

## 要望手続きについて[補足資料](就労支援機器)

(※1/6～2/6 ページは「補助方針」、3/6～6/6 ページは「交付要望書作成の手引き」の説明です)

2024年度 補助方針	
項目	注意事項の抜粋
手続きの流れ	<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、2024年3月下旬頃予定 → (P. 8) 16. 採否の通知 参照</li> </ul> <p>なお、2024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。</p>
4. 補助事業の実施期間	<p>(P. 8) 17. 補助事業事務手続説明会への出席 参照</p>
補助率と上限金額	<p>(P. 3) 4. 補助事業の実施期間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024年4月1日から2025年3月31日までに事業を完了していることが原則となっておりますので、それまでに納品と検収を終わらせてください。</li> </ul> <p>(P. 4) 補助事業の補助率・補助金上限金額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・※2 上限金額は、補助金額の上限金額です。</li> <li>→就労支援機器は(事業費総額-補助対象外「撤去費」)×補助率=補助金額となります。</li> <li>→就労支援機器は事業費総額100万円以上(補助率3/4)です。</li> </ul>
補助の対象者	<p>(P. 5) 7. 補助の対象者</p> <p>※補助要望申請する時に法人格を取得していることが条件となります。</p> <p>「(2)公益事業振興補助事業」の①「NPO法人」、「一般財団法人」、「一般社団法人」、「公益財団法人」、「公益社団法人」、「社会福祉法人」「特別の法律に基づいて設立された法人」が対象となります。</p>
補助の対象外となる者	<p>(P. 6) 8. 補助の対象外となる者</p> <p>(1)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場合は、補助の対象外となります。</p> <p>→例として、就労支援機器を2024年度に1台整備する際、その購入資金に国又は他の団体(他の公営競技や宝くじ、その他民間助成団体)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</p>

<p>交付条件</p>	<p>れておりそのうち1台をJKAに、もう1台を他の団体に申請する場合は、要望可能です。  (3) 自らのホームページ（SNSは除く）活動状況等を持続的に情報発信していない者</p> <p><b>(P. 9)</b> 18～21. 交付条件の記載【採択された方は交付条件となります】</p> <p>18. 補助事業である旨の表示  →事業者さんのホームページのトップ画面にリンクのバナー表示</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。  →事業の成果の公表（管理期間5年間）</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  →採択された場合、定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書、役員名簿の情報公開を行うことを交付条件とします。</p>
<p>補助の対象となる事業</p>	<p><b>(P. 14～18)</b> 補助の対象となる事業についてはどのメニューでご要望されるかをご検討下さい。  ・事業メニューに「就労支援機器の整備」とありますので対象となる事業を確認してください。</p>
<p>事業経費の基準</p>	<p><b>(P. 33)</b> 補助事業の事業経費の基準</p> <p>・ V. 就労支援機器の整備 (1) 法人が施設を所有していること、かつ利用者が就労支援に必要とする機器で、事業費総額が1,000千円以上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>

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. 要望申請にあたっての注意事項

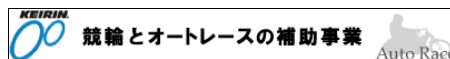
(P. 1~2) 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項

- ・ 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。  
(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。
- 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)  
封筒の表面右上に朱書きでインターネット申請番号(24で始まる番号)を記載してください。  
書類は全てA4片面印刷とし、書類の紛失防止のためJIS規格の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。

【申請に必要な書類】

II. 要望書類に作成について

(P. 4) 申請に必要な書類について



- 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(就労支援機器用)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・・・「〇印」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)は、「JKA補助事業」HPの「補助申請について」からダウンロードしてください。  
また、添付書類一覧表(P. 43)にチェックを記入して添付してください。

下書きシート  
(基本情報)

(P. 11~14) 下書きシート「基本情報」について

- ・ 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。必ず**2024年度版**を使用して下さい。  
HPよりダウンロード可能です。 ホーム⇒補助申請について⇒就労支援機器の整備  
⇒2. 申請の手順申請⇒「下書きシート」(zip)  
<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/index.html>
- 1. 下書きシート「基本情報」について  
(シートの右側に記入例、記入方法がありますので参考にして下さい。)  
1 発給番号・・・法人固有の番号、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」 P101のNo.48を参照。  
※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・・・要望書類を送付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(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。

**(P. 7~9)** 補助事業名・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。

交付要望 ネット手続ガイド P36 参照してください。

**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。

**(P. 10)** 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. 11~14)**

2 事業項目名・・・機器の種類をご記入ください。

→就労支援機器の例「洗濯機」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**・・・「事業経費表」の補助対象経費の金額を入力してください。

(**6 7**は**千円単位**で記入してください) (例) 100万円の場合：1,000千円。

**7 補助金交付要望額**・・・「事業経費表」の補助金の金額を入力してください。

8 種別・・・就労支援機器は新規になりますので必ず(1)新規要望を選択してください。

9~22・・・**入力不要**ですが、14委託事業と17委託調査の有無は「無し」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、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下さい。**

注意事項に記載があるように、印字可能な文字数制限があります。

そのため、印刷すると入力した文字全部が印刷されない場合があります。

これは、改行すると印字可能な文字数が実質減少するためです。

**必ず、プレビュー版を印刷して、印刷範囲に収まっていることを確認してください。**

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・・・就労支援機器の整備については、機器を設置する場所の名称と住所の番地までを記載して下さい。

3. 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) 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

- ・ 要望書類は **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）を行うとこちらの完成した書類がダウンロードできるようになります。確認がとれたら表紙の※2は**登記された印**を押印してください

Ⅲ 関連書類の作成について

(P. 25) 関連書類について **ダウンロードフォーム** ⇒ 「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作成して下さい。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. 25~26、32)

1. 事業者の概要(3)  
(収支決算・予算)

1. 事業者の概要（収支決算・収支予算の概要）

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。

法人格が社会福祉法人は貸借対照表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。

2. 補助事業の概要  
(事業の実施予定表)

・ P26 補助事業の概要（事業の実施予定表） 2024年4月から一年間の事業スケジュールを作成してください。

・・・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。

3. 補助事業の概要  
(事業経費表)

・ P32 事業経費表・・・**全て税込みで作成してください。**

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、P32 就労支援機器

**※以下の記載内容については事業経費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。**

○「就労支援機器の整備」(P. 32)

各セルに数式が入っていますので、**①~③**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(N)、(福)、(公財)、(一財)等で入れてください。

**②**・**就労支援機器の場合**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。

**③** 自己負担金の調達方法を入力してください。

IV 添付書類について	<p>(P. 43) <b>ダウンロードフォーム</b> ⇒ 「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作成して下さい。</p> <p>〔書式あり〕        トップページ⇒補助申請について⇒就労支援機器の整備        ⇒「関連書類」(zip)及び「添付書類」(zip)  <a href="https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/index.html">https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/index.html</a></p> <p>「添付書類一覧表」の添付書類1～4は必須</p> <p>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。        ご印鑑は法務局に印鑑登録されているものをご使用ください。        受諾手続の際にご提出いただく予定の「印鑑証明書」と同じ印鑑で押印してください。</p> <p>→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ください。</p> <p>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・</p> <p>※要望書郵送の〆切日は就労支援機器 <b>2023年9/29(金) PM17:00 必着</b>。</p>
V 補助事業の評価について	<p>(P. 61～62) 補助事業の評価について</p> <p>事業完了後に成果を評価しますので、自己評価のための事前計画をP.63の該当する記入例を参考に下書きシートに入力します。        この内容は下書きシートをアップロードした後にダウンロードできる「事前計画/自己評価書(3/5②)」の「達成目標」欄となります。</p>
VI 実施内容及び成果の公表について	<p>(P. 70) VI. 実施内容及び成果の公表について</p> <p>ホームページでの公表は、必ず競輪又はオートレースの補助を受けたことが分かる表示をしてください。        公表期間は5年間です。トップページの分かりやすい場所に表示してください。</p>