

平成21年度

補助事業実施に関する事務手続き要領

(検診車・機器等関係)

財団法人 JKA

競 輪 補 助 事 業

オートレース補助事業

<http://ringring-keirin.jp>

目 次

1. はじめに	1
2. 補助事業の事務手続きの流れ	1
3. 注意事項	4
4. 公益補助事業であることの表示	6
5. 補助事業のPRについて	8
6. 補助事業完了後の事業成果の公表について	8
7. 補助事業の評価について	10
8. 提出書類の記入方法	12
(1) 補助金交付申請書	12
(1) - 2 補助金交付申請書提出期日延期申請書	21
(2) 補助事業実施に関する誓約書	23
(3) 購入業者の決定に関する報告書	27
(4) 補助金の精算払申請書	32
(5) 補助事業の完了報告書	36
(6) 補助事業の計画変更に関する承認申請書	46
(7) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更	49
(8) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書	50
(9) 補助事業で取得した物件の処分に関する承認申請書	51

1. はじめに……

補助事業は、「〇〇〇〇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」（以下「公益規程」）及び「補助細則」に基づき実施しています。

※ 〇〇〇〇内は、競輪の補助金による事業は「**競輪公益資金による**」。

オートレースの補助金による事業は「**オートレース公益資金による**」の文言がそれぞれ入ります。

本事務手続き要領中の「公益規程」及び「補助細則」についてはそれぞれの補助金による「公益規程」及び「補助細則」を指すものとします。

- 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）

公益規程、補助細則、本要領を遵守し補助事業を実施して下さい。

公益規程、補助細則は、ホームページに掲載されています。

2. 補助事業の事務手続きの流れ

補助事業の概略

内定→決定→実施→完了→調査→確定→管理→（監査）

補助事業は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21年度（平成21年4月1日から平成22年3月31日まで）補助事業です。

内定・・・要望があった事業の公益性・効果性・適格性を本財団が審査検討し、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・・・本財団から内定を受けた後、補助金交付申請書を本財団に提出して、補助金の交付決定を受けます。

実施・・・交付決定を受けた後、補助事業を実施します。

完了・・・当該事業が終了すると事業の完了となります。

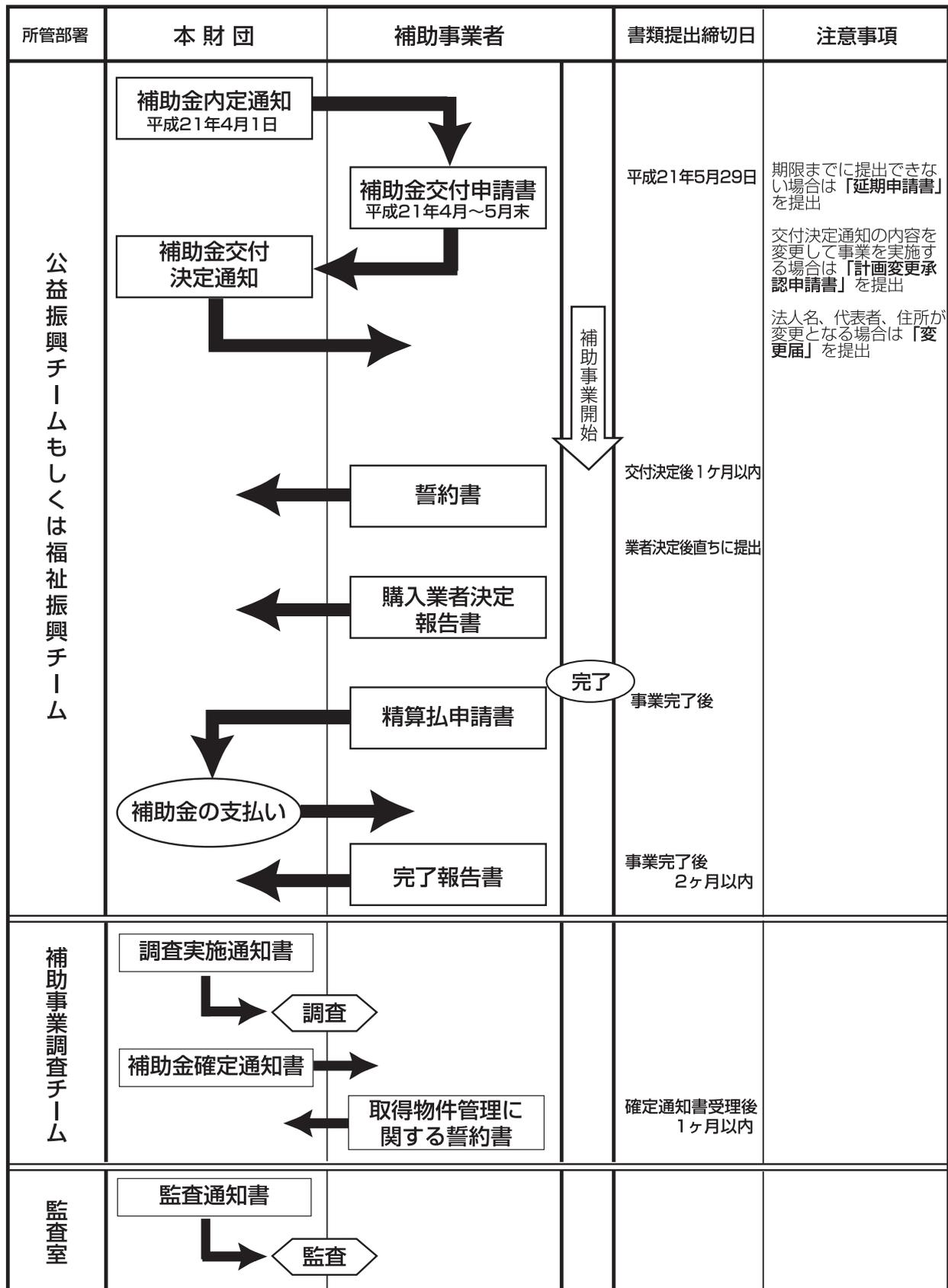
調査・・・完了した補助事業について、補助事業が目的どおり、適正に実施されたかどうかを調査することです。

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時は、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、本財団が必要であると認められた場合に、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



3. 注意事項

補助事業実施にあたっては下記の注意事項を遵守し、事務手続きを行ってください。

本要領に示した書式に適合しない、必要書類が整っていない書類は受理をいたしません。

また、「公益規程」、「補助細則」、本要領に従わなかった場合、提出すべき書類が提出されない場合は補助金の支払いを行わないこともあります。また、既に支払った補助金を返還していただくこともあります。

提出書類については、パソコンで文書を作成したり、担当者と電子メールでのやり取りをする場合がありますので、パソコンが使用可能な環境を整えてください。

(1) 経理処理等について

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。
2. 内定通知受領後直ちに補助事業のための専用の金融機関の口座を設け自己資金及び補助金等の受入れ並びに業者等に対する支払いは、全てこの口座を通して行う。
3. 業者等に対する支払いは現金払いではなく、預金口座振替により行う。
4. 入札について
検診車・・・原則として3社以上で入札を行う。
機器・・・3社以上で入札または見積り合わせを行う。
5. 補助事業により取得した物件については、当該事業完了後においても管理期間中（確定通知書に記載の期間）は、当該物件を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(2) 提出書類について

提出書類の書式はホームページからダウンロード出来ます。

競輪補助事業 } <http://ringring-keirin.jp>
オートレース補助事業 }

- 「補助事業者の方へ」→「関連資料を見る」→「事務手続き要領、提出資料」→「公益事業振興」

1. 提出部数は全て1部
2. 書類を郵送する場合は、締切日必着
3. 封筒の宛名
公益もしくは福祉振興チーム・本財団の担当者名
4. 提出書類の宛名（各提出書類の左上の宛名）
財団法人 JKA 会長 下重暁子
5. 全ての提出書類の表紙
左上に内定通知書に記載されている整理番号（㊦-〇-〇〇〇）を記入する。
右上に補助事業者の文書発翰番号、発翰年月日を記入する。
6. 法人住所、法人名、代表者名（役職）、印鑑
法務局に登録している登記簿の表記と同じとする。
7. 提出書類はA4判横書き左綴じ、JIS規格の2つ穴を開け、綴じひもで綴じる。
A3判で作成された書類やポスターなどを綴じる場合はA4判に折る。
添付書類には適宜タックインデックスを付ける。
8. 提出した資料は必ず控えをとり、全ての必要書類、証拠書類は補助金の支払いを受けた日から5年、もしくは補助金の額の確定から2年を経過する日のいずれか遅い日まで保存しておく。

(3) その他

1. 検診車及び機器の機種を選定にあたっては機種選定委員会を入札前、入札後の2回開催し、原本証明した議事録（写）を提出する。
2. 以下の場合、速やかに本財団担当者に連絡する。
 - ①補助金交付申請書を提出期限までに提出できない場合。
 - ②内定通知書、交付決定通知書に記載の内容に変更が生じた場合。
 - ③平成22年3月31日までに事業が完了しない場合。
3. 補助事業者に対するお知らせは本財団ホームページ上で行うことがあります。ホームページ内、「新着情報」、「補助事業者の方へ」を随時更新状況を確認すること。

4. 公益補助事業であることの表示

補助事業によって購入した機器、車両等については、競輪もしくはオートレースの補助金が使われていることを示す標識を表示して下さい。

(1) 機器等

1. 標識の表示方法

本財団の補助で購入したことを示す標識（シール）を貼付する。

2. 標識の種類

B型（アルミ箔シール・・・たて125mm×よこ180mm）

C型（アルミ箔シール・・・たて60mm×よこ75mm）

D型（アルミ箔シール・・・たて35mm×よこ50mm）

取得物件の大きさにあわせて選択し、本財団に必要な枚数を請求すること。



3. 表示の時期

物件取得の直後に表示する。

4. 注意事項

①シールは目に付きやすい箇所に表示する。

②取得物件1件ごとに1枚貼付する。

(2) 検診車

1. 標識の表示方法

車体の両側面及び後部の3カ所に「競輪補助車両」または「オートレース補助車両」と表示する。

競輪の補助を受けて整備する場合は「KEIRINイメージピクトグラフ及びロゴタイプ」を両側面に表示し、競走車のデザインはそれぞれ4車～9車とし、ヘルメットの色は全て異なるようイメージ図のとおり併せて表示する。

2. 注意事項

①1文字の大きさについては、全長6m以上の車両は12cm×12cm以上とし、全長6m未満の車両は8cm×8cm以上とする。

②ピクトグラフ一車の大きさについては、全長6m以上の車両は65cm以上とし、全長6m未満の車両は35cm以上とする。

③車両の検収時には、車両に所定の表示がされていることを確認し、検収する。

④検診車の車両に搭載する機器についても標識（シール）を貼付する。

表示の詳細についてはホームページ内の様式を参照して下さい。

●「補助事業者の方へ」→「関連資料を見る」→「事務手続き要領、提出資料」→「公益事業振興」（公益車両のデザイン表示方法について）

KEIRIN 競輪補助車両



(3) シンボルマークについて

シンボルマークについては所定の様式が定められています。
ホームページから様式をダウンロードして下さい。

競輪補助事業

- ホームページ内 トップページ一番下「KEIRINマークの使用について」

○KEIRINのシンボルマーク



オートレース補助事業

- ホームページ内 トップページ一番下「補助事業について」

○オートレースのシンボルマーク



<http://autorace.jp/>

5. 補助事業のPRについて

(1) バナーの貼付

内定通知受領後、補助事業者のホームページのトップページに競輪の補助金による事業は競輪ポータルサイト「KEIRIN.JP」及び競輪補助事業ホームページ「RING!RING!プロジェクト」のリンクのバナーを貼って下さい。

また、オートレースの補助金による補助事業はオートレースポータルサイト及びオートレース補助事業ホームページのリンクのバナーを貼って下さい。（ホームページの無い補助事業者については必要ありません）

バナーの様式についてはホームページ内の様式を参照して下さい。

競輪補助事業

- ホームページ内 トップページ一番下「リンクについて」

「KEIRIN.JP」



「RING!RING!プロジェクト」



オートレース補助事業

- ホームページ内 トップページ一番下「リンクについて」

「オートレースポータルサイト」

「オートレース補助事業ホームページ」



<http://autorace.jp/>



(2) 広告の掲載

補助事業者が機関紙など発行している場合は、それぞれの補助事業の広告ページを入れて下さい。（補助対象事業ではない機関紙でも入れてください）

補助事業実施年度のみで結構です。

本財団の広告のデータについては、各担当者に問い合わせ願います。

6. 補助事業完了後の事業成果の公表について

(1) 補助事業者による事業成果の公表

下記の例にならって、補助事業完了後に新聞、雑誌、補助事業者発行の機関紙、ホームページ（5年間掲載）などで「補助事業完了のお知らせ」を行ってください。

事業成果の公表例

競輪補助事業の場合


<p>競輪補助事業完了のお知らせ この度平成〇年度の競輪の補助金を受けて、左記の事業を完了いたしました。</p> <p>記</p> <p>一、事業名 平成〇年度〇〇〇〇補助事業 二、事業の内容 ①検診車整備（胃部X線テレビ検診車一台） ②機器整備（胸部X線撮影装置一式） 三、補助金額 二,〇五〇,〇〇〇円 四、実施場所 東京都港区〇〇丁目ノ一 五、完了年月日 平成〇〇年〇月〇日</p> <p>（財）〇〇体育研究会 会長 山川 一郎</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"> 物件の写真 </div>

オートレース補助事業の場合


<p>オートレース補助事業完了のお知らせ この度平成〇年度のオートレースの補助金を受けて、左記の事業を完了いたしました。</p> <p>記</p> <p>一、事業名 平成〇年度〇〇〇〇補助事業 二、事業の内容 ①検診車整備（胃部X線テレビ検診車一台） ②機器整備（胸部X線撮影装置一式） 三、補助金額 二,〇五〇,〇〇〇円 四、実施場所 東京都港区〇〇丁目ノ一 五、完了年月日 平成〇〇年〇月〇日</p> <p>（財）〇〇体育研究会 会長 山川 一郎</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"> 物件の写真 </div>

検診車整備事業については、院内での成果の公表にご協力くださいますようお願いいたします。

競輪補助事業の場合

<p>当病院の胃部X線テレビ検診車は、平成〇年度の競輪公益資金により整備いたしました。</p>	
<p>平成〇年〇月</p> <p>社団法人〇〇医師会 〇〇医師会病院</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"> 物件の写真 </div>

オートレース補助事業の場合

<p>当病院の胃部X線テレビ検診車は、平成〇年度のオートレースの補助金により整備いたしました。</p>	
<p>平成〇年〇月</p> <p>社団法人〇〇医師会 〇〇医師会病院</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"> 物件の写真 </div>

(2) 事業成果の公表

1. ホームページにおける事業成果の画像の公開（競輪補助事業の補助事業者のみ）

本財団が補助を行った機器、車両については、本財団ホームページ上で画像公開しております。補助事業が完了しましたら、様式に基づいてデータの提供をお願いいたします。

様式については、ホームページ内の様式を参照して下さい。

2. 事業の概要の公開

補助事業完了後、「事業の概要」を提出して下さい。それぞれのホームページ上で公表します。

「事業の概要」の様式についてはホームページ内の様式を参照して下さい。

●完了報告書の書式の中に含まれます。

7. 補助事業の評価について

本財団では外部の有識者による補助事業審査・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にしており、この一環として下記により補助事業者の皆様には、事前・事後の自己評価を行っていただくこととしております。

1. 事前評価書

事業の目的、必要性、内容などについて補助事業者は事業の実施前に目標を明らかにします。

提出時期、方法・・・補助金交付申請書に添付して提出するとともに担当者あてに電子メールに添付して送付。

注意事項・・・作成にあたっては「事前評価記載要領」を参照のこと。

2. 事後評価書

事業の達成状況、内容、評価などについて事業完了後に補助事業者が評価を行います。

提出時期、方法・・・完了報告書に添付提出するとともに担当者あてに電子メールに添付して送付。

注意事項・・・作成にあたっては「事後評価記載要領」「スコアリングガイド」を参照のこと。

※それぞれの評価書、記載要領、スコアリングガイドは、ホームページの提出書類の各書式の中に含まれています。

○書類提出の流れ

1. 交付申請をする……………(1) 「補助金交付申請書」
※交付申請書の提出の延期をする……………(1) -2
「補助金交付申請書提出期日延期申請書」
2. 補助事業を行うにあたって、公益規程
等を遵守することを誓約する……………(2) 「補助事業実施に関する誓約書」
3. 購入業者を報告する……………(3) 「購入業者の決定に関する報告書」
4. 補助金を申請する……………(4) 「補助金の精算払申請書」
5. 補助事業が完了したことを報告する……(5) 「補助事業の完了報告書」

8. 提出書類の記入方法

(1) 補助金交付申請書

21

(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。
（本財団に提出する書類は、表紙に全てこの整理番号が必要です）

(注2) 法人の文書発翰番号、発翰年月日を記入。

(注3) 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。
なお、印鑑は法務局に登録している法人印を押印。

(注4) 「事業計画書」に記載してある事業名を記入。
(注5) 「補助事業の内訳」に記載してある経費総額を記入。
(注6) （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）
(注7) 「事業計画書」の補助金の限度額を記入。
別添1・2に記入。

〇〇〇〇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

〇〇発第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 109-0000
住 所 東京都港区〇〇1丁目1-1
ふりがな さいまるまるたいいくけんきゆうかい
名 (財)〇〇体育研究会
ふりがな かいちよう やまかわ いちろう
代表者名 会長 山 川 一 郎 印

平成〇年〇月〇日付け21〇〇〇第〇号をもって内定通知を受けた下記の事業を行いたいので、「〇〇〇〇〇〇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 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 補助事業」
2. 事業費総額	52,000,000 円
3. 補助金交付申請額	23,775,000 円
4. 事業の計画	(別添1)
5. 事業の収支予算	(別添2)

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
 ○○県補助金（申請中）
 3,225,000円

(注8) 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。
 申請予定の場合は、申請予定と付記。

7. 変更理由書
 有 無

(注9) 添付の有・無を記入。
 事業計画書の法人名称、住所、代表者、事業内容、予算等を変更して実施するときは、必ず「変更理由書」（18ページ参照）を添付。
法人名称、住所、代表者の変更の場合は法人登記簿謄本及び印鑑証明を添付。

8. 添付書類
 （別添3）添付書類（写）一覧表のとおり

(注10) 別添3 参照。

9. 連絡先

事務担当者	(役職)	業務課長		
	ふりがな	さとう	たろう	
	(氏名)	佐藤	大	郎
TEL	(市外局番)	(局)	(番号)	(内線)
	0111	22	3333	444
FAX	0111	22	4444	
メールアドレス	_____@_____			

(注11) 実際に書類を作成する事務担当者名を記入。
 （本財団から照会する際の窓口を受け持つ方が望ましい）

メールアドレスは必ず記入。

・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ければ、必ず法人としてメールアドレスを取得し、記入すること。

(別添1)

事業計画書

1. 補助事業の目的

【検診車の例】

疾病の早期発見及び予防を図るために検診車を整備し、もって公益の増進に寄与する。

【機器等の例】

研究用機器を整備して疾病の基礎的研究による病態解明等を図り、もって公益の増進に寄与する。

2. 補助事業の遂行に関する計画

(1) 事業の内容

【検診車の例】

上記の目的を達成するため、下記の検診車を整備する。

記

名称	胃部X線テレビ検診車
数量	1台
価格	45,000,000円
用途	生活習慣病検診

【機器の例】

上記の目的を達成するため、下記の機器を整備する。

記

名称	胸部X線撮影装置
数量	一式
価格	7,000,000円
用途	生活習慣病の基礎的研究

(注12)

内定通知書に添付した「事業計画書」に記載されたとおり記入。

(注13)

「事業計画書」の内容をもとに、具体的かつ簡明に記載。

購入する機器等の名称、数量、購入価格、用途等を記入すること。

(注14) 事業の実施方法を具体的に記入するとともに、実施場所を明記。

(2) 実施方法及び場所
実施方法 業者の選定は入札により行う。
実施場所 東京都港区〇〇1丁目1-1
(財)〇〇体育研究会

(3) 事業の実施予定表
契約の時期 平成21年〇年〇日
納品の時期 平成21年〇年〇日
検収の時期 平成21年〇年〇日

(4) 事業成果の公表の方法

- ア. 事業完了後において〇〇の補助金により実施したことを「〇〇市民だより」により公表する。
- イ. 本会の発行する機関誌及びホームページに〇〇の補助金により実施したことを公表する。

(5) 事業の完了時期

平成22年3月31日

(注15)

(注15) 事業が完了した際は、広く一般を対象とした事業成果の公表を行なっていないこととなっている。

公表方法（ホームページ、機関誌、新聞、雑誌等の印刷物名）を記入。

なお、公表に際しては競輪補助を受ける場合「競輪の」、オートレース補助を受ける場合は「オートレースの」、補助金により実施したことを明記。

(注16)

(注16) 平成22年3月31日と記入。

(変 更 理 由 書)

1. 変更の理由

- (1) 住居表示改正のため。
- (2) 収支予算の変更。

(注18)

「変更理由書」、「変更にともなう経費の積算明細書」は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。
(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)
 なお、事業内容（予算を含む）の変更を行いたい場合は、事前に本財団担当者まで連絡して下さい。

(注18) 変更する事項ごとに具体的に記入。

2. 変更の内容

事 項	内定のあった計画	交付申請する計画
法人住所	港区××1丁目3-3	港区〇〇1丁目1-1
収支予算	別紙「変更にともなう経費の積算明細書」参照	

(注19)

内定の欄には、内定通知書に記載された事業計画の内容を記入。

3. 添付書類

(別添3) 添付書類 (写) 一覧表のとおり

(注20)

変更理由書の添付書類は、別添3を参照。

4. 変更にもなう経費の積算明細書 (注21)

(単位：円)

節	内定のあった予算		原予算額		増減(△)		計
	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	
検診車整備費	20,475,000	20,475,000	20,475,000	24,525,000	0	4,050,000	4,050,000
機器整備費							
基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,300,000	3,700,000	0	0	0
合計	23,775,000	24,175,000	47,950,000	28,225,000	0	4,050,000	4,050,000

(注21) 各節ごとに次の要領で記入。

内定・・・内定通知書に記載の「補助事業費の内訳」の金額を記載。

原予算額・・・変更の内容にしたがって記載。

増減・・・内定と原予算額との差額を記入する。減の場合は△印を付する。

(1) 一2補助金交付申請書提出期日延期申請書

21

—

〇〇〇〇〇〇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

〇〇〇〇発第 〇 号
平成 20 年 〇 月 〇 日

財団法人JKA
会長 下重 暁子 殿

〒
住 所
名 称
代表者名

印

平成21年〇月〇日付け21〇〇〇第〇号をもって内定通知を受けた下記の事業
について、「〇〇〇〇〇〇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 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 補助事業」
2. 延 期 の 理 由 (別紙) のとおり
3. 延 期 申 請 期 限 平成 21 年 〇 月 〇 日

◎提出期限…交付申請書提出期限 (平成21年5月29日) までに必着のこと。
(注1) 延期申請の提出にあたっては、必ず事前に本財団担当者に連絡
されたい。

(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
(注2) 記入する。

(注2) 補助金交付申請書を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。

(注3) 延期できる最長の提出期限は10月30日までとする。

(別紙)

理由

(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。

なお、その理由を証明する書類があれば添付する。

(2) 補助事業実施に関する誓約書

21

〇〇〇〇補助事業実施に関する誓約書

〇〇発第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 109-0000

住 所 東京都港区〇〇1丁目1-1

名 称 (財)〇〇体育研究会

代表者名 会長 山川 一郎 (印)

「平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 補助事業」を実施するに当たって、貴財団より前記事業の補助を受けることについては、「〇〇〇〇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」、「〇〇〇〇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」、「補助事業実施に関する事務手続き要領」及び「補助金の交付決定通知」平成 21 年〇〇月〇〇日付け 21 〇〇 第〇〇号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。

◎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

※誓約書の提出をもって、事業成果の画像データ等を競輪補助事業のホームページ上に掲載することに同意したものとみなします。
(注1)

(注1) 添付書類

- (1) 振込支払依頼書
- (2) 標識送付依頼書
- (3) 所在地交通略図

(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財団の発翰番号、日付を記入。

平成21年度公益事業振興補助事業の 補助金の振込による支払依頼書

財団法人 JKA 平成 年 月 日

会長 下重 暁子 殿 千 一

住所 名称 () ㊞
代表者名 電話

財団法人 JKAから当方に支払われる平成21年度公益事業振興補助事業の補助金は、下記の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。

※下記のどちらかに記入。

記

●ゆうちょ銀行

銀行名	ゆうちょ銀行		
店番			
店名(漢字)	店		
店名(カタカナ)	店		
預金項目	普通預金	当座預金	
口座番号			
カナ氏名(受取人名)			

●銀行振込

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.	
漢字		
フリガナ		
義		

(フリガナ30文字を超える場合は、この欄に記入)

(注3)

1. 振込先は金融機関に原則として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. この文書を本財団に提出後、文書の内容(法人代表者等)に変更があったときは、速やかに本財団に変更した内容の支払依頼書を出すこと。

※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。

平成21年度〇〇〇〇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

財団法人 JKA 財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿 住所 名称
代表者名 電話 () 印

平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 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。

1. 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

2. 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) 備品シールについては、必要枚数を記入して下さい。

所在地交通略図（道順）

整理番号 ㊦ -

法人名	〒 -	代表者名	会長・理事長
所在地	TEL () -	内線	
	FAX () -		
事務担当者	役職名	氏名	
交通機関	線	駅	口 (番) 出口 分
	バス 会社名 行先/系統	停留所名	時間 分・徒歩 分

[周辺地図]

(注5)

1. 土地に不案内な者でも判るような略図をお描き下さい。
2. 法人の電話番号は、必ず記入して下さい。
3. 最寄駅からバス利用等の場合は、バスの行先名（系統があれば明記）、下車停留所名、所要時間等を明確に記入して下さい。

(3) 購入業者の決定に関する報告書

21

購入業者の決定に関する報告書

(注1)

〇〇発 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 109-0000

住 所 東京都港区〇〇1丁目1-1
名 称 (財)〇〇体育研究会
代表者名 会長 山 川 一 郎 ㊟

補助事業名 「平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇 補助事業」

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

記

1. 購入物品名 胃部X線テレビ検診車 一台
胸部X線撮影装置 一式

2. 業者決定の経過
- (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 平成〇年〇月〇日
 - (3) 現場説明実施日 平成〇年〇月〇日
 - (4) 入札実施日 平成〇年〇月〇日
 - (5) 入札実施場所 東京都港区〇〇1丁目
(財)〇〇体育研究会

(注1) 購入業者決定後はすみやかに報告すること。

本財団の報告にあたっては、すべて消費税込みの金額 (入札は消費税を含まなくても可) を、使用すること。

3. 業者決定の結果

①胃部X線テレビ検診車

- (1) 予定価格 45,000,000円
- (2) 価格比較表 (別添1) のとおり
- (3) 落札業者名 東立メディカル㈱
- (4) 決定価格 44,000,000円

②胸部X線撮影装置

- (1) 予定価格 7,000,000円
- (2) 価格比較表 (別添1) のとおり
- (3) 落札業者名 ㈱ヤマダ医理化
- (4) 決定価格 6,400,000円

4. 支払予定表 (別表) のとおり

5. 証拠書類 (別添2) 証拠書類 (写) 一覧表のとおり

(別添1)

1. 一般または指名競争入札の参加者名及び選定理由

①胸部X線テレビ検診車

参加業者

東立メデイカル(株)

(株)日芝メデイカル

(株)平成メデイカル

選定理由

上記参加業者は自社製品の販売業社であり、放射線機器では最も信頼できる業者であるため選定した。

②胸部X線撮影装置

参加業者

(株)ヤマダ医理化

ヤマケン(株)

高橋医科機(株)

選定理由

理化学機器を取り扱う専門業者であり、都内の大学並びに研究機関への納入実績、販売代理店の提携数も多いため選定した。

(注2)

(注2) 入札について

検診車・・・原則として3社以上で入札を行う。
機器・・・3社以上で入札又は見積合せを行う。

(注3)

(注3) 2回目以降入札を行うのは、以下の場合に限る。

- (1) 最低入札価格を入札した業者が複数であるとき。
- (2) いずれの業者の入札価格も入札予定価格に達しないとき。

2. 価格比較表

(単位：円)

参加業者名	回数	1回	2回	3回	4回
①胸部X線テレビ検診車					
東立メデイカル(株)		44,000,000			
(株)日芝メデイカル		44,050,000			
(株)平成メデイカル		45,000,000			
②胸部X線撮影装置					
(株)ヤマダ医理化		6,900,000			
ヤマケン(株)		7,000,000			
高橋医科機(株)		7,100,000			

◎入札の結果、補助金の減額がない場合の例

(別表)

入札結果に基づく支払予定表 (注4)

(単位：円)

契約額	節	原 予 算 額		支 払 予 定 額		備 考
		補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	
東立メデイカル(株) 44,000,000	検診車整備費	20,475,000	24,525,000	20,475,000	23,525,000	44,000,000
(株)ヤマダ医理化 6,900,000	機器整備費 基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,300,000	3,600,000	6,900,000
合 計	計	23,775,000	28,225,000	23,775,000	27,125,000	50,900,000

(注4) 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記入すること。

- (1) 支払予定額は、契約書の金額と一致すること。
- (2) 支払予定額が原予算額を下回る場合、補助金額を必ず確認すること。

支払予定額(契約額) × 補助率 ≧ 補助金

(例) $6,900,000 \times 1/2 \geq 3,300,000$

機器が複数の場合、個々の機器ごとに確認

◎入札の結果、補助金の減額があった場合の例（同時に計画変更の承認申請も行うこと）

(別表)

入札結果に基づく支払予定表 (注4)

(単位：円)

契約額	節	原 予 算 額		支 払 予 定 額		備 考
		補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	
東立メデイカル(株) 44,000,000	検診車整備費	20,475,000	24,525,000	20,475,000	23,525,000	44,000,000
(株)ヤマダ医理化 6,400,000	機器整備費 基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,200,000	3,200,000	6,400,000
合 計	計	23,775,000	28,225,000	23,675,000	26,725,000	50,400,000

(注4) 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記入すること。

- (1) 支払予定額は、契約書の金額と一致すること。
- (2) 支払予定額が原予算額を下回る場合、補助金額を必ず確認すること。

支払予定額 (契約額) × 補助率 < 補助金

(例) $6,400,000 \times 1/2 < 3,300,000$

機器が複数の場合、個々の機器ごとに確認

(別添2)

証拠書類 (写) 一覧表

提出した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ること。

番号	書類名	確認
1	売買契約書	○
2	見積書 (内訳明細書付、合見積を含む) もしくは入札書 (代理人による入札の場合は委任状を添付すること)	○
3	購入物品のカタログ	○
4	機種選定委員会等の議事録 (原本証明)	○

(注5) 支払の条件が自己負担分と補助金分に分けて支払われるものである場合、その旨を明記すること。

(注6) 売買契約書の内訳、機器内容を示すものであること。
落札しなかった業者も含め、全て添付すること。

(注7) 機種選定委員会は入札前、入札後の2回開催し、原本証明した議事録(写)を提出すること。

(1) 入札前の選定委員会においては、導入する機器の仕様・性能等について定めるとともに、入札参加者を決定する。

(2) 入札後の選定委員会においては、入札の経緯及び結果について説明し、購入業者を決定する。

(4) 補助金の精算払申請書

◎提出期限……事業完了後直ちに提出。

21	—	〇〇〇〇補助金の精算払申請書	〇〇発 第 〇 号 平成 〇 年 〇 月 〇 日
財団法人 JKA 会長 下重 暁子 殿	〒 109-0000 住 所 東京都港区〇〇1 JH 1-1 名 称 (財) 〇〇体育研究会 代表者名 会長 山 川 一 郎 印	補助事業名「平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇 補助事業」	
上記補助事業について、「〇〇〇〇〇〇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22条第1項の規定に基づき、下記のとおり精算払の方法により補助金の支払いを申請します。			
1. 補助金支払申請額	23,775,000円	記	
2. 補助金の支払の対象	(別紙) 支払明細表のとおり		
3. 証 拠 書 類	(別添) 証拠書類 (写) 一覧表のとおり		

本財団は補助事業者に対する補助金の支払日のお知らせをしますので、ご注意ください。

- (注1) 1. 補助金の支払いは、精算払です。
精算払……事業完了後の補助金の全額支払い
 (自己負担金を全額もしくは購入金額を支払ってあること)
 2. 支払いを証明できる証拠書類 (写し) を申請時に提出する。
 書類………契約書、預金口座振替による振込受付書、請求書、見積書、検収書、納品書等
 3. 業者への支払方法は、業者の口座へ振替により行う。 **(振込手数料は法人が負担すること)**
 4. 請求書等には、所要事項 (年月日、住所、氏名、押印、内訳明細等) を記入する。

- (注2) 申請する補助金額を記入する。
 (注3) 次ページ参照。

◎計画変更を行っていない場合の例（購入業者決定報告P29から続く）

(別紙)

(1) 支払明細表

(注4)

(注5) (単位：円)

節	変更後予算額		補助金支払申請額	
	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金
検診車整備費	20,475,000	24,525,000	20,475,000	23,525,000
機器整備費				
基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,300,000	3,600,000
合計	23,775,000	28,225,000	23,775,000	27,125,000
				50,900,000

(2) 業者別支払い状況表 (注6)

(単位：円)

支払先	請求額	支払額	未払額	補助金申請額
東立メデイカル(株)	44,000,000	23,525,000	20,475,000	
(株) ヤマダ医理化	6,900,000	3,600,000	3,300,000	
合計	50,900,000	27,125,000	23,775,000	23,775,000

(注4) 変更後予算額は、交付決定時の原予算額を記入すること。

「計画変更」とは本財団に対して補助事業の計画変更に関する承認申請書を提出し、本財団の承認を受けた場合をいう。

(注5) 補助金支払申請額は、購入業者決定報告に記載された内容であること。

(注6) 請求書、預金口座振替受付書の日付、金額を記入すること。

(5) 補助事業の完了報告書

21

〇〇〇〇補助事業の完了報告書

〇〇発 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 109-0000
住 所 東京都港区〇〇1丁目1-1
名 称 (財)〇〇体育研究会
代表者名 会長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇〇 補助事業」

上記補助事業は、平成 〇 年 〇 月 〇 日完了したので「〇〇〇〇〇〇〇 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19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 (別添) 添付書類 (写) 一覧表のとおり

◎ 提出期限……事業完了日より2カ月以内に提出する。
最終の補助金を受領し、業者などに対する支払を行った後に提出する。

(注1) 事業の完了日とは当該事業の終了日
車両、機器においては、最終取得物件検収日

(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21年度	〇〇〇〇〇〇	補助事業
2. 事業の実施経過			
(1) 事務手続関係			
平成〇〇年	〇月〇〇日	補助金交付内定通知書受理 (4月1日付)	
	〇月〇〇日	補助金交付申請書提出	
	〇月〇〇日	補助金交付決定通知書受理 (〇月〇日付)	
	〇月〇〇日	補助事業実施に関する誓約書提出	
	〇月〇〇日	購入業者決定に関する報告書提出	
	〇月〇〇日	計画変更承認申請書提出	
	〇月〇〇日	計画変更承認通知受理 (〇月〇日付)	
	〇月〇〇日	補助金の精算払申請書提出 (23,775,000円)	
	〇月〇〇日	補助金受領 (23,775,000円)	
(2) 事業関係			
平成〇〇年	〇月〇〇日	第1回機種選定委員会開催	
	〇月〇〇日	指名参加通知送付	
	〇月〇〇日	現場説明会の実施	
	〇月〇〇日	入札実施	
	〇月〇〇日	第2回機種選定委員会開催	
	〇月〇〇日	東立メデイカル(株)と契約締結・発注 (44,000,000円)	
	〇月〇〇日	納品	
	〇月〇〇日	検収完了	
	〇月〇〇日	請求書受理 (44,000,000円)	
	〇月〇〇日	自己負担金支払 (23,525,000円)	
	〇月〇〇日	東立メデイカル(株)へ20,475,000円支払	

(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。

(1) 事務手続関係

- ・本財団と法人との書類の受渡し (文書発翰日を記載のこと)
- ・補助金の支払申請及び受領

(2) 事業関係

- ・事業の進捗状況
- ・業者との間で行われた入札、契約、納品、請求等

3. 実施内容及び成果

(1) 実施内容

検診車の整備 1台
胸部X線テレビ検診車
(内訳)
透視撮影台 1台
高圧発生装置 1台
X線制御装置 1台
シヤーン 1台

機器の整備
胸部X線撮影装置 一式

(2) 成果

検診車の整備
本検診車の導入により、消化管領域における検診が能率的かつ的確に行
え、処理能力も大幅に向上した。

機器の整備

胸部X線撮影装置一式
本装置により生活習慣病の程度と動脈硬化や血管障害の程度との関連を
調べ、その基礎データを基に生活習慣病の管理を実施し、生活習慣病の
改善に役立てる。

4. 事業実施に関して特許権、実用新案権等を申請または取得したときはその
内容

有 ・ 無

5. 今後予想される効果

地域における生活習慣病の早期発見に役立てることが可能であり、また今後の
生活習慣病の予防が大いに期待できる。

(注4) 事業の実施した内容を具体的に明記すること。
(機器名と内訳を記載)

(注5) 本事業の実施によってどのような成果があったかを事業ごとに簡明
に記入すること。

(注6) 本事業の完了によって今後予想される効果を簡明に記入すること。

◎計画変更を行っていない場合の例（精算払い申請書P33から続く）

(別紙2)

計画変更した・していない (注7)

平成 21 年度 〇〇〇〇〇〇

補助事業収支決算報告書

1. 決算総括表

節	(注8) 原 予 算 額		(注9) 変 更 後 予 算 額		(注10) 最 終 支 払 額		(単位：円)
	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	
検診車整備費	20,475,000	24,525,000	45,000,000		20,475,000	23,525,000	44,000,000
機器整備費							
基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	7,000,000		3,300,000	3,600,000	6,900,000
合 計	23,775,000	28,225,000	52,000,000		23,775,000	27,125,000	50,900,000

(注7) 計画変更の状況を記入。
予算の計画変更の承認を記入。した・していないに○を付ける。

(注8) 原予算額の欄には、交付決定時の予算額を記入。

(注9) 変更後予算額欄は計画変更がない場合は斜線を記入する。

(注10) 最終支払額欄は実際の支出額（決算額）を記入。精算払申請書の支払明細表の補助金支払申請額と同額となる。

◎計画変更を行った場合の例（精算払い申請書P34から続く）

（別紙2）

計画変更(した)・していない (注7)

平成 21 年度

〇〇〇〇〇〇

補助事業収支決算報告書

「平成〇〇年〇月〇日付21JKAO〇第〇号」

1. 決算総括表

(注8)

(注9)

(注10) (単位：円)

節	原 予 算 額		変 更 後 予 算 額		最 終 支 払 額	
	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金
検診車整備費	20,475,000	24,525,000	20,475,000	23,525,000	20,475,000	23,525,000
機器整備費						
基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000
合 計	23,775,000	28,225,000	23,625,000	26,725,000	23,625,000	26,725,000
					44,000,000	44,000,000
					6,400,000	6,400,000
					50,400,000	50,400,000

(注7) 計画変更の状況を記入。
 予算の計画変更の承認を記入。した・していないに○を付け、行った場合は承認日付、番号を記入。

(注8) 原予算額の欄には、交付決定時の予算額を記入。

(注9) 変更後予算額欄は、本財団承認済の計画変更により予算の変更した予算額を記入。

(注10) 最終支払額欄は実際の支出額（決算額）を記入。精算払申請書の支払明細表の補助金支払申請額と同額となる。

2. 月別支出内訳表 (注11)

(単位：円)

目	節	21年6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	22年1月	2月	計	備考
物件費	検診車設備費				23,525,000		20,475,000				44,000,000	
	機器整備費											
	基礎的研究機器					3,200,000	3,200,000				6,400,000	
合計				23,525,000	3,200,000	23,675,000				50,400,000		

(注11) 支払状況については、業者等実際に実際に支払った月を記入。
支出のない月の欄は省略。

(別添)

添付書類 (写) 一覧表

番号	書類名	確認
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)	○
2	事業成果の公表	○

添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。

(注20) 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を提出すること。

なお、本財団宛の領収書は必要ない。

(注21) 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とおりに行うこと)

例…掲載新聞の写し (新聞名、日付の分かるもの)、ホームページ (プリントアウトしたもの)、要覧等

なお、公表に際しては、競輪の補助を受けた場合は「競輪」の、オートレースの補助を受けた場合は「オートレース」の補助金で整備した旨を明記。

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日を記入して、それを除いて提出する。

※競輪の補助金による補助事業者は、「事業の概要」「事業成果の画像」をEメールにて送付する。詳細はホームページを参照。

※オートレースの補助金による補助事業者は、「事業の概要」をEメールにて送付する。

○以下の場合は次の書類を提出して下さい。

6. 事業の内容に変更が発生する場合 ----- (6) 「補助事業の計画の変更に関する承認申請書」

7. 法人名称・法人住所・法人代表者
が変更となった場合 ----- (7) 各変更届

(変 更 理 由 書)

1. 変更の理由

入札を実施した結果、総事業費が当初の見積額より安くなったため。

(注4) 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。

2. 変更の内容

事 項	旧 計 画	新 計 画	摘 要
総事業費の変更	52,000,000	50,400,000	

(注5) 旧計画と新計画の対照表を作成すること。

◎入札の結果、補助金の減額があった場合の例（購入業者決定報告P30から続く）

(別表)

変更に係る事業の収支予算書（注6）

(単位：円)

節	旧		新		増 減 (△)		
	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	補助金	自己負担金	計
検診車整備費	20,475,000	24,525,000	20,475,000	23,525,000	0	△1,000,000	△1,000,000
機器整備費...基礎的研究機器	3,300,000	3,700,000	3,200,000	3,200,000	△100,000	△500,000	△600,000
合 計	23,775,000	28,225,000	23,675,000	26,725,000	△100,000	△1,500,000	△1,600,000

(注6) 増減欄が、減の場合は△印をつけること (例 △1,000,000)

(7) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更届

<p>1 20 19 18 17 16</p>	<p>— — — — — —</p>	<p>法人住所変更届 代表者</p>	<p>名称 住所 代表者</p>	<p>〇〇〇 第 〇 号 平成 〇 年 〇 月 〇 日</p>	
<p>財団法人 JKA</p>					
<p>会長 下重 暁子 殿</p>					
〒					
住所名称					
代表者名					
電話 () ④					
補助事業名 「平成 21 年度 補助事業」					
<p>名称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。</p>					
記					
1. 変更の内容	新	旧			
(注2)					
2. 変更の理由					
(注3)					
3. 添付書類	(1)	(2)	(3)		
(注4)					

- (注1) 本財団へ届け出た法人名称・法人住所・法人代表者を変更したときは、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（補助金確定通知書に記載の期間）**は直ちに届け出ること。左上の整理番号については該当する年度のみ記入する。
なお、法人印及び住居表示の変更の場合もこの変更届を提出する。
- (注2) 変更のあった内容についての新・旧を記入する。
- (注3) 変更の理由を簡明に記入する。
- (注4) 1. 法人名称変更の場合
 (1) 法人登記簿謄本 (原本) } 3ヶ月以内
 (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) } 3ヶ月以内
 (2) 法務局登録の法人印鑑証明書 (原本)
 (3) 代表者の経歴書

(8) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書

21

〇〇〇〇補助事業取得物件の管理に関する誓約書

〇〇〇発第〇号
平成〇年〇月〇日

財団法人JKA
会長 下重 暁子 殿

〒
住所
名称
代表者名

印

「平成 21 年度
補助事業」により取得した物件につい
て平成〇年〇月〇日付〇〇〇第〇〇〇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。

◎提出期限……「補助金確定通知書」を受理した日から1カ月以内に提
出する。

(9) 補助事業で取得した物件の処分にに関する承認申請書

21

〇〇〇〇補助事業で取得した
物件の処分にに関する承認申請書

〇〇〇 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒
住 所
名 称
代表者名

㊟

補助事業名「平成 21 年度 補助事業」

により取得した物件を したいので、「〇〇〇〇〇〇体育事業その他の
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24
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) 1. 管理期間中（補助金確定通知書に記載の期間）における補助物件の処
分は事前に申請し、本財団の承認を得た後実施すること。

2. 次の場合は承認申請書が必要です。

(1) 譲渡…法人解散、法人分離等により譲渡する場合

(2) 貸付

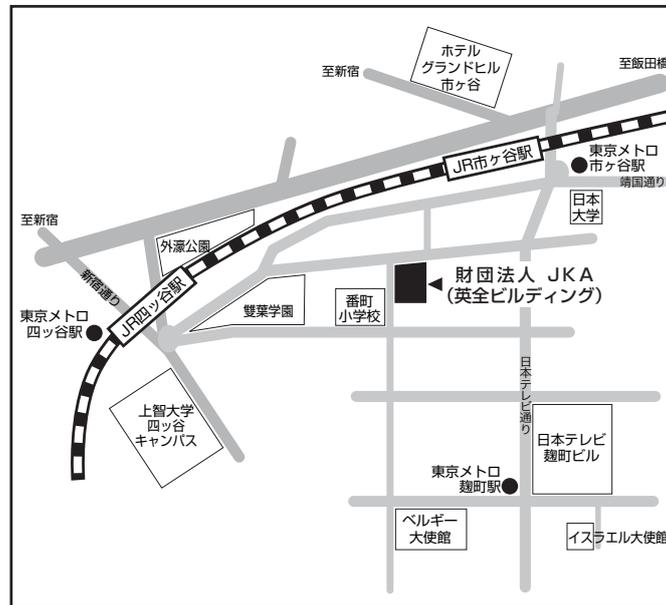
(3) 担保…他から資金融資を受けるために担保に供する場合

(4) 改廃…補助事業取得物件に改造等を実施し、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

(注2) 処分する理由を具体的に記入すること。

(注2)

2. 処分を希望する物件の名称、型式及び数量	<p>(注3) 次ページ参照。 処分する場合は、取得物件のうち対象となる物件のみを明記すること。</p>
(別紙) のとおり	<p>(注4) 処分の相手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>
3. 処分の相手先の住所、氏名	<p>(注5) 処分の条件を具体的に記入すること。</p>
4. 処分の条件	<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>(注5) (1) 理事会等の議事録 (原本証明) をすること (2) 譲渡を受ける法人の定款等 (3) 〃 〃 理事会等の議事録 (原本証明) をすること (4) 〃 〃 登記簿謄本 (原本) (5) 〃 〃 印鑑証明書 (原本) (法務局登録) (6) 〃 〃 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 (2) 貸付を受ける法人の定款等 (3) 〃 〃 理事会等の議事録 (原本証明) をすること (4) 〃 〃 登記簿謄本 (原本) (5) 〃 〃 印鑑証明書 (原本) (法務局登録) (6) 〃 〃 代表者の経歴書</p>
5. 添付書類	<p>(注6)</p> <p>(1) 理事会等の議事録 (原本証明) をすること (2) 償還計画 (3) 償還財源 (4) 改廃の場合 (1) 理事会等の議事録 (原本証明) をすること (2) その他必要と思われるもの</p>



問合せ先 10:00~12:00 13:00~17:00 (土・日・祝日を除く)

財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

公益事業振興グループ

公益振興チーム

「公益の増進」に関する補助事業

TEL (03) 3512-1276 FAX (03) 3512-1277

福祉振興チーム

「社会福祉の増進」に関する補助事業

TEL (03) 3512-1278 FAX (03) 3512-1277

総務グループ

補助事業調査チーム

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 FAX (03) 3512-1274

※お電話の際は法人の番号 (03-0-0000)、法人名 (施設名ではありません) をお伝えの上、本財団の担当者をお呼出し下さい。

ホームページアドレス

<p>競輪補助事業 オートレース補助事業</p>	<p>http://ringring-keirin.jp</p>
------------------------------	--