

(様式)

# 令和9年度共同募金配分金受配申請書（社会福祉施設 施設・設備整備費）

社会福祉法人愛知県共同募金会長 様

令和	年	月	日
----	---	---	---

申 請 者	法 人 格			法人認可年月日 昭和 平成 年 月 日 令和
	法 人 名	フリガナ		
	代表者職氏名	印		
	法人所在地	〒		
	施設の事業種別	(第 種社会福祉事業)		施設認可年月日 昭和 平成 年 月 日 令和
	施 設 名	フリガナ		
	施 設 長 名			
	施設所在地	〒 電 話 ( ) F A X ( )		
	定 員	名	現 在 員	名
	本申請の 事務担当者 の連絡先	(役職) (氏名)		
(連絡先) 電話 ( ) F A X ( ) E-mail ( )				
今後の郵便物の郵送先 (○を付してください)	1. 法人所在地                      2. 施設所在地			

県 共 募 記 入 欄	受付通番		受付欄	備 考
	区分番号			
	処理番号			

申請事業概要	
--------	--

事業の実施計画	① 建築物関係 (○を付してください)  増築  補修  改築	内容										
		建物	1. 法人所有 (当該施設の建設年度 年度) 2. 借家 私人 (有償・無償) 市町村 (有償・無償)									
		敷地	1. 法人所有 2. 借地 私人 (有償・無償) 市町村 (有償・無償)									
		金額(※1)										
	② 機器・備品等 の整備	品名	数量	価格								
												円
		金額(※1)										円
	③ 車両の整備 (○を付してください)  増車  更新	特別装備	1. 「助手席リフトアップ」又は「セカンドシートリフトアップ」 2. 車いす仕様(スロープ式、リフト式) (車いすの最大乗車数 _____) 3. 特別装備の無い車両									
		排気量	CC									
		主な使用目的	送迎 ・ 運搬 ・ 送迎運搬									
		車両保有台数等	・ 要望施設の車両保有台数 台 ・ 更新の場合：走行距離 km 初年度登録 平成 年 月									
		金額(※1)										

※1 金額に消費税を含むこと。

資金計画	配分申請額(※2)					0	0	0	0	円
	自己資金									円

※2 「配分申請額」について

「金額」に配分率3/4をかけた額以内とし、1万円未満は切り捨て。(300万円が上限)

「車両の整備」の場合は「金額」に配分率3/4をかけた額以内(1万円未満は切り捨て)、または「車両整備に係る配分基準額表」の「上限額」と比較して低い額。



## 添付書類一覧表

添付書類名	留意事項	添付確認欄
<b>必須書類</b>		
施設のパンフレット等	○施設の概要(事業内容・規模等)がわかるものを添付する。	
前年度の決算書	○法人の役員会や総会で承認を受けたもの。 ○令和7(2025)年度のもので、申請施設を含む法人全体のものを添付する。 ※当申請書と併せてご提出できない場合は、提出予定月をご記入ください。【提出予定月：_____月】	
当年度の予算書	○法人の役員会や総会で承認を受けたもの。 ○令和8(2026)年度のもので、申請施設を含む法人全体のものを添付する。	
定款又は寄付行為	○最新のものを添付する。	
<b>①建築物関係の申請の場合</b>		
業者の見積書の写し	○原本は、貴会で保管する。 ○見積書は、消費税を明記する。	
図面(写し可)	○増築、補修、改築部分ができるもの。 ○該当部分をカラーマーカーでマークする。	
補修、改修部分の写真		
<b>②機器・備品の整備の申請の場合</b>		
業者の見積書の写し	○原本は、貴会で保管する。 ○見積書は、家電製品等のオープン価格を除き、定価と値引き額が明記されたものとする。消費税を明記する。取り付け費用を伴う場合はその費用を明記する。	
カタログ(写し可)	○カタログは原則的に定価の記載されたものとし、定価の記載のない場合は価格表を添付する。 ○該当部分をカラーマーカーでマークする。	
<b>③車両の整備の申請の場合</b>		
業者の見積書の写し	○原本は、貴会で保管する。 ○見積書は、定価と値引き額が明記されたものとする。消費税を明記する。 ※「共同募金配分金交付基準」の「対象事業等」の項目に記載の「車両の整備の留意事項」を必ずご確認ください。	
カタログ(写し可)	○カタログは原則的に定価の記載されたものとし、定価の記載のない場合は価格表を添付する。 ○該当部分をカラーマーカーでマークする。	
下取り車両の車検証の写し	○車両の更新(買い替え)の場合は、添付する。	

※「添付確認欄」の該当部分に「○」を付し、この一覧表もご提出ください。