

2025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

## 福祉車両



# 公益財団法人 JKA





## はじめに

この手引きは、「競輪公益資金による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32条及び「オートレース公益資金による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32条の規定に基づき、補助金交付の要望手続を記載したものです。

補助金の交付要望にあたっては、2025年度補助方針及び本手引きに従い、補助金交付要望書類と関連書類・準備書類を作成し、インターネットで申請してください。

☆2025年度補助要望に関するお問い合わせは、「競輪とオートレースの補助事業」ホームページ <https://hojokeirin-autorace.or.jp/> 上部にあります『お問い合わせ』をご利用ください。(電話でのお問い合わせはご遠慮ください)

[\(回答には混雑状況に応じて数営業日かかることがあります\)](#)

※個人情報については、補助事業の審査等以外の目的外利用を行うこと及び第三者に提供することはありません。

※本手引き中、「補助事業ホームページ」とあるのは、「競輪とオートレースの補助事業」ホームページ (<https://hojokeirin-autorace.or.jp/>) のことを指します。

## 目 次

I.	補助金交付要望の申請にあたっての注意事項	1
II.	「要望書類」の作成について	
	1.福祉車両下書きシート(基本情報)	3
	補助事業名・事業コード	5
	2.福祉車両下書きシート(事前計画)	6
	事業形態コード表	9
	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	
	(1)交付要望書	10
	(2)事前計画／自己評価書	11
	(3)事業者の概要(1・2)	12
III.	「関連書類」の作成について	
	1.補助事業の概要(事業の実施予定表)	15
	2.事業者の概要(3)(収支決算・収支予算の概要)	16
	3.補助事業の概要(事業経費表)	
	福祉車両の事業経費表作成(記入例)	17
	4.福祉車両を要望する場合	18
IV.	補助事業の評価について	20
V.	補助事業の実施内容及び成果の公表について	23

## I. 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項

この章では、補助金交付要望の申請にあたっての全体的な注意点について記載をしています。

1. 補助対象となる事業は、「2025 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。要望をされる際は、要望する事業が「補助対象事業」に該当するかについて十分に確認してください。
2. 申請方法(詳細は「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](https://hojokeirin-autorace.or.jp)」ホームページ <https://hojokeirin-autorace.or.jp> におけるインターネット上での申請が必要となります。

- (1) インターネットでの要望手続きにあたっては、先ず事業者登録をしてください。  
(平成 29(2017)年度以降に補助事業申請するために登録した事業者については、登録の必要はありません。)
- (2) 申請期間内に、インターネットによる申請を済ませてください。

**※2025 年度要望より書類郵送の必要がなくなりました。**

### 3. 各種手続きの期限及び期間

	福祉車両(第1回募集)	福祉車両(第2回募集)	備考
事業者登録	2024 年 10 月 31 日(木) 15 時まで	2025 年 6 月 19 日(木) 15 時まで	期限までに登録しないと申請できません。
申請	2024 年 7 月 1 日(月) 10 時から	2025 年 5 月 26 日(月) 10 時から	期間中に申請してください。期限を過ぎると申請は受け付けられません。
	2024 年 11 月 1 日(金) 15 時まで	2025 年 6 月 20 日(金) 15 時まで	

### 4. 補助金交付要望書作成上の注意

- (1) 補助を要望する事業は第1回募集については **2025 年 4 月 1 日以降に事業を開始し、2026 年 3 月 31 日までに完了することとし、その計画策定にあたっては、その内容を十分検討してください。**

- (2) 消費税を含む**全ての税は内税**としてください。

- (3) 記入内容、記入方法についてご不明な点がある場合は、締め切りまでに十分な時間的余裕をもってお問合せください。

### 5. 事業実施上の注意

- (1) 補助事業は、法人の定款・寄附行為等に定める目的及び事業に合致するものであって、法人自らが実施する事業に限られます。

- (2) 補助事業の計画及び方法並びに収支予算を変更しようとする場合は、あらかじめ本財団の承認を得る必要があります。

- (3) 補助事業者(法人)は、定款又は寄附行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書及び役員名簿の情報公開を行ってください。

- (4) 事業実施の際は、事業等の設定方法や事業評価体制の適正運用に鑑み、次の事項を必ず遵守してください。

① 交付決定後に、補助事業である旨の表示(事業者ホームページのトップページに JKA 補助事業「JKA Social Action」へのリンクバナーを掲示すること。また、事業実施後には「競輪またはオートレースで実施した補助事業の完了報告」の掲示と、事業実施にあたり「競輪またはオートレース補助事業の補助を受けて本事業を実施していること」を表示することなど、補助事業の PR に関すること。)

② 補助事業の実施内容及び成果の公表(P23 参照)

③ 事前計画／自己評価の実施

- (5) 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はなりません。

- (6) 本補助事業により取得した物件につきましては、原則として 5 年間管理をしていただきます。

**【申請に必要な書類】**

福祉車両		Step1	Step2
① 要 望 書 類	交付要望書	補助事業ホームページから下書きシート 「基本情報」「事前計画」をダウンロードし、入力	事業者フロントで下書きシート 「基本情報」「事前計画」アップロードし、確定
	事前計画/自己評価書		
	事業者の概要(1・2)		
② 関 連 書 類	補助事業の概要 (事業の実施予定表)	補助事業ホームページから該当書類をダウンロードし、 入力	事業者フロントでファイルを添付し、登録
	事業者の概要(3) (収支決算・収支予算の概要)		
	事業経費表		
③ 準 備 書 類	法人の履歴事項全部証明書 (発行から3ヶ月以内)	PDFに変換し、事業者フロントでファイルを添付し登録	

## Ⅱ. 「要望書類」の作成について

この章では、インターネットでの要望手続きを行うにあたり、その事前準備について説明します。

インターネットによる申請を行う際は、「競輪とオートレースの補助事業」ホームページの「[補助申請について](#)」からダウンロードした「下書きシート」に予め記入・確認し、申請内容の準備をしてください。

**なお、「下書きシート」につきましては、必ず 2025 年度要望用をご使用ください。**

「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。

記入が完了した「下書きシート」は、要望手続きを行う[事業者フロント]でアップロードすることにより、画面への直接入力を省略することができます(アップロードの方法などについては「[交付要望 ネット手続きガイド](#)」参照)。

### 1. 下書きシート(基本情報) ※は必須項目です。

#### 【福祉車両】の下書きシート記入方法

No.	項目	注意事項
1	本要望の発翰(発信)番号 ※	※入力不要です。空白のままをお願い致します。
2	本要望の発翰(発信)年月日 ※	・文書の発信年月日を記入してください。 (例: 2024-8-10) 年月日の間は半角数字とハイフン(-)を入れてください
3	競輪・オートレース ※	・「競輪」か「オートレース」いずれの補助金での実施を希望されるかを、プルダウンから選択してください。※競輪・オートレースのいずれに要望しても、採択後割り振ります。
6	補助事業名	記入不要(選択した補助事業名「福祉車両の整備」が入ります)
7	直接的なアピールポイント ※	・貴法人と車両の導入施設の(アピールポイント)を、できるだけ平易な言葉で、簡潔かつ明瞭に、255 文字以内で記入してください。
8	補助事業を簡潔に示す名称 ※	・福祉車両の整備
9	補助事業を分かりやすく説明した概要 ※	車両を導入する施設の情報について(1)~(3)の○の箇所を記入してください (1)事業内容: 特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター…等 (2)施設の全従業員数○人(職員○人、パート○人、アルバイト等○人) 施設の利用者数○人/月(入所○人、通所○人、一時利用○人) (3)施設で所有する車両の内、利用者の送迎用車両は○台
10	補助事業の目的 ※	「事前計画/自己評価書(2/5)同様」と記入してください。
11	補助事業の内容 ※	「事前計画/自己評価書(3/5)同様」と記入してください。
12	事業完了予定日 ※	<b>2026 年 3 月 31 日</b> (例: 2026-3-31)と半角数字とハイフン(-)で記入してください。

#### 公益目的事業情報 ※は必須項目です。

13	事業種類 ※	記入不要 ※下書きシートを使用しない場合、23「上記1から22に該当しない又は判断ができない場合」をプルダウンから選択してください。
14	事業区分 ※	記入不要 ※下書きシートを使用しない場合、(18)「(1)~(17)に該当しない事業」をプルダウンから選択してください。
15	チェックポイント	記入不要 ※下書きシートを使用されない場合、「チェックポイントに沿っている」をプルダウンから選択してください。
16	チェックポイントに沿っていない場合の理由	記入不要

連絡先: 事務担当者<直接事務に携わるご担当者(本財団からの問合せ等)に対応できる方>を記入してください

※は必須項目です。

17	事業者所在地と同一 ※	・連絡先名称・住所が事業者所在地と異なるかどうかを、プルダウン▼から選択してください。「異なる」を選択した場合、17-1~17-7 にもご記入ください。
17-1	事業者名称	・64 文字以内
17-2	事業者名称カナ	・全角カナ 64 字以内

17-3	郵便番号	・半角数字 7 字
17-4	都道府県名	・プルダウン▽から選択
17-5	住所	・36 文字以内
17-6	建物名・部屋番号	・25 文字以内
17-7	方書・その他	・25 文字以内
18	所属部署※	・全角 25 文字以内
19	役職※	・全角 16 文字以内
20	氏名 姓※	・全角 8 文字以内で
	氏名 名※	・全角 8 文字以内
21	氏名 姓カナ※	・全角カナ 16 文字以内
	氏名 名カナ※	・全角カナ 16 文字以内
22	e-mail(半角)※	・半角英数 100 文字以内
23	電話1(半角)※	・JKA 担当者と連絡が取りやすい事業所の電話番号を入れてください。ハイフン(-)を使用しないで入力してください。
	電話1(区分)※	・区分はそれぞれ「勤務先、自宅、携帯電話」から区分を選択してください。
24	電話2	記入不要
	電話2区分	記入不要
25	FAX	記入不要

他の団体に対する補助申請又は補助申請予定 ※は必須項目です。

26	申請又は予定の有無 ※	・2025 年度に行う予定の同一事業(車両の整備)に関して、他への申請又はその予定の有無を「あり・なし」から選択してください
----	-------------	--

## 補助事業名・事業コード

(社会福祉の増進)

補助事業名	種別	事業コード
<b>1. 子ども・若者</b>		
(1) 子ども・若者とその親が幸せに暮らせる社会を創る活動	事業費	PD1101
(2) 虐待から子どもを守る施設の建築		
児童養護施設の建築	建築	PD1221
地域小規模児童養護施設の建築	建築	PD1222
児童心理治療施設の建築	建築	PD1223
児童自立支援施設の建築	建築	PD1224
(3) 児童福祉施設の建築		
母子生活支援施設の建築	建築	PD1225
児童厚生施設の建築	建築	PD1226
障害児入所施設(医療型・福祉型)の建築	建築	PD1227
児童発達支援センター(医療型・福祉型)の建築	建築	PD1228
児童家庭支援センターの建築	建築	PD1229
ショートステイ施設の建築	建築	PD1230
児童自立援助ホームの建築	建築	PD1231
乳児院の建築	建築	PD1232
<b>2. 高齢者</b>		
(1) お年寄りが幸せに暮らせる社会を創る活動	事業費	PD2101
<b>3. 障がい児・者</b>		
(1) 障がいのある人が幸せに暮らせる社会を創る活動	事業費	PD3101
(2) 障がいのある人が地域活動をするための施設の建築		
障害者地域活動拠点施設の建築	建築	PD3211
(3) 障がいのある人のための施設の建築		
障害者グループホームの建築	建築	PD3212
障害者福祉ホームの建築	建築	PD3213
就労支援施設の建築	建築	PD3214
(4) 障がいのある青少年の健全育成のための施設(私立特別支援学校)の建築	建築	PD3215
(5) 身体障がい者補助犬を広める活動	事業費	PD3102
(6) 身体障がい者補助犬の繁殖・訓練・ケア施設の建築	建築	PD3216
<b>4. 地域共生型社会支援事業</b>		
(1) 子ども・若者、高齢者、障がいのある人等が相補的に関わることのできる地域共生型社会づくりを促進する活動やその調査・研究等に関する事業	事業費	PD4101
(2) 地域共生を通しての少子高齢化社会の進展に伴う、人材不足等の改善を目指す活動やその調査・研究等に関する事業	事業費	PD4102
<b>5. 幸せに暮らせる社会を創るための活動及び車両・機器等の整備</b>		
(1) 福祉車両の整備	車両整備	PD5604
(2) 就労支援機器の整備	機器整備	PD5402
就労支援車両の整備	車両整備	PD5403
(3) 幸せに暮らせる福祉社会を創る活動及び人材育成	事業費	PD5101
(4) 難病及び希少難病をかかえる人への支援活動	事業費	PD5102
難病及び希少難病について正しい理解を深めるための活動	事業費	PD5103
(5) 引きこもり・不登校等の若者の孤立、孤独対策への支援、LGBTQに関する活動への支援	事業費	PD5104
(6) ジェンダー平等の現実に向けた支援活動	事業費	PD5108
(7) 子どもなどを、いじめ、暴力、事故、犯罪から守るための活動	事業費	PD5105
(8) ギャンブル等依存症対策に関する支援活動	事業費	PD5107
(9) 福祉事業を行っている法人格を有さない団体に対して支援を行うことを本来事業の目的とする活動	事業費	PD5106
(10) 競輪・オートレースの補助事業により建築整備された社会福祉施設及び障がいのある青少年の健全育成のための施設の補修事業		
競輪・オートレースの補助事業により建築整備された児童福祉施設の補修事業	補修	PD5311
競輪・オートレースの補助事業により建築整備された老人福祉施設の補修事業	補修	PD5312
競輪・オートレースの補助事業により建築整備された障がい者福祉施設の補修事業	補修	PD5313
競輪・オートレースの補助事業により建築整備された障がいのある青少年の健全育成のための施設(私立特別支援学校)の補修事業	補修	PD5314

## 2. 下書きシート(事前計画)

・補助事業の審査は、事前計画をもとに行われます。十分留意してください。

【福祉車両】の下書きシート記入(事前計画)※は必須項目を表す。

No.	項目	注意事項
1	事業項目項番	記入不要
2	事業項目名 ※	・例:車いす仕様スロープ式(移送車2)燃料車
3	事業形態分類 ※	・P9の事業形態コード表の「分類コード」(A)の福祉車両・就労支援車両の整備をプルダウンから選択してください。
4	事業形態詳細 ※	・P9の事業形態コード表の「詳細コード」(1~99)をプルダウンから選択してください。 ※先にNo.3を選択してください。
5	事業費総額	記入不要
6	補助対象経費総額 ※ 千円単位の入力です	・「事業経費表」の補助対象総額(補助金+自己負担金)を半角数字、千円単位で記入してください。(例:400万円の場合 4000と入力) ・「事業経費表」の補助対象経費総額欄と同じ金額であることを、ご確認ください。 ※見積金額の総額を入力しないで下さい。「事業経費表」の補助対象経費総額を入力してください。
7	補助金交付要望額 ※ 千円単位の入力です	・「事業経費表」の[補助金]欄と同じ金額を半角数字、千円単位で記入してください。(例:300万円の場合 3000と入力) ※見積金額の3/4を入力しないで下さい。「事業経費表」の補助金の額を入力してください。

要望履歴:種別

8	新規 or 継続 ※	・要望する事業の種別をプルダウンから新規要望(1)を選択してください。
---	------------	-------------------------------------

要望履歴:複数年度要望(No.8で新規を選択のため入力不要)

9	経過年数	
10	総計画年数	

要望履歴:継続要望(No.8で新規を選択のため入力不要)

11	計画開始年度	
12	計画年数	
13	中断の有無	

委託:委託事業

14	委託事業の有無 ※	・車両要望のため「なし」を選択してください。
15	金額	
16	委託比率	

委託:委託調査

17	委託調査の有無 ※	・車両要望のため「なし」を選択してください。
18	金額	
19	委託比率	

委託:委託想定先

20~22	委託想定先1~3	
-------	----------	--

補助事業が最終的に目指すこと(社会的課題の改善、解消、解決等)

23	社会的課題の現状 ※	記入不要
24	目指す姿 ※	記入不要

補助事業の直接的な目的

25	目的 ※	・補助事業が最終的に「目指す姿」の実現のために、補助事業の実施結果、成果により達成を目指す「補助事業の直接的な目的」を明確に、記入してください。 (箇条書き等 255文字以内)
----	------	---

(1)受益者

26	受益者とそのニーズ ※(必要性)	・要望する事業の(受益者)が誰かと、そのニーズ(必要性)を、255文字以内で記入してください。(受益者)この事業により利益を受ける対象(人又は組織)を記入してください。なお「直接的に受ける対象」と「間接的に受ける対象」が分けられる場合は、分けて記入してください。(ニーズ)なぜ本事業に取り組まなければならないか、その必要性、背景等を具体的に記入してください。
----	------------------	---

(2)事業内容

27	事業内容※	<p>・受益者のニーズに応え、補助事業の目的を達成するために行う事業の内容を具体的に分かり易く下記内容を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>記入例</b></p> <p>(1)車いす仕様スロープ式【移送車2】</p> <p>(2)車種 燃料車(燃料車又はHV車)のどちらかを記載</p> <p>(3)メーカー名 ホンダ</p> <p>(4)車名 フリード</p> <p>(5)排気量(cc) 1,500cc</p> <p>(6)用途 (使用する施設名と車両配備後、具体的に何に利用するか使用目的を記入してください)</p> </div>
28	事業の新規性※	記入不要
29	事業の発展性※	・本事業が完了した後に予想される効果等について、255文字以内で記入してください
30	実施場所 (設置場所)※	<p>・車両を使用する<b>施設名と住所</b>を地番まで記入してください          社会福祉法人 CYCLE の〇〇〇苑 〇〇県〇〇市〇〇1-1-1  <b>※直近2年間(2023年度、2024年度)に本財団から福祉車両の補助を受けた法人は対象外となります。</b></p>
31	実施体制※	<p>・車両整備を実施する体制について、以下の項目を255文字以内で記入してください。          本事業を実施するメンバー構成、責任者と役割分担</p>

(3)達成目標:事業の実施結果

(注)No.32~37の記入にあたっては、

P20~21「IV.補助事業の評価について 4.事前計画の作成にあたって」並びにP22「事業形態別記入例」を事前にご参照ください。

32	指標※	・(導入年月)等、導入状況を確認する指標を記入してください。
33	目標値※	・(2025年11月等) No.32で設定した指標に対する目標値を記入してください。
34	具体的内容※	<p>・例:10月に経年劣化により廃車を予定していることから、11月中に導入したいため。          No.32の指標、No.33の目標値の設定理由を具体的に、255文字以内で記入してください。</p>

(3)達成目標:事業の成果・波及

35	指標※	・(1日平均利用者数、稼働時間、利用件数、稼働日数)等利用状況を確認する指標を記入してください。
36	目標値※	<p>・(一日平均10人)等 指標の目標値を記入してください。          ほぼ毎日の場合は30日、週5日の場合は22日、          (一日の延べ利用者数10人を想定、一日の稼働時間3時間を想定…)          就労支援車両…施設利用者の稼働率を記入</p>
37	具体的内容※	<p>・(施設通所予定者25名のうち、送迎を希望している10名が利用する)          ・No.35の指標、No.36の目標値の設定理由を具体的に、記入してください。</p>

(4)情報発信:事業の実施結果

38	指標※	<p>・以下の1,2の視点で、事業の結果を情報発信する計画を設定してください。          (事業完了後2ヶ月以内に確認できるもの)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受益者・関係者への周知(例:ポスター、機関紙など)</li> <li>2. 広く世間一般への周知(例:ホームページ掲載、新聞掲載など)</li> </ol> <p>80文字以内で記入してください。</p>
39	目標値※	・No.38で設定した指標の達成目標値を数値で記入してください。年間で延べ何人程度閲覧
40	具体的内容※	<p>・事業内容及び事業の実施結果を、受益者・関係者、また世間一般に効果的に伝えることができる広報計画を具体的に、255文字以内で記入してください。          ・No.38で設定した指標ごとに、使用する予定の媒体とその媒体を選んだ理由を具体的に記入してください。</p>

(4)情報発信:事業の成果・波及(競輪・オートレース補助金による事業であること)

41	指標※	<p>・以下の1,2の視点で、競輪・オートレース補助金による事業であることを情報発信する計画を設定してください。(事業完了後2ヶ月以内に確認できるもの)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受益者・関係者への周知(例:ポスター、機関紙など)</li> <li>2. 広く世間一般への周知(例:ホームページ掲載、新聞掲載など)</li> </ol> <p>80文字以内で記入してください。</p>
42	目標値※	・No.41で設定した指標の達成目標値を数値で記入してください。〇〇部数や閲覧数等
43	具体的内容※	<p>・競輪・オートレースの補助金で実施された事業であることを、受益者・関係者、また世間一般に効果的に伝えることができる広報計画を具体的に、255文字以内で記入してください。          ・No.41で設定した指標ごとに、使用する予定の媒体とその媒体を選んだ理由を具体的に記入してください。</p>

(5) 自己評価の体制

44	自己評価の体制 ※	<ul style="list-style-type: none"><li>・より信頼できる評価となるよう、自己評価は特定の担当者や組織だけではなく、利用者や参加者などの幅広い関係者、外部の第三者なども加わって行われることが望まれます。以上の点をふまえ、事業の自己評価体制について、以下の項目を 255 文字以内で記入してください。</li><li>・評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者</li><li>・評価の具体的な方法、手順</li><li>・自己評価結果の公表方法</li></ul>
----	-----------	--

申請事業者: 事務担当者

45	基本情報と同一 ※	・プルダウンで「同一」を選択してください
----	-----------	----------------------

申請事業者: 作成者情報

46	作成日	・(例: 2024-8-8) 西暦・半角数字とハイフン(-)で記入してください。
47	作成者	・(例: 申請太郎) 姓と名の間に空白を入れないでください。8 文字以内

申請事業者: 事業者情報

48	事業の実施責任者の主な経歴・業績	・車両整備事業の実施責任者(理事長、施設長等)の主な経歴・業績を、255 文字以内で記入してください。
49	特記事項	記入不要

※「下書きシート」につきましては、必ず 2025 年度要望用をご使用ください。

※以上  福祉車両の下書きシートが出来上がったら事業者フロントにログインし、基本情報と事前計画の下書きシートをアップロードしてください。

※「Alt」キーを押しながら「Enter」キーを押すと、下書き欄の中で改行することができます(改行すると印字可能な文字数が実質減少するのでプレビューでご確認ください。)

事業形態コード表 下書きシート(事前計画) No.3~4 記入用

分類コード	分類項目名	詳細コード	詳細項目名
A	福祉車両・就労支援車両の整備	1	(福祉)児童施設で使用する車両の整備
		2	(福祉)高齢者施設で使用する車両の整備
		3	(福祉)障がい者施設で使用する車両の整備
		4	(福祉)就労支援施設で使用する車両の整備
		99	(福祉)その他施設で使用する車両の整備
B	機器・検診車の整備	3	(公益)検診車・診療車等の整備
		5	(福祉)就労支援機器の整備
		99	その他
C	建築	1	(公益)競技施設の建築
		2	(公益)更生保護施設の建築
		4	(福祉)虐待から子どもを守る施設の建築
		5	(福祉)児童福祉施設の建築
		6	(福祉)障がいのある人のための施設の建築
		99	その他
D	補修	1	(公益)補助事業により整備された競技場施設の補修
		2	(公益)補助事業によって整備された更生保護施設の補修
		3	(福祉)補助事業によって整備された社会福祉施設の補修
		4	(公益)補助事業によって整備された社会教育施設の補修
E	調査・分析・研究開発	1	分析・調査研究
		2	資料収集
		99	その他
F	イベント開催	1	講座、セミナー
		2	シンポジウム
		3	体験活動、交流
		4	キャンペーン
		5	展示会、上映会、演奏会
		6	表彰、コンクール
		7	国際大会・選考会・スポーツ団体公認大会
		8	7以外のスポーツイベント
		99	その他
G	事業・サービス	1	資格付与
		2	相談事業、助言
		3	広報
		99	その他

※公益事業振興事業で補助要望される場合は、上記のコードから選択してください。

(選択肢には、上記以外に機械振興補助事業で使用するコードも表示されますので、ご注意ください。)

### 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

#### (1) 交付要望書

<p>様式第1</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">申請番号</td> <td style="padding: 2px;">25PD9999-999</td> </tr> </table>	申請番号	25PD9999-999																															
申請番号	25PD9999-999																																	
<p>※1  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">競輪</span>公益資金による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要望書</p>																																		
<p>年 月 日 号</p>																																		
<p>公益財団法人 J K A          会長 様</p>																																		
<p>(郵便番号)          (住所)          (名称)          (代表者役職名)          (代表者氏名) 印</p>																																		
<p>※1</p>																																		
<p>下記の事業を行いたいのので、<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">競輪</span>公益資金による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5条の規定に基づき、補助金の交付を要望します。</p>																																		
<p>記</p>																																		
<p>1. 事業名 ○○○○○ 補助事業          2. 補助金対象経費総額 円          3. 補助金交付要望額 円          4. 補助金を必要とする理由(別紙)「事前計画/自己評価書」のとおり          5. 補助事業の概要 (別添1)のとおり          6. 事前計画/自己評価 (別紙)「事前計画/自己評価書」のとおり          7. 事業者の概要 (別添2)のとおり          8. 当該事業に関し、他の団体に関する補助申請又は補助申請予定の有無 (別紙)「事前計画/自己評価書」のとおり</p>																																		
<p>9. 連絡先</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">事業者 (上記の住所と異なる場合のみ記入)</td> <td style="width: 15%;">名称</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">〒</td> </tr> <tr> <td colspan="4">事業者URL</td> </tr> <tr> <td rowspan="7" style="text-align: center; vertical-align: middle;">事務担当者</td> <td>所属部署・役職</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>電話 1</td> <td style="width: 15%;">勤務先</td> <td colspan="1"></td> </tr> <tr> <td>電話 2</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>FAX</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		事業者 (上記の住所と異なる場合のみ記入)	名称			住所	〒		事業者URL				事務担当者	所属部署・役職			フリガナ			氏名			e-mail			電話 1	勤務先		電話 2			FAX		
事業者 (上記の住所と異なる場合のみ記入)	名称																																	
	住所	〒																																
事業者URL																																		
事務担当者	所属部署・役職																																	
	フリガナ																																	
	氏名																																	
	e-mail																																	
	電話 1	勤務先																																
	電話 2																																	
	FAX																																	

※1: 「オートレース補助金」での要望を選択された場合には、「オートレース」と表示されます。

(2)事前計画/自己評価書(1/5)~(3/5②)

(1/5)は、1申請につき1枚

別紙 JKA補助事業 年度 事前計画/自己評価書 (1/5) 99ZZ999-999 [1]

1. 要項事業者

法人格	設立	所屬部署 (役職名)
名称	代表 担当者	氏名
住所	代表 担当者	電話
代表者 氏名 (役職名)	代表 担当者	FAX
団体の使命・目的	代表 担当者	E-mail
これまでの 主な活動内容	過去のJKA補助実績	
事業の実施 責任者の主な 経歴・業績 (研究業績は別添 入)	過去5年間のJKA補助実績	
特記事項		
JKA使用 欄		

別紙 JKA補助事業 年度 事前計画/自己評価書 (2/5) 99ZZ999-999 [1]

2. 要項事業

補助事業名	事業形態
事業項目名	公益目的事業情報
希望年度	団体名称
種別	事業区分
(1)新規要望	事業費総額
継続要望	補助金 交付要望額
計画年度	補助対象 経費総額
事業コード	補助率
委託事業 の有無	委託調査 の有無
委託想定先	アピールポイント

3. 補助事業実施の必要性(書論)

補助事業の意義(アウトプット)・成果(アウトカム)により、達成を目指す、補助事業の直接的な目的を記入してください。

(1)補助事業が最終的に目指すこと

社会的課題の現状上、この補助事業が最終的に目指すこと(課題が改善、解消、解決等された社会等の状況)を記入してください。

補助事業が最終的に目指すこと(社会的課題の改善、解消、解決等)

社会的課題の現状

目指す姿

(2)補助事業の直接的な目的

補助事業の意義(アウトプット)、成果(アウトカム)の直接的な効果により、達成を目指す、補助事業の直接的な目的を記入してください。

補助事業の直接的な目的

(2/5)、(3/5①)、(3/5②)は、事業項目毎に3枚1セット

別紙 JKA補助事業 年度 事前計画/自己評価書 (3/5 ①) 99ZZ999-999 [1]

1. 要項事業者

補助事業の結果・成果により、補助事業の目的達成を図ります。	(1)受益者 (ニーズ)	補助事業
	(2)事業内容	
	事業の新規性	
	事業の発展性	
	予算等 【事業の完了時期】(年 月 日) 【スケジュール】別添1: 補助事業の概要のとおり 【予算】事業経費比較表のとおり	
実施計画 実施場所		
実施体制		

事業終了後に自己評価(4/5①~⑤)を実施してください。

別紙 JKA補助事業 年度 事前計画/自己評価書 (3/5 ②) 99ZZ999-999 [1]

1. 要項事業者

補助事業の結果・成果により、補助事業の目的達成を図ります。	(3)達成目標	補助事業
	事業の実施結果	
	事業の成果・達成	
	事業の実施結果	
	(4)情報発信	
発給・オート リリース 補助金による 事業である こと		
(5)自己評価 の体制		

事業終了後に自己評価(4/5①~⑤)を実施してください。

**(3)事業者の概要(1・2)**

(別添 2)

申請番号	
------	--

事業者の概要

法人格

フリガナ

事業者名

代表役職名

フリガナ

代表者氏名

住所

a. 事業を簡潔に示す名称	
b. 事業をわかりやすく説明した概要	

(1/3)

(別添2)

c. 補助事業の目的	
d. 補助事業の内容	
e. 事業完了予定日	

(2/3)

(別添2)

1. 役員及び会員の状況

役職員数								
会員数	正会員		賛助会員		法人会員		個人会員	

	役職名	氏名	常勤/非常勤
代表者			

	役職名	氏名	役職名	氏名
常勤役員				

2. 業務概要 (255文字)

--

組織の 情報公開の 有無	組織概要		決算書	
	事業概要		事業報告	

(3/3)

事業者の概要(1・2)は3枚1セット

### Ⅲ. 「関連書類」の作成について

※この章では「[競輪とオートレースの補助事業](https://hojokeirin-autorace.or.jp/)」ホームページ<https://hojokeirin-autorace.or.jp/>からダウンロードした関連書類のフォームに入力する内容について説明します。

ダウンロードフォーム 

#### 1. 補助事業の概要(事業の実施予定表)

(別添1)

補助事業の概要

補助事業者名 (福) ○○○○○○

#### 事業の実施予定表

事業項目 (段階)	期・月別		上半期					下半期				
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
《福祉車両の整備》												
業者決定		↔										
契約			↔									
納品・検収						↔						

事業を実施する上における事業支出予算

「事業経費表」参照

※1 「事業の実施予定表」記入内容

《福祉車両の整備》

入札等(業者決定)、契約、納品・検収のスケジュールを記入してください。

## 2. 事業者の概要(3) (収支決算・収支予算の概要)

ダウンロードフォーム 

(別添2) 事業者の概要

事業者名 \_\_\_\_\_

3. 過年度における収支決算の概要及び本要望書提出時に属する年度の収支予算の概要

貸借対照表 ※1

(単位：円)

	××××年度決算	××××年度決算	××××年度決算	××××年度決算
1.資産の部				
ア. 流動資産				
イ. 固定資産				
2.負債の部				
ア. 流動負債				
イ. 固定負債				
3.正味財産				

収支決算書

(単位：円)

	××××年度決算	××××年度決算	××××年度決算	××××年度予算
1.収入合計 [a]				
(1)事業収入				
ア.				
イ.				
ウ. その他				
(2)補助金収入				
ア. JKA補助金 [b]				
(b/a・%)				
イ. その他の補助				
(3)その他の収入				
ア.				
イ.				
ウ. その他				
2.支出合計				
(1)事業支出				
ア.				
イ.				
ウ. その他				
(2)その他の支出				
ア.				
イ.				
ウ. その他				
3.次期繰越収支差額				
ア. 当期収支差額				
イ. 前期繰越収支差額				

<特記事項>

※2

※1過去3年度の決算書及び今年度の予算書から、該当する金額を転記してください。

○一般会計と特別会計がある場合、原則として各会計を合算した数字を記入してください。

※2収支差額等に特記事項がある場合には、その内容を記入してください。

特記事項のない場合は「無し」としてください。

### 3.補助事業の概要(事業経費表) 【福祉車両の事業経費表作成(記入例)】

ダウンロードフォーム 

[2025年度補助要望用]

注1

#### 事業経費表

事業コード	D5604	公益_車両整備	法人名	〇〇〇〇〇〇〇〇①
補助率	3/4		補助事業名	福祉車両の整備

#### 1. 収入の部 [単位:円]

項目	予算額
補助金	3,000,000
自己負担金	1,000,000
補助対象経費総額	4,000,000

自己負担分

1,000,000

自己負担金の調達方法 [単位:円]

手持資金	③ 1,000,000
------	-------------

#### 2. 支出の部 [単位:円]

(費目・A) 節・B	補助率 (C)	補助金 (D)	自己負担金 (E)	補助対象経費 (F)	要 望 額 算出基礎 / 事業費総額(G)		
福祉車両の整備 (物件費)					①種類	②排気量	③車種類
車両整備費	3/4	3,000,000	1,000,000	4,000,000	②車いす仕様リフト式【移送車3】	2001から3000cc	燃料車
		④補助対象経費 ⇒			4,000,000	=	4,000,000
①から④の順でプルダウンで選択して下さい。							
合計(I)		3,000,000	1,000,000	4,000,000			

補助金交付要望額

補助対象経費総額

☆ 下線太字①～④の順番で事業経費表の作成を行ってください。

(注1) 福祉車両の事業のファイルをダウンロードしてください。(ファイルを選択してダウンロードしてください、データを開くと事業コードは入力された状態となっていますので選択は不要です。)また、法人名(法人格含む)【例：(福)サイクル】を記入してください。…①

(注2) 算出基礎(G)の記入方法

《福祉車両》の場合は、プルダウンから①種類・②排気量・③車種類・④補助対象経費の順で該当するものを選択してください。…②(補助対象経費は自動計算され、のプルダウンから表示される金額を選択してください。補助対象経費に3/4をかけた金額が補助金額上限となります。補助金上限額が間違っている場合は、種類等に間違いがないか必ずご確認ください。)

(注3) 補助対象経費の合計(F列・H行)が「1収入の部」補助対象経費総額及び P6の6「補助対象経費総額」と一致することを確認してください。

・補助金欄の合計(D列・H行)が「1収入の部」補助金額及びP6の7「補助金交付要望額」と一致することを確認してください。

・自己負担金欄の合計(E列・H行)が「1収入の部」自己負担金額と一致することを確認してください。

(注4) 「1収入の部」に自己負担金あるいは自己負担金の調達方法を記入してください。…③

## 4. 福祉車両を要望する場合

### (1) 補助対象車両

#### ア. 車両の選定

要望する車両のメーカー、車種は問いませんが※、福祉車両の色は白系・シルバー系に限ります。

(移送車4は送迎用の乗用車でワゴンタイプに限ります)

※補助方針P32～33 に示すリストの中から、要望する車両の種類、排気量クラスを選んでください。

#### イ. 補助標識の表示

車両には、本財団が指定した補助標識を、両側面及び後部の3ヶ所に表示していただきます。

(下記の【補助標識掲示例】をご参照ください。)

#### ウ. 登録諸経費

登録諸経費(自動車税、重量税、取得税、保険料、登録代行料、納車経費及びこれに係る消費税等)は全額自己負担です。

### (2) 補助対象経費

補助方針P32～33 に示す対象となる経費※は、福祉車両の場合は車両本体価格、特別装備、及び本財団指定の補助標識の表示に係る経費が含まれます。

※補助金上限額を超過した経費は全額自己負担です。

#### 【福祉車両の種類】



訪問入浴車



リフトアップ車  
(移送車1)



スロープ式  
(移送車2)



スロープ式  
(移送車2)



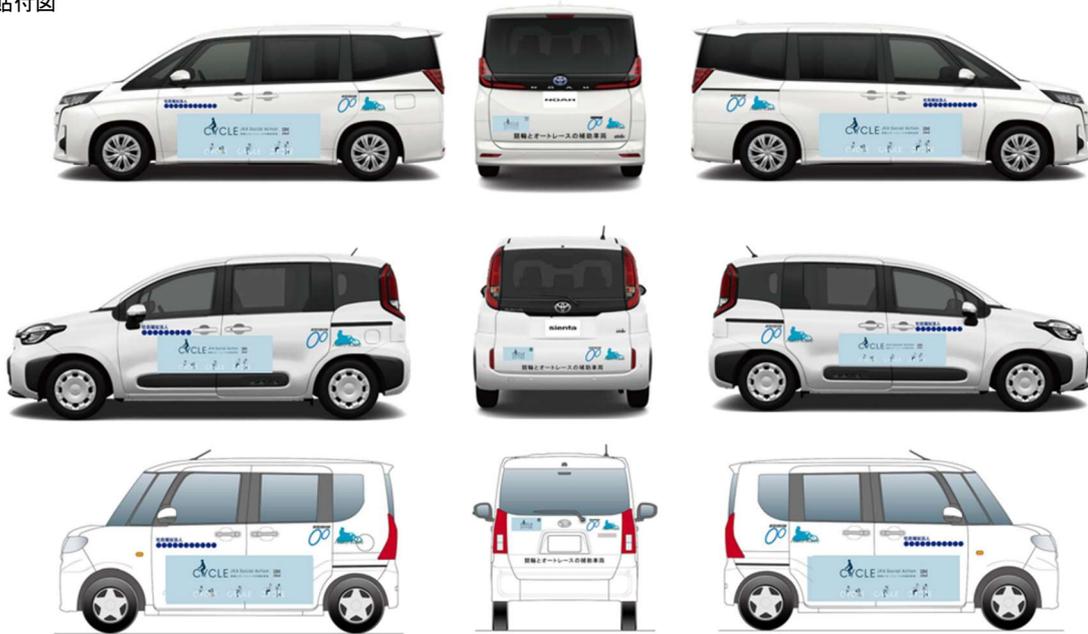
リフト式  
(移送車3)



送迎用ワゴン車  
(移送車4)

## 【福祉車両補助標識掲示例】

標識貼付図



※実際に掲示する補助標識は、上記のデザインから変更される場合があります。

## IV. 補助事業の評価について

本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、JKA補助事業の更なる向上を図るため、外部の学識経験者及び有識者による公益事業振興補助事業審査・評価委員会(以下「委員会」といいます。)を設置してJKA補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

補助事業者には、補助事業完了後、事業の実施状況及び「事前計画」で設定した指標及び目標値等の達成状況を自己評価書により自ら確認・評価(自己評価)していただきます。

### 1. 補助事業評価の目的

JKA 補助事業の評価は、個々の補助事業者が補助方針に沿って行う事業や活動に対して、その補助事業の内容の結果・成果を検証し、補助事業の改善と発展を目指します。

### 2. 実施方法

評価対象	評価方法
個々の補助事業	個々の補助事業者が、予め定めた事前計画を事業完了時にどの程度実現できたか、その促進・阻害要因を把握し、目標達成状況等を自ら評価します。
	JKA が、個々の補助事業者の自己評価書の内容等をもとに、事業の達成状況や広報状況进行评估します。
JKA 補助事業全体	個々の補助事業から構成される各事業分野における目標達成状況等の評価並びに事業分野を取り巻く環境の整理等を通して、JKA補助事業全体进行评估します。

### 3. 自己評価の実施時期

- 1回目⇒ 事業完了後2ヶ月以内に、「実施結果」及び「成果」を確認します。  
事業完了後、完了報告を行うまでの期間における実施結果や成果の目標達成状況等を確認、報告して頂きます。
- 2回目⇒ 事業完了後一定期間が経過して把握できる「成果」を確認します。  
事業実施年度の翌年度末頃に成果の目標達成状況等を確認、報告して頂きます。(事業形態によって時期が異なります。)  
車両や機器、施設の整備事業については、利用状況等の調査を併せて行います。

### 4. 事前計画の作成にあたって

#### (1)事業の「実施結果」と「成果」

自己評価を行うため、事前計画の段階で補助事業の「実施結果」と「成果」を設定し、併せて、それぞれ指標及び目標値を設定します。(以下の説明及びP22「事業形態別記入例」参照)

#### ア 事業の「実施結果」

事業実施による直接的な産出物、提供したサービス

#### イ 事業の「成果」

実施結果がもたらす改善効果(変化)

- ① 事業完了後に把握できる「成果」  
「実施結果」の直接的影響で、事業実施中・直後に生じる受益者、対象への効果等
- ② 事業完了後一定期間が経過して把握できる「成果」  
「実施結果」・「成果(完了直後)」を通じて生じる、受益者、対象への効果等

## (2) 評価のための「指標」と「目標値」

事業の「実施結果」「成果」の達成状況を把握し評価するため、「指標(事業の実施結果・成果を評価する物差しとなるもの)」と「目標値(設定した指標について、どのくらいの達成を目指すか数字で表したものを)」を設定します。

以下の説明と、P22「事業形態別記入例」を参考に、「指標」と「目標値」を設定してください。

### 指標の設定について

指標を設定する際のポイントは以下の通りです。

- ① 目標値として数値等、具体的な値を設定することができ、その計測が容易（コストや手間から見て現実的である）で、結果が比較的短期間で得られること
- ② 指標を設定する際に、「目標値」を、具体的な数値で設定することができない場合は、「目標値」を文章で記入し、なぜその指標・目標値を設定したかの理由を事前計画の具体的内容欄に記入すること

※指標・目標値を設定する場合は、担当者だけで決めるのではなく、関係者間で十分に検討し、合意のもとで設定してください。

## 5. その他評価に関して

### (1) 評価結果の公開

評価結果は、「競輪とオートレースの補助事業」ホームページで公開いたします。

### (2) 委員会における成果の発表

補助事業者には、委員会等で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

### (3) ヒアリング及び現場視察

事業期間中に、本財団へお越しいただき、補助事業についてヒアリングをさせていただく場合がございます。また、委員会委員が、実際に補助事業の現場を見させていただく場合がございます。

### (4) アンケート等の実施

事業実施中または事業完了後に、アンケート等を実施する場合がございます。

### (5) 追跡調査の実施

事業によって、その後の成果・波及効果等について、追跡調査を実施する場合がございます。

◆下書きシート(事前計画) No.32～No.37 事業形態別 記入例

【A. 福祉車両の整備】

事業形態		項目	下書きシート(事前計画)「事業形態」(No.3)別 達成目標(No.32～No.37) 記入例
分類 記号	事業 形態名		
A	福祉車両の整備	(3)達成目標 事業の実施結果	<p>・事業完了後、計画どおり車両を導入できたかを確認するための指標及び目標値を設定します。</p> <p><b>No.32[指標]</b> 車両の導入状況を確認する指標を記入してください。 (例)「導入年月」等</p> <p><b>No.33[目標値]</b> 指標に対する目標値を記入してください。</p> <p><b>No.34[具体的内容]</b> 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例 [指標] 導入年月 [目標値] 2024年11月 [具体的内容]10月に経年劣化により廃車になるため、11月中に導入する。</p>
A	福祉車両の整備	(3)達成目標 事業の成果・波及	<p>・車両の利用開始後1ヶ月程度の利用状況等を確認するための指標及び目標値を設定します。</p> <p><b>No.35[指標]</b> 車両の利用状況を確認する指標を記入してください。 (例)「1日平均利用者数」、「稼働時間」、「利用件数」、「稼働日数」等</p> <p><b>No.36[目標値]</b> 指標に対する目標値を記入してください。</p> <p><b>No.37[具体的内容]</b> 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例 [指標] 1日平均利用者数 [目標値] 8人 [具体的内容] 施設通所予定者25名のうち、送迎を希望している8名が利用する。</p>

## V. 補助事業の実施内容及び成果の公表について

1. 本財団は、より一層広く社会から理解されることを目指し、「競輪とオートレースの補助事業」ホームページ内で個々の事業を分かりやすい内容で紹介し、補助事業の遂行に取り組んでいます。
2. 事業の内容は、途中経過から最後の事業報告書(レポート)に至るまで一貫して、出来る限り補助事業者のホームページで公表をしてください。
3. 補助事業をする際や、成果を公表するページには、競輪又はオートレースの補助を受けたことが分かるように表示してください。<例:「この事業は、競輪の補助を受けて実施します。」>
4. 事業終了後は速やかに「補助事業概要の広報資料」を作成してください。その際には、下記の内容を盛り込んだ具体的で分かりやすい内容としてください。
  - ・補助事業の内容(車両を使用している写真等)
5. 成果物等の内容を可能な限り可視化し、一覧性の高い構成内容として表現するため、各成果物の写真(車両)と補助事業者のホームページ当該部のリンク構成を基本とします。

### 福祉車両の公表イメージ例

移送車2 (スロープ式)



移送車1 (助手席リフトアップシート)



## 「付録」補助方針 P32.33 記載内容

### 福祉車両の整備

#### 1. 対象となる車両

- (1) 道路交通法で「普通自動車」に分類される新車で購入する車両（自動車検査証に『家用』と記載）。
- (2) 社会福祉施設利用者を無償で輸送するために使用する車両
- (3) HV車（ハイブリッド車）も選択可

※次の車両は対象となりません。

○福祉タクシー等の営業ナンバー（緑ナンバー）を取得して行う事業での使用車両

#### 2. 対象となる経費

車両本体価格、特別装備及びJKA指定の補助標識\*の表示に係わる経費（消費税含む）が対象です。

※補助車両にはJKAが指定した「補助標識」を必ず表示していただきます。

種類	概要	排気量クラス(cc)	補助金上限額(万円) ※カッコ内の数字はHV車の額
訪問入浴車 (入浴サービス設備)	訪問先で入浴サービスを行うため、特別装備として「入浴サービス設備」を有する車両	660以下(軽)	300
		661~2,000	420
「助手席リフトアップ」又は「セカンドシートリフトアップ」 (移送車1)	助手席もしくはセカンドシートが車両の外側に回転し、低い位置まで下がる特別装備	660以下(軽)	135
		661~2,000	210 (250)
車いす仕様スロープ式 (移送車2)	車両に装備したスロープにより、車いすに座ったまま乗り降りできる特別装備	660以下(軽)	135
		1,401~2,000	210 (250)
車いす仕様リフト式 (移送車3)	車両に装備したリフトにより、車いすに座ったまま乗り降りできる特別装備	1,401~2,000	255 (295)
		2,001~3,000	300
特別装備なし (移送車4)	送迎用の乗用車で、乗車定員7人以上、10人以下の車両(ワゴンタイプに限る)	1,401~2,000	210 (250)
		2,001~3,000	255

※次の経費は対象となりません。

- 自動車登録諸経費（自動車税、重量税、取得税、保険料、登録代行料、納車経費及びこれに係わる消費税等）

### 補助対象外について

福祉車両の整備事業のみ対象外となる者

直近2年間（2023年度、2024年度）に本財団から福祉車両の補助を受けた法人





公益財団法人 JKA 補助事業部

JKA補助事業ホームページアドレス

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