

交付条件	<p>助成団体)が含まれる場合は、同一事業に該当し補助要望はできません。ただし、2台購入を検討されておりそのうち一台をJKAに、もう一台を他の団体に申請する場合は、要望可能です。</p> <p>・(2)直近2年間の2019年度、2020年度に本財団から補助を受けた法人は、検診車、福祉車両、建築、補修の整備補助事業の要望はできません。授産機器のみ要望可能です。</p>
補助の対象となる事業	<p>(P. 8~9) 18~21. 交付条件の記載</p> <p>18. 補助事業である旨の表示</p> <p>19. 補助事業の実施内容及び成果の公表 →競輪・オートレースの補助事業であることの積極的な公表をお願いしております。</p> <p>20. 補助事業の評価 →アンケート、ヒアリング、補助事業の成果に関する追跡調査等にご協力いただく場合があります。</p> <p>21. 情報公開の実施 →ホームページでの公開を推奨しております。</p> <p>※必須事項ですので、必ずご確認ください。</p>
事業経費の基準	<p>(P. 14~17) 補助の対象となる事業についてのメニューでご要望されるかをご検討下さい。</p> <p>(P. 30~31) 補助事業の事業経費の基準</p> <p>・IV. 福祉車両の整備 (1) ③移送車1, 2, 3は、法定の社会福祉施設を有する法人に限り対象です。 →法定の社会福祉施設を有しない法人は、訪問入浴車、移送車4のみ要望可能です。</p> <p>・V. 授産機器の整備 (1) 法人が施設を所有していること、かつ利用者が必要とする授産機器で、事業費総額が1,000千円以上10,000千円以下である必要があります。 (2) 対象となる経費に、今ある機器の撤去費は含まれておりません。</p>

※申請前に「2021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。
十分にご確認ください。

(P. 1~2) 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項

- ・ 要望の流れは、1. 事業者登録 → 2. インターネット申請 → 3. 書類の郵送 **それぞれ期限厳守です。**
- ・ 1. 事業者登録・・・平成29年（2017年）度以降の補助事業において登録済の場合は不要です。
- ・ 2. インターネット申請・・・「2021年度版 交付要望 ネット手続きガイド」を参照。
- ・ 3. 書類の郵送・・・簡易書留で提出して下さい。
- ・ 書類は全てA4片面印刷とし、書類の紛失防止のため2つ穴を空け、綴じ紐で綴じて下さい。
- ・ 補助事業により取得する物件をリース契約等で取得する場合は、補助の対象となりません。

申請書類①~③

(P. 3) 申請に必要な書類について

- ① 要望書類・・・「JKA 補助事業」HPから下書きシートをダウンロードし、データを入力後、事業者フロントでアップロードし、**確定すると作成される書類**です。→ **(P. 16~20)**
- ② 関連書類・・・「JKA 補助事業」HPから該当書類をダウンロードし、データを入力後、**事業者フロントでファイルを添付し、登録する書類**です。→ **(P. 21、22、28~31)**
- ③ 添付書類・・・**紙ベースでのみ提出する書類**です。

※「反社会的勢力でないことの誓約書」と「福祉車両の見積書」は、「JKA 補助事業」HPよりダウンロードしてください。

① 要望書類

(P. 4) 下書きシートについて

- ・ 下書きシートは「基本情報」と「事前計画」の2種類です。
- ・ 下書きシートは必ず**2021年度版**を使用して下さい。

下書きシート
(基本情報)

(P. 4~5) 下書きシート「基本情報」について

- 1 発翰番号・・・法人固有の番号、システムの初期値「号」が入っているので、「号」の入力不要です。
→「2021年度版 交付要望 ネット手続きガイド」 P99 参照。
※法人で番号を持っていない場合は、作成して書類の管理をしてください。

下書きシート
(事前計画)

- 2 本要望の発翰(発信)年月日・・・要望書類を発送する日をご入力ください。
17 以降の連絡先・・・実際に事務に携わる担当者の方の情報を入力してください。

(P. 6～7) 事業コードについて

- ・システムで基本情報を入力する際に必要です。「事業経費比較表」でもこのコードを使用します。
- ・事業コードを間違えてると修正ができないため全て最初から申請のやり直しが必要です。

(P. 9) 下書きシート「事前計画」について

- ・補助事業の審査はこの「事前計画」を基に行います。
- ・簡潔にわかりやすく、過不足なく情報を盛り込んで下さい。今回要望される事業の背景となる社会的課題および、ニーズを明確にご記入ください。

(P. 10～13)

- 2 事業項目名・・・車両や機器の種類をご記入ください。
例えば福祉車両ですと「移送車3 車いす仕様(リフト式)」と入れてください。
- 5 事業費総額・・・システムの都合上、入力不可。
- 6 補助対象経費総額・・・「事業経費比較表」で該当する数字と一致していることを必ずご確認ください。
- 7 補助金交付要望額・・・ //
- 8 種別・・・(1)新規を選択
- 9～22 委託・・・入力は不要ですが、14、17は「無」を選択してください。
- 23～29・・・採択の審査に重要な項目ですので、過不足なく記入して下さい。
- 27 事業内容・・・色のついている記入例のとおりに入力してください。
- 30 実施場所・・・検診車の整備・福祉車両の整備・福祉機器の整備については、機器を設置する場所(設置場所の名称と住所の番地まで)を記載して下さい。

(P. 16～20) インターネットによる申請で、ダウンロードできる申請書類であり、「①要望書類」を指します。

- ・事業者フロントで下書きシートをアップロードすると、ダウンロードできる申請書類の見本です。
こちらの完成した書類をHPからダウンロードして印刷してください。

②関連書類

事業経費比較表

(P. 21) 関連書類について

・ P21 事業者の概要（3）（収支決算・収支予算の概要）・法人の過年度の決算書及び今年度の収支予算書から転記し作成して下さい。

※施設を複数所有している場合でも、法人全体の2017～2019年度の決算をご記入ください。2020年度は予算をご記入ください。

・ P22～補助事業の概要（事業の実施予定表）・表の例のとおり、「入札、契約、納品、検収のスケジュールを抜けないようにご記入ください。

・ P28～事業経費比較表・・・HPより該当書類をダウンロードして作成して下さい。「公益事業」を選択して下さい。

記入例は、P28 授産機器 P29 福祉車両 P31 検診車となり、入力手順は、P30 に注意事項として記載されているので手順どおりに作成して下さい。

※「補助金要望申請に係る了承証明書」と「補完資料」は、不要です。

※以下の記載内容については事業経費比較表作成後のチェック作業の際の確認用としてご覧下さい。

○「授産機器の整備」、「福祉車両の整備」、「検診車の整備」(P. 28～31)

各セルに数式が入っていますので、①～⑤の順番で入力してください。

- ① 左上の事業コード、補助率、補助事業名は既に入力された状態ですので、右の①法人名を入力してください。その際、法人格は(福)や(公財)等に入れてください。
- ② 費目、節、補助率は表示されていますので、そのまま結構です。
- ③ ・授産機器の場合は、「仕様：」を入力し、その下の枠の中には対象外となる撤去費等を除いた額を入れてください。
・検診車の場合は、要望する検診車の種類と基準単価をプルダウンから選択すると、補助金、自己負担金、補助対象経費が表示されます。
・福祉車両の場合は、種類、特別装備、排気量クラス、基準単価をプルダウンから選択すると、補助金、自己負担金、補助対象経費が表示されます。
- ④ 授産機器の場合は、撤去費等の対象外経費を④の枠に入れ、合計が見積書と同額となるようにしてください。
- ⑤ 自己負担金の調達方法を入力してください。

③添付資料

(P. 39) 添付書類 1～4 は必須

添付書類一覧表をHPからダウンロードして確認して下さい。

- 1 反社会的勢力でないことの誓約書・・ホームページよりダウンロード可能です。

ご印鑑は印鑑登録されているものをご使用下さい。

受諾手続の際にご提出いただく予定の「印鑑証明書」と同じ印鑑として下さい。

→同一事業の提出書類については、すべて同じご印鑑をご使用下さい。

- 2 法人の履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内の原本）

- 3 定款又は寄付行為

- 4 見積書(写)及びカタログまたはパンフレット・・福祉車両の見積書は指定のフォーマットがありますので、ダウンロードしてください。

(P. 41～42) 福祉車両の「車両価格見積書」

P42 「車両価格見積書」は、見積を依頼する業者に直接、記入してもらってください。会社名等押印も忘れず記入をお願いします。コピーを提出してください。

P41 ウ.に記載の【補助標識掲示例】のとおり、購入車両には必ず表示していただきます。「車両価格見積書」の「補助標識価格」欄は一律 85,000 円としておりますが、実際の見積額とは異なります。

エ.に記載のとおり、盗難防止装置は必ず取り付けてください。見積書の「盗難防止装置価格」欄には、「標準装備」か「標準装備なし」にチェックを入れてください。「標準装備なし」の場合は、金額も入れてください。

(P. 55) 評価について

(P. 64) 実施内容及び成果の公表について