

**要望手続きについて【補足資料】(振興事業・公設試を除く)** (※□は「補助方針」及び「交付要望書作成の手引き」のページです)

項 目	注 意 事 項 の 抜 粋
<p>手続きの流れ</p> <p>補助率と上限金額</p> <p>補助の対象者</p> <p>交付条件</p>	<p>2021年度 補 助 方 針</p>
	<p>(P. 2) 3. 補助事業の手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要望の手続きは、①と②となります。</li> <li>・④採否通知については、2021年3月下旬頃予定 → (P. 8) 16. 採否の通知 参照</li> <li>なお、2021年4月に事務手続説明会を実施する場合、交付決定通知は事務手続説明会でお渡しする予定です。</li> <li>→ (P. 8) 17. 補助事業事務手続説明会への出席 参照</li> </ul>
	<p>(P. 4) 補助事業の補助率と上限金額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・※3 福祉機器の整備の上限(補助)金額は 750万円</li> <li>・※5 医療機器の整備の上限(補助)金額は 2,500万円</li> </ul>
	<p>(P. 5) 7. 補助の対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「日本国内に法人格を有する企業」の対象事業・・・自転車・モーターサイクルの支援に資する事業のみ → (P. 10) I. 振興事業補助 1. (1) (2) (3) のみ</li> <li>・「社会福祉法人」の対象事業・・・・・・・・・・福祉機器の整備に係る事業のみ → (P. 10) I. 振興事業補助 3. (2) のみ</li> </ul>
<p>(P. 8) 18～21. 交付条件の記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>18. 補助事業である旨の表示</li> <li>19. 補助事業の実施内容及び成果の公表</li> <li>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。</li> <li>21. 情報公開の実施</li> </ul>	

補助の対象となる  
事業

**(P. 10~11)** 補助の対象となる事業について  
どのメニューでご要望されるかをご検討下さい。

事業経費の基準

**(P. 19~21)** 補助事業の事業経費の基準

- ・ 2020年度との主な相違点
  - ① (費目) 旅費 - (節) 旅費 - 日当は対象外 です。
  - ② 宿泊費の基準単価を 8,000 円→10,000 円/泊 としています。
  - ③ 臨時傭役費を 6,000 円→7,000 円/日 としています。
- ・ (2) 福祉機器の整備
  - ① リハビリ機器、特殊浴槽、介護機器の一部 (見守り支援センサー、介護ロボット等)  
→ 事業費総額が 100 万円以上 1,000 万円以下 (補助金額 75 万円以上 750 万円以下)
  - ② 介護機器の一部 (介護リフト、座面昇降機能付車いす、モジュール型車いす等)  
→ 事業費総額が 100 万円以上 200 万円以下 (補助金額 75 万円以上 150 万円以下)
- ・ (3) 医療機器の整備 機器の価格が 300 万円以上 6,000 万円以下 (補助金額 150 万円以上 3,000 万円以下)

## 2021年度版 機械振興補助事業の交付要望書作成の手引き

### (P.1) 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。

### (P.2) 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.13~16)
- ② 関連書類
- ③ 添付書類・・・紙ベースでのみ提出する書類です。  
機器の説明書・見積書（写）・カタログ（コピー可）は、医療機器の整備及び福祉機器の整備のみ必要です。  
様式はないのでP39を参考に作成して下さい。  
→ (P.40) 提出書類チェックシートをHPからダウンロードして確認して下さい。

### (P.3) 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。

#### ① 要望書類

下書きシート  
（基本情報）

### (P.3~4) 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。
- 6 補助事業名・・・下書きシートでは入力できないが、下書きシートをアップロードした後の編集画面で補助事業名を編集して下さい。（医療機器の整備・福祉機器の整備は編集不要）  
→ 「2021年度版 交付要望 ネット手続きガイド」 P46 参照。
- 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下さい。

<p>下書きシート (事前計画)</p> <p>②関連書類</p>	<p><b>(P. 5)</b> 事業コードについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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する。</li> <li>・事業コードを間違えてると修正ができないため<b>全て最初から申請のやり直しが必要</b>となります。</li> </ul> <p><b>(P. 6)</b> 下書きシート「事前計画」について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の審査はこの「事前計画」を基に行います。</li> <li>・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。「補完資料で説明」は不可。</li> </ul> <p><b>(P. 7~9)</b></p> <p>5 事業費総額・・・システムの都合上、入力不可。</p> <p>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。</p> <p>7 補助金交付要望額・・・ //</p> <p>8 種別・・・・必ず（1）新規（5）継続要望のいずれかを選択（複数年の計画を立てている場合でも） 23~29・・・・採択の審査に重要な項目ですので、<u>過不足なく記入して下さい。</u></p> <p>30 実施場所・・・医療機器の整備・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> <p><b>(P. 13~16)</b> 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</p> <p>①要望書類 の事業者フロントでダウンロードできる申請書類についての見本です。 こちらの完成した書類がHPからダウンロードできるようになっています。</p> <p><b>(P. 17)</b> 関連書類について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・P17 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。</li> <li>・P18~補助事業の概要（事業の実施予定表）</li> </ul>
---------------------------------------	--

事業経費比較表

・ P21～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。「振興事業」を選択して下さい。  
入力手順は、ダウンロードしたシートの右側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。

**※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。**

○振興事業（「医療機器の整備」、「福祉機器の整備」を除く）(P. 21～22)

- ①(注1)「事業コード」・・・コードの選択につきましては、「交付要望書作成の手引き」P5「事業コード表」を参照。  
コードを選択すると「補助率」が自動的に表示されます。
- ②右上の法人名、及び、補助事業名を入力して下さい。
- ③(注2)「前年度交付決定額」・・・今年度（2020年度）と同内容の補助事業を継続で要望される場合、左側に当該内容を記入して下さい。補助事業を行っていない場合は、入力不要です。
- ④(C) 補助率については、①で選んだコード表に基づき、当該補助事業の補助率のみ表示されます。
- ⑤(注4)算出基礎（G）・・・上段に支出内容、下段に算出根拠を入力（2行で1セット）  
「内容（単価）」の部分・・・数字のみを入力して下さい。  
「数量（単位）」の部分・・・「人」「回」「kg」などの単位を付けて入力して下さい。（漢数字は非対応）
- ⑥節合計額は、節ごとに、千円未満を四捨五入して、補助事業対象経費（F）に入力して下さい。  
→補助金交付要望額（D）、自己負担金（E）が自動で算出されます。
- ⑦総合計欄の（D）列一番下『補助金交付要望額』と（F）列一番下『補助対象経費総額』が、**P7のNO. 6、7の金額と一致しているか（逆になっていないか）必ず確認して下さい。**  
→**P7のNo. 6、7の金額は申請後は訂正ができません。**

○「医療機器の整備」、「福祉機器の整備」(P. 23～24)

- ①②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、法人名のみ入力して下さい。
- ③(注2)「前年度交付決定額」・・・2020年度の事業実施の有無にかかわらず、入力不要です。
- ④上記振興事業参照
- ⑤(注4)算出基礎（G）・・・福祉機器は種類や仕様がプルダウンで選択できるようになっています。
- ⑥⑦上記振興事業参照

補完資料

(P. 36) 補完資料

- ・継続事業・・・**実施中の事業の進捗状況および成果を必ず記載して下さい。(審査項目に該当します)**  
→計画年数3年事業における2年目事業をご要望の場合についても申請期間迄の進捗状況・成果を可能な限り記載して下さい。
- ・民間企業・・・社会的な課題に取り組んでいる事業であること、公益性のある事業であること等しっかりと記載して下さい。
- ・医療機器の整備・福祉機器の整備のみ不要です。

③添付資料

(P. 38) 添付書類①②③は必須

- 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  
添付書類①②③は、複数事業を要望される場合、原本は一部で結構です。他の要望書にはコピーを添付して下さい。  
なおコピー添付の際、コピーに「原本は申請番号21-〇〇に添付」とメモ書きを添えて下さい。

(P. 39) 機器内容についての説明書

- ・医療機器の整備、福祉機器の整備のみ必要です。
- ・特に様式はありません。
- ・「見積の写し」、「機器のカatalog」も併せて必要です。

(P. 41) 評価について

(P. 48) 実施内容及び成果の公表について