

平成20年度

補助事業実施に関する事務手続き要領

(建築関係)

財団法人 JKA

競 輪 補 助 事 業

<http://ringring-keirin.jp>

オ ー ト レ ー ス 補 助 事 業

<http://www.autorace.or.jp>

目 次

1. はじめに	1
2. 補助事業の事務手続きの流れ	3
3. 注意事項	5
4. 公益補助事業であることの表示	8
5. 補助事業のPRについて	10
6. 補助事業完了後の事業成果の公表について	11
7. 補助事業の評価について	12
8. 各種申請書等の記入方法	13
(1) 補助金交付申請書	13
(1) ー2事前評価書	25
(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書	27
(3) 補助事業実施に関する誓約書	29
(4) 請負業者の決定に関する報告書	33
(5) 補助事業の計画の変更に関する承認申請書	38
(6) 補助事業の状況に関する報告書	43
(7) 補助金の支払い	45
ア. 補助金の精算払申請書	45
イ. 補助金の分割払申請書	49
(8) 補助事業の完了報告書	57
(8) ー2事後評価書	66
(9) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更届	68
(10) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書	69
(11) 補助事業で取得した物件の処分に関する承認申請書	70

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20年度（平成20年4月1日から平成21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。

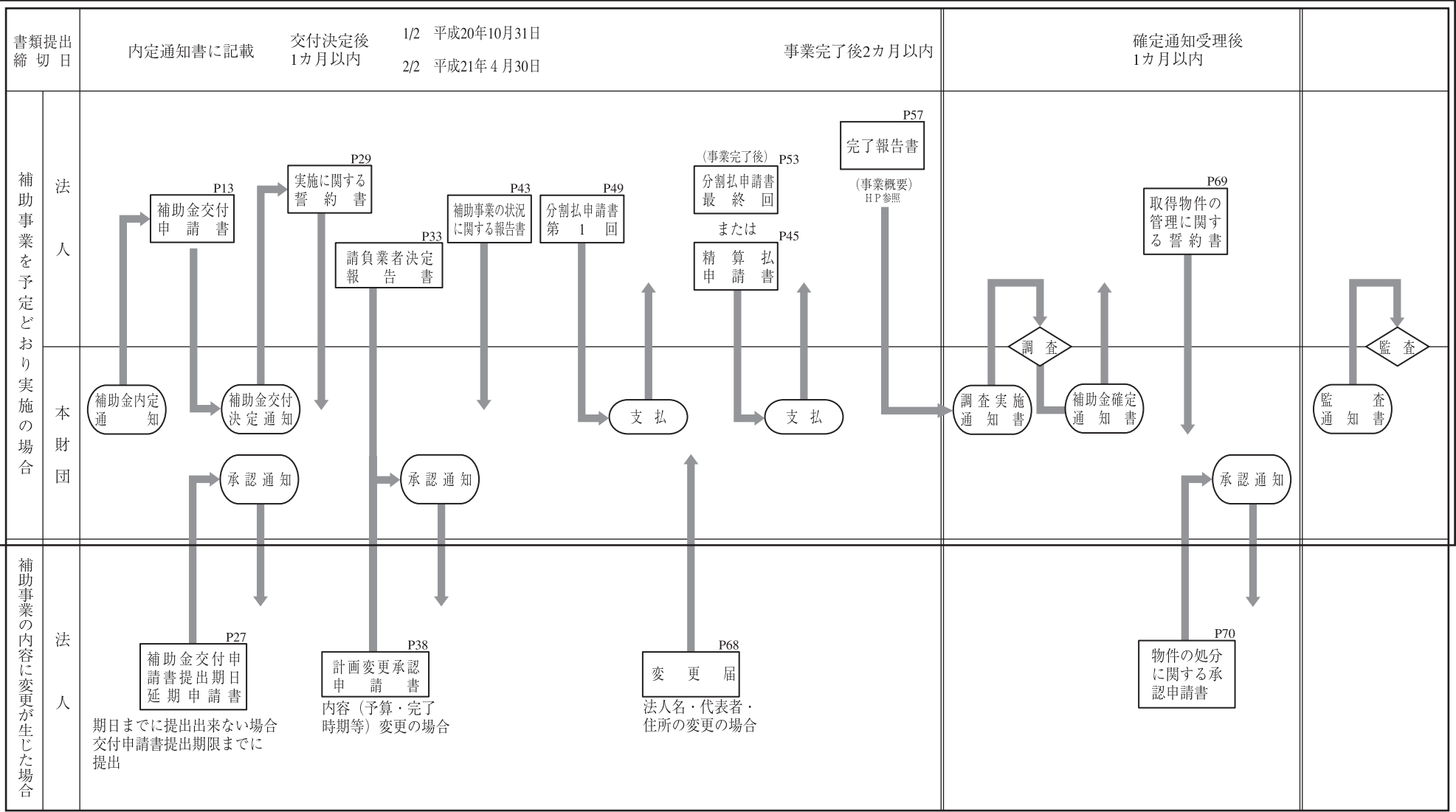
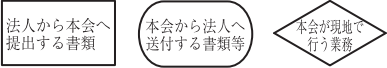
調査・・・完了した補助事業について、補助事業が目的どおり、適正に実施されたかどうかを調査することです。

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）

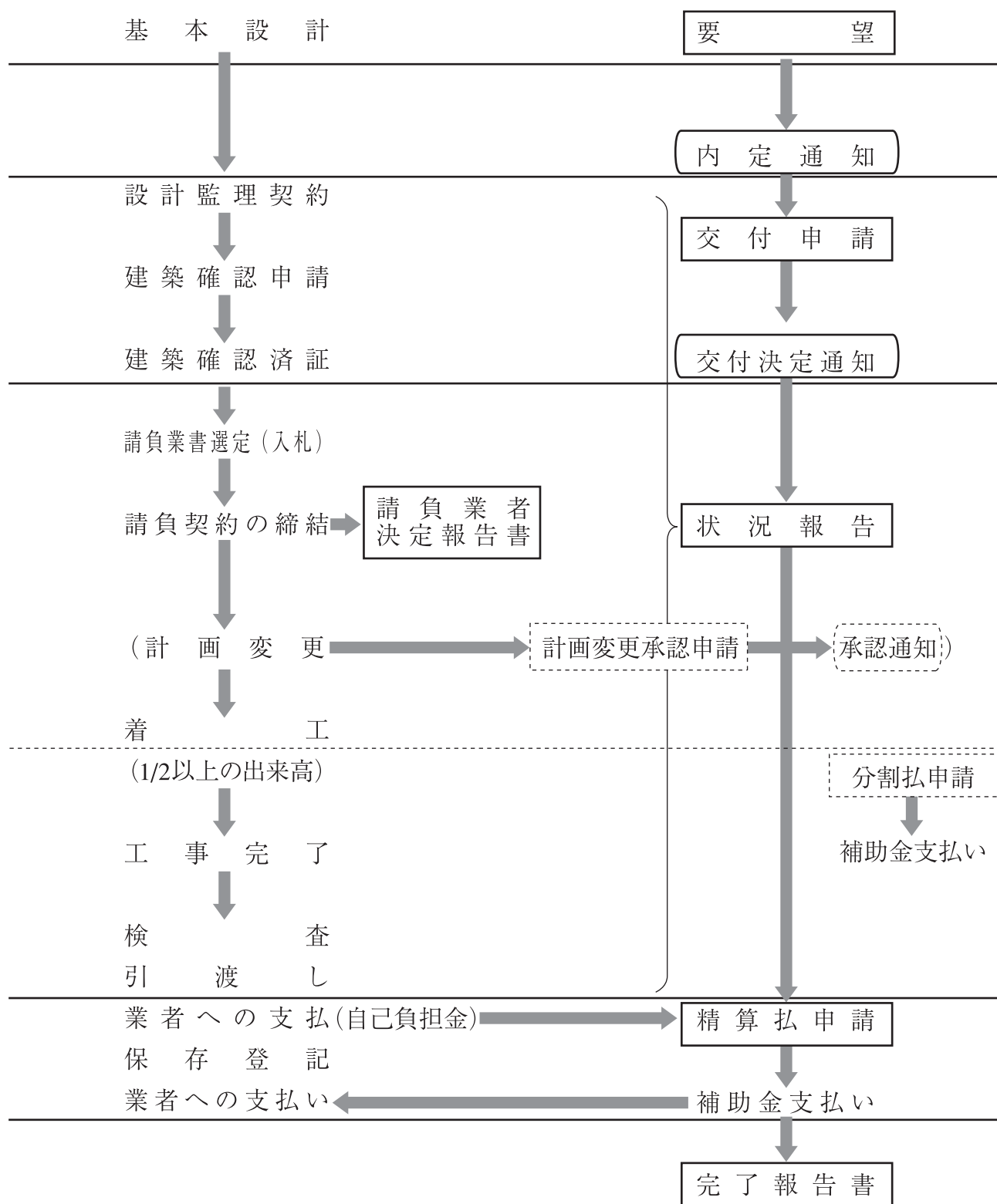
管理・・・補助事業により取得した物件を、定められた期間管理することです。

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



建築工事の流れと補助事業に関する手続き



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、**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（**郵便局不可**）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. 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>

- 「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」

オートレース補助事業 <http://www.autorace.or.jp>

- 上記URLにアクセスいただき、末尾の「補助事業について」→Ⅲ公益事業への補助→画面下「事務手続き関係」から補助事業内容に従い、「建築関係」を選択し、必要な書式等をダウンロードして下さい。

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
競輪補助事業・・・公益もしくは福祉振興チーム・本財団の担当者名
オートレース補助事業・・・オートレース宛
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、印刷物等の作成物、帳簿等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）事業の実施に際しての注意事項

1. **事業の実施（入札の実施、金銭の支払い等）は補助金交付決定後に行うこと。**
2. 設計監理者、工事請負業者初度調弁の購入業者及び機器購入業者については、法人役員が業者の役職員である場合、法人役員の親族（二親等以内の血族、配偶者、一親等の姻族）が業者の役員である場合等、法人役員が関係する業者は認めない。
3. 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者、機器の購入業者の決定は次により行うこと。
 - ①設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者、機器の購入業者は全て別業者とすること。また、別業者であっても、資本関係がある、提携関係がある、役職員が重複する等の関係があるものは認めない。
 - ②設計監理者は、他から独立した設計事務所とすること。
工事請負業者（住宅メーカーを含む）の設計部門であるものは認めない。
 - ③工事請負業者は必ず3社以上（入札の参加社数について、3社を超える行政の指導がある場合には、行政の指導する参加社数とする）の入札を実施して決定すること。
 - ④初度調弁または機器の購入にあたっては、必ず3社以上の入札または見積り合わせを行い購入業者を決定すること。また、必ず購入契約書を取り交わすこと。

4. コンクリート強度試験成績書、鉄骨及び鉄筋の材料強度試験成績書、主要設備機器の試験及び検査報告書、工事日報等は必ず保存しておくこと。
 5. 建築費については、建築工事請負金額から特殊付帯設備（暖冷房、エレベーター、合併処理槽、スプリンクラー）を除いた金額に設計監理費と合算したものとすること。
 6. 初度調弁は施設の開所に直接必要な備品を購入すること。
（例・・・冷蔵庫、ベッド、テーブル、洗濯機等）
ただし、消耗品は含まれない。
（例・・・食器類、灰皿、寝具、カーテン等）
 7. 初度調弁・機器の購入については、「請負（購入）業者の決定に関する報告書」は提出を省略すること。
- （4）その他
1. 本財団は提出書類を審査し、補助事業の対象として不適切と思われる工事については補助対象から除外し、補助金が減額となる場合があります。
 2. 競輪の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」を随時ご覧頂き、更新状況を確認して下さい。

4. 公益補助事業であることの表示

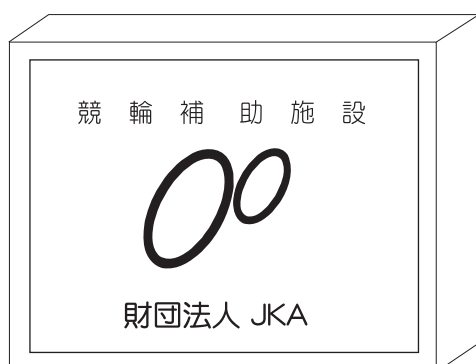
補助事業によって建築された建物、購入した初度調弁については、競輪及びオートレースの補助金が使われていることを示す標識を表示して下さい。

(1) 建築

1. 標識の種類

■A型（金属製）

（たて255mm×よこ345mm×厚さ11mm）



（たて270mm×よこ380mm×厚さ20mm）

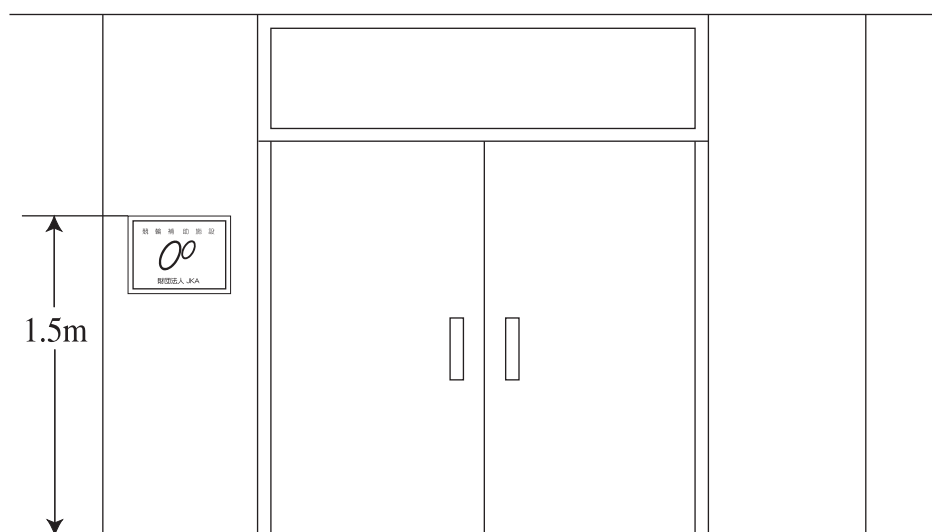


2. 標識の表示方法

建物の玄関の柱または壁部分の外部で1.5mの高さのところに原則として埋め込む等、しっかりと固定させること。

表示する場所等不明な場合は、各担当者と相談すること。

●玄関の柱または壁部分の外部



3. 注意事項

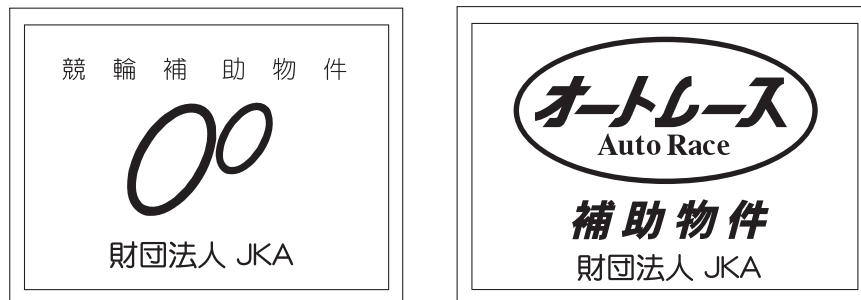
- ①建築物に埋め込み固定等するための方法については、建築工事請負業者などと相談されたい。
- ②1 建築物について1枚表示する。

(2) 初度調弁（機器、備品等）

1. 標識の種類

- ①B型（アルミ箔シール・・・たて125mm×よこ180mm）
- ②C型（アルミ箔シール・・・たて60mm×よこ75mm）
- ③D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して下さい。



2. 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。

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) 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



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。

(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」

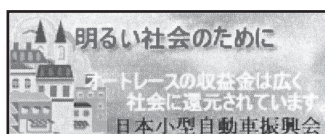


「RING!RING!プロジェクト」



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」



(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、本財団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。

●ホームページ内、「補助事業者の方へ」


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

	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。	
記	
一、事業名	平成〇年度児童養護施設の建築整備
一、事業の内容	児童養護施設子育て支援ショールーム
一、補助金額	二三八、七五八、〇〇〇円
一、実施場所	ABC市DEF町二丁目二番地一
一、完了年月日	平成〇〇年〇月〇日
(株) ABC福祉会	
理事長 山川 一郎	
<div>物件の写真</div>	

オートレース補助事業の場合

	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。	
記	
一、事業名	平成〇年度児童養護施設の建築整備
一、事業の内容	児童養護施設子育て支援ショールーム
一、補助金額	二三八、七五八、〇〇〇円
一、実施場所	ABC市DEF町二丁目二番地一
一、完了年月日	平成〇〇年〇月〇日
(株) ABC福祉会	
理事長 山川 一郎	
<div>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等の公開（競輪補助事業の補助事業者のみ）

本財団の補助事業による事業成果については、本財団ホームページにおいて画像、資料など公開しております。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。

本財団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ています。

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。

なお、建築関係の補助事業については、目標達成度をより適確に評価するという観点から、従来の完了報告時点での事後評価に加えて、建築物完成後の活用状況について確定調査時点で再度評価をしていただき、それに基づき客観的な水準評価を本財団が行うこと（第二次事後評価）を予定しております。

このような第二次事後評価がありうるということを想定のうえ、適切な事前評価及び事後評価を賜りますようお願い申し上げます。

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

AB県補助金（申請中）
80,000,000円

7. 変更理由書

☒ 有

無

8. 添付書類

（別添3）「添付書類（写）一覧表」のとおり

9. 連絡先

事務担当者	（役職）	施設長		
	ふりがな	さ と う	た ろ う	
	（氏名）	佐 藤	太 郎	

TEL	（市外局番）	（局）	（番号）	（内線）
	00	— 111	— 3333	— 55

FAX	（市外局番）	（局）	（番号）
	00	— 111	— 3334

メールアドレス		@
---------	--	---

（注9）

（注9）

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すること。

申請予定の場合は、申請予定と付記すること。

（注10）

（注10）

変更理由書の有無を記入すること。

事業計画書の**法人名称、住所、代表者、事業内容等**を変更して実施するときは、必ず「変更理由書」（21ページ参照）を添付すること。

法人名称、住所、代表者の変更の場合は法人登記簿謄本を、**事業内容、予算の変更の場合**は理事会議事録。（変更事項について承認したもの）

（注11）

（注11）

23～24ページ参照。

（注12）

（注12）

実際に書類を作成する事務担当者名（原則1名）を記入すること。（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すること。

・ご連絡をメールのみで行う場合もあるので、メールアドレスが無い場合には、必ず法人として連絡が取れる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

児童福祉の向上を図るために児童養護施設を建築整備し、もって社会福祉の増進に寄与する。

2. 補助事業の遂行に関する計画

(1) 事業の内容

補助事業の目的を達成するため、下記の施設を建築整備する。

児童養護施設 新築定員 50人

子育て支援ショートステイ 定員 3人

ア. 建物

構造 鉄筋コンクリート造 3階建 1棟 1,820.85 m²

(補助対象面積 1,329.14 m²)

(注13) (注13) 内定通知の事業計画書に記載のとおり記入すること。

(注14) (注14) 事業計画書を参照して記入すること。
現在の収容定員、補助事業完了後の収容定員（増員数）、構造（鉄筋コンクリート造・鉄骨造・ブロック造・木造の別）、階数、棟数、延べ床面積（建築基準法による）、面積内訳及び特殊付帯設備等を記入すること。

ショートステイ施設を附帯施設として設置する場合は、収容定員を記入すること。

機械室等別棟がある場合は、合計棟数を記入すること。

(内訳)

児童養護施設部分 ○○㎡

1階 ○○㎡	室数	面 積 (㎡)	暖冷房 (㎡)	スプリンクラー (㎡)
風 除 室	1	○○		□□
玄 関	1	○○	△△	□□
受 付	1	○○	△△	□□
事 務 室	1	○○	△△	□□
医 務 室	1	○○	△△	□□
会 議 室	2	○○	△△	□□
面 接 室	1	○○	△△	□□
倉 庫	1	○○		
機 械 室	1	○○		□□
便 所	2	○○		
階 段 室	1	○○	△△	
浴 室	1	○○		
廊 下		○○	△△	□□
合 計		○○○	1,342.35	1,531.5

イ. 特殊付帯設備

(ア) 暖冷房設備 設置面積 1,342.35㎡

(イ) エレベーター設備 1基

(ウ) 合併処理槽設備

(エ) スプリンクラー設備 設置面積 1,531.5㎡

ウ. 初度調弁

(別添) 一覧表のとおり

(注15) (注15) 施設別、棟別、階別に面積内訳を記入し、暖冷房、スプリンクラーの設置部分が分かるようにすること。

(注16) (注16) 暖冷房設備及びスプリンクラー設備は、設置面積を記入すること。

(注17) (注17) 別紙の初度調弁一覧表（17ページ参照）に記入すること。

(別添)

初 度 調 査 一 覧 表

(単位：円)

品 名	数 量	単 価	金 額
<児童養護施設分>			(6,450,000)
冷蔵庫	1	126,000	126,000
ベッド	50	51,000	2,550,000
食卓セット	9組	73,000	657,000
洗濯乾燥機	2	155,000	310,000
⋮	⋮	⋮	⋮
<子育て支援ショートステイ分>			(336,000)
テレビデオ	1	105,000	105,000
ベッド	3	51,000	153,000
⋮	⋮	⋮	⋮
合 計			6,786,000

(注18)

(注18) ショートステイ居室等付帯施設を設置する場合は、施設ごとに分けて記入すること。

(2) 実施方法及び場所

実施方法 建設請負業者の選定方法は、指名競争入札により行う。

実施場所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号 他2筆

(3) 事業の実施予定表

建築工事請負契約 平成20年7月〇日

着工 平成20年7月〇日

竣工 平成21年3月〇日

(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、建築整備されたことを「〇〇新聞」により公表する。

イ. 「要覧」を作成し、〇〇の補助金により、建築整備されたことを明記する。

ウ. 当法人の「ホームページ」に〇〇の補助金により、建築整備されたことを公表する。

(5) 事業の完了時期

平成21年3月31日

(注19) (注19) 実施方法……建築業者の選定方法（一般競争入札、指名競争入札等）を記入すること。

随意契約は特別な理由がない限り認めない。

実施場所……建築場所（登記簿謄本の表題部所在欄に記載された地番）を記入すること。

(注20) (注20) 契約、着工、竣工予定年月日を記入すること。
（着工及び竣工年月日は、見積書の工期予定に基づき記入すること）

(注21) (注21) 事業が完了したときの事業成果の発表方法を記入すること。
（機関誌、新聞、自治体の広報紙、雑誌等の印刷物名を記入する）
なお、公表に際しては、競輪の補助を受ける場合「**競輪**の」、オートレースの補助を受ける場合「**オートレース**の」補助金により実施したことを明記すること。

(注22) (注22) 平成21年3月31日と記入すること。

(別添2)

平成20年度補助事業収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

項 目	予 算 額	摘 要
補 助 金	239,558,000	
自己負担金	192,458,000	手持資金 52,458,000
		AB県補助金 80,000,000
		福祉医療機構借入金 60,000,000
合 計	432,016,000	

(注23)

(注23) 補助金は、事業計画書の**補助金の限度額**を予算額欄に記入すること。

自己負担金は、手持資金、寄付金、他の団体からの補助金、借入金等に区分して摘要欄に記入すること。

2. 支出の部 (注24)

目	節	経 費			算 出 基 礎
		補助金	自己負担金	計	
物件費	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	$168,000 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5 \div 178,636,000$
	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	$25,200 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5 \div 26,795,000$
	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	$10,000,000 \times 4/5 = 8,000,000$
	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	$140,000 \times 50\text{人} \times 4/5 = 5,600,000$
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	$14,200 \times 1,329.14\text{m}^2 \times 4/5 \div 15,099,000$
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	$(129,000 \times 50\text{人} + 112,000 \times 3\text{人}) \times 4/5 = 5,428,000$
合 計		239,558,000	192,458,000	432,016,000	

(注24) 内定通知書に添付された「補助事業費の内訳」にしたがって記入すること。

見本は重点事業のため補助率が4/5となっているので、各法人確認の上間違いないように記入すること。

（ 変 更 理 由 書 ）

補助金交付内定通知書に記載の事業計画を下記のとおり変更いたします。

記

1. 変更の理由

- (1) 法人名称

(2) 法人代表者

}

法人が認可されたため。
- (3) 延床面積

暖冷房面積

(4) 収支予算

}

設計変更が生じたため。

2. 変更の内容

事 項	内定のあった計画	交付申請する計画
法人名称	(申請中) ABC福祉会	ABC福祉会
法人代表者	設立代表者 山川一郎	理事長 山川一郎
延床面積	1,785.85㎡	1,820.85㎡
暖冷房面積	1,331.35㎡	1,342.35㎡
収支予算	430,616,000	432,016,000
(詳細は「4.変更にもなう経費の積算明細書」のとおり)		

3. 添付書類

(添付3) 添付書類(写)一覧表のとおり。

(注25) (注25) 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すること。

(法人が認可されたときも、名称及び代表者の変更となる)

(注26) (注26) 変更する事項ごとに具体的に記入すること。

(注27) (注27) 内定のあった計画の欄には、事業計画書に記載してある計画を記入すること。

(注28) (注28) 収支予算に変更がある場合には次頁（P22）のように変更にもなう経費の積算明細書を添付すること。

(注29) (注29) 変更理由書の添付書類は23ページを参照すること。

4. 変更にもなう経費の積算明細書 (注30) ① ② ③ (単位：円)

節	予算	内定のあった予算			交付申請する予算			増 減 (△)	
		補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金
建 築 費		178,636,000	160,674,000	339,310,000	178,636,000	161,674,000	340,310,000	0	1,000,000
暖 冷 房 設 備 費		26,795,000	10,475,000	37,270,000	26,795,000	10,875,000	37,670,000	0	400,000
エレベーター設備費		8,000,000	4,000,000	12,000,000	8,000,000	4,000,000	12,000,000	0	0
合併処理槽設備費		5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	4,400,000	10,000,000	0	0
スプリンクラー設備費		15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	10,151,000	25,250,000	0	0
初 度 調 弁 費		5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0
合 計		239,558,000	191,058,000	430,616,000	239,558,000	192,458,000	432,016,000	0	1,400,000

(注30) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①事業計画書の補助事業費の内訳にしたがって記入。
- ②交付申請をする時の予算額を記入。
- ③内定のあった予算と交付申請する予算との差額を記入。
ただし、減の場合は△印を記入。

(別添3)

添付書類（写）一覧表

番号	書 類 名	確認
※ 1	定款または寄付行為	
※ 2	役員及び会員名簿	
※ 3	業務概要	
4	当該事業の実施に関する機関の決議書（ 原本証明 ）	○
5	建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類	○
6	法務局登録の法人印鑑証明書（ 原本 ）	○
※ 7	法人登記簿謄本（ 原本 ）	○
※ 8	土地の全体面積の明示及び公図等	
9	自己負担金の裏付書類	
	(1) 残高証明書	○
※	(2) 寄付申込書	
※	(3) 他団体の補助金交付（予定）の証明書	
	(4) 借入申し込み受付書及び償還計画表	○
※10	設計図（現地案内図、配置図、平面図、立面図）	○
※11	設計図（特殊付帯設備図）	○
※12	見積書	○
13	工事予定表	○
14	変更理由書添付書類	○
15	その他（本財団が提出を求めたもの）	○

※印については、補助金交付要望書で添付した内容に変更の無い場合は、省略すること。

(注31) 添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ること。

※印については、補助金交付要望書で添付した内容に変更の無い場合は、省略する旨確認欄に付記すること。

各添付書類は次の要領のとおり。

4.— 当該事業の実施に関する機関の決議書（**原本証明**をすること）

補助金交付内定通知（4月1日以降）を受けた後に行われた、法人の理事会等決議機関の議事録（抜粋でも可）を添付すること。

ただし、次の事項が明記されていなければならない。

(1) 補助金交付内定を受諾し、補助事業を実施することについて（補助金交付申請書の提出）

(2) 実施する事業内容（構造、面積等）について
同時に実施する補助対象外の事業があるときは、全体の事業計画と補助対象事業の関係について

(3) 実施場所について

(4) 資金計画（全体予算、自己資金の調達方法等）について
「**資金に不足を生じた場合は、役員の責任において調達する**」旨の文章を入れること。

5.— 建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類

(1) 法人所有地の場合

所有権設定の登記簿謄本（**原本**）

(2) 借地の場合

◎国・公共団体から借りの場合は、その土地の登記簿謄本（**原本**）と契約書（写）

◎その他から借りの場合で、無償の時は期間10年以上の地上権を設定した登記簿謄本（**原本**）と契約書（写）

◎有償の時は、期間10年以上の地上権または賃借権を設定した登記簿謄本（**原本**）と契約書（写）

(3) 農地法の規定に該当し、転用の許可を必要とするときは、農地転用許可書（写）の添付も必須。

(注31)

工事予定表

年	20										21							
月						4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
農地転用	■																	
開発行為	■																	
設計	基本設計					実施設計												
確認申請									■									
請負業者選定 (入札)									■									
工事									■									

6.— 法務局登録の法人印鑑証明書

発行日から3ヶ月以内。

9.— 自己負担金の裏付書類

次の中から該当するものを提出。

(1) 残高証明書(原本)(発行日は内定通知日以降)

※(2) 寄付申込書(写)の場合は本人自筆のものに登録印鑑を押印したもの及び印鑑証明(原本)、残高証明証(原本)。

※(3) 他団体の補助金交付を予定している場合、県市町村等の予定証明書(写)

(4) 公的金融機関(福祉医療機構等)からの借入金を予定している場合、借入申し込み受理票(受付印の押印されているもの)(写)及び償還計画表(償還財源及び担保物件も記載されていること)。

13.— 工事予定表

左図のように、農地転用許可申請・開発行為申請・設計・確認申請・請負業者選定など工事工程を洩れなく記載する。

14.— 変更理由書添付書類

(1) 法人名称変更の場合(法人が認可された場合も含む)

ア. 法人登記簿謄本(原本)

イ. 法人認可書(写)

(2) 法人住所変更の場合

法人登記簿謄本(原本)

(注) 住居表示変更の場合は変更に係る官公署の証明書

(3) 法人代表者変更の場合(法人が認可された場合も含む)

ア. 法人登記簿謄本(原本)

イ. 代表者の経歴書

(1)-2

○交付申請書と一緒に提出すること。

整理 番号	②〇 △ — 〇〇〇
----------	------------

事前

平成20年度補助事業 事前評価書【記載事項】

法人名	(福) 〇〇〇福祉会		
事業名	平成20年度 児童養護施設の建築整備 補助事業		
事業費総額	□□,□□□ 千円	補助金額	△△,△△△ 千円

1. 事業の目的 (本事業は何を対象とし、何を達成しようとするか記載する。)

【記載内容】

○本事業は何 (問題又は課題と考えている具体的な現状) を対象として、何を達成 (どの様な状況を実現) しようとするものなのか記載する。

〈記載例〉〇〇県〇〇市に位置する当〇〇学園は、児童80名を養育している児童養護施設です。

近年、入所児童の高校への進学率等が高くなり、高齢児の占める割合が多くなってくると共に、被虐待児の入所が多くなってきており、既存の大舎制の施設では十分な対応が出来なくなってきました。

昭和41年建築の既存施設は老朽化が目立ってきていることから全面改築し、居室の個室化、ユニット化するとともに、心理療法室等を整備し、精神的な負担の多い児童増加への対応を進めます。

2. 事業の必要性 (本事業の意義、重要性、必要性を記載する。)

【記載内容】

○本事業を実施する意義、重要性、必要性等は何かを可能な限り客観的に記載する。

〈記載例〉児童居室の個室化は、国の施策として勧められていると同時に、現場においても、入所児童の高齢への対応、増加する被虐待児童の処遇においても是非必要であり、児童の生活改善に大きく寄与すると考えます。また、被虐待児童が半数を超え、集団での生活をおくれない児童も増えてきています。そこで、精神面からケアを充実するために心理療法室を整備し、さらに虐待を受けた児童を家庭的な少人数で専門的にケアを行う為に、小規模ユニットの整備が不可欠であると考えております。

(注) 当該補助事業が複数の事業で構成されている場合は、以下「3.事業の内容～7.達成時期」を各事業項目毎に記載すること。

3. 事業の内容 (本事業の実施内容を記載する。)

【記載内容】

○本事業の事業内容について簡潔に記載する。

〈記載例〉児童養護施設として、下記施設を建築整備する。

施設名：児童養護施設 〇〇〇〇学園

構造：鉄筋コンクリート造 地上〇階建

延床面積：〇, 〇〇〇m²

定員：80名

4. 事業の目標	
<p>(1) 目標（目指す結果、効果を記載する）</p> <p>【記載内容】</p> <p>○目的に照らして、具体的にいつまでに何をどの程度実施し、どの水準の成果を達成する意図を有するのか、可能な限り定量的な目標（数値）を記載する。</p> <p>〈記載例〉 1) 事業実施完了予定 平成21年3月31日</p> <p>2) 施設稼働後の目標</p> <p>①児童の居室の個室化により、プライバシーの確保、対人関係の改善を図る。</p> <p>②心理療法室を設けることにより、増え続ける被虐待児童の内面的なケアを可能にする。</p> <p>③小規模ユニットを設けることにより、虐待を受けた児童に合わせたケアを行うとともに、自立援助を重点的に行う。</p> <p>(2) 指標（目標の達成度を測る指標を記載する。）</p> <p>【記載内容】</p> <p>○上記の目標達成度は、いかなる指標により計測するのか記載する。</p> <p>〈指標の例〉参加者数、利用者数、相談者数、利用者数、利用者満足度、稼働率、アクセス数等</p>	
5. 実施体制（本事業の運営体制、実施手順・方法を記載する）	
<p>【記載内容】</p> <p>○目標を達成する上で必要な委員会設置等の運営体制を記載する。</p> <p>○事業の具体的な実施手順、方法を記載する。</p> <p>〈記載例〉・事業実施にあたっては、児童養護施設建設委員会を設置し、全体の統括及び実務を行う。</p> <p>・業者決定は指名業者を選定のうえ競争入札を実施し、効率的な事業実施を目指す。</p>	
6. 成果の広報（本事業の成果の広報の具体的な方法〔予定〕を記載する。）	
<p>【記載内容】</p> <p>○本事業が競輪の「補助金をもとに実施されたこと」及び「事業成果」の広報を、一般人を含めた対象にどのように行う予定であるか質量ともに具体的に記載する。</p> <p>〈記載例〉・竣工にあたってのパンフレットや施設パンフレット、本法人の機関誌・ホームページに「競輪補助事業」であることを明記するとともに、地元新聞に掲載する竣工告知で「競輪補助事業」であることを告知する。</p> <p>・あわせて、プレスリリースを行い、広くマスコミの取材を誘引し、「競輪補助事業」であることをアピールする。</p>	
7. 達成時期（本事業の達成〔完了〕予定時期を掲載する。）	
<p>【記載内容】</p> <p>○本事業の完了予定時期を記載する。</p> <p>〈記載例〉平成21年3月31日</p>	
8. 自己評価の体制	<p>(本事業の事業評価[事前・事後・追跡調査]の主体[誰が]及び方法の予定を記載する。)</p> <p>○本評価は、「外部有識者」で組織された「評価委員会」で実施されることが望ましい。</p> <p>(やむを得ず法人内部で実施する場合でも、「評価委員会」を設置し実施することが望ましい。)</p>
<p>【記載内容】</p> <p>○本事業の事業評価（事前・事後・追跡調査）を誰が、どの様な方法で行う予定かを記載する。</p> <p>※事業の評価は本来、当該事業の実施担当者、担当部署、担当理事等が行うことは避けるべきであり、「外部の有識者」で組織された「評価委員会」で実施されることが望ましい。（やむを得ず法人内部で実施する場合でも、担当部署等から独立した「評価委員会」を設置して実施することが望ましい。）</p> <p>〈記載例〉本法人に外部有識者（行政関係者、学識経験者、福祉関係者）からなる評価委員会を設置し、事業評価を行う。</p>	

(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書

20

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

ZZ 第 ○ 号
平成 20 年 ○ 月 ○ 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 999-0000
住 所 Z県AB市CD町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人（申請中）ZZ福祉会
代表者名 設立代表者 海山 三郎 ㊞

平成20年4月1日付け20〇〇〇第1号をもって内定通知をう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 20 年度 児童養護施設の
建築整備 補助事業」
2. 延期の理由 （別紙）のとおり
3. 申請延期期限 平成 20 年 ○ 月 ○ 日

(注1)

補助金交付申請書を法人認可申請中等の正当な理由により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ができる。

(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記入する。

1. 延期申請書の提出にあたっては、**必ず事前に本財団担当者に連絡すること。**
2. **提出期限…交付申請書提出期限（平成20年5月30日）までに必着のこと。**

(注2)

(注2) 延期できる最長の期限は10月31日までとし、これを越えることはできない。

(別紙)

理 由

平成〇年〇月〇日付をもって、社会福祉法人の設立認可申請を行いました
が、現在、県社会福祉部において審査中であります。

つきましては、補助金交付申請書の提出期限である平成20年5月30日までに
同申請書の提出が困難な状況ですので、提出期限を〇月〇日まで延期申請
します。

(注3)

(注3) 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
記入すること。

なお、その理由を証明する書類があれば添付すること。

(3) 補助事業実施に関する誓約書

20

—

〇〇〇〇 補助事業実施に関する誓約書

ABC 第 〇 号

平成 20 年 〇月 〇日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

代表者名 理事長 山川 一郎 ㊟

「平成 20 年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 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 20 年 〇〇月 〇〇日付け 2 0 〇〇〇 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。

(注1)

(注1) 1. 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

2. 添付書類

(1) 振込支払い依頼書 (30ページ参照)

※5 ページに従い設けた口座通帳の「預金種類」「口座番号」「預金者名及びフリガナ」等が記載されたページの (写) も参考として添付すること。

(2) 標識送付依頼書 (31ページ参照)

(3) 所在地交通略図 (32ページ参照)

※本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、日付を記入すること。

平成20年度公益事業振興補助事業の 補助金の銀行振込による支払依頼書

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

平成 年 月 日

〒 ー
住 所
名 称
代表者名
電 話 () 印

財団法人 JKAから当方に支払われる平成20年度公益事業振興補助事業
の補助金は、下記の銀行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。

記

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.	
口 座 名 義	漢 字	
	フリ ガ ナ	
(フリガナ30文字を超える場合は、この欄に記入)		

(注3)

(注3) 1. 振込先は金融機関（郵便局は除く）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)、更生保護法人は(ホゴ)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提
出すること。

※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。

なお、本財団は補助事業者に対する補助金の支払日の案内はしま
せんで、ご注意下さい。

平成20年度 ○○○○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

会長 下重 暁子 殿

〒

住 所

名 称

代表者名

印

電 話

()

平成20年度

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。

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

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

送付先住所 〒

名称

(注4)

(注4)

備品シールについては9ページを参照して、備品の大きさに見合うサイズの物を必要枚数を記入する。

購入した備品にはすべてにシールをはること。

(注5)

(注5)

送付希望先が上記住所と異なる場合に記入する。

所在地交通略図（道順）

整理番号 20 -

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6)

- (注6) 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。

(4) 請負業者の決定に関する報告書

20

—

請負業者の決定に関する報告書

ABC 第 ○ 号

平成 20 年 ○ 月 ○ 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

代表者名 理事長 山川 一郎 印

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

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

記

1. 入札経過

(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20年○月○日

(3) 現場説明実施日 平成20年○月○日

(4) 入札実施日 平成20年○月○日

(5) 入札実施場所 本会事務室

2. 入札結果

(1) 入札予定価格 400,000,000円

(注1)

(注1) 工事請負業者は必ず3社以上（ただし、入札の参加社数について、3社を超える行政の指導がある場合には、行政の指導する参加社数とする）の入札により決定し、決定後は速やかにこの報告書を提出しなければならない。

(2) 最低制限価格 設定せず

(3) 入札価格比較表 (別添2) のとおり

(4) 落札業者名 (株) YZ建設

(5) 落札価格 409,500,000円

3. 支払予定表 (別表) のとおり

4. 証拠書類 (別添3) 「添付書類 (写) 一覧表」 のとおり

(注2)

(別添1)

一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由

指名競争入札の参加業者

(株) ST建設

UV建築 (株)

(株) WX建設

(株) YZ建設

(株) PQ建築

選定理由

県内業者及び大手業者の中で、社会福祉施設及び公共事業の実績、
アフターサービスの確実性等を勘案し、上記の5社を選定した。

(注2) 別表 (36ページ) 入札に基づく支払予定表を作成すること。

(別添2)

入札価格比較表

(単位：円)

入札回数 入札参加業者名	1 回	2 回	回	回
(株) ST建設	420,000,000	395,000,000		
UV建築 (株)	450,000,000	辞退		
(株) WX建設	445,000,000	辞退		
(株) YZ建設	410,000,000	390,000,000	※落札	
(株) PQ建築	437,000,000	412,000,000		

(単位：円)

入札回数 入札参加業者名	回	回	回	回

(別表)

入札結果に基づく支払予定表 (注3)

①

②

(単位：円)

契 約 額	節	原 予 算 額			支 払 予 定 額			
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	備 考
(株) IF建築設計事務所	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	
10,000,000	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	
(株) YZ建設	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	
409,500,000	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	
未定								
6,786,000	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	
合	計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	

(注3) 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補助事業の節ごとに記入。

①交付決定時の予算額を記入。

②契約業者の見積書にしたがって記入。

※設計監理費は、建築費の中へ含める。

(別添3)

添付書類（写）一覧表

番号	書 類 名	確認
1	設計監理契約書	○
2	設計監理者選定理由書	○
3	設計監理者の事業実績（過去5年間）	○
4	設計監理者の経営事項審査結果通知書	○
5	建築確認済証（確認申請書の写しを含む）	○
6	指名参加業者への入札通知書	○
7	指名参加業者の入札書	○
8	入札風景の写真	○
9	入札予定価格調書	○
10	工事請負契約書	○
11	工事見積書	○
12	工事工程表	○
13	請負契約業者の登記簿謄本（原本）	○
14	請負契約業者の経営事項審査結果通知書	○
15	請負契約業者の建設業登録証明書	○

(注4)

(注4)

添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ること。
各添付書類（写）は次の要領で添付すること。

5.— 建築確認済証

確認申請書は一面から五面までを添付。

7.— 指名参加業者の入札書

初回から最終入札までの入札書全てを添付する。なお**代理人による入札の場合は委任状を添付する。**

9.— 入札予定価格調書

設計監理者の作成した積算書（署名捺印の付いたもの）、及び補助事業者の作成した予定価格書（署名捺印の付いたもの）を添付する。

10.— 工事請負契約書

契約書には、完成保証人（入札参加業者以外）及び設計監理者の署名押印も必須。

ただし、完成保証人に代えて履行保証制度に基づく場合は、請負業者が損害保険会社等と契約した契約書の写を添付。

11.— 工事見積書

工事請負業者の**内訳明細書**の付いたものを添付。

(5) 補助事業の計画の変更に関する承認申請書

20

〇〇〇〇補助事業の計画の変更に関する承認申請書

ABC 第 〇 号
平成 20 年 〇月 〇日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山川 一郎 印

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 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16条第1項の規定に基づき、下記のとおり事業計画の一部を変更したいので、承認を申請します。

記

1. 変 更 の 理 由 (別添1) のとおり
2. 変 更 の 内 容 (別添2) のとおり
3. 変更に係る事業の収支予算書
(有) ・ 無 (別表) のとおり
4. 添 付 書 類 (別添3) 「添付書類(写)一覧表」のとおり

- (注1) (注1) 1. 次の場合は計画の変更に関する承認申請書の提出が必要である。
(1) 事業の内容(構造、設計、面積等)を変更する場合。
(2) 実施場所を変更する場合。
(3) 収支予算を変更する場合。
(4) 事業の完了時期を変更する場合。(3月31日を越える場合)
2. 申請書の提出にあたっては、必要に応じて本財団担当者に相談すること。
3. 計画変更は、本財団の承認を得た後でなければ、実施できない。

- (注2) (注2) 有無の別を記入し、有の場合は別表として収支予算書を作成する。

(別添1)

変 更 の 理 由

(1) 設 計 利用者の便を考え再検討した結果、食堂及び厨房を
2階より1階に移すことにしたため、設計及び面積が
変更になった。

(2) 収支予算 設計変更の結果、収支予算にも変更を生じた。

(3) 完了時期 設計変更が生じた為、工期が大幅に遅れ、それに
伴い完了時期が変更となった。

(注3)

(注3) 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。

変更の内容

[illegible]

(注4)

變更面積對比表

(児童養護施設部分)

1階○○○㎡	旧 計 画				新 計 画			
	室数	面積(㎡)	暖冷房(㎡)	スプリンクラー(㎡)	室数	面積(㎡)	暖冷房(㎡)	スプリンクラー(㎡)
風 除 室	1	○○		□□	1	○○		□□
玄 関	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
受 付	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
事 務 室	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
医 務 室	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
会 議 室	2	○○	△△	□□				
面 接 室	1	○○	△△	□□				
食 堂					1	○○	△△	□□
厨 房					1	○○	△△	□□
倉 庫	1	○○			1	○○		
機 械 室	1	○○		□□	1	○		
便 所	2	○○			2	○○	△△	
階 段 室	1	○○	△△		1	○○	△△	
浴 室	1	○○			1	○○		
廊 下		○○	△△	□□		○○	△△	□□
合 計		1,820.85	1,342.35	1,531.5		1,890.85	1,376.35	1,631.5

(注5)

(注4) 旧計画と新計画の対照表を作成すること。

(注5) 部屋ごとに旧計画と新計画の面積が対比できるように記入する。

(別表)

変更に係る事業の収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項 目	旧	新	増 減 (△)
補 助 金	239,558,000	238,758,000	△800,000
自己負担金	192,458,000	187,528,000	△4,930,000
合 計	432,016,000	426,286,000	△5,730,000

新旧自己負担金財源内訳表

(単位：円)

項 目	旧	新	増 減 (△)
手持資金	52,458,000	52,528,000	70,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000	0
福祉医療機構借入金	60,000,000	55,000,000	△5,000,000
合 計	192,458,000	187,528,000	△4,930,000

(2) 支出の部

(単位：円)

節	旧			新			増 減 (△)		
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	0	△4,820,000	△4,820,000
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	0	170,000	170,000
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	△800,000	△2,200,000	△3,000,000
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	0	1,000,000	1,000,000
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	920,000	920,000
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	△800,000	△4,930,000	△5,730,000

(別添3)

添付書類（写）一覧表

番号	書 類 名	確認
1	理事会議事録（ 原本証明 ）	○
2	建築場所の土地所有権または使用する権利を証する書類	
※3	設計監理契約書	
※4	建築確認済証（確認申請書の写しを含む）	
※5	工事請負契約書	
※6	見積書（内訳明細書）	
7	工期延期願い	○
※8	工事工程表	
9	設計図（現地案内図、配置図、平面図、立面図）	○
10	その他（本財団が提出を求めたもの）	

(注6)

(注6)

添付した書類欄には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。
変更の内容によって次のとおり必要なものだけを一覧表の順序で綴ること。**ただし、※印については請負業者決定報告書により提出済みの添付書類と同一の場合は省略する。**

(注7)

1. 事業の内容の変更の場合

- ア. 設計監理契約書
- イ. 建築確認済証
- ウ. 工事請負契約書
- エ. 見積書
- オ. 工事工程表
- カ. その他

内容に変更があったもの
のみ添付する。

2. 実施場所の変更の場合

- ア. 建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類
- イ. その他

3. 事業の完了時期変更の場合

- ア. 工期延期願い（業者が法人に発行したもの）
- イ. 工事工程表
- ウ. その他

4. 収支予算の変更の場合

- ア. 設計監理契約書
- イ. 建築確認済証
- ウ. 工事請負契約書
- エ. 見積書
- オ. その他

内容に変更があったもの
のみ添付する。

(注8)

(注7)

理事会議事録については、計画変更の内容により添付しなければならないので、必要に応じて担当者に相談すること。

(注8)

設計図については、入札時に使用した全設計図を別途添付する。
なお、平面図には赤線で新旧の状況がはっきり判るように記入すること。

(6) 補助事業の状況に関する報告書

20

—

〇〇〇〇補助事業の状況に関する報告書

ABC 第 〇 号

平成 20 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000

住 所 AB 県 CD 市 EF 町 1 丁目 1 番地 1 号

名 称 社会福祉法人 ABC 福祉会

代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業の平成 20 年度第 〇/2 半期の実施状況について、「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17条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施状況 (別添) のとおり

2. 進捗状況写真 有 ・ 無

(注1) (注1) 半期終了後1カ月以内に該当する6カ月間の事業の実施状況を報告
すること。

ただし、事業が完了した日を含む期間の状況報告書は、完了報告書
をもって替え、当該半期報告は省略することができる。

半期の区分と提出期限

区 分	期 間	提出期限
第1/2半期	4月～9月	10月31日
第2/2半期	10月～3月	4月30日

(注2) (注2) 工事の進捗状況がわかる写真を数枚添付し、撮影月日、撮影箇所を
明記する。

事業の実施状況

[illegible]

(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。

- ・本財団と法人の書類の受渡し、〔本財団の文書については発翰日を（〇月〇日付）と記載のこと〕。
- ・補助金の支払申請及び受領。

- ・ 法人と業者の入札、契約、発注、納品、請求、引渡し等。
- ・ 事業の進捗状況。（確認済証、着工、主たる工事の竣工、竣工検査、検査済証等）
- ・ 収入支出状況。（補助金、自己負担金共）

(7) 補助金の支払い

ア. 補助金の精算払申請書

20

〇〇〇〇補助金の精算払申請書

ABC 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 ㊞

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 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。

記

- | | |
|--------------|-------------------------|
| 1. 補助金支払申請額 | 238,758,000 円 |
| 2. 補助金の支払の対象 | (別紙) 支払明細書のとおり |
| 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案内をしませんので、ご注意ください。

- (注1) (注1) 1. 補助金の支払いには**精算払**と**分割払**の2通りの方法がある。
精算払……事業完了後の補助金の全額支払い。原則としてはこの支払方法をとる。
(自己負担金を全額支払ってあること)
分割払……49ページ参照。
- 精算払い申請書の提出は事業完了後（建物の引渡し日または初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日）自己負担金を支払った後、速やかに提出する（申請書の受付から支払いまでは時間を要するので、遅くとも事業完了後1ヶ月以内を目安に）。
2. 業者への支払いは、全て**振替により**法人の口座から業者の口座へ行わなければならない（**振込手数料は法人が負担すること**）。
3. 請求書、銀行振込受付書等には所要事項（年月日、住所、氏名、押印、内訳明細書等）が記入してあるものとし、よく判読できるものとする。
4. **初度調弁**として購入した備品が交付決定した内容と異なる場合は、**新旧一覧表を作成して添付する**。

(注2) (注2) 申請する補助金額を記入する。

(注3) (注3) 46ページ参照。

(別紙)
支払明細書

(1) 収支明細表 (注4)

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 支 払 済 額	④ 補助金申請額	⑤ (単位：円) 補助金残額
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計			
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	}	178,636,000	0
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000		26,795,000	0
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000		7,200,000	0
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000		5,600,000	0
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000		15,099,000	0
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000		5,428,000	0
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	187,528,000	238,758,000	0

(2) 業者別支払い状況表 (注5) ⑥

節	業者名及び契約額	⑦ 請 求 額		⑧ 支 払 額		⑨ (単位：円) 未 払 額
建築費	{ (株) IF建築設計事務所	H20 12/〇	3,000,000	H20 12/〇	3,000,000	
暖冷房設備費		H21 3/〇	7,000,000	H21 3/〇	7,000,000	
エレベーター設備費	{ (株) YZ建設	H20 7/〇	100,000,000	H20 7/〇	100,000,000	
合併処理槽設備費		H21 3/〇	309,500,000	H21 3/〇	70,742,000	238,758,000
スプリンクラー設備費						
初度調弁費	(株) SR物産	H21 3/〇	6,786,000	H21 3/〇	6,786,000	0
	6,786,000					
合 計	426,286,000		426,286,000		187,528,000	238,758,000

既支払額の財源内訳 (自己負担金)

(単位：円)

項 目	最 終 予 算 額	既 支 払 額
手持資金	52,528,000	52,528,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	55,000,000
合 計	187,528,000	187,528,000

(注4) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①交付決定時の予算額を記入。
- ②計画変更で収支予算の変更を行った場合にのみ記入。
- ③業者に支払った金額を記入。
- ④申請する補助金額を記入。
- ⑤補助金残額があった場合に記入。

(注5) 業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入すること。

- ⑥業者ごとに契約額を記入。
- ⑦業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入。
(⑦の合計は⑥の合計と同額にならない)
- ⑧業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入。
(⑧の合計は③の合計と同額にならない)
- ⑨業者に対する未払額を記入。
(⑦から⑧を引いた金額が⑨にならない)

(別添)

証拠書類（写）一覧表

番号	書類名	確認
I	設計監理に関するもの	
1	設計監理業務完了報告書	○
2	請求書	○
3	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）	○
II	建築工事に関するもの	
1	着工届	○
2	竣工届	○
3	検査済証	○
4	請求書	○
5	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）	○
6	完成写真	○
III	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	○
3	見積書	○
4	納品書	○
5	請求書	○
6	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）	○
7	補助対象物件の写真	○

(注6) 添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。
各証拠書類（写）は、次の要領で添付する。

(注6)

- I 1. 設計監理業務完了報告書
設計監理者が補助事業者あてに提出したもの。
2. 請求書
設計監理者からの請求書
3. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。
- II 1. 着工届
請負業者からの着工届または着手届
2. 竣工届
請負業者からの竣工届または完成届。建物引渡書とは異なるので注意。
3. 検査済証
建築基準法による検査済証。スプリンクラー設置の場合は、消防法による検査済証
4. 請求書
請負業者からの請求書
5. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。
6. 完成写真
A型標識の取付位置がわかるもの、外観、主な外装・内装等がわかるものを適当枚数。
- III 1. 初度調弁一覧表
内容に変更があった場合は**新旧**一覧表を添付する。
2. 売買契約書
購入業者との売買契約書
3. 見積書
4. 納品書
5. 請求書
購入業者からの請求書
6. 預金口座振替による振込受付書
金融機関が発行したもの。
7. 補助対象物件の写真
補助シールの貼付がわかる様に写すこと。

イ. 補助金の分割払申請書

20

—

〇〇〇〇

補助金の分割払申請書（第1回）

ZZ 第 〇 号

平成 20 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 999-0000

住 所 ZZ県AB市CD町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ZZ福祉会

代表者名 理事長 海 山 三 郎 ㊤

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 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2項の規定に基づき、下記のとおり分割払の方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払い申請額

123,200,000 円

2. 補助金の支払いの対象

(別紙)「支払明細書（第1回）」のとおり

3. 補助金の分割払いを必要とする理由

(別添1)のとおり

4. 添付書類

(別添2)「証拠書類（写）一覧表（第1回）」のとおり

本財団は補助事業者に対する補助金の支払案内をしませんので、ご注意ください。

- (注1)
- (注1)
1. 補助金の支払いには、**精算払**と**分割払**の2通りの方法がある。
- 精算払……45ページ参照。

分割払……出来高50%以上に達した時申請できる補助金の部分払い（分割払いは原則として2回払いである）。
2. 支払いの申請は、**自己負担金を支払った後**でなければならない。
3. 業者への支払いは、全て**振替により**法人の口座から業者の口座へ行わなければならない（**振込手数料は法人が負担すること**）。
4. 請求書、領収書等には所要事項（年月日、住所、氏名、押印、内訳明細書等）が記入してあるものとし、よく判読できるものとする。
- (注2)
- (注2)
- 第1回目の補助金申請額を記入する。
- (注3)
- (注3)
- 50ページ参照。
- (注4)
- (注4)
- 52ページ参照。

(別紙)

支払明細書

(1) 収支明細表 (注5)

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 支 払 済 額	④ 補助金申請額	⑤ (単位：円) 補助金残額
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計			
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	}		
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000			
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000		96,800,000	123,200,000
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000			110,130,000
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000			
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	5,428,000
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	96,800,000	123,200,000	115,558,000

(2) 業者別支払状況表 (注6) ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ (単位：円)

節	業者名及び契約額	⑦ 請 求 額		⑧ 支 払 額		⑨ 未 払 額
建築費	{ (株) IF建築設計事務所	H20 7/〇	3,000,000	H20 7/〇	3,000,000	0
暖冷房設備費						
エレベーター設備費	{ (株) YZ建設	H20 7/〇	35,000,000	H20 7/〇	35,000,000	0
合併処理槽設備費		H20 12/〇	182,000,000	H20 12/〇	58,800,000	123,200,000
スプリンクラー設備費						
初度調弁費	未 定		0		0	0
	6,786,000					
合 計	426,286,000		220,000,000		96,800,000	123,200,000

既支払額の財源内訳 (自己負担金) (単位：円)

項 目	最 終 予 算 額	既 支 払 額
手持資金	52,528,000	46,800,000
AB県補助金	80,000,000	50,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	0
合 計	187,528,000	96,800,000

(注5) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①交付決定時の予算額を記入。
- ②計画変更で収支予算の変更を行った場合のみ記入。
- ③今回の支払済額を記入。
- ④第1回目の分割払いで申請する補助金額を記入。
- ⑤予算額に対する残額を記入。ただし計画変更を行った場合は最終予算額に対して記入。

(注6) 業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入すること。

- ⑥業者別に契約額を記入。
- ⑦業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入。
- ⑧業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入。
(⑧の合計は③の合計と同額にならない)
- ⑨業者別に補助金受領後支払う金額を記入すること。
(⑨の金額は⑦から⑧を引いた額にならない)

(別添1)

補助金の分割払いを必要とする理由

契約に基づき(株)IF建築設計事務所から3,000,000円、(株)YZ建設から217,000,000円、合計220,000,000円の請求がありました。

このうち、手持資金46,800,000円、AB県補助金50,000,000円、合計96,800,000円支払いましたが、AB県補助金及び福祉医療機構借入金の残額については竣工時払いとなっており、業者への支払いの必要にせまられております。よって今回業者の請求に対する支払分として123,200,000円を申請します。

(注7)

- (注7) 具体的にその理由を記入すること。
- (注8) 添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。
各証拠書類(写)は、48ページを参照し添付する。

(別添2)

証拠書類(写)一覧表(第1回)

(注8)

番号	書 類 名	確認
I	設計監理に関するもの	
1	請求書	○
2	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)	○
II	建築工事に関するもの	
1	着工届	○
2	出来高調書	○
3	請求書	○
4	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)	○
5	進捗状況写真	○
III	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	
3	見積書	
4	納品書	
5	請求書	
6	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)	
7	補助対象物件の写真	

(注9)

(注10)

- (注9) 建物の完成率(請負業者が作成)が確認でき、設計監理者の証明のあるもの。
- (注10) 撮影年月日及び撮影箇所等を明記する。

〇〇〇〇 補助金の分割払申請書（最終回）

ZZ 第 〇 号

平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

〒 999-0000

住 所 ZZ県AB市CD町1丁目1番地1号

名 称 社会福祉法人 ZZ福祉会

代表者名 理事長 海 山 三 郎 印

補助事業名「平成20年度 児童養護施設の建築整備 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2項の規定に基づき、下記のとおり分割払の方法により補助金の支払いを申請します。

記

- | | |
|--------------|---------------------------|
| 1. 補助金支払申請額 | 115,558,000 円 |
| 2. 補助金の支払の対象 | （別紙）「支払明細書（最終回）」のとおり |
| 3. 添付書類 | （別添）「証拠書類（写）一覧表（最終回）」のとおり |

（注1）

（注1）

1. 自己負担金を全額支払った後速やかに申請すること。
2. 初度調弁として、購入した備品が申請した内容と異なる場合は、新旧一覧表を作成して添付する。

（注2）

（注2）

最終回分の補助金申請額を記入する。

(別紙)

支払明細書（最終回）

(単位：円)

(1) 収支明細表（注3）

節	① 原 予 算 額			② 最 終 予 算 額			③ 前 回 ま で の 支 払 済 額			④	⑤	⑥
	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	支 払 済 額	補助金申請額	補助金残額
建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	123,200,000	96,800,000	220,000,000	83,942,000	110,130,000	0
暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000						
エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000						
合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000						
スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	0	0	6,786,000	5,428,000	0
初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000						
合 計	239,558,000	192,458,000	432,016,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	123,200,000	96,800,000	220,000,000	90,728,000	115,558,000	0

(単位：円)

(2) 業者別支払状況表（注4）

節	業者名及び契約額	⑦ 前回支払合計額	⑧ 今回の請求額		⑨ 今回の支払額		⑩ 未 払 額
建築費	{ (株) IF建築設計事務所	3,000,000	H21 3/〇	7,000,000	H21 3/〇	7,000,000	0
暖冷房設備費		10,000,000					
エレベーター設備費	{ (株) YZ建設	217,000,000	H21 3/〇	192,500,000	H21 3/〇	76,942,000	115,558,000
合併処理槽設備費		409,500,000					
スプリンクラー設備費	{ (株) SR物産						
初度調弁費		0	H21 3/〇	6,786,000	H21 3/〇	6,786,000	0
		6,786,000					
合 計		426,286,000		206,286,000		90,728,000	115,558,000

既支払額の財源内訳（自己負担金）

(単位：円)

項 目	最 終 予 算 額	既 支 払 額
手持資金	52,528,000	52,528,000
AB県補助金	80,000,000	80,000,000
福祉医療機構借入金	55,000,000	55,000,000
合 計	187,528,000	187,528,000

(注3) 各節ごとに次の要領で記入すること。

- ①交付決定時の予算額を記入。
- ②計画変更で収支予算の変更を行なった場合のみ記入。
- ③第1回目の分割払いの補助金申請額と、自己負担金の支払済額を記入。
- ④今回の支払済額を記入。
- ⑤今回の補助金申請額を記入。
- ⑥補助金に残額がある場合に記入。

(注4) 業者ごとに次の要領で記入すること。

- ⑦第1回目の分割払いの業者別の支払合計額を記入。
(⑦の合計は③の合計と同額にならない)
- ⑧今回の請求書を業者別に月日の古い順に記入。
- ⑨今回の支払状況を業者別に、銀行振込日の古い順に記入。
(⑨の合計は④の合計と同額にならない)
- ⑩業者に対する未払額を記入。
(⑩の金額は⑧から⑨を引いた額にならない)

(別添)

証拠書類（写）一覧表（最終回）

番号	書 類 名	確認
I	前回補助金に関するもの	
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）	○
II	設計監理に関するもの	
1	設計監理業務完了報告書	○
2	請求書	○
3	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）	○
III	建築工事に関するもの	
1	竣工届	○
2	検査済証	○
3	請求書	○
4	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）	○
5	完成写真	○
IV	物品購入に関するもの	
1	初度調弁一覧表	
2	売買契約書	○
3	見積書	○
4	納品書	○
5	請求書	○
6	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）	○
7	補助対象物件の写真	○

(注5)

(注5)

添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。
各証拠書類（写）は、46ページを参照し添付する。

(注6)

(注6)

補助金受取後支払分

(注7)

(注7)

今回支払分

(注8)

(注8)

今回支払分

(注9)

(注9)

今回支払分

(8) 補助事業の完了報告書

20

—

〇〇〇〇補助事業の完了報告書

ABC 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人 JKA
会長 下重 暁子 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 ㊤

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 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 「添付書類（写）一覧表」のとおり

※提出期限……事業完了日（建築物引渡日か初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日）より**2カ月以内**に提出すること。

(注1) (注1) **事業完了日を記入**する。
建築物引渡日か初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日。

(注2) (注2) 61ページ参照。

(注3) (注3) 63ページ参照。

(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 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業

2. 事業の実施経過

(1) 事務手続関係

平成20年 4月〇日 補助金交付内定通知書受理 (4月1日付)

5月〇日 補助金交付申請書提出

6月〇日 補助金交付決定通知書受理 (〇月〇日付)

〇月〇日 補助事業実施に関する誓約書提出

〇月〇日 請負業者の決定に関する報告書及び

補助事業の計画の変更に関する承認申請書提出

〇月〇日 承認通知書受理 (〇月〇日付)

〇月〇日 補助事業の状況に関する報告書提出

〇月〇日 補助金の精算払申請書提出

〇月〇日 法人住所変更届提出

〇月〇日 〇〇〇振興会より補助金 238,758,000円受領

(2) 事業関係

4月〇日 (株) IF建築設計事務所と設計監理契約締結

(契約金額 10,000,000円)

4月〇日 AB県CD土木事務所に建築確認申請書提出

〇月〇日 建築確認済証受理

〇月〇日 工事着工

〇月〇日 検査済証受理、同日(株)YZ建設から建物の引渡しを受ける。

〇月〇日 (株) YZ建設へ 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円支払い

〇月〇日 (株) IF建築設計事務所へ 〇,〇〇〇,〇〇〇円支払い

(注4)

(注4) 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。

(1) 事務手続関係

- ・本財団と法人との書類の受渡し〔本財団の文書については発翰日を(〇月〇日付)と記載のこと〕。
- ・補助金の支払申請書及び受領。

(2) 事業関係

- ・建築工事の進捗状況(確認済証、着工、竣工、検査済証等)。
- ・法人と建設業者との契約、発注、納品、引渡し等(書類に記載されてある年月日を記入)。機器や初度調弁の購入がある法人は、同じように業者とのやり取りを記載。

3. 実施内容及び成果

(1) 実施内容

補助事業の目的を達成するため、下記の事業を行った。

児童養護施設 新築定員 50人

子育て支援ショートステイ 定員 3人

ア. 建 物

構造 鉄筋コンクリート造 3階建 1棟 1,890.85㎡

(内訳)

児童養護施設部分 〇〇㎡

1階 〇〇㎡	室数	面 積(㎡)	暖冷房(㎡)	スプリンクラー(㎡)
風 除 室	1	〇〇		□□
玄 関	1	〇〇	△△	□□
受 付	1	〇〇	△△	□□
事 務 室	1	〇〇	△△	□□
合 計		1,890.85	1,376.35	1,631.5

イ. 特殊付帯設備

(ア) 暖冷房設備 設置面積 1,376.35㎡

(イ) エレベーター設備 1基

(ウ) 合併処理槽設備

(エ) スプリンクラー設備 設置面積 1,631.5㎡

ウ. 初度調弁 (別添) 一覧表のとおり

(注5)

(注5) 補助対象事業の内容を記入する。

なお、面積の内訳は施設別、棟別、階別に記入し、特殊付帯設備（暖冷房設備及びスプリンクラー設備）を設置した場合は設置部分分かるように記入。

(注6)

(注6) 5万円（消費税込）以上は取得物件報告書に記入。
5万円（消費税込）未満は初度調弁一覧表に記入。

(別紙2)

平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業収支決算報告書

1. 決算総括表

(イ) 収入の部 (注9)

	①	②	③	(単位：円)
項 目	最 終 予 算 額	収 入 額	増 減 (△)	備 考
補 助 金	238,758,000	238,758,000	0	
自 己 負 担 金	187,528,000	187,528,000	0	
合 計	426,286,000	426,286,000	0	

(ロ) 支出の部 (注10)

(ロ) 支出の部 (注10)		④			⑤			⑥			(単位：円)
目	節	最 終 予 算 額			支 出 額			増 減 (△)			
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	
物 件 費	建築費	178,636,000	156,854,000	335,490,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	0	0	0	
	暖冷房設備費	26,795,000	11,045,000	37,840,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	0	0	0	
	エレベーター設備費	7,200,000	1,800,000	9,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	0	0	0	
	合併処理槽設備費	5,600,000	5,400,000	11,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	0	0	0	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	11,071,000	26,170,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	0	0	0	
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0	
合 計		238,758,000	187,528,000	426,286,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	0	0	0	

(注9) ①計画変更で予算の変更を行った場合は変更した額を記入。

ただし、予算に変更がない場合は原予算額を記入。

②実際の収入額を記入。

③最終予算額と収入額との差額を記入。

ただし、減の場合は△印を記入。

(注10) ④①の額を節ごとに記入。

⑤実際の支出額を記入。

(⑤の合計は②の合計と同額にならない)

⑥最終予算額と支出額との差額を記入。

(⑥の合計は③の合計と同額にならない)

2. 支出内訳表

(イ) 決算費目別内訳 (注11)

(単位：円)

目	節	予 算 額									支出額	備 考
		原 予 算 額			増 減 (△)			最 終 予 算 額				
		補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計	補 助 金	自己負担金	計		
物 件 費	建築費	178,636,000	161,674,000	340,310,000	0	△4,820,000	△4,820,000	178,636,000	156,854,000	335,490,000	335,490,000	
	暖冷房設備費	26,795,000	10,875,000	37,670,000	0	170,000	170,000	26,795,000	11,045,000	37,840,000	37,840,000	
	エレベーター設備費	8,000,000	4,000,000	12,000,000	△800,000	△2,200,000	△3,000,000	7,200,000	1,800,000	9,000,000	9,000,000	
	合併処理槽設備費	5,600,000	4,400,000	10,000,000	0	1,000,000	1,000,000	5,600,000	5,400,000	11,000,000	11,000,000	
	スプリンクラー設備費	15,099,000	10,151,000	25,250,000	0	920,000	920,000	15,099,000	11,071,000	26,170,000	26,170,000	
	初度調弁費	5,428,000	1,358,000	6,786,000	0	0	0	5,428,000	1,358,000	6,786,000	6,786,000	
合 計		239,558,000	192,458,000	432,016,000	△800,000	△4,930,000	△5,730,000	238,758,000	187,528,000	426,286,000	426,286,000	

(ロ) 月別支出状況 (注12)

(単位：円)

目	節	7月	12月	3月	4月	月	月	月	月	月	合 計	備 考
物 件 費	建築費											
	暖冷房設備費											
	エレベーター設備費	100,000,000	3,000,000	77,742,000	238,758,000						419,500,000	
	合併処理槽設備費											
	スプリンクラー設備費											
	初度調弁費	0	0	6,786,000	0						6,786,000	
合 計		100,000,000	3,000,000	84,528,000	238,758,000						426,286,000	

(注11) 原予算額と最終予算額との増減を記入。(注9及び注10参照)

(注12) 支出のない月の欄は省略すること。

(別紙3)

平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業取得物件報告書 (注13)

		①	②	③		④		⑤ (単位：円)		
物件の区分	品 名	数 量	単 価	金 額	製造(建築)年月日	製 造 所 名 (建 築 業 者)	取得年月日 (引渡日)	購 入 先	構造・型式・仕様	所 在 場 所
建物	児童養護施設	1棟 1,890.85㎡	177,428	335,490,000	平成〇年〇月〇日	(株)YZ建設	平成〇年〇月〇日	(株)YZ建設	鉄筋コンクリート造3階建	AB県CD市EF町 2丁目2番地2号
特殊付帯設備	暖冷房設備	1,376.35㎡	27,493	37,840,000	〃	〃	〃	〃	ヒートポンプ式 暖冷房	〃
〃	エレベーター設備	一式	9,000,000	9,000,000	〃	〃	〃	〃	停止階数3 60m/分	〃
〃	合併処理槽設備	一式	11,000,000	11,000,000	〃	〃	〃	〃	50人槽 排水基準20ppm	〃
〃	スプリンクラー設備	1,631.50㎡	16,040	26,170,000	〃	〃	〃	〃	ヘッド数360個	〃
(計)				(419,500,000)						
(児童養護施設分)										
備品	冷蔵庫	1	126,000	126,000	平成〇年〇月〇日	(株)JK電気	平成〇年〇月〇日	(株)SR物産	EXN-31PM2	〃
(計)				(1,176,000)						
(子育て支援ショートステイ分)										
備品	テレビデオ	1	105,000	105,000	平成〇年〇月〇日	(株)JK電気	平成〇年〇月〇日	(株)SR物産	RT204-NA	〃
(計)				(105,000)						
(合計)				(420,781,000)						

(注13) 本補助事業で取得した**5万円(消費税込)以上の物件**を建物を含めて全て記入すること。

①数 量……建物及び暖冷房設備は面積を記入。

②単 価……建物及び暖冷房設備は1㎡当りの単価を記入。
(金額÷面積=単価、円未満は切り捨てる)

③製造年月日・製造番号……建物及び付属設備については、竣工(工事完成)年月日を、備品等については実際に製造された年月日、製造番号を記入。
なお、明確でない場合は不明と記入。

④取得年月日……建物及び付属設備については引渡しを受けた年月日、備品等については納品検収日を記入。

⑤所 在 場 所……建物の登記簿謄本の所在場所の表示に従って記入。

(別添)

初度調弁一覧表

(単位：円)

品 名	数量	単 価	金 額
<児童養護施設分>			
ベッド	50	49,800	2,490,000
ロッカー	50	46,000	2,300,000
テレビ	1	45,800	45,800
テレビ台	1	48,000	48,000
小 計			5,274,000
<子育て支援ショートステイ分>			
ベッド	3	49,800	149,400
小 計			231,000
合 計			5,505,000

(注14)

(注14) 施設ごとに分けて単価が**5万円(消費税込)未満の初度調弁**(63ページの取得物件報告書に記入していない備品)を記入すること。
(初度調弁一覧表と取得物件報告書の総合計が事業費総額と同額にならないといけない)

(別添)

添付書類（写）一覧表

番号	書 類 名	確認
1	最終回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	○
2	建物の引渡書	○
3	建物登記簿謄本（原本）	○
4	施設認可書または定員証明書	○
5	事業成果の公表	○

(注15)

(注15) 添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴る。

各添付書類（写）は次の要領で添付すること。なお、事業成果の公表が発行日の関係等で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、それらを除いて提出すること。

1. 最終回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
補助金支払申請書提出後に業者に支払った補助金分の振込受付書を添付する。なお、本財団宛の領収書は不要である。
2. 建物の引渡書
建物の完成届とは異なるので注意。
3. 建物登記簿謄本（原本）
所有権保存登記をしたもの。
(建築確認通知書面積と登記面積の差が±10㎡以上の場合は、土地家屋調査士の説明書の添付が必要)
4. 施設認可書または定員証明書
施設許可書（許可が必要にない場合は主務官庁への届出書）は補助事業により定員に変更を生じた場合は定員数が記載された主務官庁の証明書。
5. 事業成果の公表
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…自治体の広報誌または一般紙（新聞名、日付等の分かるもの）。
ホームページに掲載した場合はプリントアウトしたものを提出。
なお、公表に際しては、競輪の補助を受ける場合「**競輪**の」またはオートレースの補助を受ける場合は「**オートレース**の」補助金で建てた旨を明記すること。

※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。

(8)－2

○完了報告書と一緒に提出すること。

整理 番号	②〇△—〇〇〇
----------	---------

事後

平成20年度補助事業 事後評価書【記載事項】

法人名	(福) 〇〇〇福祉会		
事業名	平成20年度 児童養護施設の建築整備 補助事業		
事業費総額	□□,□□□ 千円	補助金額	△△,△△△ 千円
1. 事業の達成状況 (事前評価書で記載した本事業の目的が、どの程度達成できたかを記載する。)			
【記載内容】 ○事前評価書で掲げた事業の目的に対して、どの程度まで達成されたと判断されるかを記載する。 〈記載例〉平成〇年〇月に児童養護施設〇〇学園が竣工しました。旧施設からの全児童の移動も完了し、新しい施設で日々快適に生活しています。目標で掲げました、「①児童の居室の個室化により、プライバシーの確保、対人関係の改善を図る。」「②心理療法室を設けることにより、増え続ける被虐待児童の内的なケアを可能にする。」及び、「③小規模ユニットを設けることにより、虐待を受けた児童に合わせたケアを行うとともに、自立援助を重点的に行う。」については、施設完成で基礎ができたと考えております。今後は、実際に成果があがるよう職員一同努力していく所存です。			
(注) 当該補助事業が複数の事業で構成されている場合は、「2. 事業の内容」、「3. 事業の評価」を各事業項目毎に記載すること。			
2. 事業の内容 (実際の事業実施内容と、事前評価時の内容が異なった場合に記載する。実施できなかった事業があった場合はその事業項目と理由も記載する。〔同じ場合は記載不要〕)			
【記載内容】 ○実際の事業実施内容 (計画変更等で) と、事前評価書で記載した内容が異なった場合についてのみ記載する。 ○実施できなかった事業があった場合は、その内容とできなかった理由を記載する。 〈記載例〉なし			
3. 事業の評価 (スコアリングガイドに従い、各評価項目について自己評価点〔1～5〕を記入する。) ○各項目とも、当初の計画通りに順調に事業が実施できたと判断される場合の評価は、3とする。 ○評価理由等 ・評価点1、2、5を記入した場合は、その理由を具体的に記載する。 ・評価点3の場合は、理由の省略可 ・評価点4の「効果」、「成果の広報」は必ず理由を記載する。(その他はできるだけ記載) ・評価点にかかわらず、特記事項がある場合は記載する。			
(1) 目標達成度 〔評価理由・特記事項〕	自己判定 評価	3	当初設定した目標・成果に対する達成度・状況を評価する。
【記載内容】 ○評価理由を記載する際は、当初設定した目標・成果を記載したうえで、当該評価の理由を記載する。 〈記載例〉 ・予定通り建物が建築できた。 ・現在、運用開始後2ヶ月が経過し、対人関係の改善等、徐々に成果があがりつつある。			
(2) 効果 〔評価理由・特記事項〕	自己判定 評価	3	当初期待した効果がどの程度達成できたか評価する。
【記載内容】 ○評価理由を記載する際は、当初設定した効果がどの程度実現したか具体的に記載する。 〈記載例〉 ・現在、運用開始後2ヶ月が経過し、対人関係の改善等、徐々に成果があがりつつある。			

(3) 効 率 性 〔評価理由・特記事項〕 【記載内容】 ○評価にあたっては、他の手段との比較（もっと良い方法はなかったか）及び、費用対効果の面も考慮すること。 ＜記載例＞	自己判定 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">3</div>	事業をいかに効率的に実施することができたかを評価する。
・ 契約に際し、建設委員会において選定された指名業者で入札を行った結果、低額で契約でき、効率的であった。			
(4) 実施体制 〔評価理由・特記事項〕 ＜記載例＞	自己判定 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">3</div>	当初の計画は妥当（無理、無駄がない）であったか、事業実施の体制（指揮命令系統を含む）が適切であったか、また事業の実施手順・方法が妥当であったかを評価する。
当初の予定通り、新〇〇学園建設委員会及び同準備室を設置し、全体の統括及び実務を行い、効率的な事業実施ができた。			
(5) 成果の広報 〔評価理由・特記事項〕 ＜記載例＞	自己判定 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">5</div>	当初予定した方法、範囲で本事業の成果の広報が行えたか、及び本事業が競輪の補助で行われたものであることを如何に一般の方々に知らせることができたかを評価する。
予定通りの成果の公表が実施できた。（パンフレット類、機関誌・ホームページ、地元新聞竣工告知に「競輪補助事業」であることを明記した。更に、プレスリリースを行ったことで、地元テレビ局の取材があり、定時ニュースで竣工式の模様が放送された。（その際に「競輪の補助」で本事業が実施されたことがコメントされた。）			
(6) 総合自己判定評価 〔評価理由・特記事項〕 ＜記載例＞	自己判定 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">3</div>	当初予定した方法、範囲で本事業の成果の広報が行えたか、及び本事業が競輪の補助で行われたものであることを如何に一般の方々に知らせることができたかを評価する。
予定通りに建築整備を完了し、旧施設からの移動も無事終了した。また、事業の効果、効率性、実施体制等もほぼ満足のいくものであった。			
(7) 本事業における課題 ＜記載例＞	○事業実施中に想定していなかった問題等が発生した場合に記載する。 ○事業完了後に残された課題があれば記載する。		
・ 被虐待児のケアに力点をおいて運営していきたい。			

4. 実施した事業に対する総合自己評価判定		（スコアリングガイドに従い、複数事業を総合した評価点〔1～5〕を記入する。）標準となる評価点は「3」
（注）事業が複数の事業で構成されている場合のみ記入する。		
〔評価理由・特記事項〕 ＜記載例＞	自己判定 評価	補助事業が複数の事業で構成されている場合のみ、複数の事業を総合した評価を記載する。
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>		
5. 自己評価の体制（本事業の事業評価の主体〔誰が〕及び方法を記載する。）		
＜記載例＞ 本法人に外部有識者（行政関係者、学識経験者、福祉関係者）からなる評価委員会を設置し、事業評価を行った。		

(9) 法人名称・法人住所・法人代表者の変更届

20

—

名 称
法人 住所 変更届
代表者

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

ABC 第 ○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号

ふ り が な しやかいふくしほうじん えーびーしーふくしかい

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

ふ り が な りじちよう やまかわ いちろう

代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」

上記補助事業の法人 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。

記

1. 変更の内容 新 AB県CD市EF町2丁目2番地2号
旧 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
2. 変更の理由 新住所に移転したため
3. 添 付 書 類 (1) 法人登記簿謄本
(2)
(3)

(注1) (注1) 本財団へ届け出た法人名称・法人住所・法人代表者等を変更したときは、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（補助事業完了後5年間）は直ちに届け出ること。なお、法人印及び住居表示の変更の場合も変更届を提出しなければならない。

(注2) (注2) 変更の内容によって次のとおり添付書類を提出すること。

1. 法人名称変更の場合
 - (1) 法人登記簿謄本（原本）
 - (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）
 - (2) 法務局登録の法人印鑑証明書（原本）
 - (3) 代表者の経歴書

(10) 補助事業取得物件の管理に関する誓約書

20

—

〇〇〇〇補助事業取得物件の管理に関する誓約書

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

ABC 第 〇 号

平成 〇 年 〇 月 〇 日

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号

名 称 社会福祉法人 ABC福祉会

代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 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。

(注1)

(注1) 提出期限……………「補助金確定通知書」を受理してから1カ月以内に提出すること。

(11) 補助事業で取得した物件の処分に関する承認申請書

20

〇〇〇〇補助事業で取得した物件の
処 分 に 関 す る 承 認 申 請 書

財団法人 JKA

会長 下重 暁子 殿

ABC 第 〇 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

〒 000-0000

住 所 AB県CD市EF町2丁目2番地2号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 山 川 一 郎 印

補助事業名「平成 20 年度 児童養護施設の建築整備 補助事業」
により取得した物件を したいので、「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)

(注1) 1. 管理期間中（確定通知に記載の期間より5年間）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

（既に担保に供されている建物に補助事業として増築した
ため、関連的に担保に供したことになった場合を含む）

（但し、本補助事業により取得した物件を福祉医療機構へ
の担保に供するときは、本財団の承認は必要としない）

(4) **改廃**…補助事業取得物件に改造工事を実施し、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

（火災等により補助事業取得物件が消滅した場合を含む）

(注2)

(注2) 処分する理由を具体的に記入すること。

<p>2. 処分を希望する物件の名称、型式及び数量</p> <p>(別紙) のとおり</p> <p>3. 処分の相手先の住所、氏名</p> <p>4. 処分の条件</p> <p>5. 添付書類</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p>	<p>(注3) (注3) 74ページ参照。 改廃する場合、取得物件のうち、対象となる物件のみを明記する。 (付帯設備、初度調弁等処分の対象でない場合は記入しないこと)</p> <p>(注4) (注4) 処分の相手先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> <p>(注5) (注5) 処分の条件を具体的に記入すること。</p> <p>(注6) (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>(注5) 1. 譲渡の場合 (1) 理事会の議事録 (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) 譲渡を受ける法人の代表者の経歴書</p> <p>2. 貸付の場合 (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> <p>(注6) 3. 担保の場合 (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</p> <p>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) 工事概要表 (3) 設計図 (新・旧、配置図、平面図、立面図)</p>
---	---

(別紙)

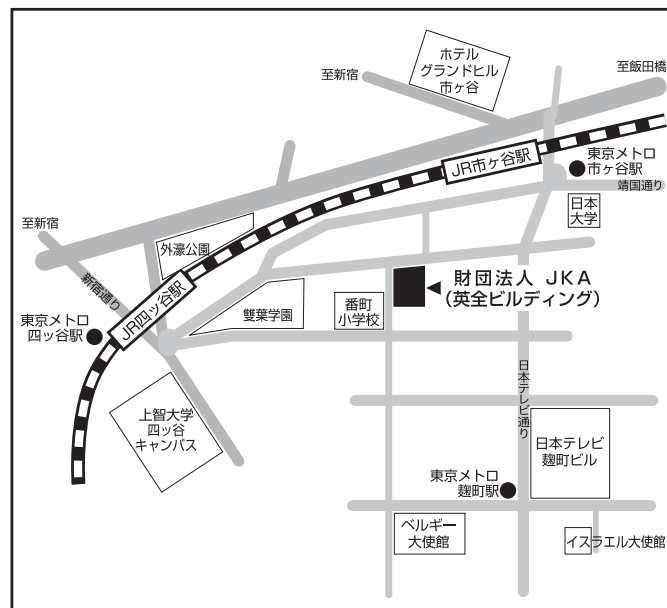
処分を希望する物件名（平成○年度 児童養護施設の建築整備 補助事業）

(注7)

(単位：円)

[illegible]

(注7) 処分を希望する物件のみ記入すること。



問合せ先

財団法人 JKA 公益事業振興グループ

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6 FAX (03) 3512-1277

公益振興チーム 「公益の増進」に関する補助事業

TEL (03) 3512-1276

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

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

ホームページアドレス

競輪補助事業

<http://ringring-keirin.jp>

オートレース補助事業

<http://www.autorace.or.jp>