

平成25年度版

公益事業振興補助事業の 交付要望書作成の手引き

- A.事業費
- B.新世紀未来創造プロジェクト
- C.地域振興(東日本大震災復興支援補助)
- D.施設の建築・補修
- E.機器整備
- F.検診車整備
- G.福祉車両整備

無限の夢へ、走りだそう。



RING!RING!
プロジェクト

競輪&オートレースの補助事業

財団法人 J K A

はじめに

この手引きは、「競輪公益資金による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うための業務方法に関する規程」第33条及び「オートレース公益資金による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うための業務方法に関する規程」第33条(両規程を総称して以下「公益規程」という。)の規定に基づき、補助金交付の要望手続を記載したものです。

補助金の交付要望にあたっては、平成25年度補助方針および本要望書作成の手引きを熟読した上で補助金交付要望書と関連書類を作成し、提出してください。

| | |
|--------|---|
| お問合せ先 | 財団法人JKA 補助事業部 公益・福祉振興事業課 |
| 住所 | 〒102-8011 東京都千代田区六番町 4 番地 6 |
| e-mail | koeki25yobo@keirin-autorace.or.jp |
| FAX | 03-3512-1277 |
| URL | http://ringring-keirin.jp/ |

目 次

| | |
|--|----|
| I. 補助金交付要望書の提出にあたっての注意事項 | 1 |
| II. 「要望書類」の作成について | |
| 1. 下書きシート①(基本情報) | 3 |
| ◇ 補助事業名・事業コード | 5 |
| 2. 下書きシート②(事前計画) | 7 |
| ◇ 事業形態コード表 | 11 |
| ◇ 公益目的事業について | 12 |
| 3. インターネット申請で、ダウンロードできる申請書類 | |
| (1) 交付要望書 | 13 |
| (2) 事前計画／自己評価書 | 14 |
| (3) 事業者の概要(1・2) | 15 |
| III. 「関連書類」の作成について | |
| 1. 事業者の概要(3) | 16 |
| 2. 補助事業の概要(事業の実施予定表) | 18 |
| 3. 補助事業の概要(事業経費比較表) | |
| ① 事業費・新世紀未来創造プロジェクト・地域振興(東日本大震災復興支援) の事業経費比較表作成 | 19 |
| ② 施設の建築・補修の事業経費比較表作成 | 22 |
| ③ 機器整備・検診車・福祉車両の事業経費比較表作成 | 25 |
| IV. 添付書類について | |
| 1. 添付書類 | 29 |
| 2. 福祉車両を要望する場合 | 30 |
| 3. 施設の建築・補修を要望する場合 | 32 |
| V. 補助事業の評価について | 43 |
| VI. 補助事業の実施内容及び成果の公表について | 51 |

I. 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項

この章では、補助金交付要望の申請にあたっての全体的な注意点について記載をしています。

1. 補助対象となる事業は、「平成25年度 補助方針」に示す「補助対象事業」として記載されている事業であることが必要です。要望をされる際は、要望する事業が「補助対象事業」に該当するかについて十分に確認してください。
2. 「RING!RING!プロジェクト」ホームページ <http://ringring-keirin.jp> からのインターネット申請を原則とします。

インターネット申請の流れ（詳細は「インターネット申請の手引き」P8・9を参照してください。）

- (1) 初めてインターネット申請をする場合は、先ず会員登録をしてください。
 - 注1. 会員登録は7. 補助金交付要望書の受付期間のそれぞれの締切日の7日前午後2時までです
のでご注意ください。
 - 注2. 昨年会員登録済みの場合は登録内容を確認し、変更がある場合は変更処理をしてください。
- (2) 補助金交付要望書受付期間内に、インターネット申請を済ませてください。
- (3) インターネット申請を済ませた後、概ね1週間以内に申請に必要な書類(下記3. ①～③)を郵送してください。

3. 申請に必要な書類

| | | Step1 | Step2 | Step3 |
|--|-------------|---|---|---|
| ① 要望 書類 (P3) | 交付要望書 | インターネット申請サイトに て入力し、最後に「申請登 録」をしてください。 | 入力した申請書類 をダウンロード |  |
| | 事前計画/自己評価書 | | | |
| | 事業者の概要(1、2) | | | |
| ② 関 連 書 類 (P16) | 事業者の概要(3) | ダウンロードしたフォーム に入力してください。 | 入力したフォーム を、インターネット 申請サイトに添付し て登録 | |
| | 補助事業の概要 | | | |
| | 事業経費比較表 | | | |
| ③添付書類(P29) | | | | |
| | | 法人登記簿謄本 (発行から3ヶ月以内) | 定款・寄附行為 | 見積(写)及びカタログま たはパンフレット |
| 事業費 | | ○ | ○ | - |
| 地域振興(東日本復興支援) ^{※1} | | | | - |
| 福祉車両 | | | | ○ |
| 検診車・機器 | | - | - | ○ |
| 新世紀 | NPO法人 | ○ | ○ | - |
| | 小・中・高等学校 | - | - | - |
| 建築・補修 | | P32「添付書類一覧表」のとおり | | |
| なお、上記以外にも追加して書類の提出を求めることがあります。 ※1 地域振興(復興支援)を要望する大学に所属する研究者は、法人登記簿謄本及び寄付行 為・定款の提出は必要ありませんが、所属機関長等の推薦書(P29)が必要です。 | | | | |

全書類1セットを郵送

4. 補助を要望する事業は、法人の定款・寄附行為等に定める目的及び事業に合致するものであって、法人自らが実施する事業に限られます。

5. 補助を要望する事業は、平成25年4月1日以降に事業を開始し、平成26年3月31日までに完了してください。
6. 補助を要望する事業の計画策定にあたっては、その内容を十分検討し、事業途中での変更が無いようにしてください。
7. 補助金交付要望書の受付期間は、一部事業を除き、平成24年9月3日[月]～9月28日[金]午後5時です。
(受付期間最終日は大変混み合いますので、早目にご申請ください。)

以下の事業は、要望受付期間が異なります。

- ・[検診車・医療機器の整備、福祉車両・福祉機器の整備]
平成24年 9月3日(月)～9月19日(水)午後5時
- ・[地域振興(東日本大震災復興支援補助)]
平成24年11月19日(月)～12月7日(金)午後5時

8. 郵送方法

- ・簡易書留にて提出してください。(※普通郵便、メール便等は不可)
- ・受理証明は発行していないため、「簡易書留郵便」の控えを各自大切に保管してください。

9. 補助金交付要望書作成上の注意

- (1) 消費税は内税としてください。
- (2) 書類は全てA4版で作成してください。なお、A4版にできない書類は、A4サイズに折り、書類を揃えたのち、JIS規格の2つ穴をあけ、綴じ紐で綴じてご提出ください。
- (3) 記入内容、記入方法についての問合せは、締切までに十分な時間的余裕をもって、本財団担当者までご連絡ください。

10. 事業実施上の注意

- (1) 補助事業の計画及び方法並びに収支予算を変更しようとする場合は、あらかじめ本財団の承認を得る必要があります。
- (2) 要望する補助事業者(法人)は、定款又は寄附行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書及び役員名簿の情報公開を法人自らのホームページ上で行ってください。
これに加え、特例民法法人については国からの補助金等を受けた場合と同等の情報公開(役員報酬に関する規程、役員退職金に関する規程及び収入に占めるJKA補助金の割合)を行ってください。
- (3) 事業実施の際は、事業等の設定方法や事業評価体制の適正運用に鑑み、次の事項を遵守してください。
 - ア. 補助事業である旨の表示
 - イ. 補助事業の実施内容及び成果の公表(P51参照)
 - ウ. 事前計画／自己評価の実施
- (4) 本補助事業により取得した物件を、本財団が定めた管理期間内(補助事業の完了日の属する年度の終了後5年間)においては、これを補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供し、若しくは改廃することはできません。ただし、あらかじめ本財団の承認を得た場合は、この限りではありません。
- (5) 建築について
 - ア. 本補助事業により取得した建物は、取得後ただちに所有権の保存登記をしてください。
 - イ. 建物を建てる土地を借入の担保に供してはなりません。

Ⅱ. 「要望書類」の作成について

この章では、インターネット申請で入力する内容について記載をしています。

◇インターネット申請を行う際、会員登録後に、まずはインターネット申請サイトから「下書きシート」をダウンロードして、予め記入・確認し、インターネット申請の準備をしてください。（「インターネット申請の手引き」・P6、41参照）

以下、「下書きシート」を元に説明をします。

◇「下書きシート」はエクセルのファイルで、以下の2つのシート(Sheet)で構成されます。

1. 平成25年度要望申請する際の下書きシート①(基本情報) ~ 
2. 平成25年度要望申請する際の下書きシート②(事前計画) ~ 

◇「下書きシート」の入力に当たっては、環境依存文字(丸付き数字①、②、③…、ローマ数字Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)は使用しないでください。

◇入力した「下書きシート」の内容を、インターネット申請サイト上の該当項目に、それぞれ転記してください。（コピー&貼付け、又はプルダウンの項目については同じ内容を選択してください）

◇インターネット申請サイト上で、「下書きシート」の内容を転記する際の操作方法は、「インターネット申請の手引き」(P44～52)をご覧ください。

1. 下書きシート①(基本情報)

| No. | 項目 | 注意事項 |
|------|----------------------|---|
| 1～2 | JKA使用欄 | 記入不要 |
| 3～11 | 会員登録で入力したものが自動表示されます | 記入不要 |
| 12 | 本要望の発翰(発信)番号 | ・法人固有の、事業年度毎に管理された文書番号を記入してください。 (全角 12 文字以内) |
| 13 | 本要望の発翰(発信)年月日 | ・文書の発信年月日を記入してください。 |
| 14 | 年度 | 記入不要 |
| 15 | 競輪・オートレース | ・「競輪」か「オートレース」いずれの補助金での実施を希望されるかを、プルダウンから選択してください。 ※競輪・オートレースのいずれに要望しても、同様に取扱われます。 |
| 16 | 対象となる事業(事業コード) | ・P5～6を参考にプルダウンから選択してください。 |
| 17 | 機械・公益 | ・N0.16で入力した内容に合わせて、自動で表示されます |
| 18 | 補助率 | ・N0.16で入力した内容に合わせて、自動で表示されます |
| 19 | 事業名 | ・全角 46 文字以内で記入してください。(公益は自動で表示されます。) |
| 20 | アピールポイント | ・本申請事業のアピールポイントを、できるだけ平易な言葉で、簡潔かつ明瞭に、全角 255 文字以内で記入してください |
| 21 | 総事業項目数 | ※事業項目数を半角で記入してください。 ・1つの補助事業の内容が複数のテーマに分かれる場合は、事業項目(1. 2. 3. …)を設けてください。ただし、事業項目をさらに区分(ア. イ. 等)することはできません。 ・同一テーマで実施方法が異なる場合(例: イベントの開催、講演会の開催、印刷物作成等)は、事業項目を分けしないでください。 ※この No.21 で入力した項目数分、事前計画の入力が必要になります。 例)ここで「2」と入力すると事前計画を2通作成する必要があります。 |
| 22 | 事業を簡潔に示す名称 | ・全角 20 文字以内 |
| 23 | 事業概要 | ・事業の概要を分かりやすく、全角 1024 文字以内で簡潔かつ明瞭に記入してください。 |
| 24 | 事業目的 | ・事業項目ごとに簡潔かつ明瞭に、全角 150 文字で記入してください。 |
| 25 | 事業内容 | ・事業項目ごとに簡潔かつ明瞭に、全角 300 文字で記入してください。 |
| 26 | 完了予定日 | ・事業項目ごとの完了予定日のうち、 <u>最も遅い日付(ただし、平成 26 年 3 月 31 日を超えない日)</u> を記入してください。 ・P18(別添 1)「補助事業の概要」(事業の実施予定表)の内容とを合わせてご確認ください。 |

公益目的事業情報

| No. | 項目 | 注意事項 |
|-------|-----------------------------------|---|
| 27 | 事業種類 | <ul style="list-style-type: none"> ・P12「公益目的事業について」より、該当する「種類」をプルダウンから選択してください ・予め事業種類を選択しないと、No.28「事業区分」が選択できません |
| 28 | 事業区分 | <ul style="list-style-type: none"> ・P12「公益目的事業について」より、該当する「事業区分」をプルダウンから選択してください ・当該事業が複数の「事業区分」に該当する場合には、主とする「事業区分」を選択し、その他に該当する「事業区分」を No.30 の欄に記入してください |
| 29 | チェックポイント | <ul style="list-style-type: none"> ・No.28 で選択した「事業区分」毎に掲げられた「チェックポイント」に沿っているかを、「公益認定等ガイドライン」P40～51 で確認し、プルダウンから全て沿っている場合は「沿っている」を、沿っていない項目がある場合は「沿っていない」を選択してください |
| 30 | チェックポイントに沿っていない場合の理由(全角 255 文字以内) | <ul style="list-style-type: none"> ・「公益認定等ガイドライン」をクリックして確認してください ・No.29 で「沿っていない」を選択した場合は、沿っていない該当番号(①②,・・・)を算用数字(丸無し、1, 2, …)で記入してください ※複数の事業区分に該当する場合 ・No.28 で選択した以外の事業区分を、以下の例を参考に記入してください。本例引用は、事業区分「(2)資格付与」及び「(3)講座、セミナー、育成」を示し、No.28 で「(3) 講座、セミナー、育成」を選択している場合 ※「公益認定等ガイドライン」P52【補足】横断的注記参照 例 1)No.29 で「沿っている」を選択した場合: (2) 例 2)No.29 で「沿っていない」を選択した場合: (2)-5、(3)-3 |
| 31 | 団体情報と同一 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・実施場所が団体情報と同じか異なるかをプルダウンから選択してください |
| 31-1. | 郵便番号1(半角) | <ul style="list-style-type: none"> ・実施場所が団体情報と異なる場合のみ記入が必要となります ・実施場所が 3 箇所以上の場合は 31-2 に全国各地と入力してください ・郵便番号(31-1,31-4)はハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 1020085 |
| 31-2. | 住所1(全角 25 文字以内) | |
| 31-3. | 施設名1(全角 25 文字以内) | |
| 31-4. | 郵便番号2(半角) | |
| 31-5. | 住所2(全角 25 文字以内) | |
| 31-6. | 施設名2(全角 25 文字以内) | |

連絡先: 住所

| No. | 項目 | 注意事項 |
|------|--------------------|---|
| 32 | 団体情報と同一 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・連絡先が団体情報と同じか異なるかをプルダウンから選択してください |
| 32-1 | 法人名称(全角 25 文字以内) | <ul style="list-style-type: none"> ・連絡先住所が団体情報と異なる場合のみ記入が必要となります ・32-3 はハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 1020085 |
| 32-2 | 法人名称(全角カナ 25 文字以内) | |
| 32-3 | 郵便番号(半角) | |
| 32-4 | 都道府県 | |
| 32-5 | 市区町村(全角 10 文字以内) | |
| 32-6 | 番地以下(全角 15 文字以内) | |
| 32-7 | 方書・その他(全角 25 文字以内) | |

連絡先: 事務担当者 <直接事務に携わること担当者(本財団からの問合せ等に対応できる者)を記入してください。>

| No. | 項目 | 注意事項 |
|-----|-------------|--|
| 33 | 所属部署 | <ul style="list-style-type: none"> ・全角 25 文字以内で記入してください |
| 34 | 役職 | <ul style="list-style-type: none"> ・全角 10 文字以内で記入してください |
| 35 | 氏名 | <ul style="list-style-type: none"> ・姓と名の間に空白を入れないでください(全角 7 文字以内) 例) 申請太郎 |
| 36 | フリガナ | <ul style="list-style-type: none"> ・姓と名の間に1字空白を入れてください (全角カナ 15 文字以内) ・例) シンセイ 〇 タロウ |
| 37 | e-mail(半角) | |
| 38 | 電話1(半角) | <ul style="list-style-type: none"> ・最も連絡が取りやすい電話の番号を入れてください。 ・ハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 0312345678 |
| 39 | 電話1区分 | <ul style="list-style-type: none"> ・区分はそれぞれ「勤務先、自宅、携帯電話」から選択してください |
| 40 | 電話2 | <ul style="list-style-type: none"> ・次に連絡が取りやすい電話の番号を半角で入力してください。 ・ハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 0312345678 |
| 41 | 電話2区分 | <ul style="list-style-type: none"> ・区分はそれぞれ「勤務先、自宅、携帯電話」から選択してください |
| 42 | FAX | <ul style="list-style-type: none"> ・ハイフン(-)を使用しないで、半角で入力してください 例) 0312345678 |
| 43 | 申請又は予定の有無 | <ul style="list-style-type: none"> ・他への申請又はその予定の有無を選択してください。 |
| 44 | 申請又は予定の団体名称 | <ul style="list-style-type: none"> ・44 は 43 が有の場合のみ、全角 100 文字以内で記入してください |

補助事業名・事業コード

(公益の増進)

| 補助事業名 | | 種別 | 事業コード |
|---------------|-----------------------------------|------|--------|
| 重点事業 | (1) 自転車・モーターサイクル | | |
| | ① 自転車競技の普及促進 | 事業費 | 420010 |
| | ① モーターサイクル競技の普及促進 | 事業費 | 420020 |
| | ① 自転車競技施設の建築 | 建築 | 420110 |
| | ① モーターサイクル競技施設の建築 | 建築 | 420120 |
| | ② 自転車と人にやさしい健康で安全な社会作りを推進する活動 | 事業費 | 421010 |
| | ③ 競輪・オートレースの補助事業により建築整備された施設の補修事業 | 補修 | 422550 |
| | (2) 文教・社会環境 | | |
| | ① 親子のふれあい交流活動 | 事業費 | 421510 |
| | ② 地域に根ざした自然・文化・遊び体験活動 | 事業費 | 421610 |
| | ③ 引きこもり・不登校に対する支援活動 | 事業費 | 421710 |
| | ④ 警察・消防活動に協力中の事故被害者に対する支援活動 | 事業費 | 429355 |
| | ⑤ 子どもを事故や犯罪から守るための啓発活動 | 事業費 | 422210 |
| | ⑥ 地域社会の安全・安心に資する活動 | 事業費 | 422220 |
| | ⑦ 更生保護施設の建築 | 建築 | 422050 |
| | (3) 国際交流 | | |
| | ① 国際交流の推進活動 | 事業費 | 422560 |
| 一般事業 | (1) 体育・スポーツ | | |
| | ① 国内スポーツ競技力向上のための事業 | 事業費 | 424010 |
| | ① 全国的なスポーツ大会の開催 | 事業費 | 424310 |
| | ② 国際相互理解の増進に資する事業 | 事業費 | 424350 |
| | ② 地域の相互連携及び地域間の交流等に資する事業 | 事業費 | 424360 |
| | (2) 医療・公衆衛生 | | |
| | ① 健康や命を守る医療の活動 | 事業費 | 424500 |
| | ② 難病に関する研究機器の整備(医療機器の整備) | 機器整備 | 425030 |
| | ② 希少難病に関する啓発活動 | 事業費 | 425040 |
| | ③ 検診車の整備 | 検診車 | 425300 |
| | (3) 文教・社会環境 | | |
| | ① 学術・文化の振興のための活動 | 事業費 | 426010 |
| | ② 青少年の健やかな成長を育む活動 | 事業費 | 426610 |
| | ③ 豊かな自然と動植物を大切にする活動 | 事業費 | 427110 |
| | ④ 自転車の活用による地域振興、交通マナー啓発等の活動 | 事業費 | 427230 |
| | ④ 自転車の活用による地域振興、交通マナー啓発等の施設の建築 | 建築 | 427240 |
| | ⑤ 消費者の安全・安心な社会をつくる活動 | 事業費 | 429510 |
| 新世紀未来創造プロジェクト | 新世紀未来創造プロジェクト | | |
| | ① 地域ふれあい交流活動 | 事業費 | 429980 |
| | ② 実践的研究を通じた人間力育成支援活動 | 事業費 | 429990 |

(社会福祉の増進)

| 補助事業名 | | 種別 | 事業コード |
|------------------------|--|-----|--------|
| 1. 児童 | | | |
| (1) 子どもが幸せに暮らせる社会を創る活動 | | 事業費 | 229200 |
| (2) 虐待から子どもを守る施設の建築 | | | |
| 児童養護施設の建築 | | 建築 | 209010 |
| 地域小規模児童養護施設の建築 | | 建築 | 209210 |
| 情緒障害児短期治療施設の建築 | | 建築 | 218010 |
| 情緒障害児短期治療施設付属学習施設の建築 | | 建築 | 218041 |
| 児童自立支援施設の建築 | | 建築 | 219010 |

| | | |
|--|------|--------|
| (3) 児童福祉施設の建築 | | |
| 母子生活支援施設の建築 | 建築 | 203010 |
| 児童厚生施設の建築 | 建築 | 208010 |
| 知的障害児施設の建築 | 建築 | 210010 |
| 知的障害児通園施設の建築 | 建築 | 211010 |
| 難聴幼児通園施設の建築 | 建築 | 212010 |
| 盲・ろうあ児施設の建築 | 建築 | 213010 |
| 肢体不自由児施設(入院治療部門)の建築 | 建築 | 314010 |
| 肢体不自由児施設(通院治療部門)の建築 | 建築 | 324110 |
| 肢体不自由児通園施設の建築 | 建築 | 215010 |
| 重症心身障害児施設の建築 | 建築 | 216010 |
| 重症心身障害児通園施設(A型)の建築 | 建築 | 217010 |
| 自閉症児施設の建築 | 建築 | 480130 |
| 児童家庭支援センターの建築 | 建築 | 221010 |
| ショートステイ施設の建築 | 建築 | 222010 |
| 児童自立援助ホームの建築 | 建築 | 223010 |
| 自立訓練棟の建築 | 建築 | 484001 |
| 2. 高齢者 | | |
| (1) お年寄りが幸せに暮らせる社会を創る活動 | 事業費 | 303600 |
| 3. 障害者 | | |
| (1) 障害のある人が幸せに暮らせる社会を創る活動 | 事業費 | 458200 |
| (2) 障害者の地域活動のための施設の建築 | | |
| 障害者地域活動拠点施設の建築 | 建築 | 410101 |
| (3) 障害者のための施設の建築 | | |
| 障害者ケアホームの建築 | 建築 | 710051 |
| 障害者グループホームの建築 | 建築 | 710011 |
| 障害者福祉ホームの建築 | 建築 | 710021 |
| 作業所の建築 | 建築 | 710061 |
| (4) 身体障害者補助犬を広める活動 | 事業費 | 426100 |
| (4) 身体障害者補助犬繁殖・訓練・ケア施設の建築 | 建築 | 426200 |
| 4. 車両整備等福祉活動 | | |
| (1) 福祉車両の整備 | 車両整備 | 901000 |
| (2) 福祉機器の整備 | 機器整備 | 902000 |
| (3) 幸せに暮らせる福祉社会を創る活動 | 事業費 | 791000 |
| (4) 福祉事業を行っている法人格を有さない団体に対して支援を行うことを本来事業の目的とする活動 | 事業費 | 792000 |
| (5) 補助施設の補修 | | |
| 児童福祉施設の補修 | 補修 | 194010 |
| 老人福祉施設の補修 | 補修 | 194020 |
| 障害者福祉施設の補修 | 補修 | 194030 |
| 社会福祉施設の補修 | 補修 | 194040 |

(地域振興)

| 補助事業名 | 種別 | 事業コード |
|---|-----|---------|
| 東日本大震災復興支援 | | |
| (1) 被災地域および被災者受入地域における支援拠点、ネットワークづくり活動 | 事業費 | 2000015 |
| (2) 被災地域および被災者受入地域における高齢者、児童、障害者等を対象とした生活支援活動 | 事業費 | 2000027 |
| (3) 被災地域の記録活動(後世への伝承、普及・啓発) | 事業費 | 2000033 |
| (4) 実態調査、現在・将来にわたるニーズ調査活動(普及・啓発) | 事業費 | 2000037 |
| (5) 被災者や被災地域が行う復興活動 | 事業費 | 2000041 |
| (6) 被災者の自立支援、就業支援を目的とした活動 | 事業費 | 2000050 |

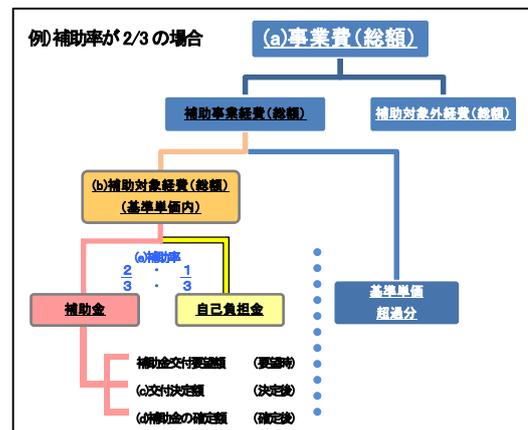
2. 下書きシート②(事前計画)

1. 補助事業の審査は、事前計画を基に行われます。
2. 事業項目ごとに作成し、通し番号を「7.事業項目項番」欄に記入してください。なお、P18「補助事業の概要(事業の実施予定表)」及びP19～の「事業経費比較表」は、この項番の順に作成をしてください。
3. 記入にあたっては、次の各点について十分留意してください。
 - (1)簡潔にわかり易く、かつ他の関連資料を参照しなくとも内容が把握できるよう、過不足なく情報を盛り込んでください
 - (2)当該要望事業の背景となる社会的課題及び、当該要望事業に対するニーズを明確に示してください
 - (3)事業内容を実施体制(人)、方法(物)、資金(金)の側面を含め具体的に記述してください
 - (4)事業終了後の自己評価時に事業の達成状況が明確に把握できるよう、事前計画において、「目標値」等を具体的に記述してください

・(a)事業費(総額)とは、補助事業経費(総額)に補助対象外経費(総額)を加えた額です。

・(b)補助対象経費(総額)とは、事業費の内の補助対象部分に含まれる補助金と自己負担金の合計額です。ただし、基準単価が設定されている場合、基準単価超過分を除いた額が補助対象経費(総額)です。P19～「事業経費比較表」の[補助対象経費総額(I行・F列)/合計]欄と同じ金額であることを、予めご確認ください。

・補助対象経費(総額)に(e)補助率を乗じた額が補助金です。P19～「事業経費比較表」の[補助金(I行・D列)/合計]欄と同じ金額であることを、予めご確認ください。



| No. | 項目 | 注意事項 |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | JKA使用欄 | 記入不要 |
| 2～6 | 団体情報で入力したものが自動表示されます。 | 記入不要 |
| 7 | 事業項目項番 | ・半角で記入してください。 |
| 8 | 事業項目名 | ・全角 46 文字以内 |
| 9 | 事業形態分類 | ・P11 の事業形態コード表の「分類コード」(A～X)をプルダウンから選択してください。 |
| 10 | 事業形態詳細 | ・P11 の事業形態コード表の「詳細コード」(01～99)をプルダウンから選択してください。 |
| 11 | 事業費総額 | ・事業項目毎の、要望する事業費総額(補助対象経費総額+補助対象外経費総額)を半角で記入してください。 ・P19～P28「事業経費比較表」の[補助対象経費総額(1行・G 列/小計欄と同じ金額であることを、予めご確認ください)。 |
| 12 | 補助対象経費総額 | ・事業項目毎の、要望する補助対象経費総額(補助金+自己負担金)を半角で記入してください。 ・P19～P28「事業経費比較表」の[補助対象経費総額(1行・F 列/小計欄と同じ金額であることを、予めご確認ください)。 |
| 13 | 補助金交付要望額 | ・事業項目毎の、要望する補助金額を半角で記入してください。 ・P19～P28「事業経費比較表」の[補助金(1行・D列/小計欄と同じ金額であることを、予めご確認ください)。 |

要望履歴:種別

| | | |
|----|----|---|
| 14 | 種別 | <p>・要望する事業が下記の何れに該当するか、その種別をプルダウンから選択してください。</p> <p>(1)新規要望 (4)複数年度要望(最終年度) (2)複数年度要望(初年度) (5)継続要望 (3)複数年度要望(2年目以降)</p> |
|----|----|---|

要望履歴:複数年度要望

| | | |
|----|-------|----|
| 15 | 経過年数 | 半角 |
| 16 | 総計画年数 | 半角 |

要望履歴:継続要望

| | | |
|----|--------|-------------------------|
| 17 | 計画開始年度 | 半角 |
| 18 | 計画年数 | 半角 |
| 19 | 中断の有無 | 「中断」の有無をプルダウンから選択してください |

委託:委託事業

| | | |
|----|---------|--|
| 20 | 委託事業の有無 | <p>・委託事業とは、アンケート調査の集計(請負契約)、シンポジウムの会場設営・運営等を外部に委託して行うことをいいます</p> <p>・「委託事業」の有無をプルダウンから選択してください</p> |
| 21 | 金額 | ・No.20 で「有」を選択した場合は、その委託事業の金額を、半角で記入してください |
| 22 | 委託比率 | ・委託事業の金額が補助対象経費総額に占める割合を小数点第3位以下を切り捨てて小数点第2位までを、半角で記入してください |

委託:委託調査

| | | |
|----|---------|---|
| 23 | 委託調査の有無 | <p>・委託調査とは、調査事業を他に委託して行うことをいいます</p> <p>・「委託調査」の有無をプルダウンから選択してください</p> |
| 24 | 金額 | ・No.23 で「有」を選択した場合は、その委託調査の金額を、半角で記入してください |
| 25 | 委託比率 | ・委託調査の金額が補助対象経費総額に占める割合を小数点第3位以下を切り捨てて小数点第2位までを、半角で記入してください |

委託:委託想定先(委託調査が「有」で、その調査の委託を想定している機関が有る場合は、その機関名を複数(最大3件まで)記入してください。)

| | | |
|----|--------|------------|
| 26 | 委託想定先1 | 全角 20 文字以内 |
| 27 | 委託想定先2 | 全角 20 文字以内 |
| 28 | 委託想定先3 | 全角 20 文字以内 |

補助事業が最終的に目指すこと(社会的課題の改善、解消、解決等)

| No. | 項目 | 注意事項 |
|-----|----------|--|
| 29 | 社会的課題の現状 | ・補助事業で改善、解消、解決等を目指す、「社会的課題」の「現状」を明確に、全角 255 文字以内で記入してください。 |
| 30 | 目指す姿 | ・「社会的課題が解決等された、社会の状況＝目指す姿」(補助事業が最終的に目指すこと)を明確に、全角 255 文字以内で記入してください。 |

補助事業の直接的な目的

| | | |
|----|----|--|
| 31 | 目的 | ・「目指す姿」の実現のために、補助事業の実施結果、成果により達成を目指す「補助事業の直接的な目的」を明確に、全角 255 文字以内で記入してください |
|----|----|--|

(1) 受益者

| | | |
|----|-----------|--|
| 32 | 受益者とそのニーズ | ・要望する事業の受益者が誰かと、そのニーズを、全角 255 文字以内で記入してください (受益者)この事業により利益を受ける対象(人又は組織)を記入してください。なお、直接的に受ける対象と間接的に受ける対象が分けられるときは分けて記入してください (ニーズ)本事業が必要とされている背景を具体的に記入してください |
|----|-----------|--|

(2) 事業内容

| | | |
|----|--------|--|
| 33 | 事業内容 | ・受益者のニーズに応え、補助事業の目的を達成する為に行う事業の内容を具体的に記入してください。また、機器の導入を要望する場合には、その必要性と、「導入後の運用計画」に分けて、具体的に全角 780 文字以内で記入してください |
| 34 | 事業の新規性 | ・本事業が新たな発想又は新分野への取組み(チャレンジ、チェンジ)であるかについて、全角 255 文字以内で記入してください |
| 35 | 事業の発展性 | ・本事業が完了した後に予想される効果等について、全角 255 文字以内で記入してください |
| 36 | 実施場所 | 全角 255 文字以内 |
| 37 | 実施体制 | ・事業の実施体制について、以下の項目を全角 255 文字以内で記入してください ○事業を実施するメンバー構成、責任者と役割分担 なお、以下の事項に該当する場合は内容を記入してください ○外部人材の活用や協力団体との連携がある場合 ○専門性のある人材又は体制が組み込まれている場合 ○機器の導入を要望する場合には、「機器導入時」と「機器導入後」に分けて記入してください |

(3) 達成目標: 事業の実施結果

※記入にあたっては、P43・44「4. 事前計画の作成にあたって」並びに P45～50「事業形態と指標例」の表を事前にご参照ください。

| No. | 項目 | 注意事項 |
|-----|-------|---|
| 38 | 指標 | ・事業の実施結果の指標を全角 80 文字以内で記入してください。 |
| 39 | 目標値 | ・No.38 の指標の達成目標値を全角 80 文字以内で記入してください |
| 40 | 具体的内容 | ・No.38 の指標、No.39 の目標値の設定理由を具体的に、全角 255 文字以内で記入してください。 |

(3) 達成目標: 事業の成果・波及

※記入にあたっては、P43・44「4. 事前計画の作成にあたって」並びに P45～50「事業形態と指標例」の表を事前にご参照ください。

| | | |
|----|-------|---|
| 41 | 指標 | ・事業の成果・波及の指標を全角 80 文字以内で記入してください。 |
| 42 | 目標値 | ・No.41 の指標の達成目標値を全角 80 文字以内で記入してください |
| 43 | 具体的内容 | ・No.41 の指標、No.42 の目標値の設定理由を具体的に、全角 255 文字以内で記入してください。 |

(4) 情報発信: 事業の結果

| | | |
|----|----|--|
| 44 | 指標 | ・下記1～3は全項目の統一指標(項目ごとに JKA が指定した指標)ですので必ず設定してください。 統一指標に加えて事業者独自の指標があれば設定してください。 1. 地域への周知(例: 回覧、ポスター、市報など) 2. 法人内部への周知(例: 会議、ポスター、放送、メールなど) 3. 広く世間一般への周知(例: HP 掲載、SNS 発信など) 全角 80 文字以内で記入してください。 |
|----|----|--|

| No. | 項目 | 注意事項 |
|-----|-------|--|
| 45 | 目標値 | ・No.44 の指標の達成目標値を全角 80 文字以内で記入してください |
| 46 | 具体的内容 | ・事業内容および事業の実施結果を、貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報計画を具体的に、全角 255 文字以内で記入してください。 ・広報計画は、事業の実施中から完了後 2 週間以内に実施できるもので、No.44 の指標ごとに、使用する予定の媒体とその媒体を選んだ理由を具体的に記入してください。 |

(4) 情報発信: 競輪・オートレース補助金による事業であること

| | | |
|----|-------|---|
| 47 | 指標 | ・下記1～3は全項目の統一指標(項目ごとに JKA が指定した指標)ですので必ず設定してください。 統一指標に加えて事業者独自の指標があれば設定してください。 1. 地域への周知(例: 回覧、ポスター、市報など) 2. 法人内部への周知(例: 会議、ポスター、放送、メールなど) 3. 広く世間一般への周知(例: HP 掲載、SNS 発信など) ・全角 80 文字以内で記入してください。 |
| 48 | 目標値 | ・No.47 の指標の達成目標値を全角 80 文字以内で記入してください |
| 49 | 具体的内容 | ・競輪、オートレースの補助金で実施された事業であることを、貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報計画を具体的に、全角 255 文字以内で記入してください。 ・広報計画は、事業の実施中から完了後 2 週間以内に実施できるもので、No.47 の指標ごとに、使用する予定の媒体とその媒体を選んだ理由を具体的に記入してください。 |

(5) 自己評価の体制

| | | |
|----|---------|--|
| 50 | 自己評価の体制 | ・より信頼できる評価となるよう、自己評価は特定の担当者や組織だけではなく、利用者や参加者などの幅広い関係者、外部の第三者なども加わって行われることが望まれます。以上の点をふまえ、事業の自己評価体制について、以下の項目を全角 255 文字以内で記入してください。 ◇ 評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ◇ 評価の具体的な方法、手順 ◇ 自己評価結果の公表方法 |
|----|---------|--|

申請事業者: 事務担当者

| | | |
|----|---------|--|
| 51 | 基本情報と同一 | |
|----|---------|--|

※以下の欄には、当該事業項目の内容の専門性が高いなど、基本情報に記入した事務担当者と異なる場合のみ記入してください。

| | | |
|-------|------------|--|
| 51-1. | 所属部署 | ・全角 25 文字以内 |
| 51-2. | 役職 | ・全角 10 文字以内 |
| 51-3. | 氏名 | ・全角 7 文字以内 ・姓と名の間に空白を入れないでください 例) 申請太郎 |
| 51-4. | フリガナ | ・全角カナ 15 文字以内 ・姓と名の間に1字空白を入れてください 例) シンセイ「」 タロウ |
| 51-5. | 電話(半角) | ・51-5 はハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 0312345678 |
| 51-6. | FAX(半角) | ・51-6 はハイフン(-)を使用しないで入力してください 例) 0312345678 |
| 51-7. | e-mail(半角) | |

申請事業者: 作成者情報

| | | |
|----|----------------|-----------------------------|
| 52 | 作成日 | |
| 53 | 作成者(全角 7 文字以内) | ・姓と名の間に空白を入れないでください 例) 申請太郎 |

申請事業者: 事業者情報

| | | |
|----|-------------------|--|
| 54 | 事業の実施責任者の主な経歴・業績 | ・この事業項目の実施責任者の主な経歴・業績を、全角 255 文字以内で記入してください。 |
| 55 | 特記事項(全角 255 文字以内) | |

※以上の下書きシート①、②の内容を「インターネット申請の手引き」(P45・第2ステップ⑥～P52・第3ステップ⑬)に従って、インターネット申請サイトで **入力** → **一時保存** をしてください。

なお、インターネット申請サイト上の一部の入力操作は、時間制限(120分)の設定があります。ご注意ください。

事業形態コード表

| 分類コード | 分類項目名 | 詳細コード | 詳細項目名 |
|-------|------------|-------|----------------------------|
| A | 福祉車両の整備 | 01 | (福祉)児童施設で使用する車両の整備 |
| | | 02 | (福祉)高齢者施設で使用する車両の整備 |
| | | 03 | (福祉)障害者施設で使用する車両の整備 |
| | | 99 | (福祉)その他施設で使用する車両の整備 |
| B | 機器・検診車の整備 | 01 | (公益)難病研究の医療機器の整備 |
| | | 02 | (公益)難病研究以外の医療機器の整備 |
| | | 03 | (公益)検診車の整備 |
| | | 04 | (福祉)医療機器の整備 |
| | | 05 | (福祉)授産機器の整備 |
| | | 06 | (福祉)リハビリ機器の整備 |
| | | 07 | (福祉)特殊浴槽の整備 |
| | | 99 | その他 |
| C | 建築 | 01 | (公益)競技施設の建設 |
| | | 02 | (公益)更生保護施設の建設 |
| | | 03 | (公益)自転車活用による交通安全を促進する施設の建設 |
| | | 04 | (福祉)虐待から子どもを守る施設 |
| | | 05 | (福祉)児童福祉施設の建設 |
| | | 06 | (福祉)障害者施設の建設 |
| | | 99 | その他 |
| D | 補修 | 01 | (公益)補助事業により整備された競技場施設の補修 |
| | | 02 | (公益)補助事業によって整備された更生保護施設の補修 |
| | | 03 | (福祉)補助事業によって整備された社会福祉施設の補修 |
| E | 調査・分析・研究開発 | 01 | 分析・調査研究 |
| | | 02 | 資料収集 |
| | | 99 | その他 |
| F | イベント開催 | 01 | 講座、セミナー |
| | | 02 | シンポジウム |
| | | 03 | 体験活動、交流 |
| | | 04 | キャンペーン |
| | | 05 | 展示会、上映会、演奏会 |
| | | 06 | 表彰、コンクール |
| | | 07 | 国際大会・選考会・スポーツ団体公認大会 |
| | | 08 | 07 以外のスポーツイベント |
| | | 99 | その他 |
| G | 事業・サービス | 01 | 資格付与 |
| | | 02 | 相談事業、助言 |
| | | 03 | 広報 |
| | | 99 | その他 |
| X | 震災関連・非常災害 | 01 | 拠点づくり |
| | | 02 | 生活支援活動 |
| | | 03 | 記録活動 |
| | | 04 | 調査活動 |
| | | 05 | 復興活動 |
| | | 06 | 自立・就業支援活動 |
| | | 99 | その他 |

公益目的事業について



「公益認定等に関する運用について(公益認定等ガイドライン)平成20年4月(平成20年10月改訂)内閣府公益認定等委員会」を参考に下記事項について記入してください。

・種類【公益法人認定法・第2条・別表(P53)】

1. 学術及び科学技術の振興を目的とする事業
2. 文化及び芸術の振興を目的とする事業
3. 障害者若しくは生活困窮者又は事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援を目的とする事業
4. 高齢者の福祉の増進を目的とする事業
5. 勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事業
6. 公衆衛生の向上を目的とする事業
7. 児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業
8. 勤労者の福祉の向上を目的とする事業
9. 教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業
10. 犯罪の防止又は治安の維持を目的とする事業
11. 事故又は災害の防止を目的とする事業
12. 人種、性別その他の事由による不当な差別又は偏見の防止及び根絶を目的とする事業
13. 思想及び良心の自由、信教の自由又は表現の自由の尊重又は擁護を目的とする事業
14. 男女共同参画社会の形成その他のより良い社会の形成の推進を目的とする事業
15. 国際相互理解の促進及び開発途上にある海外の地域に対する経済協力を目的とする事業
16. 地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事業
17. 国土の利用、整備又は保全を目的とする事業
18. 国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事業
19. 地域社会の健全な発展を目的とする事業
20. 公正かつ自由な経済活動の機会の確保及び促進並びにその活性化による国民生活の安定向上を目的とする事業
21. 国民生活に不可欠な物資、エネルギー等の安定供給の確保を目的とする事業
22. 一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事業
23. 前各号に掲げるもののほか、公益に関する事業として政令で定めるもの

※上記1から23に該当しない又は判断ができない場合は、「24」と記入してください。その場合も、以下の事業区分について記入をお願いします。

・事業区分

公益認定等ガイドラインP56「事業区分ごとの事業名の例」を参照し、当該事業が最も適していると思われる事業区分を下記(1)～(18)より選択し、その番号を記入してください。〈各事業区分の詳細(概念、チェックポイントの内容)は、P40～51の該当箇所をご確認ください。〉

| | | |
|---------------|-----------------|-----------------------|
| (1) 検査検定 | (2) 資格付与 | (3) 講座、セミナー、育成 |
| (4) 体験活動等 | (5) 相談、助言 | (6) 調査、資料収集 |
| (7) 技術開発、研究開発 | (8) キャンペーン、〇〇月間 | (9) 展示会、〇〇ショー |
| (10) 博物館等の展示 | (11) 施設の貸与 | (12) 資金貸付、債務保証等 |
| (13) 助成(応募型) | (14) 表彰、コンクール | (15) 競技会 |
| (16) 自主公演 | (17) 主催公演 | (18) (1)～(17)に該当しない事業 |

・「チェックポイント」の確認

上記事業区分ごとに掲げられた「チェックポイント」に沿っているかを公益認定等ガイドライン(P40～P51)で確認してください。

- ・全て沿っている場合は、プルダウンから「沿っている」を選択してください。
- ・沿っていない項目がある場合は、プルダウンから「沿っていない」を選択し、下段の()内に、沿っていない該当番号(①②…)を算用数字(○なし1,2…)で記入してください。
なお、当該事業が複数の「事業区分」に該当する場合※には、複数の事業区分を記入し、「チェックポイント」に沿っていない項目がある場合は、下記を例に記入してください。

例)(1)-2.(3)-1 <事業区分(1)の②及び(3)の①に沿っていない場合の例です>

※公益認定等ガイドライン・P52【補足】横断的注記参照

3. インターネット申請で、ダウンロードできる申請書類(「インターネット申請の手引き」P59～62 参照)

(1) 交付要望書

| | | | |
|--|--|----------|--|
| <p>《公益：事業費、福祉車両、検診車・機器、建築・補修、新世紀、復興支援》 《機械：振興事業補助、公設、研究補助》</p> | <p>J2-XXXXX</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">査定（受付）番号</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> | 査定（受付）番号 | |
| 査定（受付）番号 | | | |
| <p>競輪※1 公益資金による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 補助金交付要望書</p> | | | |
| <p>24〇〇総発第△△号 平成24年9月XX日</p> | | | |
| <p>財団法人 JKA 会長 石黒克巳 殿</p> | <p>〒102-8088 東京都千代田区 八番町8-8 コウエキキョウカイ 一般財団法人公益協会 理事長 コウエキ ヤタロウ 公益八太郎</p> | | |
|  | | | |
| <p>下記の事業を行いたいのので、</p> <p>「競輪※1 公益資金による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うため の業務方法に関する規程」 第5条の規定に基づき補助金の交付を要望します。</p> | | | |
| <p>記</p> | | | |
| <p>1. 事業名</p> <p>2. 補助対象経費総額</p> <p>3. 補助金交付要望額</p> <p>4. 補助金を必要とする理由</p> <p>5. 補助事業の概要</p> <p>6. 事前計画／自己評価</p> <p>7. 事業者の概要</p> <p>8. 当該事業に関し、他の団体に対する補助申請又は補助申請予定の有無</p> <p>9. 連絡先</p> | <p>平成25年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇補助事業</p> <p>963,000円</p> <p>321,000円</p> <p>別紙・事前計画／自己評価書のとおり ※3</p> <p>別添1のとおり ※4</p> <p>別紙・事前計画／自己評価書のとおり</p> <p>別添2のとおり ※5</p> <p>別紙・事前計画／自己評価書のとおり</p> | | |

※1: 「オートレース補助金」での要望を選択された場合には、「オートレース」と表示されます。

※2: 法人印は登記されたもので押印してください。大学等研究機関に所属する研究者は、申請者名で押印してください。

※3: インターネット申請で入力した内容が「申請様式の形式」でダウンロードできます。

※4: 別添1(補助事業の概要)はインターネット申請サイトからダウンロードした「フォーム」に入力して作成してください。(P18 参照)

※5: 別添2(事業者の概要)は、3つの項目で構成され、各々の出力形式は次のとおりです。

1. 役職員及び会員の状況(平成24年9月現在)

2. 業務概要(255字以内)

▶1と2はインターネット申請サイトで入力した内容が「申請様式の形式」でダウンロードできます。

3. 過年度における収支決算の概要及び本要望書提出時に属する年度の収支予算の概要

▶3はインターネット申請サイトからダウンロードした「フォーム」に入力して作成してください。(P16 参照)

Ⅲ. 関連書類について

※この章ではインターネット申請サイトからダウンロードした関連書類のフォームに入力する内容について説明します。（「インターネット申請の手引き」P42参照）

[ダウンロードフォーム](#) 

1. 事業者の概要(3)

(別添2)事業者の概要

3. 過年度における収支決算の概要及び本要望書提出時に属する年度の収支予算の概要 (注1)
貸借対照表 (単位:円)

| | 平成 21 年度決算 | 平成 22 年度決算 | 平成 23 年度決算 | 平成 24 年度決算 |
|---------|------------|------------|------------|------------|
| 1. 資産の部 | | | | |
| ア. 流動資産 | | | | |
| イ. 固定資産 | | | | |
| 2. 負債の部 | | | | |
| ア. 流動負債 | | | | |
| イ. 固定負債 | | | | |
| 3. 正味財産 | | | | |

収支決算書 (単位:円) (注2)

| | 平成 21 年度決算 | 平成 22 年度決算 | 平成 23 年度決算 | 平成 24 年度決算 |
|---------------|------------|------------|------------|------------|
| 1. 収入合計[a] | | | | |
| (1)事業収入 | | | | |
| ア. | | | | |
| イ. | | | | |
| ウ.その他 | | | | |
| (2)補助金収入 | | | | |
| ア. JKA補助金 [b] | | | | |
| b/a (%) | % | % | % | % |
| イ. その他の補助金 | | | | |
| (3)その他の収入 | | | | |
| ア. | | | | |
| イ. | | | | |
| ウ.その他 | | | | |
| 2. 支出合計 | | | | |
| (1)事業支出 | | | | |
| ア. | | | | |
| イ. | | | | |
| ウ.その他 | | | | |
| (2)その他の支出 | | | | |
| ア. | | | | |
| イ. | | | | |
| ウ.その他 | | | | |
| 3. 次期繰越収支差額 | | | | |
| ア. 当期収支差額 | | | | |
| イ. 前期繰越収支差額 | | | | |

内部留保率 (単位:円) (注4)

| | 平成 21 年度決算 | 平成 22 年度決算 | 平成 23 年度決算 | 平成 24 年度決算 |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|
| ア. 内部留保額 | | | | |
| イ. 事業費 | | | | |
| ウ. 管理費 | | | | |
| エ. 事業に不可欠な固定資産取得費 | | | | |
| オ. 内部留保率 | % | % | % | % |

<特記事項> (注5)

(注1) 過年度の決算書及び今年度の予算書から、該当する金額を転記してください。

- 一般会計と特別会計がある場合、原則として各会計を合算した数字を記入してください。
- 平成24年度の欄は、空欄にしてください。
- ※平成24年度決算が確定した時点で記入し、再度提出してください。

(注2) 平成24年度の欄は収支予算額を記入してください。

(注3) JKAからの補助金収入、JKA以外からの補助金収入がある場合には、それぞれを項目分けして、それぞれの内容と金額を記入してください。

- ※小数点第3位以下を切り捨てて小数点第2位まで記入してください。

(注4) 特例民法法人のみ記入してください。

- 平成24年度の欄は、空欄にしてください。
- ※平成24年度決算が確定した時点で記入し、再度提出してください。
- ※小数点第3位以下を切り捨てて小数点第2位まで記入してください。

(注5) 収支差額等の特記事項がある場合には、その内容を記入してください。

内部留保率が30%を超える場合は、その理由を簡潔に記入してください。

特記事項の無い場合は「無し」としてください。

2. 補助事業の概要(事業の実施予定表)

ダウンロードフォーム 

(別添1) **補助事業の概要** (注1)

事業の実施予定表

| 事業項目(段階) | 期・月別 | | 上半期 | | | | | 下半期 | | | | |
|--------------------|------|---|-----|----|----|---|----|-----|----|----|----|---|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| 《事業費・新世紀未来創造・地域振興》 | | | | | | | | | | | | |
| 1. ○○○○事業 | | | | | | | | | | | | |
| ・ ○○○○○○ | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ ○○○○○○ | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ ○○○○○○ | | | | ←→ | | | | | | | | |
| ・ ○○○○○○ | | | | | | | | | ←→ | | | |
| 2. △△△△事業 | | | | | | | | | | | | |
| ・ △△△△△△ | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ △△△△△△ | | | | ←→ | | | | | | | | |
| ・ △△△△△△ | | | | | | | | ←→ | | | | |
| ・ | | | | | | | | | | | | |
| 《施設の建築・補修》 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 入札 | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ 契約 | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ 工事 | | | | | ←→ | | | | | | | |
| ・ 検査・引渡し | | | | | | | | | | | ←→ | |
| 《機器整備・検診車・福祉車両の整備》 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 入札 | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ・ 契約 | | | | ←→ | | | | | | | | |
| ・ 納品・検収 | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ・ | | | | | | | | | | | | |

事業を実施する上における事業支出予算
「事業経費比較表」参照

(注1)「事業の実施予定表」記入内容

《事業費・新世紀未来創造プロジェクト・地域振興》
事業項目(1. 2. 3. ..)ごとに月別のスケジュール表を作成してください。

※事業項目について

- ◇1つの補助事業の内容が複数のテーマに分かれる場合は、事業項目(1. 2. 3. ..)を設けてください。ただし、事業項目をさらに区分(ア. イ. 等)することはできません。
- ◇同一テーマで実施方法が異なる場合(例: イベントの開催、講演会の開催、印刷物作成等)は、事業項目を分けしないでください。

《施設の建築・補修》

〈入札、契約、工事、検査・引渡し〉のスケジュールを記入してください。

《機器整備・検診車・福祉車両の整備》

〈入札、契約、納品・検収〉のスケジュールを記入してください。

(注1) 前年度内定額

平成 24 年度に補助事業を行っている場合は、同年4月1日付にて内定した補助金額を、当該の事業経費明細から事業経費比較表へ転記してください。

(注2) 要望額

ア.前年度は実施したが今回要望のない事業については、要望額欄を空欄としてください。

イ.前年度に実施していない事業を要望する場合は、前年度内定額の欄を空欄としてください。

ウ.前年度・今回と引続き要望のある事業については、それぞれの内容を並べて併記してください。なお、事業名が異っても、実質的に同じ事業である場合は、前年度・今回の内容を併記してください。

(注3) 事業項目 (P18 参照)ごとに小計(H行)を立て、最後に合計欄(I行)を作成してください。

(注4) 海外経費が有る場合には、費目・節(A・B列)欄に、国内経費か海外経費の区分を記入してください。

なお、国内経費とは、国内において支払いを必要とする経費であり、又、海外経費とは、国外において支払いを必要とする経費です。

(注5) 費目(A列)には、**旅費**・**物件費**・**事業費**の内から選択して記載してください。

(注6) 節(B列)の名称は、『平成 25 年度 補助方針・別添4「補助事業の事業経費の基準」』に示した節名を使用してください。なお、節名は本財団において変更する場合があります。

(注7) 補助率(C列)には、当該事業の補助率を節ごとにプルダウンメニューから選択してください。

新世紀未来創造プロジェクト・地域振興(東日本大震災復興支援)の場合、補助率は「1/1」を選択してください。

(注8) 節(B)ごとに、支出内容と算出基礎を2段書きにし(記入例参照)、複数の事業項目(①、②、③、…)がある場合には項目ごとに小計を立て、最後に合計欄を作成してください。

(注9) 算出基礎(G列)の記入にあたっては、単価×回数、単価×人数×回数、単価×日数など適切な形で金額の根拠を示してください。

なお、すべての金額は内税(消費税込み)として、算出した金額を1円単位まで記入してください。

(注10)算出基礎(G列)の数字を、節ごとに合計して、補助対象経費(F列)欄に記入してください(**千円未満を四捨五入**)。補助率(C列)を選択し補助対象経費(F列)に記入すると、補助金(D列)額及び自己負担(E列)額は自動計算されます。

(注11)補助金(D列)額は、補助対象経費(F列)×補助率(C列)とします。**(千円未満を切捨て)**

新世紀未来創造プロジェクト・地域振興(東日本大震災復興支援)の場合、補助金額と補助対象経費は同額になります。

(注12)自己負担(E列)額は、合計(F列)－補助金(D列)とします。

新世紀未来創造プロジェクト・地域振興(東日本大震災復興支援)の場合、自己負担金額は0です。

(注13)補助対象経費の合計(F列・I行)が「1.収入の部」補助対象経費総額の予算額、及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助対象経費総額と一致することを確認してください。

(注14) 補助金欄の合計(D列・I行)が「1.収入の部」補助金の予算額及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助金交付要望額と一致することを確認してください。

(注15) 自己負担金欄の合計(E列・I行)が「1.収入の部」自己負担金の予算額と一致することを確認してください。

(注16) 「1.収入の部」摘要欄に自己負担金の調達方法を記入してください。

※新世紀未来創造プロジェクト、地域振興(東日本大震災復興支援)に要望する場合、記入不要です。

(注17) 算出基礎欄合計(G列・I行)が事業費総額となります。

(注18) ダウンロードしたフォーマットのフッターにはページ出力設定がされているので、変更しないでください。

(注19) その他積算に当たっての留意事項

ア. 数式の入力は可としますが、必ず検算をして、提出してください。

イ. 海外航空賃を要望する場合は、本財団担当者に予め相談をしてください。なお、算出に当たっては、ディスカウントエコミー運賃の見積書を必ず添付してください。

ウ. 外貨建ての経費については、下記の外国貨幣換算率に基づいて算出してください。

外国貨幣換算率の基準

注) このレートは、平成23年12月28日付け 官報(号外 第284号)「支出官事務規程第11条第2項第4号に規定する外国貨幣換算率を定める等の件」から抜粋していますので、これに含まれない通貨での事業を要望する際は、上記官報をご参照ください。

| 通貨 | 単位 | 換算 |
|-----------------|-------|-------|
| アメリカ・ドル | 1 | 81 円 |
| オーストラリア・ドル | 1 | 83 円 |
| 欧州経済通貨統合参加国・ユーロ | 1 | 112 円 |
| 英国・ポンド | 1 | 129 円 |
| ロシア・ルーブル | 100 | 275 円 |
| 中国・元 | 1 | 12 円 |
| 大韓民国・ウォン | 1,000 | 73 円 |
| 香港特別行政区・ドル | 1 | 10 円 |
| シンガポール・ドル | 1 | 64 円 |
| タイ・バーツ | 100 | 266 円 |
| トルコ・リラ | 1 | 50 円 |

なお、最新の外国貨幣換算率が官報に掲載された際には、再計算を行った上で、事業経費比較表を再提出してください。

【②施設の建築・補修の事業経費比較表作成】

ダウンロードフォーム

| | |
|-------|-------------------------------|
| 法人名 | ○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| 補助事業名 | 平成25年度 ○○○○○○○○○○○○○○○○○ 補助事業 |

事業経費比較表

| | | |
|----------|------------|----------------|
| 1. 収入の部 | | [単位:円] |
| 項目 | 予算額 | 摘要(自己負担金の調達方法) |
| 補助金 | 35,002,000 | 手持資金 |
| 自己負担金 | 11,668,000 | 福祉医療機構借入金 |
| 補助対象経費総額 | 46,670,000 | |

| 2. 支出の部 | | [単位:円] | | | | |
|------------|---------|------------|------------|------------|------------------|------------|
| 前年度 | | 内定額 | | | | |
| (費目・A) 節・B | 補助率 (C) | 補助金 (D) | 自己負担金 (E) | 補助対象経費 (F) | 算出基礎 / 事業費総額 (G) | 要望額 |
| | | 注4 | 注7 | 注8 | 注5 | 注6 |
| (物件費) | 3/4 | 26,736,000 | 8,913,000 | 35,649,000 | 23.3 | 35,649,000 |
| 建築費 | | | | | 基準単価 × 基準面積以下の場合 | 基準単価 × 床面積 |
| 暖冷房費 | 3/4 | 3,475,000 | 1,159,000 | 4,634,000 | 153,000 × 13% | 4,634,370 |
| ILH-φ-設置費 | 3/4 | 1,500,000 | 500,000 | 2,000,000 | 2,000,000 × 1 | 2,000,000 |
| 合併処理槽設備費 | 3/4 | 750,000 | 250,000 | 1,000,000 | 100,000 × 10 | 1,000,000 |
| AT-リリター設備費 | 3/4 | 1,572,000 | 525,000 | 2,097,000 | 9,000 × 233 | 2,097,000 |
| 小計 (H) | 3/4 | 34,035,000 | 11,345,000 | 45,380,000 | | 49,800,000 |
| 初度調弁費 | 3/4 | 967,000 | 323,000 | 1,290,000 | 129,000 × 10 | 1,290,000 |
| 合計 (I) | 3/4 | 35,002,000 | 11,668,000 | 46,670,000 | | 51,090,000 |
| 注16 | | 交付要望額 | | 補助対象経費総額 | | 事業費総額 |

- (注1) 前年度内定額: 全て空欄にしてください。
- (注2) 費目(A列)には、物件費と記入してください。
- (注3) 節(B列)の名称は、記入例に示した節名を使用してください。
- (注4) 補助率(C列)には、当該事業の補助率を節ごとにプルダウンメニューから選択してください。
- (注5) 算出基礎(G列)の記入方法

《建築》平成25年度 補助方針・別添4「補助事業の事業経費の基準」に基づいて、単価×面積、単価×人数など記入例に従って記入してください。

《補修》P37「建築工事見積書」により記入してください。

建築費の算出基礎

a. $\frac{1\text{m}^2\text{当りの単価(建築費+設計監理費)}\div\text{床面積}}{\leq}$ 補助方針別添4「補助事業の事業経費の基準」
1.建築基準単価(新築) の場合

建築費 = 実際の1㎡当りの単価×基準面積(床面積が基準面積を下回る場合は実際の面積)×定員

b. $\frac{1\text{m}^2\text{当りの単価(建築費+設計監理費)}\div\text{床面積}}{>}$ 補助方針別添4「補助事業の事業経費の基準」
1.建築基準単価(新築) の場合

建築費 = 建築基準単価×基準面積(床面積が基準面積を下回る場合は実際の面積)×定員

- (注6) 補助対象経費(F列)欄には、算出基礎(G列)で求めた額の千円未満を四捨五入して、記入してください。補助率(C列)を選択し補助対象経費(F列)に記入すると、補助金(D列)額及び自己負担(E列)額は自動計算されます。
- (注7) 補助金(D列)額は、補助対象経費(F列)×補助率(C列)とします。(千円未満を切捨て)
- (注8) 自己負担金(E列)額は、補助対象経費(F列)－補助金(D列)額とします。
- (注9) 算出基礎の小計(G列・H行)には、P37「建築工事見積書」の1.工事金額(含消費税)を記入してください。補修の場合は、記入する必要はありません。
- (注10) (その他対象外工事費)とは、基準単価・基準面積を上回った額及び補助対象外(「建築工事見積書」の「工事名称」にない工事)の工事費です。
(その他対象外工事費)として、算出基礎の小計(G列・H行)－補助対象経費小計(F列・H行)の額を記入してください。
なお、スプリンクラー設備を、消防法で設置が義務付けられていない施設に設置する場合は、B列にスプリンクラー設備費を設けず、(その他補助対象外工事費)に加えてください。
補修の場合は、記入する必要はありません。
- (注11) 補助対象経費の合計(F列・I行)が「1.収入の部」補助対象経費総額の予算額及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助対象経費総額と一致することを確認してください。
- (注12) 補助金欄の合計(D列・I行)が「1.収入の部」補助金の予算額及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助金交付要望額と一致することを確認してください。
- (注13) 自己負担金欄の合計(E列・I行)が「1.収入の部」自己負担金の予算額と一致することを確認してください。
- (注14) 「1.収入の部」摘要欄に自己負担金の調達方法を記入してください。
- (注15) 算出基礎欄合計(G列・I行)が事業費総額となります。
- (注16) ダウンロードしたフォーマットのフッターにはページ出力設定がされているので、変更しないでください。

【③機器整備・検診車・福祉車両の事業経費比較表作成】

ダウンロードフォーム

《機器整備記入例》

| | |
|-------|------------------------------|
| 法人名 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 補助事業名 | 平成25年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 補助事業 |

事業経費比較表

1. 収入の部 [単位:円]

| 項目 | 予算額 |
|----------|---|
| 補助金 | 11,637,000 注10 |
| 自己負担金 | 11,637,000 注11 |
| 補助対象経費総額 | 23,272,000 注9 |

| 摘要(自己負担金の調達方法) | |
|----------------|--|
| 摘要 | 手持資金 11,637,000 |

注12

2. 支出の部 [単位:円]

| 前年度 | 前年度内定額 | | | | 要望額 | | | | | |
|--------|---------|---------|-----------|------------|----------------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|---|
| | 補助率 (C) | 補助金 (D) | 自己負担金 (E) | 補助対象経費 (F) | (費目・A) 節・B | 補助率 (C) | 補助金 (D) | 自己負担金 (E) | 補助対象経費 (F) | 算出基礎 / 事業費総額 (G) |
| | | | | | (物件費) 機器整備費 | 注4 1/2 | 注7 3,000,000 | 注8 3,000,000 | 注6 6,000,000 | 注5 超音波診断装置 (腰部) 6,000,000 × 1 式 = 6,000,000 |
| | | | | | | 1/2 | 4,987,000 | 4,988,000 | 9,975,000 | CCDカメラ付き顕微鏡システム 9,975,000 × 1 式 = 9,975,000 |
| | | | | | | 1/2 | 3,648,000 | 3,649,000 | 7,297,000 | 二次元電気泳動システム 7,297,000 × 1 式 = 7,297,000 |
| 合計 (1) | | | | | | 1/2 | 11,635,000 | 11,637,000 | 23,272,000 | 事業費総額 |

注14 1 / 1 ページ

注10 交付要望額

注11 補助対象経費総額

注13

《福祉車両記入例》



| | |
|-------|-------------------------------|
| 法人名 | ○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| 補助事業名 | 平成25年度 ○○○○○○○○○○○○○○○○○ 補助事業 |

事業経費比較表

[単位:円]

| 項目 | 予算額 | 摘要(自己負担金の調達方法) |
|----------|-----------|----------------|
| 補助金 | 1,125,000 | 手持資金 |
| 自己負担金 | 375,000 | |
| 補助対象経費総額 | 1,500,000 | |

2. 支出の部

[単位:円]

| 前年度内定額 | | 要望額 | | | | |
|---------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------------|-------|
| (費目・A) 節・B | 補助率 (C) | 補助金 (D) | 自己負担金 (E) | 補助対象経費 (F) | 算出基礎 / 事業費総額 (G) | 事業費総額 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計(1) | | | | | | |

注1: [単位:円]

注2: (物件費)

注3: 車両整備費

注4: 3/4

注5: 1,500,000 移送車Ⅱ車いす仕様 (スロープ式)
1,500,000 × 1台 = 1,500,000
(基準単価超過分) 170,000

注6: 1,500,000

注7: 1,125,000

注8: 375,000

注9: 1,500,000

注10: 1,125,000

注11: 375,000

注12: 摘要(自己負担金の調達方法)

注13: 算出基礎 / 事業費総額

注14: 1 / 1 ページ

交付要望額

補助対象経費総額

- (注1) 前年度内定額
平成 24 年度に補助事業を行っている場合は、同年4月1日付にて内定した補助金額を、当該の事業経費明細から事業経費比較表へ転記してください。
- (注2) 費目(A列)には、物件費と記入してください。
- (注3) 節(B列)の名称は、記入例に示した節名を使用してください。
- (注4) 補助率(C列)には、当該事業の補助率を節ごとにプルダウンメニューから選択してください。
- (注5) 算出基礎(G列)の記入方法
《機器整備》の場合は、見積額×1式など記入例に従って記入してください。
《検診車・福祉車両》の場合は、25 年度補助方針・別添4「補助事業の事業経費の基準」に基づいて、基準単価(見積額が基準単価を下回る場合は見積額)×1台など記入例に従って記入してください。
- (注6) 補助対象経費(F列)欄には、算出基礎(G列)で求めた額の**千円未満を四捨五入**して、記入してください。補助率(C列)を選択し補助対象経費(F列)に記入すると、補助金(D列)額及び自己負担(E列)額は自動計算されます。
- (注7) 補助金(D列)額は、補助対象経費(F列)×補助率(C列)とします。**(千円未満を切捨て)**
- (注8) 自己負担金(E列)額は、補助対象経費(F列)－補助金(D列)額とします。
- (注9) 補助対象経費の合計(F列・I行)が「1.収入の部」補助対象経費総額の予算額及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助対象経費総額と一致することを確認してください。
- (注10) 補助金欄の合計(D列・I行)が「1.収入の部」補助金の予算額及びP13「補助金交付要望書」に記載の補助金交付要望額と一致することを確認してください。
- (注11) 自己負担金欄の合計(E列・I行)が「1.収入の部」自己負担金の予算額と一致することを確認してください。
- (注12) 「1.収入の部」摘要欄に自己負担金の調達方法を記入してください。
- (注13) 事業費総額(G列・I行)の記入方法
《機器整備》の場合は、算出基礎欄の合計額を記入してください。
《検診車・福祉車両》の場合は、見積書の額を記入し、補助対象経費との差額を(基準単価超過分)として記入してください。
- (注14) ダウンロードしたフォーマットのフッターにはページ出力設定がされているので、変更しないでください。

※以上の「関連書類」(事業者の概要(3)、補助事業の概要、事業経費比較表)は、

ア. 「インターネット申請の手引き」(P47)第2ステップ⑨に従って、インターネット申請サイトで関連書類を添付してください。

イ. 「インターネット申請の手引き」(P53)第4ステップに進み、要望申請1、要望申請2の全てを申請登録してください。

ウ. プリントアウトして他の「申請書類」、「添付書類」と一緒に郵送をしてください。

IV. 添付書類について

※この章では添付書類について説明します。

1. 添付書類

- (1) P1「3. 申請に必要な書類 ③添付書類」に示した書類を添付してください。
- (2) 「添付書類一覧表」の該当する項目に「○」を付けてください。該当しない項目の欄には「×」を付けて、確認したうえで提出してください。

添付書類一覧表(例)

| 添付書類 番号 | 書 類 名 | チェック 欄 |
|------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | 法人の登記簿謄本(発行から3ヶ月以内の 原本) | ○ |
| 2 | 定款又は寄附行為 | ○ |
| 3 | 見積(写)及びカタログまたはパンフレット | × |
| 4 | その他(本財団が提出を求めたもの) ^{※1} | |
| | 例) 所属機関長等の推薦書 | ○ |

※1 地域振興(東日本大震災復興支援補助)に要望する大学に所属する研究者は、「所属機関長等の推薦書」を提出してください。

| 地域振興(東日本大震災復興支援補助用) | | | | | |
|---------------------|-----|----------------|-------|----|---|
| 推 薦 書 | | | | | |
| 1. 所属機関長の推薦 | | | | | |
| 下記の補助金交付申請者を推薦します。 | | | | | |
| 所属機関長・職名 | | | | | |
| ① | | | | | |
| 平成 年 月 日 | | | | | |
| 2. 代表研究者(申請者) | | | | | |
| 氏名フリガナ | 性別 | 生年月日 | 年 月 日 | 年齢 | 才 |
| 氏 名 | 男・女 | (和暦) | | | |
| 所属機関名 (大学・学部) | | 最終学歴 (専攻分野) | | | |
| 役 職 | | 学位 | | | |
| 所属機関 | TEL | e-mail | FAX | | |
| | 〒 | | | | |
| | 住 所 | | | | |
| 自 宅 | TEL | 携帯 | FAX | | |
| | 〒 | e-mail | | | |
| | 住 所 | | | | |
| 申請者略歴 | | | | | |
| 研究履歴 | | | | | |
| 過去の助成実績 | | | | | |
| 3. 共同研究者 | | | | | |

2. 福祉車両を要望する場合

(1) 補助対象車両

ア. 車両の選定

要望する車両のメーカー、車種は問いません※。

※補助方針 P25 に示すリストの中から、要望する車両の種類、排気量クラスを選んでください。

イ. 「車両価格見積書」の取得

選定した車両については、販売会社、メーカー等に所定書式(P31)の「車両価格見積書」を、作成するよう依頼してください。

①「車両価格見積書」は、「補助金交付要望書」提出にあたり必ず添付してください。

(「車両価格見積書」は、写(コピー)を提出してください)

②補助の対象となる経費は、車両本体価格、特別装備及び本財団指定の補助標識の表示に係る経費です。

ウ. 補助標識の表示

車両には、本財団が指定した補助標識を、両側面及び後部の3ヶ所に表示していただきます。

(【補助標識掲示例】をご参照ください。)

エ. 装備の追加等

要望する車両に、独自の装備を追加することが可能です。

(追加オプションにかかる費用は全額自己負担になります。)

オ. 登録諸経費

登録諸経費(自動車税、重量税、取得税、保険料、登録代行料、納車経費及びこれに係る消費税等)は全額自己負担です。

(2) 福祉車両の補助対象経費

補助方針 P25 に示す基準単価※には、車両本体価格、特別装備及び本財団指定の補助標識の表示に係る経費が含まれます。

※補助金の算定に補助対象経費は、基準単価を超えない額で、この額に補助率(3/4)を乗じた額が補助金になります。(基準単価を超過した経費は全額自己負担です。)

【補助標識掲示例】

競輪補助車両



オートレース補助車両



車両価格見積書 (数量1)

御中

| | | | | | |
|---------|---------|-----------|----|---------------|---|
| 車 名 | | | | 車両価格 | 円 |
| | | | | 補助標識価格 | 円 |
| | | | | 計(A) | 円 |
| 福祉車両の種類 | | | | その他価格 (B) | 円 |
| [] | | | | | |
| 駆動方式 | 排気量(cc) | トランスミッション | 定員 | 合計価格 (A+B) | 円 |
| | | オートマチック | | | |

平成 年 月 日

車両メーカー・販売会社等使用欄

(会社名、住所、電話番号、担当者名等を記入して、押印)

※福祉車両の種類 (次から選択し、特別装備も含めて記入)

- ・訪問入浴車 [入浴サービス設備]
- ・移送車Ⅱ [車いす仕様(スロープ式)]
- ・移送車Ⅰ [助手席リフトアップ]
- ・移送車Ⅲ [車いす仕様(リフト式)]
- [セカンドシートリフトアップ]
- ・移送車Ⅳ [特別装備なし]

- ◇車両価格…………… 車両本体価格(所定の特別装備を含む)値引きがある場合は値引き後金額を記入。
- ◇補助標識価格…… 補助標識価格(消費税込)を記入。価格については、各車両メーカーの補助標識担当者にお問い合わせください。
- ◇その他価格…………… 上記車両価格以外の価格(付属品、オプション装備、販売諸費用、登録税・保険料等)を記入。
- ◇合計価格…………… 上記車両価格とその他価格を合計した価格(車両購入の予定総支払額)

3. 施設の建築・補修を要望する場合

下記「添付書類一覧表」を作成し、建築・補修それぞれの該当する項目に「○」を付け、該当しない項目の欄には「×」を付け、確認したうえで提出してください。

なお、インデックスには「添付書類番号」を記入し、この順序で綴ってください。

<書式フォーマット>

ダウンロードフォーム 

添付書類一覧表

| 添付書類番号 | 書類名 | 建築 | 補修 | |
|--------|---|----|----|--------|
| 1 | 法人の登記簿謄本(発行から3ヶ月以内の 原本) | | | |
| 2 | 定款又は寄附行為 | | | |
| 3 | 役員及び会員名簿 | | | |
| 4 | 意見書(原本)[書式あり] | | × | [注 1] |
| 5 | 「障害者地域活動拠点施設」の補助金交付要望に係る提案書(原本) [書式あり] | | × | [注 2] |
| 6 | 平成 23 年度における決算書 | | | |
| 7 | 平成 24 年度の収支予算書 | | | |
| 8 | 法人認可書 | | | |
| 9 | 建築する土地の登記簿謄本(発行から3ヶ月以内の 原本) | | × | [注 3] |
| | 土地を使用する権利を証する書類 | | × | |
| | 土地の全体面積の明示及び公図(当該敷地を赤で囲む)等 | | × | |
| 10 | JKA補助金以外の裏付書類 | | | [注 4] |
| 11 | 借入金に関する一覧表 | | | [注 5] |
| 12 | 建築工事見積書[書式あり] | | | [注 6] |
| 13 | 建物面積の内訳表[書式あり] | | × | [注 7] |
| 14 | 初度調弁購入物品一覧表[書式あり] | | × | [注 8] |
| 15 | 初度調弁購入物品見積書 | | × | |
| 16 | 当該敷地の写真 | | | |
| 17 | 現況写真(建物全景、当該部) | × | | [注 9] |
| 18 | 現施設の配置図(各棟に完成年を記入) | | | [注 10] |
| 19 | 建築設計図(案内図、配置図、平面図、立面図、断面図) | | | [注 11] |
| 20 | 付帯設備設計図(暖冷房等、合併処理、スプリンクラー、昇降機仕様) | | × | |
| 21 | 合併処理設備の JIS A3302 による処理対象人員算定書 | | × | |
| 22 | 補助対象施設のJKA補助の実績[書式あり] | × | | [注 12] |
| 23 | 現状図(平面図、立面図、断面図、仕上表) | × | | [注 13] |
| 24 | 既存建物が建築基準法及び関連法に適合した建物であることが確認できる書類 | × | | [注 14] |
| 25 | 建物の登記簿謄本(発行から3ヶ月以内の 原本) | × | | |
| | その他(本財団が提出を求めたもの) | | | |

※原本と記載してあるもの、写真以外はコピーを提出してください。

[注 1] 「社会福祉の増進」事業で建築する場合は、都道府県知事の意見書(指定都市又は中核市において実施される事業については、当該市長の意見書)を添付してください。(P35 参照)
なお、意見書の主管庁への発行申請は、法人が行ってください。
※「作業所」の建築の要望の場合は、意見書の添付は必要ありません。

[注 2] 「障害者地域活動拠点施設」の施設の整備事業を行う法人のみ添付してください。(P36 参照)

[注 3] 1. 敷地買収予定の場合(所有権移転登記未済のとき)
・地主の売渡書又は譲渡承諾書(写)
・移転登記後速やかに登記簿謄本を提出してください。
2. 寄付申込の場合
・地主の寄付申込書(写)
3. 借地の場合
・期間30年以上の地上権又は10年以上の賃借権設定を証する書類(登記簿謄本、契約書、地主の承諾書)及び使用賃借契約書又は地主の承諾書(写)
・国又は地方公共団体から借りる場合は、その契約書(写)

[注 4] JKA補助金以外の裏付書類

1. 残高証明書(原本)
 - ・公示日以降、要望提出日以前の残高を証明したもの
2. 寄付申込書(写)、寄付者の印鑑証明書(原本)及び残高証明書(原本)
3. 他団体の補助金交付(予定)の証明書
4. 融資(予定)証明書
5. 予定している借入金に関する一覧表及び償還計画表
6. 償還財源の裏付書類
7. 担保物件の登記簿謄本(原本)

なお、記入例は次のとおりとし、[注 5]と同表の償還計画表を添付してください。

[記入例]

借入金について(予定)

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. 借入先 | 福祉医療機構 |
| 2. 借入金額 | 60,000,000円 |
| 3. 返済期間 | 20年 |
| 4. 償還財源 | 理事長寄付 |
| 5. 担保物件 | 土地一〇〇区赤坂町2-10 外5筆(法人所有) |

[注 5] 現在までに福祉医療機構等の借入金がある場合、それらの償還計画(現在の残額)、償還財源、担保物件等を記載した一覧表を添付してください。
なお、補助事業の対象建物及び当該実施場所(対象建物が建つ土地)を借入のための担保に供することは認められません。(福祉医療機構からの借入の場合は除きます。)

《記入例》

| 借入先 | | 福祉医療機構 | | | 〇〇県社会福祉協議会 | | | 合 計 | | |
|------------------|----|------------------------------------|----|---|-----------------|----|---|--------|----|---|
| 借入金額 | | 〇〇〇〇千円 | | | 〇〇〇〇千円 | | | 〇〇〇〇千円 | | |
| 償 還 計 画 | 年度 | 元金 | 利子 | 計 | 元金 | 利子 | 計 | 元金 | 利子 | 計 |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 〇〇 | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | |
| 償還財源 | | ○元金、利子 1/2 理事長寄付 ○利子 1/2 県補給 | | | ○元金、利子 後援会寄付 | | | | | |
| 担保物件 | | ○土地 東京都港区赤坂 1-1-1 (法人所有) | | | 無担保 | | | | | |

〔注 6〕 「建築工事見積書」(P37～39)の様式で作成してください。

建物が2棟以上ある場合は棟別に見積書を、また暖房設備、冷房設備、暖冷房設備、スプリンクラー設備については必ず内訳明細書を添付してください。

※補修の場合は、見積参考資料(積算資料、業者見積等)も添付してください。

〔注 7〕 「建物面積の内訳表」(P40)の様式で作成してください。

〔注 8〕 「初度調弁購入物品一覧表」(P41)の様式で作成してください。

補助の対象となるのは、施設の開所に直接必要な単価5万円以上の備品です。消耗品(布製品、ブラインド等)は対象になりません。

〔注 9〕 補助標識の写っている全景写真及び工事該当個所の写真を添付してください。

〔注 10〕 配置図には必ず面積(棟別)を記入してください。

過去に本財団の補助物件及び、国又は他の団体の補助物件がある場合は、必ず年度と補助団体名を記入してください。

補修の場合は、対象の建物が分るよう示してください。

〔注 11〕 ・サイズは A4 又は A3 でお願いします。

・補修の場合 ～ 建築設計図(案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、**特記仕様書**、**仕上表**)

〔注 12〕 「JKA補助の実績」(P42)の書式で、作成してください。

〔注 13〕 要望する施設で、過去に増改築をしている場合は、平面図に増改築した部分が分るよう示し、実施年、補助を受けている場合は補助先名、金額を記入してください。

〔注 14〕 既存建物が建築基準法及び関連法に適合した建物であることが確認できる書類として、「建築確認済証(写)」、「確認申請書副本(写)」及び「検査済書(写)」を添付してください。

(添付書類 4)

意見書

| | |
|-------------------------|--|
| 施設名 | |
| 施設種別 | |
| 設置主体 | |
| 実施場所 | |
| 事業の必要性 | |
| 設備基準等の適合性 | |
| 事業費の積算内容及び 補助金の積算の適否 | |
| 資金計画 | |
| 用地その他の事項 | |
| 運営の見通し | |

補助金交付要望に係る事業計画についての意見は上記の通りです。

平成24年 月 日

財団法人 JKA
会長 石黒克巳 殿

知事・市長

印

(添付書類5)

「障害者地域活動拠点施設※」の補助金交付要望に係る提案書 (注1)

【提案内容】 (注2)

| | |
|---------------------|--|
| 当該地域の障害者のおかれた状況等の背景 | |
| 上記の背景を踏まえた活動の必要性等 | |
| 具体的な対象者 | |
| 具体的な目的 | |
| 具体的に何を、どの様な方法で | |
| 施設内での実施場所 | |

補助金交付要望に係る事業計画についての意見は上記の通りです。

平成24年 月 日

財団法人 JKA

会長 石 黒 克 巳 殿

法人名

住所

代表者名



※「障害者地域活動拠点施設」とは、障害者自立支援法の「地域活動支援センター」に、「障害者が自ら行う地域活動」の拠点となる機能を付加した施設です。

- ・施設仕様には、以下の2点に注意してください。
 - (1) 「地域活動支援センター」の機能に必要十分な施設であること。
 - (2) (1)に加えて、「障害者が自ら行う地域活動」に必要な施設であること。
- ・「障害者が自ら行う地域活動」の運営は、非営利事業として行ってください。

(注1) 補助金交付要望を行うにあたって、当該施設に於ける、「障害者が自ら行う地域活動」の内容について、「提案書」を作成してください。

(注2) 貴法人が構想する「障害者が自ら行う地域活動」の内容を、その前提を記載した上で、具体的に提案してください。

工事費内訳書

| 工 事 名 称 | 金 額 | 備 考 |
|-----------------|-----|-----|
| ◎共通仮設工事費 | | |
| 小 計 | | |
| ◎建築工事 | | |
| 1. 仮 設 工 事 | | |
| 2. 土 工 事 | | |
| 3. 杭、地業工事 | | |
| 4. コンクリート工事 | | |
| 5. 型 枠 工 事 | | |
| 6. 鉄 筋 工 事 | | |
| 7. 鉄 骨 工 事 | | |
| 8. 組 積 工 事 | | |
| 9. 防 水 工 事 | | |
| 10. タ イ ル 工 事 | | |
| 11. 石 工 事 | | |
| 12. 木 工 事 | | |
| 13. 屋 根 工 事 | | |
| 14. 金 属 工 事 | | |
| 15. 左 官 工 事 | | |
| 16. 金 属 建 具 工 事 | | |
| 17. 木 製 建 具 工 事 | | |
| 18. ガ ラ ス 工 事 | | |
| 19. 塗 装 工 事 | | |
| 20. 内 装 工 事 | | |
| 21. 雑 工 事 | | |
| 小 計 | | |
| ◎設備工事 | | |
| 1. 電 気 工 事 | | |
| 1-1 受 変 電 工 事 | | |
| 1-2 幹 線 工 事 | | |
| 1-3 電 灯 工 事 | | |

| 工 事 名 称 | 金 額 | 備 考 |
|-------------------|-----|------------------|
| 1-4 動 力 工 事 | | |
| 1-5 弱 電 工 事 | | |
| 1-6 自 火 報 設 備 工 事 | | |
| 2. 換 気 設 備 工 事 | | |
| 3. 給 排 水 衛 生 工 事 | | |
| 3-1 衛 生 器 具 工 事 | | |
| 3-2 給 水 工 事 | | |
| 3-3 排 水 工 事 | | |
| 3-4 給 湯 工 事 | | |
| 3-5 ガ ス 設 備 工 事 | | |
| 3-6 消 火 設 備 工 事 | | |
| 小 計 | | |
| ◎付帯設備工事 | | |
| 1. 暖 冷 房 設 備 工 事 | | |
| 1-1 暖 冷 房 工 事 | | |
| 1-2 暖 房 工 事 | | |
| 1-3 冷 房 工 事 | | |
| 1-4 床 暖 房 工 事 | | |
| 2. 昇 降 機 設 備 工 事 | | |
| 3. 合 併 処 理 設 備 | | JISによる人員算定:()人槽 |
| 4. スプリンクラー設備工事 | | ※設置義務:あり・なし |
| 小 計 | | |
| ◎諸 経 費 | | |
| 工 事 費 合 計 | | |
| ◎設計監理料 | | |
| 合 計 | | |
| 消 費 税 | | |
| 総 合 計 | | |

※ スプリンクラー設備は、消防法上の設置義務の有無を記入してください
(注意) 補修工事の場合は、解体・取りこわし工事を補助の対象とします。

(添付書類13)

建物面積の内訳表

| 1 階 | 室数 | 面積(m ²) | 暖冷房 | スプリンクラー |
|-----------------|----|---------------------|---------------------|---------------------|
| 風除室 | 1 | 〇〇.〇〇 | | |
| 玄関 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 受付 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 事務室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 医務室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 生活訓練室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 相談室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| ~~~~~ | | | | |
| ※子育て支援ショートステイ居室 | 2 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| ※心理療法室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| エレベーター室 | 1 | 〇〇.〇〇 | | |
| その他 | | 〇〇.〇〇 | | |
| 小計 | | 〇〇.〇〇 | 〇〇.〇〇m ² | 〇〇.〇〇m ² |

| 2 階 | 室数 | 面積(m ²) | 暖冷房 | スプリンクラー |
|-------|----|---------------------|---------------------|---------------------|
| 面接室 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 階段室 | 1 | 〇.〇〇 | | |
| ~~~~~ | | | | |
| 浴室 | 1 | 〇〇.〇〇 | | |
| 食堂 | 1 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 居室 | 3 | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| 廊下 | | 〇〇.〇〇 | ○ | △ |
| その他 | | 〇〇.〇〇 | | |
| 小計 | | 〇〇.〇〇 | 〇〇.〇〇m ² | 〇〇.〇〇m ² |

※ 棟別、階別に記入してください。加算用途（例：児童養護施設の心理療法室）がある場合は、明記してください。

※ 暖冷房設備（○印）及びスプリンクラー設備（△印）は、設置部分が分るように印を記入し、小計欄に設置面積を記入してください。

なお、暖冷房・冷房・暖房で設置箇所が異なる場合は適宜列を増やしてください。

(添付書類14)

初度調弁購入物品一覧表

(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 | 120,000 | 120,000 |
| ベッド | 50 | 50,000 | 2,500,000 |
| 食堂テーブル | 6 | 80,000 | 480,000 |
| ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ |
| <子育て支援ショートステイ居室分> | | | (336,000) |
| テレビ | 1 | 100,000 | 100,000 |
| ベッド | 3 | 50,000 | 150,000 |
| ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ |
| 合計 | | | 6,786,000 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(添付書類22)

補修対象施設のJKA補助の実績

| | | | |
|-------|---|-------|-----|
| 施設の種類 | 〇〇〇〇施設 注3 | 定員 | 〇〇名 |
| 施設名 | 〇〇学園 | 実収容人員 | 〇〇名 |

補助対象施設の概要

補助事業の内容

| | | |
|---|---|------|
| 平成〇年度 注1 | 競輪 ・オートレース 注2 | 補助物件 |
| 補助金交付決定額 | 千円 | |
| 補助金確定額 注3 | 円 | |
| 〇〇〇〇施設 | 定員〇名 | |
| 付帯施設 | ショートステイ | 定員〇名 |
| 敷地面積 | 〇〇.〇〇m ² | |

| | | |
|--------|---|---------------------|
| 棟名 | 〇〇棟 注4 | 〇〇棟 |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造 | 鉄筋コンクリート造 |
| | 2階建て | 2階建て |
| 建築面積 | 〇〇.〇〇m ² | 〇〇.〇〇m ² |
| 床面積 | 〇〇.〇〇m ² | 〇〇.〇〇m ² |
| 本要望の対象 | 注5 <input type="checkbox"/> | |

- (注1) 補修する対象施設が、JKAから補助を受けた年度を記入してください。
- (注2) 競輪またはオートレースを○で囲ってください。(手書き可)
- (注3) 施設の種類の記入した〇〇〇施設を記入してください。
- (注4) 同年度に2棟以上の補助を受けた場合は棟毎に構造・床面積等を記入してください。
- (注5) 今回要望する補修工事の対象となる棟に○を記入してください。

V. 補助事業の評価について

本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、JKA補助事業の更なる向上を図るため、外部の学識経験者及び有識者による公益事業振興補助事業審査・評価委員会(以下「委員会」といいます。)を設置してJKA補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

補助事業者には、補助事業完了後、事業の実施状況及び「事前計画」で設定した指標及び目標値等の達成状況を自己評価書により自ら確認・評価(自己評価)していただきます。

1. 補助事業評価の目的

評価を実施することで、補助事業者の行う個々の補助事業及びJKA補助事業全体の改善、向上を図るとともに、評価結果を公表することで、社会的な説明責任に取り組みます。

2. 評価対象、評価方法及び評価者

| 評価対象 | 評価方法 | 評価者 |
|-----------|--|--------------------------------|
| 個々の補助事業 | 個々の補助事業の目標達成状況並びに、その促進・阻害要因を把握し、評価します。 | ・補助事業者 ・JKA事務局 ・審査・評価委員会 |
| JKA補助事業全体 | 個々の補助事業から構成される各事業分野における目標達成状況等の評価並びに事業分野を取り巻く環境の整理等を通して、JKA補助事業全体を評価します。 | ・審査・評価委員会 |

3. 自己評価の実施時期

自己評価は2回実施し、自己評価書をJKAにご提出いただきます。

1回目⇒ 事業完了後2週間程度で、事業完了直後に把握できる「実施結果」及び「成果」を確認します。

2回目⇒ 平成27年3月に、事業完了後一定期間が経過して把握できる「成果」を確認します。

4. 事前計画の作成にあたって

(1)事業の「実施結果」と「成果」

自己評価を行うため、事前計画の段階で補助事業の「実施結果」と「成果」を設定し、併せて、それぞれ指標及び目標値を設定します。

ア 事業の「実施結果」

事業実施による直接的な産出物、提供したサービス

(例)車両・機器等の整備、セミナー等の開催実績(回数・参加者人数等)

イ 事業の「成果」

事業完了後に実施結果がもたらす改善効果(変化)

(例)障がい者の社会参加の促進、受益者の意識改革、地元産業の基盤拡大等

① 事業完了直後に把握できる「成果」

「実施結果」の直接的影響で、事業実施中・直後に生じる受益者、対象への効果等

(例)セミナー等の参加者の意識の変化・改革、満足度等(アンケートで把握)

② 事業完了後一定期間が経過して把握できる「成果」

「実施結果」・「成果(完了直後)」を通じて生じる、受益者、対象への効果等

(例)セミナー参加者のその後の変化、さらには地域社会への影響等

(2)評価のための「指標」と「目標値」

事業の「実施結果」「成果」の達成状況を把握し評価するため、「指標(事業の実施結果・成果を

評価する物差しとなるもの」と「目標値(設定した指標について、どのくらいの達成を目指すか数字で表したものを)」を設定します。

以下の説明と、P45～50「事業形態と指標例」を参考に、「指標」と「目標値」を設定してください。

ア 統一指標について

- ① 「事業形態と指標例」の表中で、★印のついた指標は当該項目の統一指標※ですので必ず設定し、対応する目標値を併せて設定してください。
※「統一指標」とは項目ごとに JKA が指定した指標です。
- ② 統一指標に加えて、補助事業者独自の指標があれば、目標値と併せて設定してください。
- ③ 「事業形態と指標例」の表中の「成果・波及」欄で、★印の統一指標がない項目は、事業の目指す姿が補助事業者毎に違うと推測されるため、統一指標の指定はありません。「平成 27 年 2 月末現在で予想される補助事業の成果・波及」が何で測れるかを検討し、補助事業者独自の指標を設定してください。

イ 指標の設定について(補助事業者独自設定の場合)

指標を設定する際のポイントを以下に掲げました。

- ① 目標値として数値等、具体的な値を設定することができ、その計測が容易(コストや手間から見て現実的である)で、結果が比較的短期間で得られること
- ② 指標を設定する際に、「目標値」を数値等、具体的な値を設定することができない場合は、「目標値」を文章で記入し、なぜその指標・目標値を設定したかの理由を事前計画の具体的内容欄に記入するとともに自己評価を行う際には、その達成状況を必ず文章等で記入すること

※指標・目標値を設定する場合は、担当者だけで決めるのではなく、関係者間で十分に検討し、合意のもとで設定してください。

5. その他評価に関して

(1) 評価結果の公開

評価結果は、本財団補助事業ホームページ「RING！RING！プロジェクト」で公開いたします。

(2) 委員会における成果の発表

補助事業者には、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

(3) ヒアリング及び現場視察

事業期間中に、本財団へお越しいただき、補助事業についてヒアリングをさせていただく場合がございます。また、委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

(4) アンケート調査等の実施

アンケート調査・機器等の利用状況調査等を実施する場合がございます。

事業形態と指標例

| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成 27 年 3 月)の評価に使用] |
|-----------|---------------|--|---|
| A | 福祉車両 の整備 | <p>・事業完了直後の評価です。機器や車両導入の成果発現にはまだ至らない可能性が高いため、計画通りの時期に導入できたかを確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『導入時期』と記入してください。</p> <p>[目標値] (例) ①平成 25 年 7 月中 ※機器や車両の導入予定時期を記入してください。</p> | <p>・機器や車両導入後一定期間経過後の評価です。平成 27 年 2 月末までの間に導入した機器や車両がどのくらい利用され、役立っているのかを確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『利用状況のわかる指標』を記入してください。 (例) 月平均の延利用者数、稼働時間、利用件数、稼働日数等 ★②『利用者の満足度』と記入してください。</p> <p>[目標値] (例) ①400 人(指標が「延べ利用者数」の場合) ※導入時期から平成 27 年 2 月末までに、月平均でどれくらい利用が見込まれるかを記入してください。 ②80% ※満足する利用者の割合を想定して記入してください。</p> |
| B | 機器・検診車 の整備 | <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>[具体的内容] (例) 目標値の設定理由を記入してください。 ①10 名の対象者の送迎に、導入予定の福祉車両を月 20 日間利用する見込みで計算した。 ②平成 27 年 2 月に、利用者とその家族にアンケート調査を行う。回答者の 8 割から「満足」と回答を得られるよう運用に努める。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> |

| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成 27 年 3 月)の評価に使用] |
|-----------|-------|---|--|
| C | 建築 | <p>・事業完了直後の評価です。計画通りの時期に工事が完了できたかを確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『工事完了時期』と記入してください。</p> <p>[目標値] ①(例)平成 26 年 1 月中 ※工事完了予定時期を記入してください。</p> | <p>・施設利用開始後一定期間経過後の評価です。施設がどのくらい利用され、役立っているのかを確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『利用状況のわかる指標』を記入してください。 (例)施設稼働率、月平均利用者数等 ※補修の場合は設定する必要はありません。(目標値、具体的内容も同様) ★②『利用者の満足度』と記入してください。 ※利用者には施設職員は含みません。</p> <p>[目標値] (例) ①100%(指標が「施設稼働率」の場合) ※導入時期から平成 27 年 2 月末までに、年間でどれくらい利用が見込まれるかを記入してください。 ②80% ※満足する利用者の割合を想定して記入してください。</p> |
| D | 補修 | <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。 ①(例)定員 10 名に対して、体験入居 1 名と、入居者 9 名の合計 10 名(月平均)で 100%とした。 ②(例)定期的に、利用者とその家族にアンケート調査を行う。回答者の 8 割から「満足」と回答を得られるよう運用に努める。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> |

| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成27年3月)の評価に使用] |
|-----------|----------------|--|---|
| E | 調査・分析 ・研究開発 | <p>・事業完了直後の評価です。分析・調査研究の成果発現にはまだ至らない可能性が高いため、進捗状況の確認をもって事業の実施結果を評価します。</p> <p>[指標] ★①『事業の進捗状況』と記入してください。</p> <p>[目標値] ①100% ※100%と設定し、自己評価時に、何%達成できたかを確認します。</p> <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。 ※ただし、指標が★印の統一指標のみの場合は、『事業完了直後のため、指標を事業の進捗状況とする』と記入してください。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>・分析・調査研究完了後一定期間経過後の評価です。分析・調査研究の成果・波及を評価するため、平成27年2月末までの間に分析・調査研究の結果がどのくらい利用され、役立っているのかを確認します。</p> <p>[指標] ★①『当該調査結果報告書(ホームページ掲載)へのアクセス数』と記入してください。 ★②『分析(調査研究)結果の社会における活用見込み』と記入してください。</p> <p>[目標値](例) ①1万件(累計) ②有 ※②は「有」または「無」と設定してください。 自己評価時には活用の有無を確認し、何に活用されたかをご報告して頂きます。</p> <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。 ※①については、目標に設定した件数の根拠を記入してください。 ※②については、平成27年2月末までの間に分析・調査研究の結果がどのように活用される見込みかを想定し、記入してください。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> |

| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成 27 年 3 月)の評価に使用] |
|-----------|--------|---|---|
| F | イベント開催 | <p>・事業完了直後の評価です。事業の実施結果および事業の成果発現を確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『実施回数』と記入してください。 ★②『参加者数』と記入してください。 ★③『参加者の満足度』と記入してください。</p> <p>[目標値] (例) ①3 回 ②300 人 ③80%</p> <p>[具体的内容] それぞれの目標値の設定理由を記入してください。 ③(例)各回で、参加者にアンケート調査を行う。 回答者の 80%から「満足」と回答を得られるよう努める。 ※事業実施の際にアンケート調査等を実施し、満足した参加者の割合を求めます。なお、アンケート調査が難しい場合は、聞き取り調査等の実施に努めてください。</p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>・事業完了後一定期間経過後の評価です。本補助事業が最終的に目指す姿(インターネット要望の入力項目【No.30 目指す姿】に掲げた内容)について平成 27 年 2 月末時点でどのくらい近づいているかを確認します。</p> <p>・[指標][目標値]については、統一の設定が難しいため、独自に設定してください。</p> <p>【設定例】 『市民参加型スポーツイベント開催事業』 「目指す姿」 スポーツイベントを通じた地域住民のコミュニケーションや親子間の交流を図り、青少年の発育・スポーツ文化の定着を目指す。</p> <p>[指標] 地域でのクラブ活動の発足数</p> <p>[目標値] 1チーム</p> <p>[具体的内容] 事業では、〇〇〇の試合観戦やスポーツイベントを通じ、親子や地域住民の一体感や達成感を感じてもらい、その後〇〇地域においてクラブ活動の場ができ、子供たちのクラブ活動が活性化されることが大切である。そのためにも地区でのクラブ活動の場を1チーム発足できることを考えている。27 年 2 月末の段階では、指標を地域でのクラブ活動の発足数として、現在クラブ活動のない地域のため、1チーム発足を目標値とした。</p> |

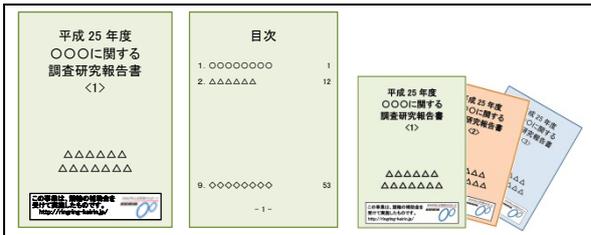
| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成 27 年 3 月)の評価に使用] |
|-----------|-------------|---|---|
| G | 事業 ・サービス | <p>・事業完了直後の評価です。事業の実施結果および事業の成果発現を確認し、評価します。</p> <p>[指標] ★①『実施回数(日数)』と記入してください。 ★②『参加者数』と記入してください。 相談事業の場合相談を受けた人(助言をした人)の数 ★③『参加者の満足度』と記入してください。 相談事業の場合、相談を受けた人のうち、「役立った」と感じた人の割合 ※事業の性格上、調査が困難な場合は、③は必須ではありません。</p> <p>[目標値] (例) ①3回 ②300人 ③80%</p> <p>[具体的内容]それぞれの目標値の設定理由を記入してください。 ③(例)各回で、参加者にアンケート調査を行う。回答者の80%から「満足」と回答を得られるよう努める。等 ※③について、事業実施の際に参加者の満足度を測る場合は、<u>アンケート調査や聞き取り調査等により行ってください。</u></p> <p>注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>・事業完了後一定期間経過後の評価です。本補助事業が最終的に目指す姿(インターネット要望の入力項目【No.30 目指す姿】に掲げた内容)について平成27年2月末時点でどのくらい近づいているかを確認します。</p> <p>・[指標][目標値]については、統一の設定が難しいため、独自に設定してください。</p> <p>【設定例】 『高齢者等地域いきいき相談事業(電話相談、面談相談)』</p> <p>「目指す姿」 高齢者や障害者を含め地域の人々が明るく幸せに暮らせる社会を目指す。</p> <p>[指標] 新規相談者数</p> <p>[目標値] 25人</p> <p>[具体的内容] 相談をきっかけに孤立しがちな高齢者等が引きこもらず、地域の一員として生き生き明るく暮らせるように、地域での相談窓口が存在することを知って頂き今後も利用を促したい。補助事業の成果については、相談時間数などで図るのは難しいので、本事業の成果は新規相談者数で測ることとした。今まで新規相談が毎年約12名であったので、補助事業の効果を27年2月末現在で例年の約倍として25名と設定した。</p> |

| 分類 コード | 分類項目名 | 事業の実施結果の指標等の設定 [事業完了直後の評価に使用] | 事業の成果・波及の指標等の設定 [事業完了後一定期間経過後(平成 27 年 3 月)の評価に使用] |
|-----------|---------------|---|--|
| X | 震災関連 ・非常災害 | <p>・事業完了直後の評価です。事業の実施結果および事業の成果発現を確認し、評価します。</p> <p>【拠点づくり、生活支援活動、自立支援活動】の場合 [指標] ★①『実施回数(回数)』と記入してください。 ★②『参加者数』と記入してください。 ★③『参加者の満足度』と記入してください。 ※事業の性格上、調査が困難な場合は、③は必須ではありません。</p> <p>[目標値] (例) ①6 回 ②延べ 180 人 ③80%</p> <p>[具体的内容] それぞれの目標値の設定理由を記入してください。 ③(例)各回で、参加者にアンケート調査を行う。回答者の 80%から「満足」と回答を得られるよう努める。等 ※③について、事業実施の際に参加者の満足度を測る場合は、アンケート調査や聞き取り調査等により行ってください。</p> <p>【記録活動、調査活動、復興活動】の場合 [指標] ★①『事業の進捗状況』と記入してください。</p> <p>[目標値] ①100% ※100%と設定し、自己評価時に、何%達成できたかを確認します。</p> <p>[具体的内容] 目標値の設定理由を記入してください。 ※指標が★印の統一指標のみの場合は、『事業完了直後のため、指標を事業の進捗状況とする』と記入してください。 注)★印の指標(それに対応する目標値)以外で、事業の特徴に合った指標・目標値があれば併せて記入してください。</p> | <p>・事業完了後一定期間経過後の評価です。本補助事業が最終的に目指す姿(インターネット要望の入力項目【No.30 目指す姿】に掲げた内容)について平成 27 年 2 月末時点でどのくらい近づいているかを確認します。</p> <p>・[指標][目標値]については、統一の設定が難しいため、独自に設定してください。</p> <p>【設定例1】 『拠点づくり及びマニュアル作成事業』 「目指す姿」 全国で、震災が発生し、被害が出た際に、速やかに復興支援を行える体制をつくる。</p> <p>[指標] 拠点づくり講習会開催地数</p> <p>[目標値] 47 都道府県</p> <p>[具体的内容] 補助事業で作成したマニュアルを使用した講習会を各都道府県で開催し、拠点づくりのノウハウを広める。</p> <p>【設定例2】 『被災地域の映像記録事業』 「目指す姿」 全国で、震災の記憶を風化させない。</p> <p>[指標] 映像記録の上映会参加者数</p> <p>[目標値] 5000 人(年間)</p> <p>[具体的内容] 補助事業で作成した記録映像の上映会を全国各地の大学で開催する。</p> |

VI. 補助事業の実施内容及び成果の公表について

1. 本財団は、より一層広く社会から理解されることを目指し、補助事業ホームページ「RING!RING!プロジェクト」内で個々の事業を分かりやすい内容で紹介し、補助事業の遂行に取り組んでいます。
2. 事業の内容は、途中経過から最後の事業報告書(レポート)に至るまで一貫して、出来る限り補助事業者のホームページやブログで公表をしてください。
3. 補助事業をする際や、成果を公表するページには、競輪またはオートレースの補助を受けたことが分かるように表示してください。<例:「この事業は、競輪の補助を受けて実施します。」>
4. 事業終了後は速やかに「補助事業概要の広報資料」を作成してください。その際には、より下記の内容を盛り込んだ具体的で分かりやすい内容としてください。
 - ・補助事業の内容(実施状況を伝える内容等)
 - ・実施活動の様様(講演会・相談会・イベント等)のイメージを掴む写真
 - ・本事業により作成した成果物等
5. 成果物等の内容を可能な限り可視化し、一覧性ある構成内容として表現するため、各成果物の写真(車両、機器、報告書の表紙・パンフレット等を可能な限り可視化)と補助事業者のホームページ(ブログ)当該部のリンク構成を基本とします。

例 1) 報告書・パンフレット等



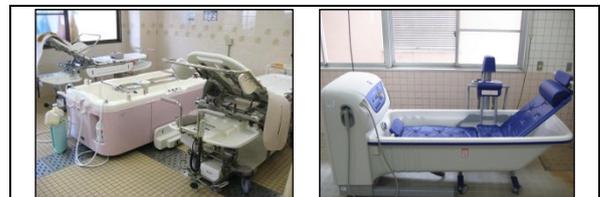
例 2) 福祉車両



例 3) イベント、講習会、講演会等



例 4) 機器



6. 事業紹介の内容例(短冊)

本財団では、補助事業が完了した後に、新聞等で下記のようにわかりやすく広報しておりますので、採択された場合は、事業の説明文と写真の提供にはご協力をお願いいたします。

RING!RING!プロジェクト(競輪補助事業のご紹介)
競輪は様々な分野の事業を応援しています。

地域ふれあい交流活動
子ども達が地域の人達とともに花苗を育てる「みんなで育てる花プロジェクト」を通じ、人や自然に対して思いやりのある優しい心、地域を愛する心を育む活動を行っています。
○○○小学校

RING!RING!プロジェクト(競輪補助事業のご紹介)
競輪は様々な分野の事業を応援しています。

福祉車両の整備
特別養護老人ホーム入居者やショートステイ利用者の方々を安全で円滑に送迎するため、福祉車両の整備に取り組み、地域生活の充実をお手伝いしています。
△△福祉会

RING!RING!プロジェクト(競輪補助事業のご紹介)
競輪は様々な分野の事業を応援しています。

学術・文化の振興のための活動
○○県○○市において、「○○○国際ファンタスティック映画祭」を開催し、映像文化の発展と地域の振興を図る活動を行っています。
(○)○○○○○

RING!RING!プロジェクト(競輪補助事業のご紹介)
競輪は様々な分野の事業を応援しています。

障害者ケアホームの建築
△△△△市にある共同生活介護・共同生活援助事業所 △△△△△。その一角に障害者ケアホーム「△△△△荘」が建築整備されました。地域での生活を過ごす場として有効に活用されています。
△△△ 学園



財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6(英全ビル)

要望書提出先(お問合せ先)

[補助事業部]

公益・福祉振興事業課

e-mail : koeki25yobo@keirin-autorace.or.jp

FAX: 03(3512)1277

ホームページアドレス

無限の夢へ、走りだそう。

RING!RING!

プロジェクト

<http://ringring-keirin.jp>



日本が生んだ世界のスポーツ

