

サポート資源提供システム 物品提供事業のご案内

サポート資源提供システム 事務局

特定非営利活動法人 せんだい・みやぎNPOセンター

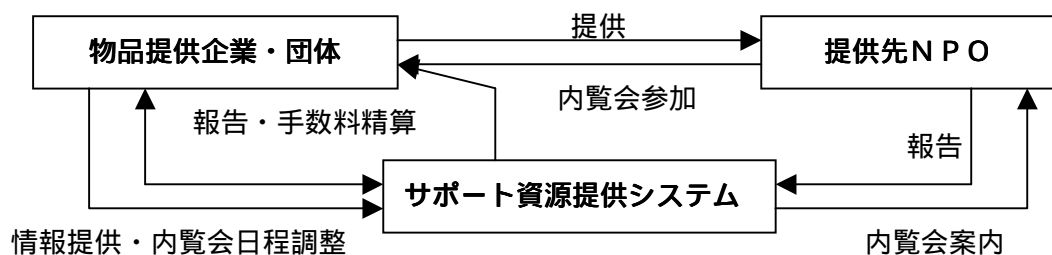
オフィス家具などの物品提供のお申込をいただきまして、ありがとうございます。当システムでは、物品提供の方法として、

- (1) 物品提供内覧会を開催し、NPO・市民活動団体へ直接物品提供を行う
- (2) 物品をシステムで一旦お預かりし、提供を行う
(保管期限が短く、かつ物品数が少ない場合に限り)

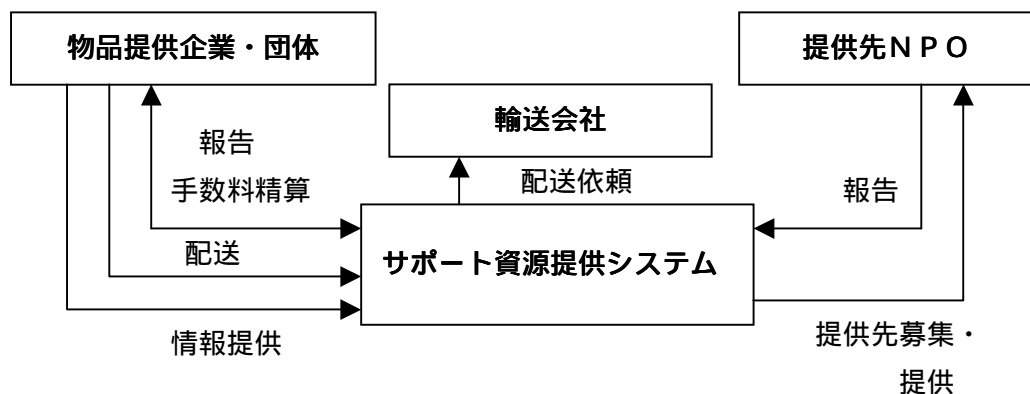
の2通りを用意しております。

物品提供の流れ

(1) 物品提供内覧会開催の場合



(2) システムで一旦お預かりする場合



提供いただく物品の情報提供について

NPO・市民活動団体への事前告知に活用するため、添付の情報提供シートにて、ご提供いただける物品についての情報をお寄せください。なおその際は、できるだけ、物品の写真を添付くださるようお願いいたします。

物品の種類が多い場合、シートをコピーしてご記入下さい。

情報をお寄せいただいた場合でも、NPO・市民活動団体側のニーズの状況によって、物品提供に至らない場合もあります。あらかじめご了承下さい。

提供に至らなかった物品につきましては、基本的に提供企業の皆様の方でご処分いただく形となります。引き取りには応じかねますので、よろしくお願い致します。

物品の仲介手数料について

物品の提供が成立した際には、仲介手数料が発生します。仲介手数料は、一般の物品廃棄手数料相当となっておりますが、条件によって様々な割引を設定しています。詳細は、以下をご覧ください。

いただいた手数料は、NPO・市民活動団体への告知費用、保管・運搬費用などの支払いに充てられます。

仲介手数料の計算方法

$$\text{仲介手数料} = (\text{標準手数料}) \times (1 - \text{割引率})$$

標準手数料 = (標準手数料単価) × (提供成立個数) (物品毎に計算し、合計を取ります)

[標準手数料単価]

物品名	金額	物品名	金額	物品名	金額
書庫 (H=1800 前後)	2,000	回転イス	1,000	ホワイトボード	1,000
書庫 (H=900 前後)	1,000	パイプイス	500	パソコンラック	1,000
ロッカー	1,500	会議テーブル	2,000	レターケース (H=900 前後)	1,000
両袖机	2,500	応接セット	3,000	レターケース (小)	500
片袖机	2,000	キャビネット 2 段	1,000	その他オフィス家具	応相談
脇机	1,000	キャビネット 4 段	1,500	その他消耗品など	無料

< 一般の物品廃棄手数料より若干低い水準となっております >

割引率について

以下の条件を満たす場合、割引率を設定します。複数の条件を満たす場合は合計を取ります。

(A) 物品提供内覧会の開催協力 + 会場提供	開催回数 2 回以上	30%
	1 回	20%
(B) 内覧会開催までの物品保管		20%
(C) 提供オフィス家具数による割引	100 点以上	30%
	50 点以上	20%
	30 点以上 50 点未満	10%
(D) 一旦預かりの際、システムまでの輸送にご協力いただく場合		70%

仲介手数料 計算例

(事例 1) 内覧会を 1 回開催し、片袖机と回転イスを 30 セット提供した。

(標準手数料) = (¥2,000 + ¥1,000) × 30 = ¥90,000-

(割引率) = 20% (会場提供 A) + 20% (保管 B) + 20% (個数 60 点 C)
= 60%

(お支払いいただく手数料) = ¥90,000 × (1 - 0.6) = ¥36,000 -

(1 点あたり、¥600-)

(事例 2) システムへの運び込みで、会議テーブル 2 台を提供した。

(標準手数料) = ¥2,000 × 2 = ¥4,000-

(割引率) = 70%

(お支払いいただく手数料) = ¥4,000- × (1 - 0.7) = ¥1,200 -

ご不明の点は、お気軽にシステム事務局までご相談ください。

サポート資源提供システム事務局

特定非営利活動法人 せんたい・みやぎNPOセンター

〒980-0804 宮城県仙台市青葉区大町 2-6-27 岡元ビル 4 F

T E L 022-264-1281

F A X 022-264-1209

E-mail minmin@minmin.org

http://www.minmin.org/

受付番号

(事務局記入) _____

サポート資源提供システム 資源情報提供シート(物品)

F A X 022-264-1209 または E-mail minmin@minmin.org

(せんだい・みやぎNPOセンター宛)

企業・団体名	
担当者お名前	担当者ご所属
担当者電話	担当者F A X
担当者 E-mail	

物品番号リスト				
1. 書庫・書棚	2. ロッカー	3. 両袖机		
4. 片袖机	5. 脇机	6. 回転イス		
7. パイプイス	8. 会議テーブル	9. 応接セット		
10. キャビネット	11. ホワイトボード	12. パソコンラック		
13. レターケース	14. 食器棚	15. カウンター		
16. その他オフィス家具	17. 電話機・F A X	18. コピー機		
19. 簡易印刷機	20. その他オフィス消耗品など			
提供いただく物品について				
物品名・番号 (リスト参照)	数量	物品の特徴(*)	状態 (**)	写真添付 (有無・番号)
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
(例) 2 片袖机	2 台	幅 100cm × 奥行 70cm × 高さ 80cm スチール製、白、カギ有、引出し 3 段	(a)	写真番号 1
(*) 寸法(幅、奥行、高さ) 材質、色、カギの有無(机・キャビネットなど) メーカー・使用年数(印刷機、コピー機、電話機・F A Xなど) 重量 など				
(**) 以下の記号でご回答下さい。				
(a) すぐに使用可 (b) 簡単な清掃が必要 (c) メンテナンスが必要				

物品の写真（複数枚の場合、別紙に添付してください。
E-mail であれば、画像ファイルを別途添付いただいても結構です）

物品保管可能期限
年 月 日 まで

内覧会の開催
可能（開催可能時期 年 月ころ）
難しい（引き取り希望）

物品の寄贈手続き
システム事務局（特定非営利活動法人 せんだい・みやぎNPOセンター）で
一括して寄贈を受ける。（提供先のNPO・市民活動団体についての情報は提供
致します）
個々の団体からの受領書が必要

物品受領書について
書式の指定あり
システム側で準備する書式でよい

仲介手数料の支払
可能 応相談

（事務局使用欄）

受付	確認	募集					

提供いただく物品について				
物品名・番号 (リスト参照)	数量	物品の特徴(＊)	状態 (＊＊)	写真添付 (有無・番号)
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
		幅 cm × 奥行 cm × 高さ cm		
(例) 2 片袖机	2 台	幅 100cm × 奥行 70cm × 高さ 80cm スチール製、白、カギ有、引出し 3 段	(a)	写真番号 1
(＊) 寸法(幅、奥行、高さ) 材質、色、カギの有無(机・キャビネットなど) メーカー・使用年数(印刷機、コピー機、電話機・FAXなど)、重量 など (＊＊) 以下の記号でご回答下さい。 (a) すぐに使用可 (b) 簡単な清掃が必要 (c) メンテナンスが必要				