

配分を受けるに当たっての主な留意点

このたびは年賀寄附金配分事業として採択されましたことを心よりお喜び申し上げます。配分事業実施の際には、特に以下の点に留意していただくようお願いしています（詳細については「資料 2 寄附金の配分を受けられる団体の皆さまへ」を必ずご参照ください。）。

1 配分事業の内容について

配分申請書に記載された内容に基づき配分決定されているため、事業内容を変更することは原則としてできません。

2 自己資金額について

配分申請書に記載された自己資金を減額することはできません。

なお、実施計画書提出後の自己資金額の減額は認められませんのでご注意ください。

3 実施計画の変更について

原則として、申請書に記載された内容に基づき事業を実施していただきます。ただし、やむを得ない理由により実施計画を変更しなければならないときは、あらかじめ年賀寄附金事務局に申し出てください。

4 配分金の返還について

実施計画の変更により、事業総額が減少する場合には、その減少分に相当する額の寄附金を減額の上送金します。ただし、送金後の実施計画変更や、事業完了報告により事業総額の減少が認められた場合、その減少分相当額の寄附金について返還請求を行います（申請書・実施計画書に記載された自己資金額を減額することはできません。）。

5 配分を受けるに当たっての提出物（平成 26 年 4 月 18 日（金）消印有効）

(1) 配分事業実施計画書・承諾書

申請時に提出していただいた配分申請書の内容を再確認の上、配分事業実施計画書・承諾書を提出してください。

(2) 寄附金振込先金融機関口座の通帳等の写し

口座名（カナ）、口座番号等が記載された部分が明瞭に読み取れるよう、表紙及び裏表紙の写しを提出してください。

封筒には「実施計画書在中」と明記してください。

6 納入業者等への代金の支払

年賀寄附金配分事業は年度内で完了していただきます。活動助成につきましても、平成 27 年 3 月 31 日までに配分事業に関わる全ての支払いを必ず済ませてください。

7 配分事業に関わる領収書について

配分事業に関して事業者等から発行される領収書には、必ず貴法人名、購入物品等の内容及び数量を記載し、何の購入等に対して発行されたものが明確にしてください。また、寄附金、自己資金いずれによる支払いであっても、配分事業に関わる全ての領収書を保管し、その写しを完了報告書と一緒に提出してください。

日本郵便株式会社
総務部 環境・社会貢献室
年賀寄附金事務局
03 - 3504 - 4401