記のとおり貴財団の助成金の交付を申請します。

記

事業名	平成 年度高齢者、障害者の支援を目的とするボランティア活動に対する助成事業
-----	---------------------------------------

本事業全体に要する金額							円
助成申請金額					0 0		円
自己負担金額							円

申請金額は 百円単位

手持資金

1. 団体の概要（NPO は法人許可年月）

設立年月	昭和・平成	年	月	法人格の有無	会員数	平成	年	月現在
				あり ・ なし				

2. 団体の財務状況

前年度収支決算	収入の部		円	支出の部		円
今年度収支予算	収入の部		円	支出の部		円

3. 団体の活動状況

<p>■発足してから現在までの団体の沿革</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>
<p>■団体が行っている主な活動について（活動名、受益者数、回数等活動概要を簡条書きで）</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>

4. 申請器材一覧

器 材 名 (型番等)	数 量	単 価	金 額(円)	備 考
合 計				

※2社以上の見積書、商品カタログを添付すること

5. 器材設置場所 (必ず記入すること)

〒 ー 都・道 府・県	器材管理責任者

6. 当財団からの助成の有・無

無	有	年 度	年 度	年 度	年 度
		金 額	万 円	万 円	万 円

■ 現在使用している器材について（新規事業の場合は「なし」と記入） ＊音訳のデジタル化等システム移行による新調の場合は、現在使用している器材とその状態を記載			
購入年月	昭和・平成	年	現在の所有台数
台			
現在の状態（老朽化・破損・借用の場合は借用先も記載）			
■ 器材を必要とする理由			
■ 器材の選定理由			

添付書類一覧

	書 類 名
団体に 関する書類	会 則
	役員・会員名簿
	当該年度事業計画書・収支予算書
	前年度事業報告書・決算書
	パンフレット等
	(任意) 団体の活動紹介記事 (掲載誌には年月日を記載のこと)
購入機材に 関する書類	見積書 1
	見積書 2
	希望する購入機材の詳細がわかるカタログ等

【見積もりについて】

購入を希望される機材は必ず 2 社以上から合い見積もりを取ってください。
 申請書にはそれぞれの見積書のコピーを添付し、値引きがある場合には、値引き額が分かるように記載してください。なお、申請締切から交付決定までには 3 か月程度かかります。
 * 器材が特殊で他店での扱いが無い (見積書が 1 社からしか取れない) 場合には、その旨見積書に記載して下さい。

【インターネット通販等で購入を検討する場合の注意事項】

見積書の代用として、購入品の内容、数量、金額が記載されている画面を印刷したものを用意してください。* 注意 発注は助成金交付決定後にして下さい

また、交付決定後には提出書類として証拠証票類 (見積書、納品書、請求書、領収書) が必要になりますので、申請前に業者にこれら書類の発行が可能であるか確認してください。