

要望手続き補足資料(建築・補修)

※交付要望書は、「2024年度補助方針」及び「交付要望書作成の手引き」をよく読んで作成してください。

2024年度 補助方針	
3. 補助事業の手続き (P. 2)	要望の手続きは、①と②となります。 ④採否通知については、2024年3月下旬頃予定 (16. 採否の通知 (P. 8) 参照)
4. 補助事業の実施期間 (P. 3)	補助金の支払対象となるのは、 <u>補助実施期間 2024年4月以降に実施設計、入札、契約を実施した経費のみ</u> です。
6. 補助率と上限金額 (P. 4)	※2 上限金額とは、 補助金額 の上限を表します。(5. 施設の建築基準 (P. 28~29) 参照) 施設の建築・補修においては、対象施設によって補助率、上限金額が異なります。 例) 障害者グループホームの建築は(補助金は上限6,000万円、補助率3/4)です。 補助対象経費総額9,000万円の場合、補助率3/4で計算すると6,750万円となりますが、上限金額は6,000万円なので750万円は自己負担金となります。 また、上限内であっても補助対象外の経費については自己負担となります。
8. 対象外となる者 (P. 6)	<ul style="list-style-type: none">・同一事業において国又は他の団体(他の公営競技や宝くじ、その他民間助成団体)から補助を受けている者。都道府県、市区町村の補助は対象となります。・自らのホームページ(SNSは除く)で活動状況を持続的に情報発信していない者。・直近2年間(2022年度、2023年度)に本財団から建築、補修の補助を受けた者。
交付条件 (P. 8~9)	採択された場合は、ホームページ等への情報公開(必須)及び補助事業である旨の積極的な公表をお願いしております。(18. ~21.)
対象となる事業 (P. 26)	(1) 施設の建築(新築) 更地に 新築 が対象です。増改築は対象とはなりません。 (2) 施設の補修 競輪とオートレースの補助事業 により建てられ、 15年以上経過 した施設が対象です。 (6. 施設の補修基準 (P. 30) 参照)

2024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

I. 申請にあたっての注意事項 (P. 1)

要望の流れ **1. 事業者登録** → **2. インターネット申請** → **3. 書類の郵送** **期限厳守!**
(簡易書留)

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・・・「2024年度版 交付要望 ネット手続きガイド」を参照してください。
(「競輪とオートレースの補助事業」HPよりダウンロード)
 3. 書類の郵送・・・簡易書留で提出して下さい。
(受理証明を発行しない為、配達状況については法人様にてご確認ください)
- ! 書類は全てA4片面印刷、2つ穴を空け、綴じ紐で綴じてください。**
(設計図などA3版の書類はA4サイズに折ってください。)
6. (6) ①～⑥建築についての注意事項をお読みください。

【申請に必要な書類】 (P. 4)

申請に必要な書類は、以下よりダウンロードしてください。

「競輪とオートレースの補助事業」HP <<<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/>>>

- 補助申請について → 施設の建築・補修
- 補助事業者の方へ → 補助事業者専用ページ(事業者フロント)

- ① 要望書類・・・「競輪とオートレースの補助事業」HPから「2024年度下書きシート」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⇒**確定すると作成される書類**です。(P. 20～24)
- ② 関連書類・・・「○印」のある書類は必要な書類です。(該当書類はHPからダウンロードして取得してください)
- 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」(P. 44)と添付書類一覧表(P. 50)はHPからダウンロードして確認してください。

II. 要望書類の作成 (P. 5)

- ・下書きシートは「基本情報」と「事前計画」の2種類があります。
補助事業の審査はこれに基づいて行いますので、簡潔にわかりやすく、過不足なく情報を盛り込んでください。
- ・「競輪とオートレースの補助事業」HPよりダウンロード可能です。必ず**2024年度版**を使用してください。

ホーム⇒補助申請について⇒施設の建築・補修⇒2. 申請の手順⇒「下書きシート」(zip)

<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/index.html>

☞直接入力の方法もありますが、入力が多岐にわたるため「下書きシート」の利用を推奨します。

1. 下書きシート（基本情報）
(P. 5～6)

補助事業名・事業コード
(P. 7～9)

2. 下書きシート（事前計画）
(P. 10～14)

1 発翰番号・・・システムの初期値に「号」が入っているので、「号」の入力は不要です。
→「2024年度版 交付要望 ネット手続きガイド」(P. 100のNo.48を参照)
また、発翰番号がない場合は空欄のままで結構です。

17～23 連絡先・・・実際に事務に携わる担当者の方(JKAからの問合せに対応できる方)の情報を入力してください。

・システムで「基本情報」を入力する際に必要です。(交付要望 ネット手続きガイドP.36参照)

事業者フロント にログイン⇒◎補助事業の選択⇒下書きシートのアップロード

◎補助事業の新規登録画面で目的の補助事業名を選び「選択」をクリックしてください

「事業経費表」でもこのコードを使用します。

※ 事業コードを間違えると修正ができません。全て最初から申請のやり直しが必要となるのでご注意ください。

・(公益の増進)の事業コード表から選択 ⇒ 要望の事業に該当する事業名 ⇒種別【建築】の事業コードを選択
(社会福祉の増進) " ⇒種別【補修】の事業コードを選択

2 事業項目名・・・P.7～8で選択した事業コードの補助事業名と同じにしてください。

3～4 事業形態・・・P.19を参照し建築は「C」、補修は「D」を選択し該当する詳細コードを選択してください。

6 補助対象経費総額・・・「事業経費表」P.29. P.31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・・・ " (6と7は千円単位で記入してください)(例)100万円:1,000千円

8 種別・・・建築・補修は全て(1)新規を選択してください。

23～29・・・採択の審査に重要な項目です。簡潔で分かり易い内容を過不足なく記入してアピールしてください。

27・・・事業内容は色のついている下記の例のとおりに入力してください。

30 実施場所・・・建築・補修を実施する場所(実施場所の名称と住所の番地まで)を記入してください。
法人本部の住所ではありません。補修の方は施設名も記入してください。

施設の建築の記入例

- ・障害者グループホームの新築、定員10名
- ・鉄骨造2階建て1棟、延べ面積 265.5㎡
付帯設備 ・暖冷房設備設置面積245.5㎡ ・エレベーター設備 1基
- ・合併処理槽設備△人用BOD〇〇PPM
- ・スプリンクラー設備 設置面積194.0㎡

施設の補修の場合

- 工事箇所の具体的な補修工事計画を記入してください
- ・施設名、実施場所名:□□□□
- ・住所:東京都〇〇区〇〇1-2-3

4. 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. 20~24)

Ⅲ. 関連書類の作成

1. 収支決算・収支予算の概要
(P. 25)

2. 事業の実施予定表
(P. 26)

3. 事業経費表
(P. 29~31)

- ・事業者フロント から申請をして入力すると、見本の該当部分に入力した内容が反映されます。
- ・事前計画の 49 項目全てを入力し「下書きシート」をアップロード(シートの送信)すると、完成した書類がダウンロードできるようになります。表紙の※2 は登記された印を押印してください。

「競輪とオートレースの補助事業」HPよりダウンロードしてください。

- ・法人の過去3年の決算書(又は資金収支計算書)と2024年度の予算書から転記し作成して下さい。
- ・社会福祉法人の場合は、貸借対照表3.正味財産の欄に、純資産の額を記入してください。
- ・施設単位ではなく法人全体の決算書を記入してください。

- ・2024年4月から1年間の事業スケジュールを作成してください。
- ・2024年4月以前に実施している許認可申請や基本設計、農地転用許可申請、開発行為申請等は、() カッコ書きで記入してください。

許認可申請、基本設計 (0000年0月)
実施設計
建築確認申請
入札・契約
工事
検査・引渡し

※記入例にある項目は事業で必ず実施しますので、漏れのないように記入してください。

- ・全て税込みで作成してください。
- ・入力手順は、P. 30に注意事項として記載されています。★下線太字①~⑥の手順どおりに作成してください。番号どおりでないと、数式が反映されません。
(注1)コードを選択すると「補助率」が自動的に表示されます。
(注6)合計欄の(D)列一番下『補助金交付要望額』NO.7と(F)列一番下『補助対象経費総額』NO.6が、P.11のNO.6、7の金額と一致しているか(逆になっていないか)必ず確認してください。
P.11のNO.6、7の金額は訂正できません。

【②施設の建築の事業経費表作成(記入例)】について

(注3)建築費の算出基礎=(建築工事見積総額-付帯設備工事費)÷延べ面積=1㎡当たりの実単価

(延べ面積=(イコール)実面積です。小数点第2位までを記入)

【③施設の補修の事業経費表作成(記入例)】について
設計・監理費と補修工事費は分けて記入してください。P.2 6. (6)⑥参照

IV. 添付書類について

「競輪とオートレースの補助事業」HPよりダウンロードしてください。

4. 添付書類一覧表
(P.50~52)

・〔書式あり〕

トップページ⇒補助申請について⇒施設の建築・補修⇒「添付書類」(zip) <https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/index.html>

※要望書郵送の〆切日は**2023年9月29日(金)17:00必着**です。間に合うようにお送りください。

添付の書類が整わない場合はいつ頃提出できるかを記入の上、揃っている書類を先に郵送ください。

ただし審査までに届かない場合は書類の不備となります。

☞建築・補修の添付書類は、一覧にあるとおり多くの資料を揃えていただきますが、審査での円滑な確認や書類の紛失防止のため、インデックスを貼るなどして分かりやすく作成してください。
インデックス用の用紙を挟む必要はありません。資料に直接貼っていただいて構いません。

添付書類一覧表

添付書類番号	書類名
1	法人の履歴事項全部証明書(発行から3ヶ月以内の 原本) 最寄りの登記所等で発行してください。
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〕 ・「社会福祉の増進」事業で要望する場合は添付が必要です。所轄庁にご記入いただきますようお願いいたします。 ・所轄庁とは法人の設立時に認可を受けた都道府県や市です。行政によって手続方法も異なる可能性がありますので確認をしてください。 ・当該法人のJKA補助金にて要望しようとしている建築事業について記載ください。 ・要望書提出までに間に合わない場合は「意見書が発出され次第、速やかに提出する」旨の確約書を提出してください。
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〕 ・該当する法人のみ添付してください。P54 ※1~※3もご確認ください。

	6	<p>法人認可書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人設立時に所轄庁に認可され発行されたものです。NPOの場合は設立認証書です。
		<p>建築する土地の全部事項証明書(発行から3ヶ月以内の原本)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄付等で申請時までには土地の全部事項証明書と公図が間に合わない場合は、分筆前のものを提出してください。その際該当箇所や、分筆後の全部事項証明書、公図をいつ頃送付できるか詳細を記載してください。 ・全部事項証明書は原本をご提出ください。
	7	<p>土地を使用する権利を証する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(注3)3. 借地の場合:期間10年に満たない場合、要望の段階では現在の契約書の他にその後も契約更新する予定の確約書を添付してください。
		<p>土地(敷地)の全体面積の明示及び公図(当該敷地を赤で囲む)、地積測量図等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公図とは法務局発行の「地図に準ずる図面」です。
		<p>補助事業計画敷地に関する調書〔書式あり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築士が内容を記入の上、記名押印し、法人も記名押印してください。
	8	<p>JKA補助金以外の裏付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己負担金の裏付資金を証明するものです。 ・(注4)1. 残高証明書は公示日7月3日以降～要望提出以前の日付です。 ・補助要望の申請段階では融資(予定)証明書が発行できない銀行がありますが、借入申込書では銀行側が貸す意思(予定)があるかの状況は分からないため裏付け書類とは認められません。 ・福祉医療機構の融資を受ける場合の償還計画表は、機構との融資相談後のものを作成ください。(償還財源は法人で決めた財源を記入ください)
	9	<p>借入金に関する一覧表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人全体の借入金です。建築する対象施設の借入金ではありません。現在までの借入金一覧表を作成してください。
	10	<p>建築工事見積書〔書式あり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、建築士法による登録済みの建築士事務所を選定してください。工事請負業者(住宅メーカー含む)の設計部門であるものは認められません。別業者であっても役職員が重複する等の資本関係や提携関係など利害関係があるものは認められません。 ・工事名は実際に建築される施設の種類や施設名です。(P.56 2.) 決定していない場合は(仮称)として仮施設名を記入してください。 ・JKA 書式の工事費内訳書の項目に従って記入してください。(項目の変更はしないでください。) <p>補修の場合も建築工事見積書〔書式あり〕を使用してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積り参考資料(積算資料、業者見積等)も添付してください。
	11	<p>建物面積の内訳表〔書式あり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物面積の内訳表合計㎡と、建築工事見積書(P.56)の(対象工事)延べ面積㎡(5.(2))が一致するか確認してください。また、建築計画図の求積図との一致も確認してください。

	一致しない場合【基準単価×延べ面積＝補助金対象経費】の算出も変わり、補助金要望額が査定で減額となる例もあります。
12	当該敷地の写真(全景、敷地境界、接道部等) ・どの方向から撮影した写真か、矢印・番号で説明を記載してください。
13	現況写真(建物全景、当該部) ・補助標識が確認できるように写してください。
14	建築設計図(案内図、配置図、求積図(建物)、(内装・外装)仕上表、平面図、立面図、断面図) ・設計図などはサイズをA3版等(A4版に折り込み)とし、文字や数字が読みとれる縮尺で提出してください。 ・要望段階では基本設計の設計図です。 (実施設計は交付決定後、4月1日以降となります。それ以前の設計業務は補助の対象とはなりません) ・断面図は2面とし、平面図や立面図等に仕上げの記載がある場合、仕上表は省略できます。
15	補修設計図(案内図、特記仕様書、(内装・外装)仕上表、配置図、現地調査図、数量表) ・補修対象の建物および補修箇所の該当部分を、図面で(現状と補修内容を分かりやすく比較対照しながら)示してください。 ・現地調査図は現地において法人立会のもと調査確認をしてください。(現地の状況の確認) ・数量表は補修箇所の面積や数量をまとめた表です。
16	付帯設備設計図(暖冷房等、合併処理浄化槽、スプリンクラー、昇降機仕様) ・要望時の計画に基づき作成されたもので、工事見積書の根拠となるものです。 (実施設計は交付決定後4月1日以降となります。それ以前の設計業務は補助の対象とはなりません) ・暖冷房設備: 建築平面図に設備機器(屋内、屋外機)をプロットし、機器一覧表(仕様、台数など)を記載してください。 床暖房の設置面積は、床暖房対象部分の面積で、部屋の面積ではありません。 ・スプリンクラー設備: 建築平面図にSP機器とヘッダをプロットし警戒範囲線を記載し、SPシステムの仕様も記載してください。 特定施設水道連携型SP設備かどうか、明確に記載してください。 SP設置面積の算出は、SP設備を設置することで消火可能な面積です。 未警戒部分は対象外です。 ・エレベーター設備: 平面図に記載し、メーカーの仕様図面を添付してください。 ・建築費だけで上限に達している場合や付帯設備費の分を補助要望していない場合であっても、建築する建物の概要を確認するため添付をお願いします。
17	屎尿浄化槽のJIS A3302による処理対象人員算定書 ・対象処理人員は将来計画の分を加算しないでください。
18	補助対象施設のJKA補助の実績【書式あり】 ・補修を要望する法人のみ提出してください。 ・補助金交付決定額⇒交付決定を受けた金額です。

		<p>補助金確定額⇒事業完了後に調査を受け、補助金額の確定通知を受けた金額です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付決定された当時の書類を紛失した場合は、帳簿等からできるだけ項目を記入してください。
	19	<p>現状図(配置図、平面図、立面図、断面図〔2面〕、仕上表)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・増改築している場合は、増改築部分(範囲・時期・確認申請番号・検査済番号・床面積等の履歴を分かりやすく示してください)。
	20	<p>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(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「建築確認済証」「検査済証」等を添付してください。
	21	<p>建物の定期検査・報告制度による検査報告書(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当する建物である場合、過去2回分の報告書を添付してください。
	22	<p>建物の全部事項証明書(発行から3ヶ月以内の原本)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物の所有者の確認をします。
	23	<p>反社会的勢力でないことの誓約書〔書式あり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑は法務局に登録されているものをご使用ください。
	その他	<p>その他(本財団が提出を求めたもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更生保護施設を要望する場合は、建築予定に関する近隣住民、地元との協議状況または結果の記録を押印の上添付してください。P.52 注 14