

※別添の留意事項をよく読んでから記入してください。

平成 年 月 日

社会福祉法人 兵庫県共同募金会
会 長 菅 原 巖 様

法人名 _____

法人住所 〒 _____

法人代表TEL _____

施設名 _____ (公印)

代表者職氏名 _____

平成 29 年度NHK歳末たすけあい 2次受配要望書

1. 受配要望について

下記の①～⑤のうち、いずれか1つの項目を選択して要望欄に○をつけてください。

配分対象事業の内容	要望限度額	要望欄	受配要望額
① 事業で直接作業に使用する車両の購入	80万円		0,000円
② 事業で直接作業に使用する機器・備品等の整備 (利用者の技能習得のための研修費を含む)	50万円		0,000円
③ 利用者の活動スペースの環境整備 (修繕工事等)	30万円		0,000円
④ 利用者の居場所づくりのための必需品の購入 (テーブル、椅子、カーテン等)	20万円		0,000円
⑤ 事務処理のためのOA機器の購入 (パソコン、プリンター等)	10万円		0,000円

2. 申請者について

施設種別 施設での事業内容 ※1～6はいずれか一つ を選択し○を記入 ※A～Gは複数回答可	1. 障害福祉サービス事業所 ⇒ ※1の場合、右欄もご記入下さい 2. 地域活動支援センター 3. 児童発達支援 4. 放課後等デイサービス 5. 小規模作業所 (旧法) 6. 小規模通所授産施設 (旧法)	A. 就労移行支援 B. 就労継続支援A型 C. 就労継続支援B型 D. 共同生活援助 (グループホーム) E. 生活介護 F. 自立訓練 G. その他 ()	
	(具体的事業内容) 例) クッキー製造、清掃作業など		
施設所在地 ※法人本部住所等と異なる場合に記入	〒 _____ 施設代表TEL ()		
主な利用者 (いずれかに○複数可)	障害 (身体・知的・精神) その他 ()	利用者定員	人
法人認可 年月日	年 月 日	施設事業開始 年月日	年 月 日
担当者 <日中連絡が可能であること>	(職名)	(氏名)	
	TEL ()	FAX ()	

下記の項目に該当することを確認し、チェック☑を入れてください。

助成履歴	<input type="checkbox"/> 平成26年度以降にNHK歳末たすけあいの配分を受けていません ※ 新法移行前、法人合併前の履歴も含まれます。
	<input type="checkbox"/> 平成29年度以降に10万円以上の民間助成を受けていません
申請状況	<input type="checkbox"/> 今年度、法人内の他施設よりNHK歳末たすけあい2次の受配要望は出ていないことを確認しています ※ 受配要望は、1法人につき1施設1事業のみとなります。

■障害者総合支援法の施行に伴い、合併等で新設された施設のみご記入をお願いします。

合併施設数	施設
旧施設名	

3. 事業計画について

要望内容	
要望内容の理由・目的 ※具体的に記入	
要望内容の詳細 ※購入物や整備内容（個数など）を詳しく記入	
配分金を受配した旨のPR方法 (いずれかに○。 複数回答可)	<input type="checkbox"/> 広報誌・ホームページ等に配分金を受配したことを明記する。 <input type="checkbox"/> 施設を紹介するチラシ・パンフレット等に受配したことを明記する。 <input type="checkbox"/> 施設の玄関先に、受配したことを掲示物等により表示する。 <input type="checkbox"/> その他 [] 注意：受配ラベル貼付・車両受配表示は必須のためPR方法に含まない。

4. 資金計画について ※収入額と支出額の合計は必ず一致させてください

収入項目	収入額	支出項目	支出額
受配要望額	0,000円		円
自己負担	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
合計（=総事業費）	円	合計（=総事業費）	円

選定業者名	※見積り合わせの結果、最も安価な業者をお書きください
-------	----------------------------

提出資料チェックリスト（要望施設用）

提出資料の漏れがないように、チェック☑してください。

平成 29 年度 N H K 歳末たすけあい 2 次受配要望書

見積り書のコピー（複数社）

留意点

- ・必ず法人名だけでなく、施設名で徴すること
- ・「商談メモ」や「取引メモ」等、正式な見積書でないものは認めません
- ・メーカーや型番が違う類似品・同一スペック品などの見積り合わせは、基本的に認めません
- ・メーカーによる直売しか取扱いが無い場合など、見積り合わせが困難な場合は、その旨を明記した理由書を添付してください。

※在庫・価格変動の激しい時期のため、配分決定後改めて選定業者（1 社）から見積書を徴していただきます。（期限が切れている場合、要望時の見積書の再利用は不可。再度徴していただきます。）

研修プログラム（利用者の技能習得のための研修費の場合）

（医療法人の場合）

- ①定款の写し、②法人全体の財産目録、貸借対照表、損益計算書、
- ③施設単体での収支状況が分かる資料

※申請書等提出後に、再度、詳細資料を求める場合があります。

受配要望額チェックリスト

「1. 受配要望について」と「4. 資金計画について」に記載した受配要望額は一致していますか？

「4. 資金計画について」の収入と支出の合計額（総事業費）は一致していますか？

受配要望額は、総事業費の 90%以内となっていますか？

受配要望額は、1 万円単位の額（1 万円未満切捨て）となっていますか？

受配要望額が、要望限度額を超えていませんか？