

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 月	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

添付書類一覧表

	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

*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。