

平成18年度

補助事業実施に関する事務手続きの要領
.....

(建築関係)

日 本 自 転 車 振 興 会
日 本 小 型 自 動 車 振 興 会

目 次

1. はじめに	1
2. 補助事業の事務手続きの流れ	2
3. 補助事業の評価について	6
4. 提出書類作成にあたっての注意事項	8
5. 補助事業を実施するにあたっての注意事項	9
6. 補助事業により取得した物件に表示する標識	11
7. 各種申請書等の記入方法	
(1) 補助金交付申請書	13
事前評価書記載要領	25
(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書	27
(3) 補助事業実施に関する誓約書	29
(4) 請負業者の決定に関する報告書	32
(5) 補助事業の計画の変更に関する承認申請書	37
(6) 補助事業の状況に関する報告書	42
(7) 補助金の支払い	
ア. 補助金の精算払い申請書	44
イ. 補助金の分割払い申請書	48
(8) 補助事業の完了報告書	56
事後評価書記載要領	65
事後評価書スコアリングガイド	67
(9) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更届	70
(10) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書	71
(11) 補助事業により取得した物件の処分に関する承認申請書	72

1. はじめに.....

補助事業は、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」（以下「公益規程」といいます）及び「補助細則」に基づき実施しています。

また、補助事業実施に関する事務手続きは、この要領に定められています。
ホームページに掲載している公益規程及び補助細則と併せて利用していただき

すべき時に（時期）

すべき手続きを（申請・報告・届出等）

すべき形で（様式）

正しく処理し、事業の進捗に伴って、一步一步確実な事務処理を進めて下さい。

ホームページアドレス

日本自転車振興会	http://www.keirin.go.jp
日本小型自動車振興会	http://www.autorace.or.jp

2. 補助事業の事務手続きの流れ

補助事業の事務手続きの流れの詳細については、別表「補助事業の事務手続きの流れ」のとおりですが、
補助事業の概略は、

内定 ⇨ 決定 ⇨ 実施 ⇨ 完了 ⇨ 調査 ⇨ 確定 ⇨ 管理 ⇨ (監査)

の流れで進んで行きます。

内定に始まって管理で終了します。

このうち、内定から完了までの間が、平成18年度（平成18年4月1日から平成19年3月31日まで）補助事業です。

それぞれの区分については次のとおりです。

内定 …………… 要望のあった事業計画を本会が審査検討し、補助する事業の範囲・条件・補助金額を内定して示すことです。

決定 …………… 本会から内定を受けた事業について、補助を受ける事業として受諾した場合、補助金交付申請書を本会に提出して、補助金の交付決定を受けることです。

実施 …………… 決定を受けた後、補助事業を実施することです。

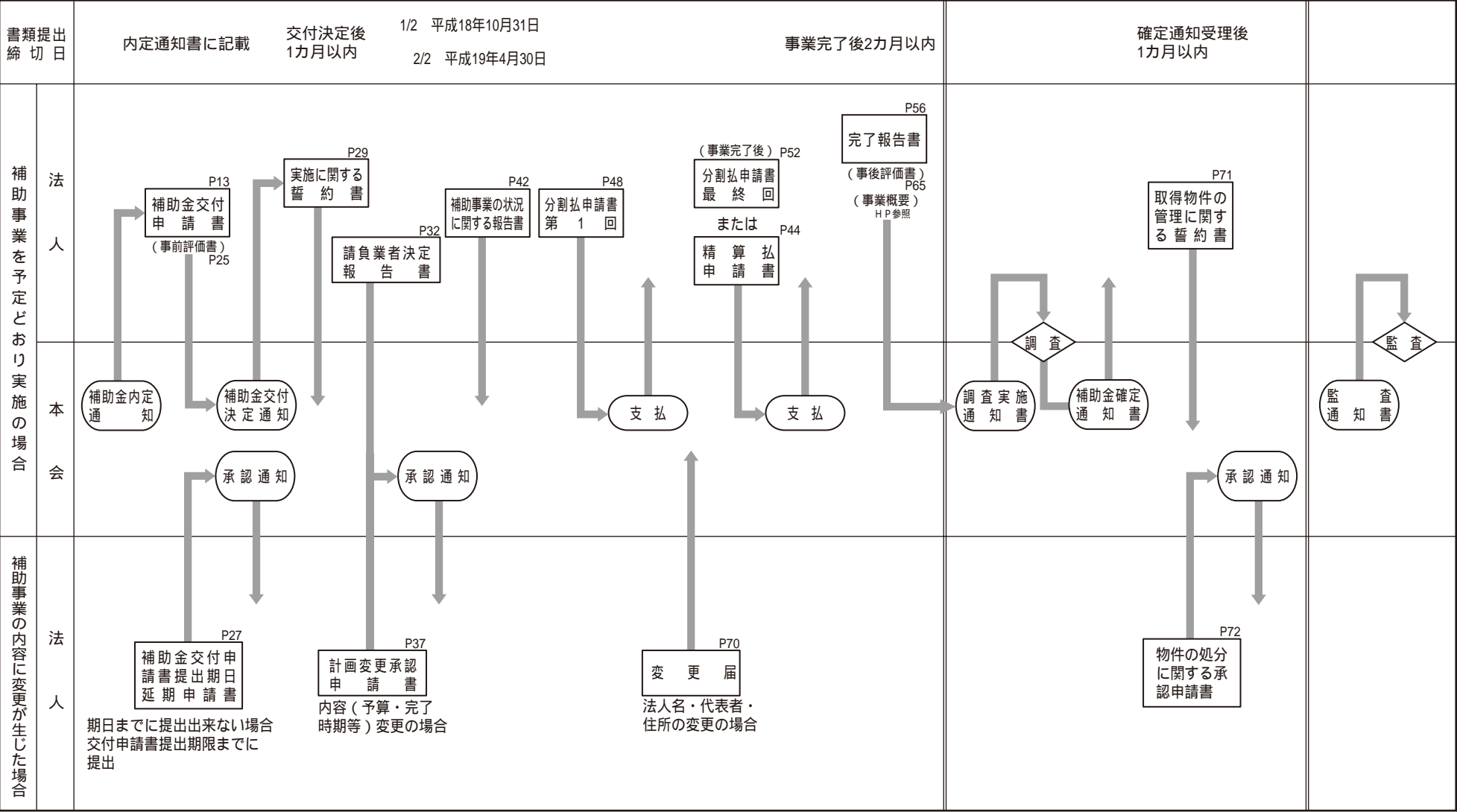
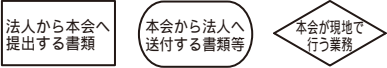
完了 …………… 実施した補助事業を完了させることです。

調査 …………… 完了した補助事業について、補助事業が目的どおり、適正に実施されたかどうかを調査することです。

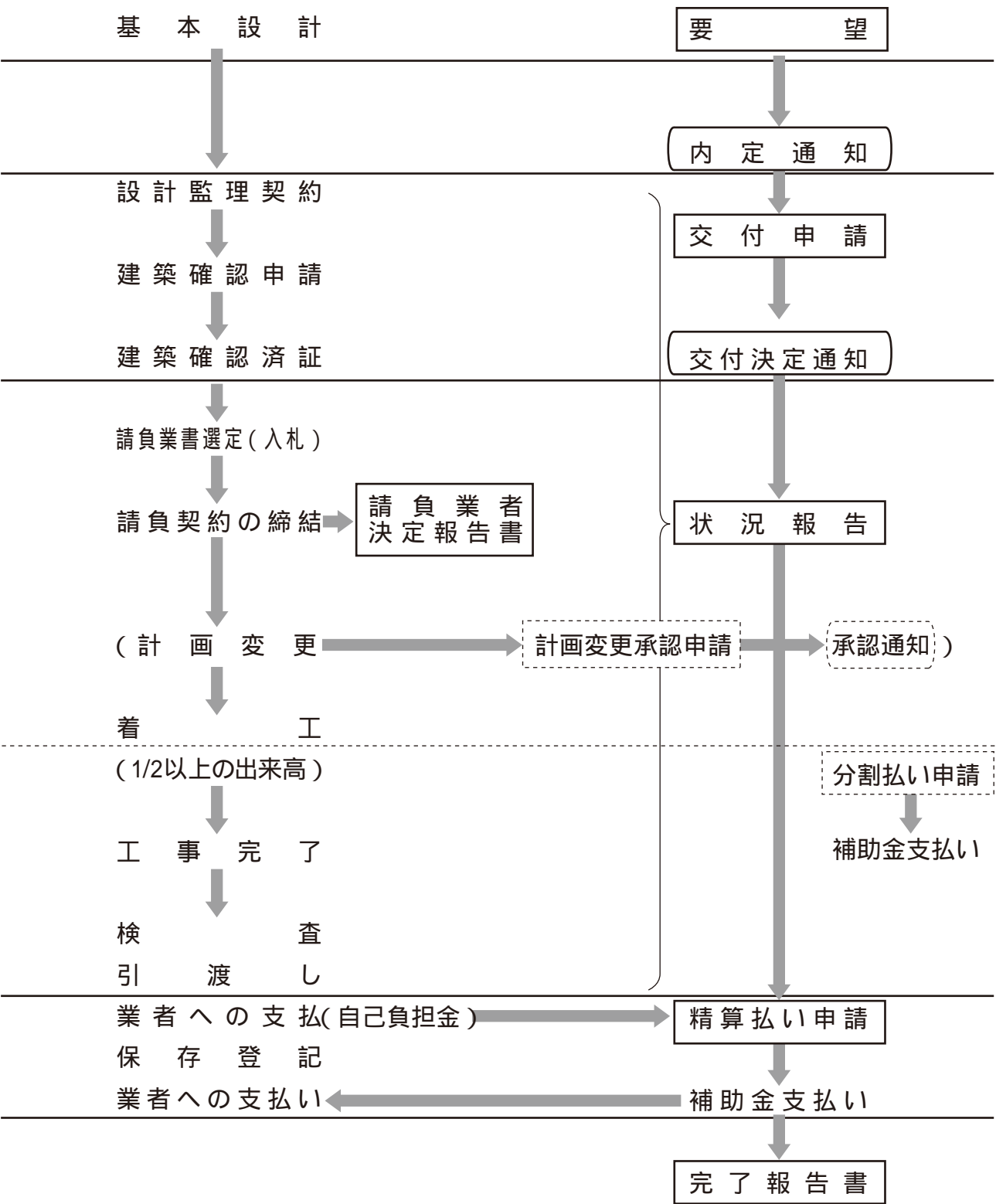
確定 …………… 調査の結果、補助事業が適正に実施されていると認められたときは補助金の額の確定を受けます。
〔この確定を受けるまでの補助金は、暫定的な支払いということになります。〕

- 管理 補助事業により取得した物件を、定められた期間管理することです。
- 監査 補助金の額の確定後、本会が必要であると認めた場合に、補助事業の適否等について監査することです。

補助事業の事務手続きの流れ



建築工事の流れと補助事業に関する手続き



3. 補助事業の評価について

本会では外部の有識者による補助事業評価委員会を設置し、毎年度の補助事業の評価を実施することとしており、この一環として下記により補助事業者の皆様には、事前・事後・追跡の自己評価を行っていただくこととしております。

目的

本会が実施する補助事業に評価制度を導入し、個々の事業の実施効果を高めるとともに、補助事業全体の効果的かつ効率的な実施を行うことを目的とし行うこととします。

個々の事業評価については、補助事業者が自己評価することを基本とし事前評価により目的、必要性、目標などを明らかにし、事後評価により目標の達成度、事業実施の際の効率性等の評価を行います。また、補助事業の成果が社会・経済に及ぼした効果等については、1～2年、場合においては、それ以上経過した後に現れる場合もありますので、成果のフォローアップを追跡評価により行うことにしています。

補助事業者は、自己評価することにより事業に対する目標等が明確化され、より効率的・効果的な補助事業を実施できるという効果が期待できます。

個々の事業評価結果をもとに、本会が行う補助事業が、その目的である社会還元としての有効性や、社会ニーズに合致して行われているか等、補助事業全体の評価を行います。

1. 事前評価書

本会から補助金交付の採択の通知を受けて事業を実施しようとする場合は、当該補助事業について、本会が定める「事前評価書」にて事前評価を行い、補助金交付申請書に添付して提出して下さい。

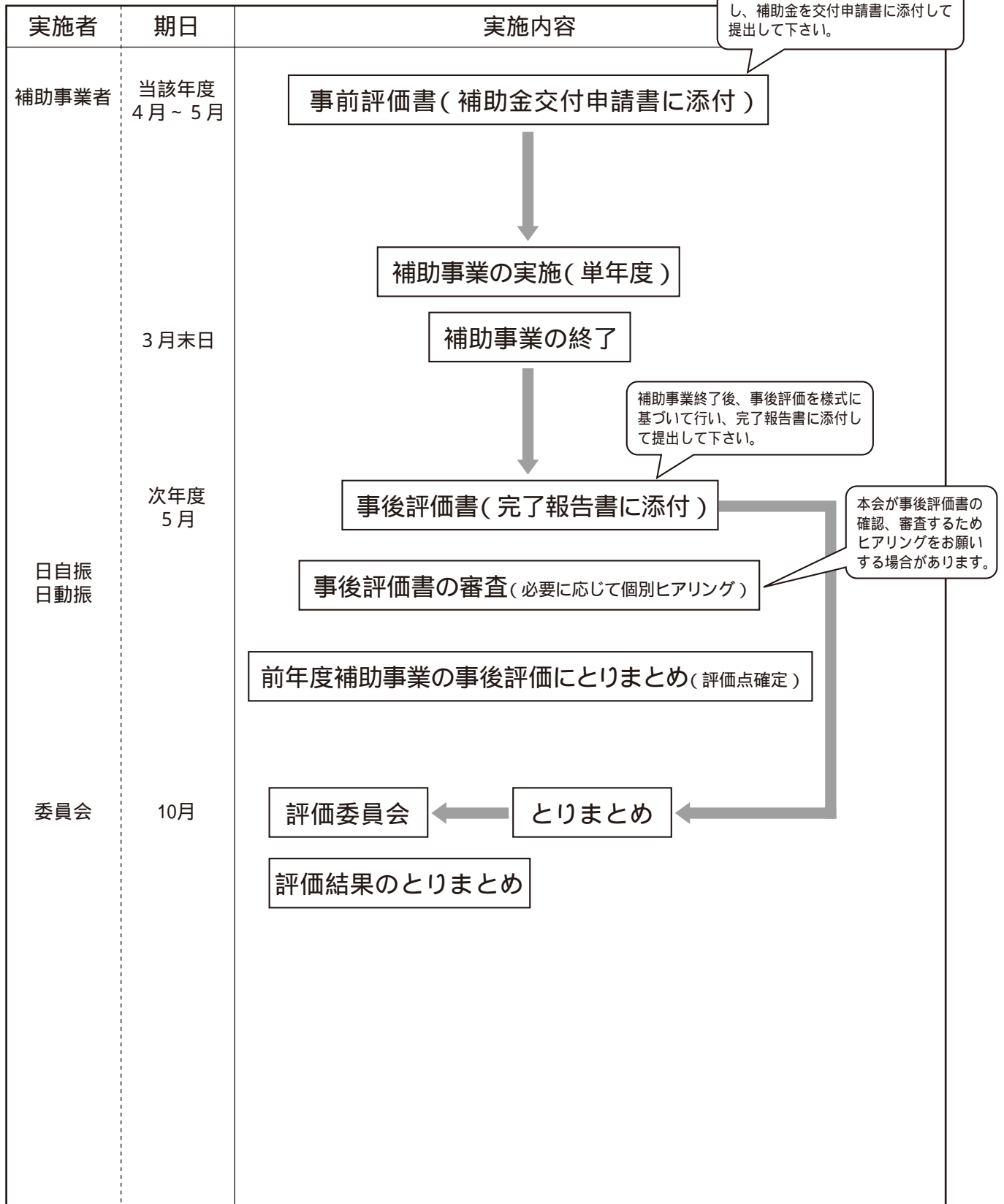
- ・「事前評価書」作成にあたっては、本会が定める「事前評価書記載要領」を参照して下さい。
- ・「事前評価書」は今後書式が変更となる可能性があります。変更となった場合はお知らせしますので新書式にて再提出をして下さい。

2. 事後評価書

補助金の交付を受けて補助事業を実施した後、本会が定める「事後評価書」にて事後評価を行い、補助事業完了報告書に書面を添付するとともに、電子データを3.5インチフロッピーディスクに保存して提出して下さい。

- ・「事後評価書」作成にあたっては、本会が定める「事後評価書記載要領」及び「事後評価書スコアリングガイド」を参照して下さい。

事業評価フロー



4. 提出書類作成にあたっての注意事項

1. 書類提出の期限を厳守すること（郵送の場合は締切日必着）。
2. 日本自転車振興会へ書類を郵送する場合、封筒の宛名には、各々の本会側担当者名を明記すること。また、日本小型自動車振興会に郵送の場合は、振興事業課宛に送ること。
3. 提出する書類は、A4判横書き左綴じとし、必ずJIS規格の穴を開け、綴じひもで綴じること。ファイルや厚紙の表紙等は必要ありません。

図面等のA3判で作成する書類やその他の添付書類についてはA4判の大きさに折って綴じ込むこと。

なお、添付資料には、適宜タックインデックス等を付けて見やすくして下さい。

4. 書類を日本自転車振興会に提出するときは、会長名は「下重暁子」とし、日本小型自動車振興会に提出するときは、会長名は「堀田俊彦」とすること。
5. すべての提出書類には、表紙左上の位置に内定通知書に記載された本会の整理番号（XX-XXX）を記入すること。
6. 提出する書類には補助事業者の文書発翰番号、発翰年月日を記入し、住所、法人名、代表者名及び印鑑については以下のとおりとすること。
 - （1）住所は法務局に登録している法人住所を記入すること。
 - （2）法人名及び代表者名は、法務局に登録している法人名、代表者役職名及び代表者氏名を、記入すること。
 - （3）印鑑は法務局に登録している法人印であること。
7. 提出部数は全ての書類に関して1部です。
8. 手続書類の作成にあたって

各種手続書類の書式等は、日本自転車振興会（日自振）ホームページからダウンロードできます。手続書類は原則としてこの書式を使用して提出してください。

（1）日自振、日動振 補助事業者がともに使用

ただし、日動振の補助事業者の方のみ、「事業評価に関する書類」（事前評価書、事後評価書等）については、下記（2）の書式を使用してください。

本事務手続き要領に掲載している「事業評価に関する書類」はすべて日自振仕様です。

日自振ホームページ URL <http://www.keirin.go.jp>

上記URLにアクセスいただき、「補助事業」画面下方「補助事業者の皆様へ」（公益事業振興補助事業）「平成18年度補助事業実施に関する事務手続要領・書式」へと進んでください。

「平成18年度補助事業実施に関する事務手続要領・書式」の画面では、補助事業内容に従い、「建築関係」、「事業費関係」、「検診車・機器等関係」、「福祉車両関係」を選択し、それぞれの画面で必要な書式等をダウンロードしてください。

（2）日動振 補助事業者のみ使用

日動振ホームページ URL <http://www.autorace.or.jp>

日動振の補助事業者の方のみ、「事業評価に関する書類」（事前評価書、事後評価書等）について、ここから書式をダウンロードして使用いただけます。

上記URLにアクセスいただき、末尾の「補助事業について」補助事業評価「公益事業関係」へと進んでください。

5. 補助事業を実施するにあたっての注意事項

補助事業を実施するにあたっては、以下の事項を遵守するとともに、本会担当者との連絡を密にし、事務手続き上もれないようにして下さい。来会の場合は、予め担当者のスケジュールを確認して下さい。また、この要領に示した書式に適合しない場合、必要書類が提出されない場合など書類に不備があるものは受付を行いません。

1. 補助事業に関する経理については、他の経理と区分し、処理すること。
2. 補助事業のために専用の金融機関口座を設けること。自己資金及び補助金等の受入れ並びに業者に対する支払いは、すべてこの口座を通して行うこと。
3. 本会に提出した書類は必ず控えをとり、補助事業に係るすべての必要書類、証拠書類、帳簿等は、管理期間中（確定通知書に記載の期間。事業完了後 おおむね5年間）保存しておくこと。
4. 事業の実施（入札の実施・金銭の支払い等）は補助金交付決定後に行うこと。
5. 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者及び機器の購入業者については、法人役員が業者の役職員である場合、法人役員の親族（二親等以内の血族、配偶者、一親等の姻族）が業者の役員である場合等、法人役員が関係する業者は認めない。
6. 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者、機器の購入業者の選定は次により行うこと。
 - （1）設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者、機器の購入業者は全て別業者とすること。また、別業者であっても、資本関係がある、提携関係がある、役職員が重複する等の関係があるものは認めない。
 - （2）設計監理者は、他から独立した設計事務所とすること。
工事請負業者（住宅メーカーを含む）の設計部門であるものは認めない。
 - （3）工事請負業者は、必ず3社以上（入札の参加社数について、3社を超える行政の指導がある場合には、行政の指導する参加社数とする。）の入札を実施して決定すること。
 - （4）初度調弁または機器の購入にあたっては、必ず3社以上の入札または見積り合せを行い、購入業者を決定すること。また、必ず購入契約書を取り交わすこと。
7. コンクリート強度試験成績書、鉄骨及び鉄筋の材料強度試験成績書、主要設備機器の試験及び検査報告書並びに工事日報等は必ず保存しておくこと。
8. 建築費については、建築工事請負金額から特殊付帯設備（暖冷房、エレベーター、合併処理槽、スプリンクラー）を除いた金額に設計監理費と合算したものとすること。

9. 初度調弁は施設の開所に直接必要な備品を購入すること。
（例…冷蔵庫、ベッド、テーブル、洗濯機等）
ただし、消耗品は含まない。（例…食器類、灰皿、寝具、カーテン等）
10. 初度調弁・機器の購入については、「購入業者の決定に関する報告書」は提出を省略すること。
11. 状況報告書、計画の変更に関する承認申請書等の提出すべき書類が提出されていない場合、補助金の支払いは行いません。

6. 補助事業により取得した物件に表示する標識

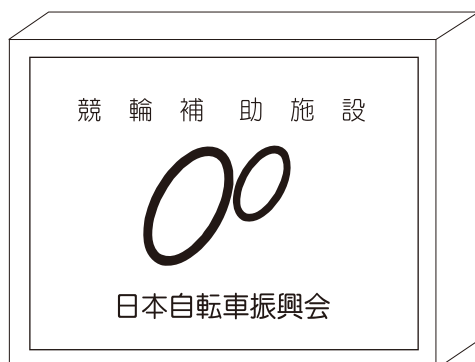
1. 注意事項

- (1) 補助事業により取得した物件には、下記により本会が定める標識を表示すること。
- (2) 枚数については、標識送付依頼書に各型ごとに必要枚数を記入し、本会へ提出すること。
- (3) 標識は目につきやすい場所に表示すること。

2. 標識の種類

A型（金属製）

（たて255mm×よこ345mm×厚さ11mm）



（たて270mm×よこ380mm×厚さ20mm）



B型（アルミ箔印刷物...たて125mm×よこ180mm）

C型（アルミ箔印刷物...たて60mm×よこ75mm）

D型（アルミ箔印刷物...たて35mm×よこ50mm）

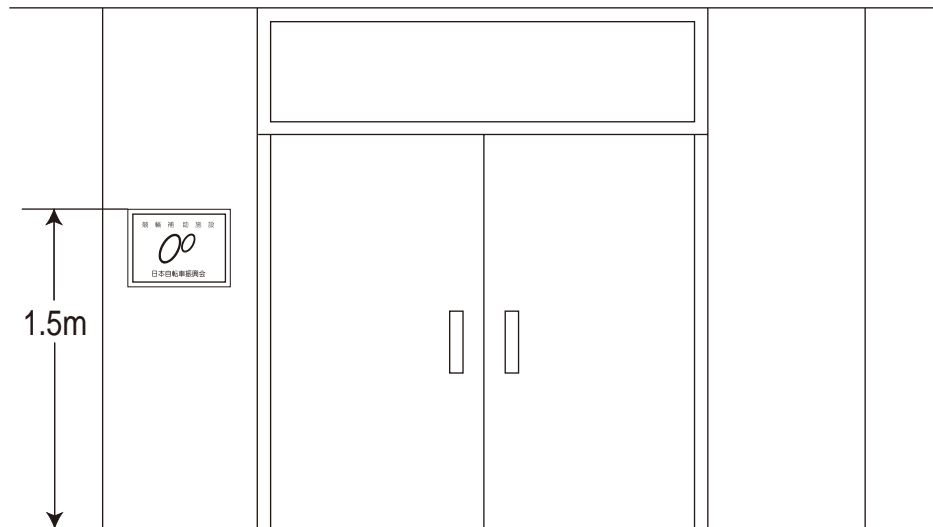


3. 標識の表示方法

建物 A型 玄関の柱または壁部分の外部で1.5メートルの高さのところに原則として、埋め込み固定させること。

なお、表示する場所等不明確な場合は、各担当者と相談すること。

玄関の柱または壁部分の外部



機器、備品等 B,C,D型 標識がはっきり見える場所に直接貼付すること。

4. 表示の時期

物件取得の直後に表示すること。ただし、A型標識については、塗装工事前に取り付けること。

5. 貼付枚数

取得物件1件ごとに1枚とする。

7. 各種申請書等の記入方法

(1) 補助金交付申請書

18

—

体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助金交付申請書

ABC 第 号
平成 18 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

平成18年 4 月 1 日付け18 第1号をもって内定通知をうけた下記の事業を行いたいのので、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第9条の規定に基づき、補助金の交付を申請します。

記

1. 事 業 名	「平成 18 年度 児童養護施設の 建築整備 補助事業」
2. 事 業 費 総 額	432,016,000 円
3. 補助金交付申請額	239,558,000 円
4. 事 業 の 計 画	(別添1)
5. 事業の収支予算	(別添2)

- (注1) (注1) 補助金交付内定通知書に添付の事業計画書（以下「事業計画書」という）の上部に記載された整理番号を記入すること。
(本会に提出する書類は、表紙に全てこの整理番号が必要です)
- (注2) (注2) 1. 提出期限.....内定通知書記載日（平成18年5月31日）までに必着
2. 本申請書は事業計画書にそって記入すること。
- (注3) (注3) 法人の文書発翰番号、発翰年月日を記入すること。
- (注4) (注4) 住所は法務局に登録されている法人の住所を、代表者名は法人代表者の氏名を記入すること。
なお、印鑑は法務局に登録している法人印を押印すること。
- (注5) (注5) 「事業計画書」の補助事業名を記入すること。
- (注6) (注6) 「補助事業の内訳」に記載してある総経費を記入すること。
- (注7) (注7) (ただし、収支予算に変更がある場合は変更後の金額を記入すること)
「事業計画書」の補助金の限度額を記入すること。
- (注8) (注8) 別添 1、2 に記入すること。

6. 当該事業に関し他の団体に対する補助申請または補助申請予定の有無

有

無

AB県補助金（申請中）
80,000,000円

7. 変更理由書

有

無

8. 添付書類

（別添3）「添付書類（写）一覧表」のとおり

9. 連絡先

事務担当者	（役職）	施設長		
	ふりがな	さとう	たろう	
	（氏名）	佐藤	太郎	
TEL	（市外局番） 00	（局） 111	（番号） 3333	（内線） 55
FAX	00	111	3334	
メールアドレス	@			

（注9）

（注9） 有無の別を記入し、有の場合は申請先（または申請予定先）の名称及び申請金額を記入すること。

申請予定の場合は、申請予定と付記すること。

（注10）

（注10） 変更理由書の有無を記入すること。

事業計画書の法人名称、住所、代表者、事業内容等を変更して実施するときは、必ず「変更理由書」（21ページ参照）を添付すること。

法人名称、住所、代表者の変更の場合は法人登記簿謄本を、事業内容、予算の変更の場合は理事会議事録。（変更事項について承認したもの）

（注11）

（注11） 23～24ページ参照。

（注12）

（注12） 実際に書類を作成する事務担当者名を記入すること。

（本会から照会する際の窓口となります）

メールアドレスは必ず記入すること。

・ご連絡をメールのみで行う場合もありますので、メールアドレスが無い場合には、必ず法人としてメールアドレスを取得し、記入して下さい。

(別添1)

事業計画書

1. 補助事業の目的

(注13) (注13) 内定通知の事業計画書に記載のとおり記入すること。

児童福祉の向上を図るために児童養護施設を建築整備し、もって社会福祉の増進に寄与する。

2. 補助事業の遂行に関する計画

(注14) (注14) 事業計画書を参照して記入すること。

(1) 事業の内容

補助事業の目的を達成するため、下記の施設を建築整備する。

児童養護施設 新築定員 50人

子育て支援ショートステイ 定員 3人

現在の収容定員、補助事業完了後の収容定員(増員数)、構造(鉄筋コンクリート造・鉄骨造・ブロック造・木造の別)、階数、棟数、延べ床面積(建築基準法による)、面積内訳及び特殊付帯設備等を記入すること。

ショートステイ施設を附帯施設として設置する場合は、収容定員を記入すること。

機械室等別棟がある場合は、合計棟数を記入すること。

ア. 建物

構造 鉄筋コンクリート造 3階建 1棟 1,820.85 m²

(補助対象面積 1,329.14 m²)

(内訳)

児童養護施設部分 m^2

1階 m^2	室数	面 積 (m^2)	暖冷房 (m^2)	スプリンクラー (m^2)
風 除 室	1			
玄 関	1			
受 付	1			
事 務 室	1			
医 務 室	1			
会 議 室	2			
面 接 室	1			
倉 庫	1			
機 械 室	1			
便 所	2			
階 段 室	1			
浴 室	1			
廊 下				
合 計				

イ. 特殊付帯設備

(ア) 暖冷房設備 設置面積 $1,342.35m^2$

(イ) エレベーター設備 1基

(ウ) 合併処理槽設備

(エ) スプリンクラー設備 設置面積 $1,531.5m^2$

ウ. 初度調弁

(別添) 一覧表のとおり

(注15) (注15) 施設別、棟別、階別に面積内訳を記入し、暖冷房、スプリンクラーの設置部分ができるようにすること。

(注16) (注16) 暖冷房設備及びスプリンクラー設備は、設置面積を記入すること。

(注17) (注17) 別紙の初度調弁一覧表(17ページ参照)に記入すること。

(別添)

初 度 調 弁 一 覧 表

(単位：円)

品 名	数 量	単 価	金 額
<児童養護施設分>			(6,450,000)
冷蔵庫	1	126,000	126,000
ベッド	50	49,800	2,490,000
食堂イス	50	11,000	550,000
食堂テーブル	12	21,000	252,000
⋮	⋮	⋮	⋮
<子育て支援ショートステイ分>			(336,000)
テレビデオ	1	105,000	105,000
ベッド	3	49,800	149,400
⋮	⋮	⋮	⋮
合 計			6,786,000

(注18) (注18) ショートステイ施設、デイサービスセンターを付帯施設として設置する場合は、施設ごとに分けて記入すること。

(2) 実施方法及び場所

実施方法 建設請負業者の選定方法は、指名競争入札により行う。

実施場所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号 他2筆

(注19) (注19) 実施方法……建築業者の選定方法（一般競争入札、指名競争入札等）を記入すること。

随意契約は特別な理由がない限り認めない。

実施場所……建築場所（登記簿謄本の表題部所在欄に記載された地番）を記入すること。

(3) 事業の実施予定表

建築工事請負契約 平成18年7月 日

着工 平成18年7月 日

竣工 平成19年3月 日

(注20) (注20) 契約、着工、竣工予定年月日を記入すること。
（着工及び竣工年月日は、見積書の工期予定に基づき記入すること）

(4) 事業成果の公表の方法

ア. 事業完了後において、 の補助金により、建築整備されたことを「 新聞」により公表する。

イ. 「要覧」を作成し、 の補助金により、建築整備されたことを明記する。

ウ. 当法人の「ホームページ」に の補助金により、建築整備されたことを公表する。

(注21) (注21) 事業が完了したときの事業成果の発表方法を記入すること。
（機関誌、新聞、自治体の広報紙、雑誌等の印刷物名を記入する）
なお、公表に際しては、日本自転車振興会の補助を受ける場合「競輪の」、日本小型自動車振興会の補助を受ける場合「オートレースの」補助金により実施したことを明記すること。

(5) 事業の完了時期

平成19年3月31日

(注22) (注22) 平成19年3月31日と記入すること。

(別添2)

平成18年度補助事業収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

項 目	予 算 額	摘 要	
補 助 金	239,558,000		
自己負担金	192,458,000	手持資金	52,458,000
		AB県補助金	80,000,000
		福祉医療機構借入金	60,000,000
合 計	432,016,000		

(注23) (注23) 補助金は、事業計画書の補助金の限度額を予算額欄に記入すること。

自己負担金は、手持資金、寄付金、他の団体からの補助金、借入金等に区分して摘要欄に記入すること。

2. 支出の部（注24）

目	節	経 費			算 出 基 礎
		補助金	自己負担金	計	
物件費	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	$168,000 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5$ 178,636,000
	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	$25,200 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5$ 26,795,000
	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	$10,000,000 \times 4/5$ 8,000,000
	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	$140,000 \times 50\text{人} \times 4/5$ 5,600,000
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	$14,200 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5$ 15,099,000
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	$(129,000 \times 50\text{人} + 112,000 \times 3\text{人}) \times 4/5$ 5,428,000
合 計		239,558,000	192,458,000	432,016,000	

（注24） 内定通知書に添付された「補助事業費の内訳」にしたがって記入すること。

見本は重点事業のため補助率が4/5となっているので、各法人確認の上間違いないように記入すること。

(変 更 理 由 書)

補助金交付内定通知書に記載の事業計画を下記のとおり変更いたします。

記

1. 変更の理由

- (1) 法人名称

(2) 法人代表者

(3) 延床面積

暖冷房面積

(4) 収支予算
- 法人が認可されたため。

設計変更を生じたため。

2. 変更の内容

事 項	内定のあった計画	交付申請する計画
法人名称	(申請中) ABC福祉会	ABC福祉会
法人代表者	設立代表者 山川一郎	理事長 山川一郎
延床面積	1,785.85㎡	1,820.85㎡
暖冷房面積	1,331.35㎡	1,342.35㎡
収支予算	430,616,000	432,016,000
(詳細は「4.変更にもなう経費の積算明細書」のとおり)		

3. 添付書類

(注25) (注25) 内定のあった事業計画書に記載されている内容等に変更がある場合添付すること。
(法人が認可されたときも、名称及び代表者の変更になります)

(注26) (注26) 変更する事項ごとに具体的に記入すること。

(注27) (注27) 内定のあった計画の欄には、事業計画書に記載してある計画を記入すること。

(注28) (注28) 収支予算に変更がある場合には次頁 (P22) のように変更にもなう経費の積算明細書を添付すること。

(注29) (注29) 変更理由書の添付書類は24ページを参照すること。

4. 変更にもなう経費の積算明細書（注30）

（単位：円）

節	予算	内定のあった予算			交付申請する予算			増減（ ）	
		補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金
建築費		178,636,000	160,674,000	339,310,000	178,636,000	161,674,000	340,310,000	0	1,000,000
暖冷房設備費		26,795,000	10,475,000	37,270,000	26,795,000	10,875,000	37,670,000	0	400,000
エレベーター設備費		8,000,000	4,000,000	12,000,000	8,000,000	4,000,000	12,000,000	0	0
合併処理槽設備費		5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	4,400,000	10,000,000	0	0
スプリンクラー設備費		15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	10,151,000	25,250,000	0	0
初度調弁費		5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0
合計		239,558,000	191,058,000	430,616,000	239,558,000	192,458,000	432,016,000	0	1,400,000

（注30）各節ごとに次の要領で記入すること。

事業計画書の補助事業費の内訳にしたがって記入すること。

交付申請をする時の予算額を記入すること。

内定のあった予算と交付申請する予算との差額を記入すること。

ただし、減の場合は 印を記入すること。

(別添3)

添付書類（写）一覧表

(注31)

番号	書 類 名	確認
1	定款または寄付行為	
2	役員及び会員名簿	
3	業務概要	
4	当該事業の実施に関する機関の決議書（原本証明）	
5	建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類	
6	法務局登録の法人印鑑証明書（原本）	
7	法人登記簿謄本（原本）	
8	土地の全体面積の明示及び公図等	
9	自己負担金の裏付書類	
	（1）残高証明書	
	（2）寄付申込書	
	（3）他団体の補助金交付（予定）の証明書	
	（4）借入申し込み受付書及び償還計画表	
10	設計図（現地案内図、配置図、平面図、立面図）	
11	設計図（特殊付帯設備図）	
12	見積書	
13	工事予定表	
14	変更理由書添付書類	
15	事前評価書	
16	その他（本会が提出を求めたもの）	

印については、補助金交付要望書で添付した内容に変更の無い場合は、省略すること。

(注31) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。

印については、補助金交付要望書で添付した内容に変更の無い場合は、省略する旨付記すること。

各添付書類は次の要領とすること。

4. 当該事業の実施に関する機関の決議書（原本証明をすること）
補助金交付内定通知（4月1日以降）を受けた後に行われた、法人の理事会等決議機関の議事録（抜粋でも可）を添付すること。
ただし、次の事項が明記されていること。
（1）補助金交付内定を受諾し、補助事業を実施することについて（補助金交付申請書の提出）
（2）実施する事業内容（構造、面積等）について
同時に実施する補助対象外の事業があるときは、全体の事業計画と補助対象事業の関係について
（3）実施場所について
（4）資金計画（全体予算、自己資金の調達方法等）について
「資金に不足を生じた場合は、役員の責任において調達する」旨の文章を入れること。
5. 建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類
（1）法人所有地の場合
所有権設定の登記簿謄本（原本）
（2）借地の場合
国・公共団体から借りる場合は、その土地の登記簿謄本（原本）と契約書（写）
その他から借りる場合で、無償の時は期間10年以上の地上権を設定した登記簿謄本（原本）と契約書（写）
有償の時は、期間10年以上の地上権または賃借権を設定した登記簿謄本（原本）と契約書（写）
（3）農地法の規定に該当し、転用の許可を必要とするときは、農地転用許可書（写）を添付すること。

工事予定表

年	18												19					
月						4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
農地転用	■																	
開発行為	■		■															
設計	基本設計					実施設計												
確認申請									■									
請負業者選定 (入札)										■								
工事											■							

6. 法務局登録の法人印鑑証明書
発行日から3ヶ月以内の日付のものとする。
9. 自己負担金の裏付書類
 - (1) 残高証明書(原本)を提出すること(内定通知日以降)
 - (2) 寄付申込書(写)は本人自筆のものに登録印鑑を押印したもの及び印鑑証明(原本)、残高証明証(原本)を提出すること。
 - (3) 他団体の補助金交付を予定している場合、県市町村等の予定証明書(写)を提出すること。
 - (4) 公的金融機関(福祉医療機構等)からの借入金を予定している場合、借入申し込み受理票(受付印の押印されているもの)(写)及び償還計画表を提出すること。償還計画表は、償還財源及び担保物件も記載されていること。
13. 工事予定表
左図参照のうえ、作成すること。
記載内容については、農地転用許可申請・開発行為申請・設計・確認申請・請負業者選定など工事工程の全てを書き込むこと。
14. 変更理由書添付書類
 - (1) 法人名称変更の場合(法人が認可された場合も含む)
 - ア. 法人登記簿謄本(原本)
 - イ. 法人認可書(写)
 - (2) 法人住所変更の場合
法人登記簿謄本(原本)
(注) 住居表示変更の場合は変更に係る官公署の証明書
 - (3) 法人代表者変更の場合(法人が認可された場合も含む)
 - ア. 法人登記簿謄本(原本)
 - イ. 代表者の経歴書

平成18年度補助事業 事前評価書【記載事項】

法人名	(福) 福祉会		
事業名	平成18年度 児童養護施設の建築整備 補助事業		
事業費総額	, 千円	補助金額	, 千円
1. 事業の目的 (本事業は何を対象とし、何を達成しようとするか記載する。)			
<p>【記載内容】</p> <p>本事業は何 (問題又は課題と考えている具体的な現状) を対象として、何を達成 (どの様な状況を実現) しようとするものなのか記載する。</p> <p>記載例 県 市に位置する当 学園は、児童80名を養育している児童養護施設です。近年、入所児童の高校への進学率等が高くなり、高齢児の占める割合が多くなってくると共に、被虐待児の入所が多くなってきており、既存の大舎制の施設では十分な対応が出来なくなってきました。昭和41年建築の既存施設は老朽化が目立ってきていることから全面改築し、居室の個室化、ユニット化するとともに、心理療法室等を整備し、精神的な負担の多い児童増加への対応を進めます。</p>			
2. 事業の必要性 (本事業の意義、重要性、必要性を記載する。)			
<p>【記載内容】</p> <p>本事業を実施する意義、重要性、必要性等は何かを可能な限り客観的に記載する。</p> <p>記載例 児童居室の個室化は、国の施策として勧められていると同時に、現場においても、入所児童の高齢への対応、増加する被虐待児童の処遇においても是非必要であり、児童の生活改善に大きく寄与すると考えます。また、被虐待児童が半数を超え、集団での生活をおくれない児童も増えてきています。そこで、精神面からケアを充実するために心理療法室を整備し、さらに虐待を受けた児童を家庭的な少人数で専門的にケアを行う為に、小規模ユニットの整備が不可欠であると考えております。</p>			
(注) 当該補助事業が複数の事業で構成されている場合は、以下「3.事業の内容～7.達成時期」を各事業項目毎に記載すること。			
3. 事業の内容 (本事業の実施内容を記載する。)			
<p>【記載内容】</p> <p>本事業の事業内容について簡潔に記載する。</p> <p>記載例 児童養護施設として、下記施設を建築整備する。</p> <p>施設名：児童養護施設 学園</p> <p>構造：鉄筋コンクリート造 地上 階建</p> <p>延床面積： , m²</p> <p>定 員：80名</p>			

4. 事業の目標	
<p>(1) 目標（目指す結果、効果を記載する）</p> <p>【記載内容】</p> <p>目的に照らして、具体的にいつまでに何をどの程度実施し、どの水準の成果を達成する意図を有するのか、可能な限り定量的な目標（数値）を記載する。</p> <p>記載例 1) 事業実施完了予定 平成19年3月31日</p> <p>2) 施設稼働後の目標</p> <p>児童の居室の個室化により、プライバシーの確保、対人関係の改善を図る。</p> <p>心理療法室を設けることにより、増え続ける被虐待児童の内面的なケアを可能にする。</p> <p>小規模ユニットを設けることにより、虐待を受けた児童に合わせたケアを行うとともに、自立援助を重点的に行う。</p> <p>(2) 指標（目標の達成度を測る指標を記載する。〔指標設定ができない事業は記載不要〕）</p> <p>【記載内容】</p> <p>上記の目標達成度は、いかなる指標により計測するのか記載する。</p> <p>指標の例 参加者数、利用者数、相談者数、利用者数、利用者満足度、稼働率、アクセス数等</p> <p>記載例 指標設定が難しいため、未記入</p>	
5. 実施体制（本事業の運営体制、実施手順・方法を記載する）	
<p>【記載内容】</p> <p>目標を達成する上で必要な委員会設置等の運営体制を記載する。</p> <p>事業の具体的な実施手順、方法を記載する。</p> <p>記載例 ・事業実施にあたっては、児童養護施設建設委員会を設置し、全体の統括及び実務を行う。</p> <p>・業者決定は指名業者を選定のうえ競争入札を実施し、効率的な事業実施を目指す。</p>	
6. 成果の広報（本事業の成果の広報の具体的な方法〔予定〕を記載する。）	
<p>【記載内容】</p> <p>本事業が競輪の「補助金をもとに実施されたこと」及び「事業成果」の広報を、一般人を含めた対象にどのように行う予定であるか質量ともに具体的に記載する。</p> <p>記載例 ・竣工にあたってのパフレットや施設パンフレット、本法人の機関誌・ホームページに「競輪補助事業」であることを明記するとともに、地元新聞に掲載する竣工告知で「競輪補助事業」であることを告知する。</p> <p>・あわせて、プレスリリースを行い、広くマスコミの取材を誘引し、「競輪補助事業」であることをアピールする。</p>	
7. 達成時期（本事業の達成〔完了〕予定時期を掲載する。）	
<p>【記載内容】</p> <p>本事業の完了予定時期を記載する。</p> <p>記載例 平成19年3月31日</p>	
8. 自己評価の体制	
<p>（本事業の事業評価[事前・事後・追跡調査]の主体[誰が]及び方法の予定を記載する。）</p> <p>本評価は、「外部有識者」で組織された「評価委員会」で実施されることが望ましい。</p> <p>（やむを得ず法人内部で実施する場合でも、「評価委員会」を設置し実施することが望ましい。）</p> <p>【記載内容】</p> <p>本事業の事業評価（事前・事後・追跡調査）を誰が、どのような方法で行う予定かを記載する。</p> <p>事業の評価は本来、当該事業の実施担当者、担当部署、担当理事等が行うことは避けるべきであり、「外部の有識者」で組織された「評価委員会」で実施されることが望ましい。（やむを得ず法人内部で実施する場合でも、担当部署等から独立した「評価委員会」を設置して実施することが望ましい。）</p> <p>記載例 本法人に外部有識者（行政関係者、学識経験者、福祉関係者）からなる評価委員会を設置し、事業評価を行う。</p>	

(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書

18

—
体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助金交付申請書
提出期日延期申請書

ZZ 第 号
平成 18 年 月 日

振興会 殿
会長

〒 999-0000
住 所 Z県AB市CD町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人(申請中)ZZ福祉会
代表者名 設立代表者 海山 三郎 ㊞

平成18年4月1日付け18 第1号をもって内定通知をうけた下記の事業
について「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうた
めの業務方法に関する規程」第9条の規定に基づき、補助金の交付申請書の提出
期日を延期したいので承認を申請します。

記

1. 事業名 「平成 18 年度 児童養護施設の
建築整備 補助事業」

2. 延期の理由 (別紙)のとおり

3. 申請延期期限 平成 18 年 月 日

(注1) (注1) 補助金交付内定通知書の事業計画書の上部に記載された整理番号を
記入すること。

(注2) (注2) 1. 補助金交付申請書を法人認可申請中等の正当な理由で内定通知
書記載の提出期限までに提出できないときは、提出期日の延期申
請をすること。
2. 延期申請書の提出にあたっては、必ず事前に本会担当者に連絡
すること。
3. 提出期限...交付申請書提出期限(平成18年5月31日)までに
必着のこと。

(注3) (注3) 延期できる最長の期限は10月31日までです。

(別紙)

理 由

平成17年 月 日付をもって、社会福祉法人の設立認可申請を行いました
が、現在、県社会福祉部において審査中であります。

つきましては、補助金交付申請書の提出期限である平成18年5月31日までに
同申請書の提出が困難な状況ですので、提出期限を 月 日まで延期申請
します。

(注4)

(注4) 内定通知書記載の提出期限までに交付申請できない理由を具体的に
記入すること。

なお、その理由を証明する書類があれば添付すること。

(3) 補助事業実施に関する誓約書

18

—

補助事業実施に関する誓約書

ABC 第 号
平成 18 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山川 一郎 印

「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」を実施するにあたって、貴会より前記事業の補助を受けることについては、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」並びに平成 18 年 月 日付け 18 第 号をもって通知をうけた「補助金の交付決定通知」に記載されている諸事項を遵守し実施することを誓約します。

(注1) (注1) 1. 提出期限.....「補助金の交付決定通知書」の右肩に記載されている日から1カ月以内

2. 添付書類

- (1) 振込支払い依頼書(30ページ参照)
- (2) 標識送付依頼書(31ページ参照)
- (3) 所在地交通略図(日自振ホームページ掲載8ページアドレス参照)

(注2) (注2) 「補助金の交付決定通知書」の右肩に記載されている本会の発翰番号、日付を記入すること。

平成18年度公益事業振興補助事業の 補助金の銀行振込による支払依頼書

平成 18 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

代表者名 理事長 山川 一郎 印

電 話 ()

振興会から当方に支払われる平成18年度公益事業振興補助事業の補助金は、下記の銀行口座へ振込んで下さい。

この文書を提出したことにより、振込まれた補助金は当方において受け取ったものと認めます。

なお、この文書の内容に変更があった時は、至急書面でお届けします。

記

振込依頼銀行名		銀行	支店
預 金 種 目		普通預金	当座預金
口 座 番 号		No. 1 2 3 4 5 6	
口座 名義	漢字	(福) ABC福祉会 理事長 山川一郎	
	フリガナ	(フ ク) エ - ヒ * - シ - フ ク シ カ	
	イ	イ	

(注3)

(注3) 1. 振込先は金融機関（郵便局は除く）に新しく口座を設けること。

(1) この口座は補助事業専用のものとして一般会計から独立させ、自己負担金及び補助金等の受入れ並びに支払いは、全てこの口座を経由すること。

(2) 開設する口座の名義は、法務局に登録している法人名称とするが、法人格を(財)・(社)・(福)・(特非)などに略し、フリガナが30字以内（濁点、カッコ、スペースも一文字扱い）に納まる口座名義とすること。

口座名義のうち、法人名称に続く代表者名のフリガナは省略すること。

2. 預金種目には該当する預金に必ず 印をつけること。口座番号欄には店番号は記入しないこと。

3. この文書を本会に提出後、文書の内容（法人代表者等）に変更があったときは、速やかに本会に変更した内容の支払依頼書を提出すること。

金融機関の合併に伴い、金融機関名、支店名、口座番号等が変更になることがあるので、該当する金融機関を利用している場合はよく確認すること。

なお、本会は補助事業者に対する補助金の支払案内はしませんので、ご注意ください。

平成18年度補助事業により取得した 物件に掲示する標識の送付依頼書

平成 年 月 日

振興会

会長 殿

〒

住 所

名 称

代表者名

電 話 ()

印

平成18年度 補助事業により取得
した物件に掲示する標識を下記のとおり送付して下さい。

建物用

A型 金属製（サイズ：タテ255mm×ヨコ345mm×厚さ11mm） 枚

送付希望日 平成 年 月 日ごろ

備品用

B型 シール（サイズ タテ125mm×ヨコ180mm） 枚

C型 シール（サイズ タテ60mm×ヨコ75mm） 枚

D型 シール（サイズ タテ35mm×ヨコ50mm） 枚

送付希望日 平成 年 月 日ごろ

（注4） （注4） 日本小型自動車振興会から建築関係の補助を受ける法人は、誓約
書提出後、事務担当者へ直接送付します。

（注5） （注5） 備品シールについては11ページを参照して、必要枚数を記入して下
さい。

(4) 請負業者の決定に関する報告書

18

請負業者の決定に関する報告書

ABC 第 号
平成 18 年 月 日

会長 振興会 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山川 一郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業の実施にあたり請負業者を決定しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 入札経過

(1) 一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由
(別添1)のとおり

(2) 指名参加通知日 平成18年 月 日

(3) 現場説明実施日 平成18年 月 日

(4) 入札実施日 平成18年 月 日

(5) 入札実施場所 本会事務室

2. 入札結果

(1) 入札予定価格 400,000,000円

(注1) (注1) 工事請負業者は必ず3社以上(ただし、入札の参加社数について、3社を超える行政の指導がある場合には、行政の指導する参加社数とする)の入札により決定し、決定後は速やかにこの報告書を提出すること。

(2) 最低制限価格 設定せず

(3) 入札価格比較表 (別添2) のとおり

(4) 落札業者名 (株) YZ建設

(5) 落札価格 409,500,000円

3. 支払予定表 (別表) のとおり

4. 証拠書類 (別添3) 「添付書類(写)一覧表」のとお

(注2)

(別添1)

一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由

指名競争入札の参加業者

(株) ST建設

UV建築(株)

(株) WX建設

(株) YZ建設

(株) PQ建築

選定理由

県内業者及び大手業者の中で、社会福祉施設及び公共事業の実績、
アフターサービスの確実性等を勘案し、上記の5社を選定した。

(注2) 別表(35ページ)入札に基づく支払予定表を作成すること。

(別添2)

入札価格比較表

(単位：円)

入札参加業者名	1 回	2 回	回	回
(株) ST建設	420,000,000	395,000,000		
UV建築(株)	450,000,000	辞退		
(株) WX建設	445,000,000	辞退		
(株) YZ建設	410,000,000	390,000,000	落札	
(株) PQ建築	437,000,000	412,000,000		

(単位：円)

[illegible]

(別表)

入札結果に基づく支払予定表(注3)

(単位:円)

契 約 額	節	原 予 算 額			支 払 予 定 額			
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	備 考
(株)IF建築設計事務所	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	
10,000,000	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	
(株)YZ建設	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	
409,500,000	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	
未定								
6,786,000	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	
合 計		239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	

(注3) 業者との契約に基づき、実際に支払う金額(消費税含む)を支払予定額として補助事業の節ごとに記入すること。

交付決定時の予算額を記入すること。

契約業者の見積書にしたがって記入すること。

設計監理費は、建築費の中へ含めること。

(別添3)

添付書類（写）一覧表

番号	書 類 名	確認
1	設計監理契約書	
2	設計監理者選定理由書	
3	設計監理者の事業実績（過去5年間）	
4	設計監理者の経営事項審査結果通知書	
5	建築確認済証（確認申請書の写しを含む）	
6	指名参加業者への入札通知書	
7	指名参加業者の入札書	
8	入札風景の写真	
9	入札予定価格調書	
10	工事請負契約書	
11	工事見積書	
12	工事工程表	
13	請負契約業者の登記簿謄本（原本）	
14	請負契約業者の経営事項審査結果通知書	
15	請負契約業者の建設業登録証明書	

(注4)

(注4) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。
各添付書類（写）は次の要領で添付すること。

5. 建築確認済証

確認申請書は一面から五面までを添付すること。

7. 指名参加業者の入札書

初回から最終入札までの入札書全てを添付すること。代理人による入札の場合は委任状を添付すること。

9. 入札予定価格調書

設計監理者の作成した積算書（署名捺印の付いたもの）、及び補助事業者の作成した予定価格書（署名捺印の付いたもの）を添付すること。

10. 工事請負契約書

契約書には、完成保証人（入札参加業者以外）及び設計監理者も署名押印のこと。

ただし、履行保証制度に基づく場合は、請負業者が損害保険会社等と契約した契約書の写を添付すること。

11. 工事見積書

工事請負業者の内訳明細書の付いたものを添付すること。

(5) 補助事業の計画の変更に関する承認申請書

18

補助事業の計画の変更に関する承認申請書

ABC 第 号
平成 18 年 月 日

会長 振興会 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山川 一郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業について、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり事業計画の一部を変更したいので、承認を申請します。

記

1. 変 更 の 理 由 (別添1)のとおり

2. 変 更 の 内 容 (別添2)のとおり

3. 変更に係る事業の収支予算書

(有) ・ 無 (別表)のとおり

4. 添 付 書 類 (別添3)「添付書類(写)一覧表」のとおり

- (注1) (注1) 1. 次の場合は計画の変更に関する承認申請書の提出が必要です。
(1) 事業の内容(構造、設計、面積等)を変更する場合。
(2) 実施場所を変更する場合。
(3) 収支予算を変更する場合。
(4) 事業の完了時期を変更する場合。(3月31日を越える場合)
2. 申請書の提出にあたっては、必ず事前に本会担当者に相談すること。
3. 計画変更は、本会の承認を得た後でなければ、実施できません。

(注2) (注2) 有無の別を記入し、有の場合は別表として収支予算書を作成すること。

(別添1)

変更の理由

(1) 設計 利用者の便を考え再検討した結果、食堂及び厨房を2階より1階に移すことにしたため、設計及び面積が変更になった。

(2) 収支予算 設計変更の結果、収支予算にも変更を生じた。

(3) 完了時期 設計変更が生じた為、工期が大幅に遅れ、それに伴い完了時期が変更となった。

(注3) (注3) 計画の変更が生じた事項ごとに、具体的にその理由を記入すること。

(別添2)

変更の内容


[illegible]

(注4)

(別添2-1)

变更面積対比表

(兒童養護施設部分)

1階	m ²	旧 計 画			新 計 画			
		室数	面積 (m ²)	暖冷度 (m ²)	スプリンクラ(m ²)	室数	面積 (m ²)	暖冷度 (m ²)
風 除 室	1				1			
玄 関	1				1			
受 付	1				1			
事 務 室	1				1			
医 務 室	1				1			
会 議 室	2							
面 接 室	1							
食 堂					1			
厨 房					1			
倉 庫	1				1			
機 械 室	1				1			
便 所	2				2			
階 段 室	1				1			
浴 室	1				1			
								
廊 下								
合 計								

(注5)

(注4) 旧計画と新計画の対照表を作成すること。

(注5) 部屋ごとに旧計画と新計画の面積が対比できるように記入すること。

(別表)

変更に係る事業の収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項 目	旧	新	増 減 ()
補 助 金	239,558,000	238,758,000	800,000
自己負担金	192,458,000	187,528,000	4,930,000
合 計	432,016,000	426,286,000	5,730,000

新旧自己負担金財源内訳表

(単位：円)

項 目	旧	新	増 減 ()
手持資金	52,458,000	52,528,000	70,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000	0
福祉医療機構借入金	60,000,000	55,000,000	5,000,000
合 計	192,458,000	187,528,000	4,930,000

(2) 支出の部

(単位：円)

節	旧			新			増 減 ()		
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	0	4,820,000	4,820,000
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	0	170,000	170,000
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	800,000	2,200,000	3,000,000
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	0	1,000,000	1,000,000
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	920,000	920,000
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	800,000	4,930,000	5,730,000

(別添3)

添付書類(写)一覧表

番号	書 類 名	確認
1	理事会議事録(原本証明)	
2	建築場所の土地所有権または使用する権利を証する書類	
3	設計監理契約書	
4	建築確認済証(確認申請書の写しを含む)	
5	工事請負契約書	
6	見積書(内訳明細書)	
7	工期延期願い	
8	工事工程表	
9	設計図(現地案内図、配置図、平面図、立面図)	
10	その他(本会が提出を求めたもの)	

(注6)

(注6) 添付した書類欄には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。

変更の内容によって次のとおり必要なものだけを一覧表の順序で綴ること。ただし、 印については請負業者決定報告書により提出済みの添付書類と同一の場合は省略すること。

1. 事業の内容の変更の場合

- ア. 設計監理契約書
- イ. 建築確認済証
- ウ. 工事請負契約書
- エ. 見積書
- オ. 工事工程表
- カ. その他

内容に変更があったもの
のみ添付すること。

2. 実施場所の変更の場合

- ア. 建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類
- イ. その他

3. 事業の完了時期変更の場合

- ア. 工期延期願い(業者が法人に発行したもの)
- イ. 工事工程表
- ウ. その他

4. 収支予算の変更の場合

- ア. 設計監理契約書
- イ. 建築確認済証
- ウ. 工事請負契約書
- エ. 見積書
- オ. その他

内容に変更があったもの
のみ添付すること。

(注7)

(注7) 理事会議事録については、内容により添付する必要があるので事前に担当者に相談すること。

(注8)

(注8) 設計図については、入札時に使用した全設計図を別途添付すること。
なお、平面図には赤線で新旧の状況がはっきり判るように記入すること。

(6) 補助事業の状況に関する報告書

18

—

補 助 事 業 の 状 況 に 関 す る 報 告 書

ABC 第 号

平成 18 年 月 日

振興会

会長

殿

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業の平成 18 年度第 /2 半期の実施状況について、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第19条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施状況 (別添)のとおり

2. 進捗状況写真 有 ・ 無

(注1)

(注1) 半期終了後1カ月以内に該当する6カ月間の事業の実施状況を報告すること。

ただし、事業が完了した日を含む期間の状況報告書は、完了報告書をもって替え、当該半期報告は省略することができる。

半期の区分と提出期限

区 分	期 間	提出期限
第1 / 2半期	4月～9月	10月31日
第2 / 2半期	10月～3月	4月30日

(注2)

(注2) 工事の進捗状況がわかる写真を数枚添付し、撮影月日、撮影箇所を明記すること。

事業の実施状況

[illegible]

(注3) 事務手続関係と事業関係に分類し、それぞれ以下の項目について記載すること。

- ・ 本会と法人の書類の受渡し。（文書の発翰日を記載のこと）
- ・ 補助金の支払申請及び受領。

- ・法人と業者の入札、契約、発注、納品、請求、引渡し等。
- ・事業の進捗状況。（確認済証、着工、主たる工事の竣工、竣工検査、検査済証等）
- ・収入支出状況。（補助金、自己負担金共）

(7) 補助金の支払い

ア. 補助金の精算払い申請書

4

18

補助金の精算払い申請書

ABC 第 号
平成 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業について、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり精算払いの方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払い申請額 238,758,000 円

2. 補助金の支払いの対象 (別紙) 支払明細書のとおり

本会は補助事業者に対する補助金の支払案内をしませんので、ご注意下さい。

- (注1) (注1) 1. 補助金の支払いには精算払いと分割払いの2通りの方法があります。
- 精算払い.....事業完了後の補助金の全額支払い。
(自己負担金を全額支払ってあること)
- 分割払い.....48ページ参照。
- 精算払い申請書の提出は事業完了後(建物の引渡し日または初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日)自己負担金を支払った後、速やかに提出すること。
- また、申請書の受付から支払いまでは時間を要するので、遅くとも事業完了後1ヶ月以内に申請すること。
2. 業者への支払いは、全て振替により法人の口座から業者の口座へ行うこと。(振込手数料は法人が負担すること)
3. 請求書、銀行振込受付書等には所要事項(年月日、住所、氏名、押印、内訳明細書等)が記入してあること。
4. 初度調弁として購入した備品が交付決定した内容と異なる場合は、新旧一覧表を作成して添付すること。

(注2) (注2) 申請する補助金額を記入すること。

(注3) (注3) 45ページ参照。

(別紙)
支払明細書

(1) 収支明細表 (注4)

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 支 払 済 額	④ 補助金申請額	⑤ (単位: 円) 補助金残額
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計			
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	180,742,000	178,636,000	0
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000		26,795,000	0
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000		7,200,000	0
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000		5,600,000	0
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000		15,099,000	0
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	6,786,000	5,428,000	0
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	187,528,000	238,758,000	0

(2) 業者別支払い状況表 (注5) ⑥

節	業者名及び契約額	⑦ 請 求 額		⑧ 支 払 額		⑨ (単位: 円) 未 払 額
建築費	(株) IF建築設計事務所	H18 12/	3,000,000	H18 12/	3,000,000	
暖冷房設備費	10,000,000	H19 3/	7,000,000	H19 3/	7,000,000	
エレベーター設備費	(株) YZ建設	H18 7/	100,000,000	H18 7/	100,000,000	
合併処理槽設備費	409,500,000	H19 3/	309,500,000	H19 3/	70,742,000	238,758,000
スプリンクラー設備費						
初度調弁費	(株) SR物産	H19 3/	6,786,000	H19 3/	6,786,000	0
	6,786,000					
合 計	426,286,000		426,286,000		187,528,000	238,758,000

既支払額の財源内訳 (自己負担金)

(単位: 円)

項 目	最 終 予 算 額	既 支 払 額
手持資金	52,528,000	52,528,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	55,000,000
合 計	187,528,000	187,528,000

(注4) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①交付決定時の予算額を記入すること。
- ②計画変更で収支予算の変更を行った場合にのみ記入すること。
- ③業者に支払った金額を記入すること。
- ④申請する補助金額を記入すること。
- ⑤補助金残額があった場合に記入すること。

(注5) 業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入すること。

- ⑥業者ごとに契約額を記入すること。
- ⑦業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入すること。
(⑦の合計は⑥の合計と同額になります)
- ⑧業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入すること。
(⑧の合計は③の合計と同額になります)
- ⑨業者に対する未払額を記入すること。
(⑦から⑧を引いた金額が⑨になります)

(別添)

証拠書類（写）一覧表

(注6)

番号	書 類 名	確認
I	設計監理に関するもの	
1	設計監理業務完了報告書	
2	請求書	
3	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	
II	建築工事に関するもの	
1	着工届	
2	竣工届	
3	検査済証	
4	請求書	
5	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	
6	完成写真	
III	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	
3	見積書	
4	納品書	
5	請求書	
6	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	
7	補助対象物件の写真	

(注6) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。
各証拠書類（写）は、次の要領で添付すること。

I

1. 設計監理業務完了報告書
設計監理者が補助事業者あてに提出したもの。
2. 請求書
設計監理者からの請求書
3. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。

II

1. 着工届
請負業者からの着工届または着手届
2. 竣工届
請負業者からの竣工届または完成届。建物引渡書とは異なります。
3. 検査済証
建築基準法による検査済証。スプリンクラー設置の場合は、消防法による検査済証
4. 請求書
請負業者からの請求書
5. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。
6. 完成写真
A型標識がわかる様な外装、内装等。

III

1. 初度調弁一覧表
内容に変更があった場合は新旧一覧表を添付すること。
2. 売買契約書
購入業者との売買契約書または注文書控と注文請書
3. 見積書
4. 納品書
5. 請求書
購入業者からの請求書
6. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。
7. 補助対象物件の写真
補助シールの添付がわかる様に写すこと。

イ. 補助金の分割払い申請書

48

18

—

補助金の分割払い申請書（第1回）

ZZ 第 号

平成 18 年 月 日

振興会

会長 殿

〒 999-0000

住 所 ZZ県AB市CD町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ZZ福祉会

代表者名 理事長 海 山 三 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業について、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり分割払いの方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払い申請額 123,200,000 円

2. 補助金の支払いの対象 (別紙) 支払明細書のとおり

3. 補助金の分割払いを必要とする理由 (別添1) のとおり

本会は補助事業者に対する補助金の支払案内をしませんので、ご注意ください。

- (注1)

1. 補助金の支払いには、精算払いと分割払いの2通りの方法があります。

精算払い.....44ページ参照。

分割払い.....出来高50%以上に達した時申請できる補助金の部分払い。(分割払いは原則として2回払いである)
2. 支払いの申請は、自己負担金を支払った後に行うこと。
3. 業者への支払いは、全て振替により法人の口座から業者の口座へ行うこと。(振込手数料は法人が負担すること)
4. 請求書、領収書等には所要事項(年月日、住所、氏名、押印、内訳明細書等)が記入してあること。
- (注2)

(注2) 第1回目の補助金申請額を記入すること。
- (注3)

(注3) 49ページ参照。
- (注4)

(注4) 51ページ参照。

(別紙)
支払明細書

(1) 収支明細表 (注5)

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 支 払 済 額	④ 補助金申請額	⑤ (単位: 円) 補助金残額
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計			
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	}	123,200,000	110,130,000
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000			
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000			
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000			
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	}	0	5,428,000
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000			
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	96,800,000	123,200,000	115,558,000

(2) 業者別支払状況表 (注6)

節	⑥ 業者名及び契約額	⑦ 請 求 額		⑧ 支 払 額		⑨ (単位: 円) 未 払 額
建築費	(株) IF建築設計事務所	H18 7/	3,000,000	H18 7/	3,000,000	0
暖冷房設備費						
エレベーター設備費	(株) YZ建設	H18 7/	35,000,000	H18 7/	35,000,000	0
合併処理槽設備費		H18 12/	182,000,000	H18 12/	58,800,000	123,200,000
スプリンクラー設備費						
初度調弁費	未 定		0		0	0
	6,786,000					
合 計	426,286,000		220,000,000		96,800,000	123,200,000

既支払額の財源内訳 (自己負担金)

項 目	最終予算額	既支払額
手持資金	52,528,000	46,800,000
AB県補助金	80,000,000	50,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	0
合 計	187,528,000	96,800,000

(注5) 各節ごとに次の要領で記入すること。

①交付決定時の予算額を記入すること。

②計画変更で収支予算の変更を行った場合のみ記入すること。

③今回の支払済額を記入すること。

④第1回目の分割払いで申請する補助金額を記入すること。

⑤予算額に対する残額を記入すること。ただし計画変更を行った場合は最終予算額に対して記入すること。

(注6) 業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入すること。

⑥業者別に契約額を記入すること。

⑦業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入すること。

⑧業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入すること。

(⑧の合計は③の合計と同額になります)

⑨業者別に補助金受領後支払う金額を記入すること。

(⑨の金額は⑦から⑧を引いた額になります)

(別添1)

補助金の分割払いを必要とする理由

(注7)

契約に基づき(株)IF建築設計事務所から3,000,000円、(株)YZ建設から217,000,000円、合計220,000,000円の請求がありました。

このうち、手持資金46,800,000円、AB県補助金50,000,000円、合計96,800,000円支払いましたが、AB県補助金及び福祉医療機構借入金の残額については竣工時払いとなっており、業者への支払いの必要にせまられております。よって今回業者の請求に対する支払分として123,200,000円を申請します。

(注7) 具体的にその理由を記入すること。

(注8) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。
各証拠書類(写)は、47ページを参照し添付すること。

(別添2)

証拠書類(写)一覧表(第1回)

(注8)

番号	書 類 名	確認
I	設計監理に関するもの	
1	請求書	
2	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
II	建築工事に関するもの	
1	着工届	
2	出来高調書	
3	請求書	
4	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
5	進捗状況写真	
III	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	
3	見積書	
4	納品書	
5	請求書	
6	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
7	補助対象物件の写真	

(注9)

(注10)

(注9) 建物の完成率(請負業者が作成)が確認でき、設計監理者の証明のあるもの。

(注10) 撮影年月日及び撮影箇所等を明記すること。

補助金の分割払い申請書（最終回）

（注1）

（注1）

1. 自己負担金を全額支払った後速やかに申請すること。
2. 初度調弁として、購入した備品が交付決定した内容と異なる場合は、新旧一覧表を作成して添付すること。

ZZ 第 号
平成 19 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 999-0000
住 所 ZZ県AB市CD町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ZZ福祉会
代表者名 理事長 海 山 三 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業について、「体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり分割払いの方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払い申請額 115,558,000 円
2. 補助金の支払いの対象 （別紙）支払明細書のとおり

（注2）

（注2）

最終回分の補助金申請額を記入すること。

(別紙)

支払明細書(最終回)

(単位:円)

(1)収支明細表(注3)

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 前 回 までの 支 払 済 額			④ 支 払 済 額	⑤ 補助金申請額	⑥ 補助金残額
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計			
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	123,200,000	96,800,000	220,000,000	83,942,000	110,130,000	0
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000						
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000						
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000						
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	0	0	6,786,000	5,428,000	0
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000						
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	123,200,000	96,800,000	220,000,000	90,728,000	115,558,000	0

(単位:円)

(2)業者別支払状況表(注4)

節	業者名及び契約額	⑦ 前回支払合計額		⑧ 今回の請求額		⑨ 今回の支払額		⑩ 未 払 額
建築費	(株)IF建築設計事務所	3,000,000	H19 3/	7,000,000	H19 3/	7,000,000		0
暖冷房設備費		10,000,000						
エレベーター設備費	(株)YZ建設	217,000,000	H19 3/	192,500,000	H19 3/	76,942,000		115,558,000
合併処理槽設備費		409,500,000						
スプリンクラー設備費	(株)SR物産	0	H19 3/	6,786,000	H19 3/	6,786,000		0
初度調弁費		6,786,000						
合 計		426,286,000		206,286,000		90,728,000		115,558,000

既支払額の財源内訳(自己負担金)

(単位:円)

項 目	最 終 予 算 額	既 支 払 額
手持資金	52,528,000	52,528,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	55,000,000
合 計	187,528,000	187,528,000

(注3) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①交付決定時の予算額を記入すること。
- ②計画変更で収支予算の変更を行なった場合のみ記入すること。
- ③第1回目の分割払いの補助金申請額と、自己負担金の支払済額を記入すること。
- ④今回の支払済額を記入すること。
- ⑤今回の補助金申請額を記入すること。
- ⑥補助金に残額がある場合に記入すること。

(注4) 業者ごとに次の要領で記入すること。

- ⑦第1回目の分割払いの業者別の支払合計額を記入すること。
(⑦の合計は③の合計と同額になります)
- ⑧今回の請求書を業者別に月日の古い順に記入すること。
- ⑨今回の支払状況を業者別に、銀行振込日の古い順に記入すること。
(⑨の合計は④の合計と同額になります)
- ⑩業者に対する未払額を記入すること。
(⑩の金額は⑧から⑨を引いた額になります)

(別添)

証拠書類(写)一覧表(最終回)

(注5)

(注5) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。
各証拠書類(写)は、47ページを参照し添付すること。

番号	書 類 名	確認
I	前回補助金に関するもの	
1	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
II	設計監理に関するもの	
1	設計監理業務完了報告書	
2	請求書	
3	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
III	建築工事に関するもの	
1	竣工届	
2	検査済証	
3	請求書	
4	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
5	完成写真	
IV	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	
3	見積書	
4	納品書	
5	請求書	
6	預金口座振替による振込受付書(金融機関の発行したもの)	
7	補助対象物件の写真	

(注6)

(注6) 補助金受取後支払分

(注7)

(注7) 今回支払分

(注8)

(注8) 今回支払分

(注9)

(注9) 今回支払分

(8) 補助事業の完了報告書

18

補助事業の完了報告書

ABC 第 号
平成 19 年 月 日

振興会
会長 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業は、平成 19 年 月 日完了したので「体育事業その他の
公益の増進を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」
第21条の規定に基づき、下記書類を添えて報告します。

記

1. 事業の実施内容及び成果に関する報告書（別紙1）
2. 事業の収支決算に関する報告書（別紙2）
3. 取得物件に関する報告書（別紙3）
4. 添 付 書 類 「添付書類（写）一覧表」のとおり

提出期限……事業完了日（建築物引渡日か初度調弁等物品の検収日のどちら
か後の日）より2カ月以内に提出すること。

（注1） （注1） 事業完了日を記入する。
建築物引渡日か初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日。

（注2） （注2） 60ページ参照。

（注3） （注3） 62ページ参照。

(別紙1)

事業の実施内容及び成果に関する報告書

1. 事業名

平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業

2. 事業の実施経過

(1) 事務手続関係

平成18年 4月 日 補助金交付内定通知書受理(4月1日付)

5月 日 補助金交付申請書提出

6月 日 補助金交付決定通知書受理(月 日付)

月 日 補助事業実施に関する誓約書提出

月 日 請負業者の決定に関する報告書及び

補助事業の計画の変更に関する承認申請書提出

月 日 承認通知書受理(月 日付)

月 日 補助事業の状況に関する報告書提出

月 日 補助金の精算払い申請書提出

月 日 法人住所変更届提出

月 日 振興会より補助金 238,758,000円受領

(2) 事業関係

4月 日 (株)IF建築設計事務所と設計監理契約締結

(契約金額 10,000,000円)

4月 日 AB県CD土木事務所に建築確認申請書提出

月 日 建築確認済証受理

月 日 工事着工

月 日 検査済証受理、同日(株)YZ建設から建物の引渡しを受ける。

月 日 (株)YZ建設へ , , 円支払い

月 日 (株)IF建築設計事務所へ , , 円支払い

(注4)

(注4) 事務手続関係と事業関係に分類し、それぞれ以下の項目について記載すること。

(1) 事務手続関係

- ・本会と法人との書類の受渡し。(文書の発翰日を記載のこと)
- ・補助金の支払申請書及び受領。

(2) 事業関係

- ・事業の進捗状況。(確認済証、着工、竣工、検査済証等)
- ・法人と業者との契約、発注、納品、引渡し等。(書類に記載されてある年月日を記入すること)

3. 実施内容及び成果

(1) 実施内容

補助事業の目的を達成するため、下記の事業を行った。

児童養護施設 新築定員 50人

子育て支援ショートステイ 定員 3人

ア. 建 物

構造 鉄筋コンクリート造 3階建 1棟 1,890.85㎡

(内訳)

児童養護施設部分 ㎡

1階	㎡	室数	面 積 (㎡)	暖冷房 (㎡)	スプリンクラー (㎡)
風 除 室		1			
玄 関		1			
受 付		1			
事 務 室		1			
合 計					

イ. 特殊付帯設備

(ア) 暖冷房設備 設置面積 1,376.35㎡

(イ) エレベーター設備 1基

(ウ) 合併処理槽設備

(エ) スプリンクラー設備 設置面積 1,631.5㎡

ウ. 初度調弁 (別添) 一覧表のとおり

(注5)

(注5) 補助対象事業の内容を記入すること。

なお、面積の内訳は施設別、棟別、階別に記入し、特殊付帯設備（暖冷房設備及びスプリンクラー設備）を設置した場合は設置部分が分かるように記入すること。

(注6)

(注6) 5万円（消費税込）以上は取得物件報告書に記入すること。
5万円（消費税込）未満は初度調弁一覧表に記入すること。

(2) 成果

理想的な児童養護施設が建築整備されたことにより、家庭復帰が見込めない児童を対象に、心の安定と自立生活促進という目的を達成出来るようになった。

4. 省略

5. 今後予想される効果

本施設が整備されたことにより、将来地域社会の中で個々の能力に応じた「自立」生活を目指すことはもちろんのこと、被虐待児が心の傷を回復・安定することにむけて個別ケアの充実を図ることによって、心身ともに健やかに育成され、また、社会・経済・文化、その他あらゆる分野の活動に参加することにより、本施設は今後ますますその重要性が高まっていくであろうと思われる。

6. 省略

(注7)

(注7) 補助事業の完了によりどのような成果があったかを具体的に記入すること。

(注8)

(注8) 補助事業により出来上がった建物を活用して、どのような効果が予想されるかを記入すること。

(別紙2)

平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業収支決算報告書

1. 決算総括表

(イ) 収入の部 (注9)

	①	②	③	(単位:円)
項 目	最 終 予 算 額	収 入 額	増 減 ()	備 考
補 助 金	238,758,000	238,758,000	0	
自 己 負 担 金	187,528,000	187,528,000	0	
合 計	426,286,000	426,286,000	0	

(ロ) 支出の部 (注10)

		④			⑤			⑥			(単位:円)
目	節	最 終 予 算 額			支 出 額			増 減 ()			
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	
物 件 費	建築費	178,636,000	156,854,000	335,490,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	0	0	0	
	暖冷房設備費	26,795,000	11,045,000	37,840,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	0	0	0	
	エレベーター設備費	7,200,000	1,800,000	9,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	0	0	0	
	合併処理槽設備費	5,600,000	5,400,000	11,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	0	0	0	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	11,071,000	26,170,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	0	0	
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0	
合 計		238,758,000	187,528,000	426,286,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	0	0	0	

(注9) ①計画変更で予算の変更を行った場合は変更した額を記入すること。

ただし、予算に変更がない場合は原予算額を記入すること。

②実際の収入額を記入すること。

③最終予算額と収入額との差額を記入すること。

ただし、減の場合は 印を記入すること。

(注10) ④①の額を節ごとに記入すること。

⑤実際の支出額を記入すること。

(⑤の合計は②の合計と同額になります)

⑥最終予算額と支出額との差額を記入すること。

(⑥の合計は③の合計と同額になります)

2. 支出内訳表

(イ) 決算費目別内訳 (注11)

(単位: 円)

目	節	予 算 額									支出額	備 考
		原 予 算 額			増 減 ()			最 終 予 算 額				
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計		
物 件 費	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	0	4,820,000	4,820,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	335,490,000	
	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	0	170,000	170,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	37,840,000	
	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	800,000	2,200,000	3,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	9,000,000	
	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	0	1,000,000	1,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	11,000,000	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	0	920,000	920,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	26,170,000	
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0	5,428,000	1,358,000	6,786,000	6,786,000	
合 計		239,558,000	192,458,000	432,016,000	800,000	4,930,000	5,730,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	426,286,000	

(ロ) 月別支出状況 (注12)

(単位: 円)

目	節	7月	12月	3月	4月	月	月	月	月	月	合 計	備 考
物 件 費	建築費											
	暖冷房設備費											
	エレベーター設備費	100,000,000	3,000,000	77,742,000	238,758,000						419,500,000	
	合併処理槽設備費											
	スプリンクラー設備費											
	初度調弁費	0	0	6,786,000	0						6,786,000	
合 計		100,000,000	3,000,000	84,528,000	238,758,000						426,286,000	

(注11) 原予算額と最終予算額との増減を記入すること。(注9及び注10参照)

(注12) 支出のない月の欄は省略すること。

(別紙3)

平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業取得物件報告書 (注13)

		①	②	③		④		⑤ (単位:円)		
物件の区分	品 名	数 量	単 価	金 額	製造(建築)年月日	製造所名 (建築業者)	取得年月日 (引渡日)	購入先	構造・型式・仕様	所在場所
建物	児童養護施設	1棟 1,890.85㎡	177,428	335,490,000	平成19年 月 日	(株)YZ建設	平成19年 月 日	(株)YZ建設	鉄筋コンクリート造3階建	AB県CD市EF町 2丁目2番地2号
特殊付帯設備	暖冷房設備	1,376.35㎡	27,493	37,840,000	〃	〃	〃	〃	ヒートポンプ式 暖冷房	〃
〃	エレベーター設備	一式	9,000,000	9,000,000	〃	〃	〃	〃	停止階数3 60m/分	〃
〃	合併処理槽設備	一式	11,000,000	11,000,000	〃	〃	〃	〃	50人槽 排水基準20ppm	〃
〃	スプリンクラー設備	1,631.50㎡	16,040	26,170,000	〃	〃	〃	〃	ヘッド数360個	〃
(計)				(419,500,000)						
(児童養護施設分)										
備品	冷蔵庫	1	126,000	126,000	平成 年 月 日	(株)JK電気	平成19年 月 日	(株)SR物産	EXN-31PM2	〃
(計)				(1,176,000)						
(子育て支援ショートステイ分)										
備品	テレビデオ	1	105,000	105,000	平成 年 月 日	(株)JK電気	平成19年 月 日	(株)SR物産	RT204-NA	〃
(計)				(105,000)						
(合計)				(420,781,000)						

(注13) 本補助事業で取得した5万円(消費税込)以上の物件を建物を含めて全て記入すること。

①数 量.....建物及び暖冷房設備は面積を記入すること。

②単 価.....建物及び暖冷房設備は1㎡当りの単価を記入すること。
(金額÷面積=単価、円未満は切り捨てのこと)

③製造年月日・製造番号.....建物及び付属設備については、竣工(工事完成)年月日を、備品等については実際に製造された年月日、製造番号を記入すること。
なお、明確でない場合は不明と記入すること。

④取得年月日.....建物及び付属設備については引渡しを受けた年月日、備品等については納品日を記入すること。

⑤所 在 場 所.....建物の登記簿謄本の所在場所の表示に従って記入すること。

(別添)

初 度 調 弁 一 覧 表

(単位：円)

品 名	数 量	単 価	金 額
<児童養護施設分>			
ベッド	50	49,800	2,490,000
食堂イス	50	11,000	550,000
カラーテレビ	1	35,000	35,000
ロッカー(5人用)	1	35,000	35,000
小 計			5,274,000
<子育て支援ショートステイ分>			
ベッド	3	49,800	149,400
ロッカー(3人用)	1	28,000	28,000
小 計			231,000
合 計			5,505,000

(注14) (注14) 施設ごとに分けて単価が5万円(消費税込)未満の初度調弁(62ページの取得物件報告書に記入していない備品)を記入すること。
(初度調弁一覧表と取得物件報告書の総合計が事業費総額と同額になります)

(別添)

添付書類(写)一覧表

番号	書 類 名	確認
1	最終回補助金を用いて支払った預金口座振替による振込受付書	
2	建物の引渡書	
3	建物登記簿謄本(原本)	
4	施設認可書または定員証明書	
5	事業成果の公表	
6	事業概要(フロッピーディスク及び書面)	
7	事後評価書(")	

(注15)

(注15) 添付した書類には確認欄に 印を付け、番号順に綴ること。

各添付書類(写)は次の要領で添付すること。なお、事業成果の公表が発行日の関係等で完了報告書提出期限内に整わない場合には、提出できない理由及び提出予定期日を記入して、それらを除いて提出すること。

1. 最終回補助金を用いて支払った預金口座振替による振込受付書
補助金支払申請書提出後に業者に支払った補助金分の振込受付書を添付すること。なお、本会宛の領収書は必要ありません。
2. 建物の引渡書
建物の完成届とは異なります。
3. 建物登記簿謄本(原本)
所有権保存登記をしたもの。
(建築確認通知書面積と登記面積の差が $\pm 10\text{m}^2$ 以上の場合は、土地家屋調査士の説明書の添付が必要)
4. 施設認可書または定員証明書
補助事業により定員に変更を生じた場合の主務官庁の証明書。
(定員数の明記されたもの)
5. 事業成果の公表
事業成果の公表を行ったことを裏付けるもの。(交付申請時に記載した内容どおりに行うこと)
例...自治体の広報誌または一般紙(新聞名、日付等の分かるもの)。
ホームページに掲載した場合はプリントアウトしたものを提出。
なお、公表に際しては、日本自転車振興会の補助を受ける場合「競輪の」または日本小型自動車振興会の補助を受ける場合は「オートレースの」補助金で建てた旨を明記すること。
6. 事業概要
日自振ホームページに掲載された書式を使用して作成し、フロッピーディスク及び書面で提出すること。
7. 事後評価書
日自振ホームページに掲載された書式を使用して作成し、フロッピーディスク及び書面で提出すること。

平成18年度補助事業 事後評価書【記載事項】

法人名	(福) 福祉会		
事業名	平成18年度 児童養護施設の建築整備 補助事業		
事業費総額	, 千円	補助金額	, 千円

1. 事業の達成状況 (事前評価書で記載した本事業の目的が、どの程度達成できたかを記載する。)

【記載内容】
事前評価書で掲げた事業の目的に対して、どの程度まで達成されたと判断されるかを記載する。
記載例 平成 年 月に児童養護施設 学園が竣工しました。旧施設からの全児童の移動も完了し、新しい施設で日々快適に生活しています。目標で掲げました、「 児童の居室の個室化により、プライバシーの確保、対人関係の改善を図る。」、「 心理療法室を設けることにより、増え続ける被虐待児童の肉体的なケアを可能にする。」及び、「 小規模ユニットを設けることにより、虐待を受けた児童に合わせたケアを行うとともに、自立援助を重点的に行う。」については、施設完成で基礎ができたと考えております。今後は、実際に成果があがるよう職員一同努力していく所存です。

(注) 当該補助事業が複数の事業で構成されている場合は、「2. 事業の内容」、「3. 事業の評価」を各事業項目毎に記載すること。

2. 事業の内容 (実際の事業実施内容と、事前評価時の内容が異なった場合に記載する。実施できなかった事業があった場合はその事業項目と理由も記載する。〔同じ場合は記載不要〕)

【記載内容】
実際の事業実施内容 (計画変更等で) と、事前評価書で記載した内容が異なった場合についてのみ記載する。
実施できなかった事業があった場合は、その内容とできなかった理由を記載する。
記載例 なし

3. 事業の評価 (スコアリングガイドに従い、各評価項目について自己評価点〔1～5〕を記入する。)
各項目とも、当初の計画通りに順調に事業が実施できたと判断される場合の評価は、3とする。
評価理由等 ・評価点1、2、5を記入した場合は、その理由を具体的に記載する。
・評価点3の場合は、理由の省略可
・評価点4の「効果」、「成果の広報」は必ず理由を記載する。(その他はできるだけ記載)
・評価点にかかわらず、特記事項がある場合は記載する。

(1) 目標達成度 自己判定 評価 3 当初設定した目標・成果に対する達成度・状況を評価する。
〔評価理由・特記事項〕

【記載内容】
評価理由を記載する際は、当初設定した目標・成果を記載したうえで、当該評価の理由を記載する。
記載例
・予定通り建物が建築できた。
・現在、運用開始後2ヶ月が経過し、対人関係の改善等、徐々に成果があがりつつある。

(2) 効果 自己判定 評価 3 当初期待した効果がどの程度達成できたか評価する。
〔評価理由・特記事項〕

【記載内容】
評価理由を記載する際は、当初設定した効果がどの程度実現したか具体的に記載する。
記載例
・現在、運用開始後2ヶ月が経過し、対人関係の改善等、徐々に成果があがりつつある。

(3) 効 率 性 〔評価理由・特記事項〕 【記載内容】 評価にあたっては、他の手段との比較（もっと良い方法はなかったか）及び、費用対効果の面も考慮すること。 記載例 ・契約に際し、建設委員会において選定された指名業者で入札を行った結果、低額で契約でき、効率的であった。	自己判定 評価	3	事業をいかに効率的に実施することができたかを評価する。
(4) 実施体制 〔評価理由・特記事項〕 記載例 当初の予定通り、新 学園建設委員会及び同準備室を設置し、全体の統括及び実務を行い、効率的な事業実施ができた。	自己判定 評価	3	当初の計画は妥当（無理、無駄がない）であったか、事業実施の体制（指揮命令系統を含む）が適切であったか、また事業の実施手順・方法が妥当であったかを評価する。
(5) 成果の広報 〔評価理由・特記事項〕 記載例 予定通りの成果の公表が実施できた。（パンフレット類、機関誌・ホームページ、地元新聞竣工告知に「競輪補助事業」であることを明記した。更に、プレスリリースを行ったことで、地元テレビ局の取材があり、定時ニュースで竣工式の模様が放送された。（その際に「競輪の補助」で本事業が実施されたことがコメントされた。）	自己判定 評価	5	当初予定した方法、範囲で本事業の成果の広報が行えたか、及び本事業が競輪の補助で行われたものであることを如何に一般の方々に知らせることができたかを評価する。
(6) 総合自己判定評価 〔評価理由・特記事項〕 記載例 予定通りに建築整備を完了し、旧施設からの移動も無事終了した。また、事業の効果、効率性、実施体制等もほぼ満足のいくものであった。	自己判定 評価	3	当初予定した方法、範囲で本事業の成果の広報が行えたか、及び本事業が競輪の補助で行われたものであることを如何に一般の方々に知らせることができたかを評価する。
(7) 本事業における課題 記載例 ・被虐待児のケアに力点を置いて運営していきたい。	事業実施中に想定していなかった問題等が発生した場合に記載する。 事業完了後に残された課題があれば記載する。		

4. 実施した事業に対する総合自己評価判定 （スコアリングガイドに従い、複数事業を総合した評価点〔1～5〕を記入する。）標準となる評価点は「3」 （注）事業が複数の事業で構成されている場合のみ記入する。			
〔評価理由・特記事項〕 記載例	自己判定 評価	補助事業が複数の事業で構成されている場合のみ、複数の事業を総合した評価を記載する。	
5. 自己評価の体制（本事業の事業評価の主体〔誰が〕及び方法を記載する。） 記載例 本法人に外部有識者（行政関係者、学識経験者、福祉関係者）からなる評価委員会を設置し、事業評価を行った。			

「事後評価書」記載要項（スコアリングガイド）

「事後評価書」作成にあたっては、以下の要領に従ってください。

1. 事後評価の際には、以前に提出していただいた「事前評価書」の内容を確認してください。

当初「事前評価書」で設定した、「目標」、「効果」、「効率性」、「実施体制」、「成果の広報」等について、達成状況等を評価していただきます。

2. 評価点について

（１）事業の評価は、各評価項目について、評価点１～５を選択して記入する、自己評価となります。

（２）「目標」、「効果」、「効率性」等の状況がほぼ当初予定した程度であった場合（可もなく不可もない状況であったと判断した場合）の評価点は、３としてください。

3. 評価に対する理由等について

（１）評価点が１、２、５の場合は必ず理由を具体的に記載してください。

（２）評価点が３の場合は理由を省略しても構いません。

（３）評価点が４の場合は、「効果」、「成果の広報」については必ず理由を記載し、その他の評価項目についてはできるだけ記入するようにしてください。

（４）評価点にかかわらず、特記事項があれば、記入してください。

1. 事業の達成状況	
・事業の目的に対して、どの程度達成できたかを記載して下さい。	
2. 事業の内容	
・事前評価書に記載した内容と差異が生じた場合に記載してください。（実施できなかった事業があった場合はその事業項目と理由も記載してください。）	
3. 事業の評価	
・以下を参考に、実施した事業について各項目の評価（自己評価判定１～５を記入）を行ってください。	
(1) 目標達成度	当初設定した目標（成果）に対する達成度（達成状況）を評価していただきます。
	当初設定した目標を達成できたと判断した場合の評価は、評価３となります。
	5 当初設定した目標を大幅に上回るとともに、良好な派生的効果があった。
	4 当初設定した目標を上回った。
	3 当初設定した目標を概ね達成できた。
	2 当初設定した目標を下回った。
	1 当初設定した数値目標をほとんど達成できなかった。
	評価５の場合は、派生的効果を具体的に記載してください。

(2) 期待した効果	当初期待した効果がどの程度達成できたか評価していただきます。	
	当初期待したとおりの効果が概ね得られたと判断される場合の評価は、評価3となります。	
	5	当初期待した以上の効果に加え、良好な派生的効果があった。
	4	当初期待した以上の効果が得られた。又は、当初期待した効果に加え、良好な派生的効果があった。
	3	当初期待したとおりの効果が概ね得られた。
	2	当初期待していたとおりの効果は十分には得られなかった。
	1	当初期待していたとおりの効果はほとんど得られなかった。
(3) 効 率 性	事業をいかに効率的に実施することができたかを評価していただきます。	
	ほぼ当初予算内で、効率的に当初予定の事業を実施できたと判断される場合の評価は、評価3となります。	
	5	当初予定以上の、より質の高い事業を、当初計画の事業費を大幅に削減するなかで実施できた。
	4	事業の質を低下させることなく、当初計画の事業費を削減することができた。又は、ほぼ当初予算内で、当初予定以上の、より質の高い事業を実施できた。
	3	ほぼ当初予算内で、効率的に当初予定の事業を実施できた。
	2	ほぼ当初予算で事業は実施できたが、一部に効率性を欠いた面があった。
	1	効率的な事業実施ができなかった。（大幅な予算超過等）
(4) 実施体制	当初の計画は妥当（無理、無駄がない）であったか、事業を実施するための体制（指揮命令系統を含む）が適切であったか、また事業の実施手順・方法が妥当であったかを評価していただきます。	
	当初計画が妥当で、事業の実施体制に問題がなく、実施手順・方法も妥当であった（何の問題もなく、粛々と事業が進められた）と判断される場合の評価は、評価3となります。	
	5	当初計画、実施体制及び実施手順・方法が理想的で、完璧に近い形で事業が実施できた。
	4	当初計画、実施体制又は実施手順・方法がより効果的・効率的で、予定以上に順調に事業が実施できた。
	3	当初計画が妥当で、実施体制に問題がなく、実施手順・方法も妥当であり、順調に事業が実施できた。
	2	当初計画が妥当で、実施体制に問題がなく、実施手順・方法も妥当であったが、不測の事態等で事業実施に支障（遅れ等）が生じた。
	1	当初計画又は実施体制に問題があった、或いは実施手順・方法が妥当でなかった。（事業の遅延等が生じたか否かは問わない）
(5) 成果の広報	補助事業の成果及びこの事業が競輪の補助で行なわれたものであることを如何に一般の方々に知らせることが出来たかを評価していただきます。	
	当初予定した広報方法・範囲（成果と競輪補助事業であることを明示：機関誌、新聞発表、ホームページ掲載等）のみの場合は評価3となります。	
	5	当初予定した方法・範囲以上に、広報を行うことができ、マスコミで取り上げられ、競輪の補助事業であることが言及された。
	4	当初予定した方法・範囲以上に、広報を行うことができた。（マスコミで取り上げられたが、競輪の言及がなかった場合を含む）
	3	当初予定した方法・範囲の広報（機関誌、新聞発表、ホームページ掲載等）ができた。
	2	当初予定した方法・範囲の広報の一部が行えず、不十分であった。
	1	当初予定した方法・範囲の広報がまったく行えなかった。

(6) 総合自己判定 評 価	当初の事業目的に照らして、事業全体を総合的に評価していただきます。その際は、上記個別の評価項目の評価も勘案してください。	
	当初の目的を達成することができ、個別評価項目全体でも満足のいく結果が得られたと判断される場合の評価は、評価3となります。	
	5	当初の目的を達成することができ、個別の評価項目でも優良な結果が得られた。又、他分野等への波及効果があった。
	4	当初の目的を達成することができ、個別の評価項目でも優良な結果が得られた。
	3	当初の目的を達成することができ、個別の評価項目でも満足のいく結果が得られた。
	2	当初の目的を達成することができたが、個別の評価項目で若干不満が残った。
	1	当初の目的を達成することができなかった。
	評価5の場合は、波及的效果を具体的に記載してください。	
(7) 本事業における 課 題	事業実施中に発生した問題点、完了後に残された課題等があれば記載してください。	
4. 実施した事業に対する総合自己判断		
<ul style="list-style-type: none"> ・当該補助事業が複数の事業で構成されている場合は、以下のガイドを参考に、複数の事業を総合した評価（自己評価判定1～5を記入）を行ってください。 ・当初の目的を達成することができ、個別の事業の評価全体でも満足のいく結果が得られたと判断される場合の評価は、評価3となります。 		
総合自己判定評価	当初の全体的な事業目的に照らして、補助事業全体を総合的に評価していただきます。その際は、個別の事業の評価も勘案してください。	
	5	当初の目的を達成することができ、個別の事業でも優良な結果が得られた。又、他分野等への波及効果があった。
	4	当初の目的を達成することができ、個別の事業でも優良な結果が得られた。
	3	当初の目的を達成することができ、個別の事業でも満足のいく結果が得られた。
	2	当初の目的を達成することができたが、個別の事業で若干不満が残った。
	1	当初の目的を達成することができなかった。
5. 自己評価の体制		
<ul style="list-style-type: none"> ・この評価を誰が、どの様にして行ったか、具体的に記載してください。 		

(9) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更届

18

—

名 称
法人 住所 変更届
代表者

ABC 第 号
平成 年 月 日

振興会 殿
会長

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号

ふ り が な しやかいふくしほうじん えーびーしーふくしかい

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

ふ り が な りじちよう やまかわ いちろう

代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

名称
上記補助事業の法人 住所 代表者
を下記のとおり変更しましたのでお届けします。

記

1. 変更の内容 新 AB県CD市EF町2丁目2番地2号
旧 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
2. 変更の理由 新住所に移転したため
3. 添 付 書 類 (1) 法人登記簿謄本
(2)
(3)

(注1) (注1) 本会へ届け出た法人名称・法人住所・法人代表者等を変更したときは、補助事業実施中はもちろんのこと、補助事業完了後であっても管理期間中（補助事業完了後5年間）は直ちに届け出ること。なお、法人印及び住居表示の変更の場合も変更届を提出すること。

(注2) (注2) 変更の内容によって次のとおり添付書類を提出すること。

1. 法人名称変更の場合
(1) 法人登記簿謄本（原本）
(2) 法務局登録の法人印鑑証明書（原本）
2. 法人住所変更の場合
法人登記簿謄本（原本）（住所表示変更の場合は、官公署の証明書）
3. 法人代表者変更の場合
(1) 法人登記簿謄本（原本）
(2) 法務局登録の法人印鑑証明書（原本）
(3) 代表者の経歴書

(10) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書

18

—

補助事業取得物件の管理に関する誓約書

(注1) (注1) 提出期限.....「補助金確定通知書」を受理してから1カ月以内に提出すること。

会長 振興会 殿
ABC 第 号
平成 年 月 日

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」により取得した物件について平成 年 月 日付 第 号に記載されている諸事項を遵守して管理することを誓約します。

(11) 補助事業により取得した物件の処分に関する承認申請書

18

補助事業により取得した物件の
処分に関する承認申請書

会長 振興会 殿

ABC 第 号
平成 年 月 日

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 ㊞

補助事業名「平成 18 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」
により取得した物件を したいので、「体育事業その他の公益の増進
を目的とする事業の補助を行なうための業務方法に関する規程」第23条第3項の
規定に基づき下記のとおり承認を申請します。

記

1. 処分の理由

(注1)

(注1) 1. 管理期間中(確定通知に記載の期間より5年間)における補助物
件の処分は事前に申請し、本会の承認を得た後、実施すること。

2. 次の場合は承認申請が必要です。

(1) 譲渡...法人解散、法人分離等により譲渡する場合

(2) 貸付

(3) 担保...他から資金融資を受けるために担保に供する場合

(既に担保に供されている建物に補助事業として増築した
ため、関連的に担保に供したことになった場合を含む)

(但し、本補助事業により取得した物件を福祉医療機構へ
の担保に供するときは、本会の承認は必要としない)

(4) 改廃...補助事業取得物件に改造工事を実施し、取得した時の状
況を変える場合及び使用することが不可能となり廃棄
する場合

(火災等により補助事業取得物件が消滅した場合を含む)

(注2)

(注2) 処分する理由を具体的に記入すること。

<p>2. 処分を希望する物件の名称、型式及び数量</p> <p>(別紙)のとおり</p> <p>3. 処分の相手先の住所、氏名</p> <p>4. 処分の条件</p> <p>5. 添付書類</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p>	<p>(注3)</p> <p>(注4)</p> <p>(注5)</p> <p>(注6)</p>	<p>(注3) 74ページ参照。 改廃する場合、取得物件のうち、対象となる物件のみを明記する。 (付帯設備、初度調弁等処分の対象でない場合は記入しないこと)</p> <p>(注4) 処分の相手先を具体的に記入すること。 (改廃の場合は、「なし」と記入すること)</p> <p>(注5) 処分の条件を具体的に記入すること。</p> <p>(注6) 処分の内容によって次のとおり添付すること。 なお、この他にも必要と思われるものがあるときは合わせて添付すること。</p> <p>1. 譲渡の場合</p> <p>(1) 理事会の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(2) 譲渡を受ける法人の定款等</p> <p>(3) " 理事会等の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(4) " 登記簿謄本(原本)</p> <p>(5) " 印鑑証明書(原本)(法務局登録)</p> <p>(6) 譲渡を受ける法人の代表者の経歴書</p> <p>2. 貸付の場合</p> <p>(1) 理事会等の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(2) 貸付を受ける法人の定款等</p> <p>(3) " 理事会等の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(4) " 登記簿謄本(原本)</p> <p>(5) " 印鑑証明書(原本)(法務局登録)</p> <p>(6) " 代表者の経歴書</p> <p>3. 担保の場合</p> <p>(1) 理事会等の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(2) 償還計画</p> <p>(3) 償還財源</p> <p>4. 改廃の場合</p> <p>(1) 理事会等の議事録(原本証明をすること)</p> <p>(2) 工事概要表</p> <p>(3) 設計図(新・旧、配置図、平面図、立面図)</p>
--	---	--

(別紙)

処分を希望する物件名（平成 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業）

(注7)

(単位：円)

[illegible]

(注7) 処分を希望する物件のみ記入すること。



問合せ先

日本自転車振興会 公益事業部

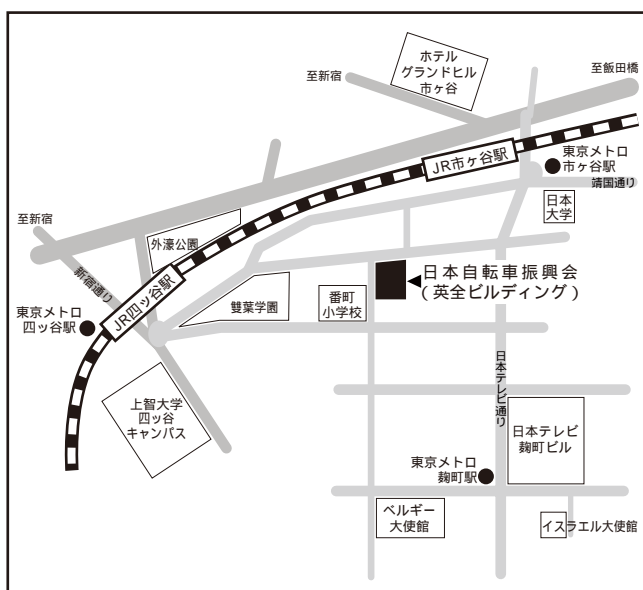
〒107-8461 東京都港区赤坂1丁目9番15号

FAX (03) 3505-5576

公益事業課 「体育・環境等公益の増進」
「検診車等の整備」に関する補助事業
TEL (03) 3585-1854

福祉事業課 「社会福祉の増進」
「福祉車両の整備」に関する補助事業
TEL (03) 3585-1869

事業調査課 補助金の額の確定のための調査及び
取得物件の管理状況調査
TEL (03) 5575-8052



日本自転車振興会 公益事業部 (移転先: 5月8日以降)

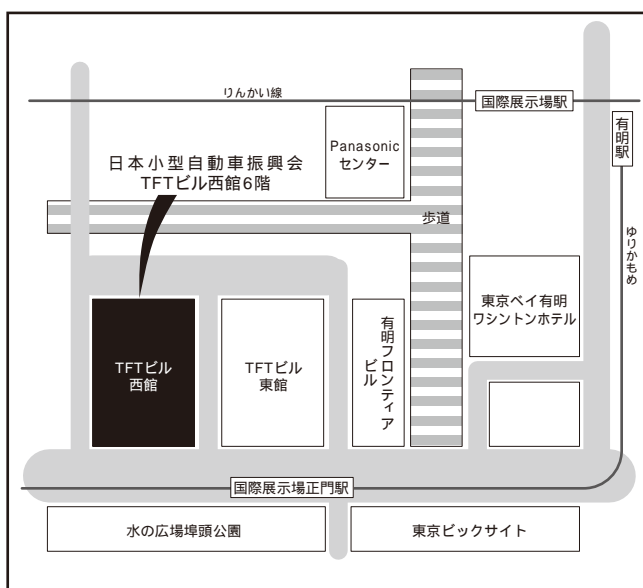
〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

FAX (03) 3512-1277

公益事業課 「体育・環境等公益の増進」
「検診車等の整備」に関する補助事業
TEL (03) 3512-1276

福祉事業課 「社会福祉の増進」
「福祉車両の整備」に関する補助事業
TEL (03) 3512-1278

事業調査課 補助金の額の確定のための調査及び
取得物件の管理状況調査
TEL (03) 3512-1279



日本小型自動車振興会 振興部

〒135-8072 東京都江東区有明3丁目1番

TFTビル西館6階

振興事業課 補助事業全般に関すること
TEL (03) 3570-5526
FAX (03) 3570-5542

振興調査課 補助金の額の確定のための調査及び
取得物件の管理状況調査に関すること
TEL (03) 3570-5525
FAX (03) 3570-5542

ホームページアドレス

日本自転車振興会

<http://www.keirin.go.jp>

日本小型自動車振興会

<http://www.autorace.or.jp>