

2027年度
公益事業振興補助事業
交付要望書作成の手引き
(施設の建築・補修)



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（公示）および「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（公示）の規定に基づき、補助金交付の要望書作成の手順を記載したものです。

補助金の交付要望の申請にあたっては、『2027年度補助方針』、『2027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』の内容と規定を十分に理解して、本手続きで述べる「要望書類」と「関連書類」を作成し、「添付書類」とともに提出してください。

なお、登録、申請、提出にそれぞれに期限があります。正しく手続きして、期限内に提出してください。

要望書提出先	公益財団法人JKA 補助事業部 補助事業課 〒108-8206 東京都港区港南一丁目2番70号 品川シーズンテラス25階
URL	https://hojo.keirin-autorace.or.jp/

2027年度補助要望に関するお問い合わせは、
「補助事業ホームページ」<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/contact.html>
の『お問い合わせ』「公益事業振興」補助事業のフォームでお願いします。
(ご返信までに多少日数をいただく場合があります。)
(電話でのお問い合わせは行っておりません)

※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](https://hojokeirin-autorace.or.jp/)」ホームページ
<https://hojokeirin-autorace.or.jp/>のことを指しています。

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. 下書きシート(基本情報)	7
補助事業名・事業コード	9
2. 下書きシート(事前計画)	10
事業形態コード表	14
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	15
(2)事前計画／自己評価書	16
(3)事業者の概要(1・2)	17
III「関連書類」の作成について	
1. 事業者の概要(3)(収支決算・収支予算の概要)	21
2. 補助事業の概要(事業の実施予定表)	22
3. 補助事業の概要(事業経費表)	
① 施設の建築の事業経費比較表作成(記入例)	23
② 施設の補修の事業経費比較表作成(記入例)	25
IV「添付書類」について	
1. 反社会的勢力でないことの誓約書	26
2. 「添付書類一覧表」	27
V 補助事業の評価について	39
VI 補助事業の実施内容及び成果の公表について	43

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、注意していただくことを記載しています。

1. 補助対象となる事業は、『2027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。)

補助事業ホームページ <https://hojokeirin-autorace.or.jp/>におけるインターネット上での手続きと別途要望書類の郵送が必要となります。

(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年度(2017年度)以降に補助事業申請を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。)

事業者登録	2026年9月4日(金)15時まで	期限までに登録しないと、申請できません。
-------	-------------------	----------------------

(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。

インターネット申請	2026年9月11日(金)15時まで	申請期間中に申請しないと、要望は受け付けられません。
-----------	--------------------	----------------------------

(3) インターネットによる申請を済ませた後、P3の『申請に必要な書類』を郵送してください。

書類の郵送	2026年9月18日(金)17時まで	JKA必着です。期限までに到着しない場合、要望書類は受付できません。
-------	--------------------	------------------------------------

3. 郵送方法

(1) **簡易書留**にて提出してください。(※普通郵便、メール便等は不可です)

(2) 受理証明は発行していないため、「簡易書留郵便」の控えを各自大切に保管してください。

(3) 封筒の表面右上に**朱書きでインターネット申請番号(27P△○○○○-○○○)**を記載してください。

4. 補助金交付要望書作成方法

(1) 補助を要望する事業は、**2027年4月1日以降に事業を開始し、2028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) 要望提示金額は消費税を含む**全ての税の内税表記**です。

(3) 書類は全てA4タテ片面印刷で作成し、JIS規格の2つ穴をあけ、綴じ紐で綴じて提出してください。なお、A4版にできない書類(設計図等)は、A4サイズに折り、綴じ込んでください。

(4) 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、補助事業ホームページの『お問い合わせフォーム』からお尋ねください。

(5) 審査結果に対するお問い合わせには応じかねます。

5. 事業実施上の注意

- (1) 補助事業は、補助事業者(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、あらかじめ当財団の承認を得る必要があります。
- (3) 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交付決定後に行っていただきます。
- (4) 事業実施の際は、事業等の設定方法や事業評価体制を適正に運用するために、次の事項を必ず遵守してください。

- ① 交付決定後に、補助事業である旨を表示すること。

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。

(必須)

「JKA 補助事業バナー」
(CYCLE JKA Social Action)



<<https://jka-cycle.jp>>

補助金が「競輪」の場合

「KEIRIN.JP」



<<https://keirin.jp>>

補助金が「オートレース」の場合

「Auto Race.JP」




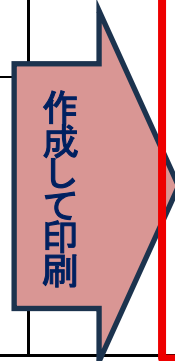
<<https://autorace.jp>>

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。

自らのホームページで活動状況等を継続的に情報発信していない、または情報発信がSNSのみの事業者は、補助の対象外です。

- ② 補助事業の実施内容及び成果を公表すること(P43 参照)。
 - ③ 事前計画／自己評価を実施すること。
- (5) 事業者以外が建設し、事業者が賃貸借契約で取得する物件は補助の対象とはなりません。
 - (6) 建築について
 - ① 要望できる施設の数、上限金額にかかわらず1施設だけです。
 - ② 本補助事業により完成した建物は、取得後ただちに所有権の保存登記をしてください。
 - ③ 建物を建てる土地及びその建物を借入の担保に供してはなりません。
(独立行政法人福祉医療機構からの借入れの場合はこの限りではありません)
 - ④ 更生保護施設を要望する事業者は、建設予定に関する近隣住民や地元との協議の状況や結果の記録(様式自由)を法人および法人代表者を記名押印の上、添付してください。
 - ⑤ 建築設計業務または工事を発注する際は、事業者を含めてそれぞれが利害関係のない独立した「建築設計事務所」と「工事業者」として下さい。
 - ⑥ スプリンクラー等、入居者の安全に資する設備の設置を推奨します。
 - (7) 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。

【申請に必要な各種書類の作成から提出の流れ】

建築・補修		ステップ1	ステップ2	ステップ3
① 要望書類	交付要望書	補助事業HPから 「下書きシート」を ダウンロードし 入力	事業者フロントで 作成したシートを 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	事業の実施予定表	補助事業HP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 添付書類	「添付書類一覧表」	「添付書類一覧表」(P27)を参照し、 該当する書類を準備・作成		
	添付書類	★[書式あり] →補助事業ホームページから 書式をダウンロードし、記入・作成 ★[書式なし] →既存書類のコピーや新規作成し まとめる		

全ての書類をまとめ、一揃いを
簡易書留で
郵送する

※ 本手引きの中で、「事業者フロント」とは補助事業ホームページ内の事業者専用ページのことです。

[MEMO]



Ⅱ. 「①要望書類」の作成について

◆この章では、要望書作成を行うための、事前準備について説明します。

★提出資料は、補助金を要望される建物の規模・仕様を確認させていただき情報を記載していただく重要な資料で、申請する法人とJKAとの間における大切なコミュニケーションの唯一の「ツール」となります。

- ✓ 要望内容を的確に表現・伝達してください。
【詳しいことが適切ではありません。必要かつ十分な内容となっているかが重要です】
- ✓ 基本的な情報がない、あるいは間違っている、内容があいまいでは理解判断できません
- ✓ 設計者と申請する法人との間で十分な意思疎通を図ったうえでの提出をお願いします。

具体的には、次の事項に留意してください。

①申請の事業者(法人)、設計事務所(設計者)、工事施工者について

- 申請する法人、設計者、および将来工事施工に参加することになる建設会社の3者は、すべてお互いに独立した法人格で、お互いに利害関係がないことを確認してください。
- ✓ 設計・施工一括は認められません。
- ✓ 工事会社や住宅メーカーの設計部門は、設計者になれません。
- ✓ 申請する法人の役員が、設計事務所と利害関係がある場合、その設計事務所は、申請業務に参加できません。
- ✓ さらに採択後の工事業者選定段階においても、法人および設計事務所と利害関係のある施工会社は、工事入札に参加できません。
- ✓ 設計事務所で(ホームページが無い)あるいは(内容が更新されていない)の場合、過去3か年の実績を添付してください。

②敷地について

- 建物を建設する敷地が、関連法規の規定を満足することを、申請する事業者および設計事務所の双方が、下記の資料で確認してください。
- ✓ 登記簿：地目、所有者、農地転用許可の有無
- ✓ 公図：敷地となる土地の範囲、畦畔(赤道と青道)の有無
- ✓ 地籍測量図：敷地境界・道路境界、範囲と面積
- ✓ 賃貸借契約書(土地を賃貸借している場合)
- ✓ 都市計画図など：市街化調整区域、開発許可申請の有無、宅造規制地区、用途地域、建蔽率・容積率・日影規制、接道要件、埋蔵文化財
- ✓ ハザードマップ：予想される災害への有無と対応方針
- ✓ 「補助事業計画敷地および建物に関する調書」に、前記の要件を的確に記載のうえ、その確認として申請する事業者および設計事務所(設計者)の押印をしてください。
- ✓ その他：規制事項と行政の各課協議や申請の期間を全体工程に反映したうえで、事業工期が要望年度に合致するか、十分検討してください。

③-1 建物について(新築の場合)

- 計画図は、基本設計レベルの内容(ただし、すべての法規チェックを要望しているわけではありません)を、適切に表現し作成してください。
- 提出していただく以下の関連資料(様式)の内容が一致、整合するように十分気を付けてください。
 - ✓ 「建物面積の内訳表」(添付書類) : 規模の根拠
 - ✓ 「工事費内訳書」(添付書類) : 金額および仕様の根拠
 - ✓ 「事業の実施予定表」(添付資料) : 予定表の根拠
 - ✓ とくに床面積、延べ面積の数値は、すべての書類で一致することに留意して確認してください。
- ◎ 一般的な計画図とは、下記のようなものをお願いしています。
 - ✓ 案内図(広域)、付近見取図 : 目印となる施設を記載してください
 - ✓ 配置図 : 隣地境界、道路境界、敷地寸法、建物寸法を記載してください
 - ✓ 求積図(建築面積および床面積)
 - ✓ 各階平面図(各諸室に床面積を記載してください)
 - ✓ 立面図、断面図
 - ✓ 内外装仕上表(平面図、立面図、断面図に記載すること可)
 - ✓ 設備図 : 補助対象の機器仕様、システム系統、機器プロットを記載(スプリンクラー、暖冷房、昇降機、浄化槽・処理対象人算定書)
 - ✓ 共通事項 : 作成計画図のすべてに、設計事務所名・登録番号、設計者名資格・登録番号、押印をお願いします。
 - ✓ 「補助事業計画敷地および建物に関する調書」に、上記の要件を的確に記載のうえ、その確認として申請する法人と設計者の押印をしてください。

③-2 建物について(補修の場合)

- ◎ 添付書類と計画図は、下記のようなものをお願いしています。
 - ✓ 必要添付書類 : 該当建物の確認済証、検査済証、現状建物の設計図(建物一覧、増改築経緯を含む)、現地写真(劣化状況を的確に説明すること)および現地調査書
 - ✓ 計画書 : 補修計画図(該当建物・補修範囲をはっきり明示してください)、補修工事仕様書、数量表(算出根拠)
 - ✓ 可能な限り、補修前と補修後の対比で、計画書を作成してください。
 - ✓ 共通事項 : 作成計画図のすべてに、設計事務所名・登録番号、設計者名資格・登録番号、押印をお願いします。
 - ✓ 「補助事業計画敷地および建物に関する調書」に、上記の要件を的確に記載のうえ、その確認として申請する法人と設計者の押印をしてください。

上記の大切な要望情報等は当手順 P27「添付資料一覧表」の各表/書へ反映のうえ、届出を行ってください

◆次に、インターネットでの要望手続きを行うため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、まず、補助事業ホームページの「補助申請について」から「下書きシート」をダウンロードし、フォームに記入、確認のうえ、申請する内容を準備してください。

「[下書きシート](#)」は、必ず **2027 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。

補助事業の審査はこの計画を基に行いますので、簡潔にわかりやすく過不足なく情報を記載してください。

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) 記入方法 ※は必須項目です。

No.	項目	注意事項
1	本要望の発翰(発信)番号 ※	・法人が定める文書の管理番号ですが、ない場合は記入不要です。
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: (2026-9-10) 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(選択した事業コードの補助事業名が入ります)
7	直接的なアピールポイント ※	・建築する施設の直接的な目的(アピールポイント)を、できるだけ平易な言葉で、簡潔かつ明瞭に記入してください。(255文字以内)
8	補助事業を簡潔に示す名称 ※	・グループホームの建築 等
9	補助事業を分かりやすく説明した概要 ※	・当該補助事業の概要をわかりやすく、1024文字以内で簡潔かつ明瞭に記入してください。(箇条書きも可)
10	補助事業の目的 ※	・「事前計画/自己評価書(2/5)参照」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)参照」と記入してください。
12	事業完了予定日 ※	・ <u>2028年3月31日</u> (例: 2028-3-31) 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 No.13~No.16は記入不要です

13	事業種類 ※	記入不要
14	事業区分 ※	
15	チェックポイント	
16	チェックポイントに沿っていない場合の理由	

連絡先:事務担当者 <直接事務に携わること担当者(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>

17	事業者所在地と同一 ※	・連絡先名称と住居表示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文字以内
17-3	郵便番号	・半角数字 7文字
17-4	都道府県名	・プルダウン▽から選択
17-5	住所	・住居表示を 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	
18	所属部署 ※	
19	役職 ※	・16文字以内
20	氏名 姓 ※	・全角 8文字以内
	氏名 名 ※	
21	氏名 姓(カナ) ※	・全角カナ 16文字以内
	氏名 名(カナ) ※	
22	e-mail(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。 例)0312345678 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	
25	FAX	

他の団体に対する補助申請又は補助申請予定

26	申請又は予定の有無 ※	・2027年度に行う予定の同一事業(施設の建築)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。
27	申請又は予定の団体名称	・No26が「あり」の場合のみ記入してください。

補助事業名・事業コード(建築のコードのみ抜粋しています)

(公益の増進)

補助事業名	種別	事業コード
1. 自転車・モーターサイクル		
(6) 自転車の交通マナー対策に資する施設等の建築	建築	PA1241
(6) モーターサイクルの交通マナー対策に資する施設等の建築	建築	PA1242
(7) 自転車競技施設の建築	建築	PA1243
(8) モーターサイクル競技施設の建築	建築	PA1244
自転車・モーターサイクル競技施設の補修事業	補修	PA1341
自転車競技場を中心とした自転車の普及促進のための総合的な施設の補修事業	補修	PA1342
3. 社会環境		
(3) 更生保護施設の建築	建築	PA2221
(4) 競輪・オートレースの補助事業により建築整備された更生保護施設の補修事業	補修	PA2322
6. 文教・学術文化		
(6) 競輪・オートレースの補助事業により建築整備された青少年の育成・研修施設の補修事業	補修	PB3311

(社会福祉の増進)

補助事業名	種別	事業コード
1. こども・若者		
(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	PD1241
地域小規模児童養護施設の建築	建築	PD1242
児童心理治療施設の建築	建築	PD1243
児童自立支援施設の建築	建築	PD1244
(3) 児童福祉施設の建築		
母子生活支援施設の建築	建築	PD1245
児童厚生施設の建築	建築	PD1246
障害児入所施設(医療型・福祉型)の建築	建築	PD1247
児童発達支援センター(医療型・福祉型)の建築	建築	PD1248
児童家庭支援センターの建築	建築	PD1249
ショートステイ施設の建築	建築	PD1250
児童自立援助ホームの建築	建築	PD1251
乳児院の建築	建築	PD1252
3. 障がい児・者		
(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	PD3221
(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	PD3222
障害者福祉ホームの建築	建築	PD3223
就労支援施設の建築	建築	PD3224
(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	PD3225
(6) 補助犬の繁殖・訓練・ケア施設の建築	建築	PD3226
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		
(6) 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	PD5321
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	PD5322
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	PD5323
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	PD5324

2. 下書きシート(事前計画)の記入方法

◆補助事業の審査は、事前計画を基に行われます。

記入にあたっては、次の各点について十分留意してください。

※: 「下書きシート」は、必ず2027年度要望用をご使用ください。

1. 簡潔にわかり易く、かつ他の関連資料を参照しなくとも内容が把握できるよう、過不足なく情報を記載してください。
2. 当該要望事業の背景となる社会的課題及び、当該要望事業に対するニーズを明確に示してください。
3. 事業内容を実施体制(人)、方法(物)、資金の側面を含め具体的に記入してください。
4. 事業終了後の自己評価時に事業の達成状況が明確に把握できるよう、事前計画において、「目標値」等を具体的に記入してください。

※1: 以下、下書きシートが出来上がったら

- ① 事業者フロントにログインする。(ログイン ID、パスワードを入力する)
- ② 下書きシート(基本情報)と下書きシート(事前計画)をアップロードしてください。

※2: 「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できますが、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。

 **【建築・補修】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 ※	・P9 で選択した事業名を入力してください。
3	事業形態分類 ※	・P14 の事業形態コード表の「分類コード」(C)の建築、又は(D)の補修を選択してください。
4	事業形態詳細 ※	・P14 の事業形態コード表の「詳細コード」建築の場合は(01～99)を、補修の場合は(01～04)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	・要望する補助対象の総額(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。(P23 の例:89,966,000 円の場合→ 89,966 千円と入力) ・P23/25「事業経費表」の[補助対象経費総額/合計(I)]欄と同じ金額であることを、ご確認ください。
7	補助金交付要望額 ※ 千円単位の入力です	・P23/25「事業経費表」の[補助金/合計(I)]欄と同じ金額であることを、予めご確認ください。(P23 の例:67,472,000 円→ 67,472 千円)

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 (No8 で新規を選択のため入力不要)

9	経過年数	(No8 で新規を選択のため入力不要)
10	総計画年数	
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 ※	・「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 ※	・「なし」を選択してください。
18	金額	
19	委託比率	
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 ※	・補助事業で改善、解消、解決等を目指す、「社会的課題」の「現状」を明確に、255 文字以内で記入してください。
24	目指す姿 ※	・「『その社会的課題が解決等された、社会』の状況＝目指す姿」(補助事業が最終的に目指すこと)を明確に、255 文字以内で記入してください。

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為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> <table border="1"> <tr> <td> <p>施設の建築の記入例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 200.0㎡ ・付帯設備 暖冷房設備:設置面積130.0㎡ 床暖房設備:設置面積 50.0㎡ エレベーター設備:1基 合併処理槽設備:10人用BOD〇〇PPM スプリンクラー設備:設置面積190.0㎡ </td> <td> <p>施設の補修の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事箇所の具体的な補修工事計画を記入してください。 <p>(添付書類18:建物一覧およびJKA補助の実績の要点事項を記載)</p> </td> </tr> </table>	<p>施設の建築の記入例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 200.0㎡ ・付帯設備 暖冷房設備:設置面積130.0㎡ 床暖房設備:設置面積 50.0㎡ エレベーター設備:1基 合併処理槽設備:10人用BOD〇〇PPM スプリンクラー設備:設置面積190.0㎡ 	<p>施設の補修の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事箇所の具体的な補修工事計画を記入してください。 <p>(添付書類18:建物一覧およびJKA補助の実績の要点事項を記載)</p>
<p>施設の建築の記入例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 200.0㎡ ・付帯設備 暖冷房設備:設置面積130.0㎡ 床暖房設備:設置面積 50.0㎡ エレベーター設備:1基 合併処理槽設備:10人用BOD〇〇PPM スプリンクラー設備:設置面積190.0㎡ 	<p>施設の補修の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事箇所の具体的な補修工事計画を記入してください。 <p>(添付書類18:建物一覧およびJKA補助の実績の要点事項を記載)</p>			
28	事業の新規性※	・簡潔で分かり易い内容を記入してください		
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)※	・255文字以内 (建築設置場所の住所を地番まで記入してください。)		
31	実施体制※	・建築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		

(3)達成目標:事業の実施結果 ・計画通り工事が完了し、使用開始に向けての道筋が整っているかを確認するための指標及び目標値を設定します。

(注) No.32～37の記入にあたっては、

P39.40「V.補助事業の自己評価について 4.事前計画の作成にあたって」並びにP41.42「事業形態別記入例」を事前にご参照ください。

32	指標※	・工事完了後に確認する指標を記入してください。 (例)「入居希望者数」、「入居開始時期」等
33	目標値※	・指標に対する目標値を記入してください。 〇名
34	具体的内容※	・目標値の設定根拠を記入してください。 (例)2028年2月の建築工事完了前から入居者募集を行い、工事完成時期までに入居希望者が定員数の9割になる見込みである。

(3)達成目標:事業の成果・波及 ・施設利用開始後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。

35	指標※	・施設の利用状況を確認する指標を記入してください。 (例)「入居者数」、「施設利用者数」等
36	目標値※	・指標に対する目標値を記入してください。 〇名
37	具体的内容※	・目標値の設定根拠を記入してください。 (例)定員8名(男性4名、女性4名)の施設であり、開設当初から稼働率100%とする。

(4)情報発信:事業の実施結果

38	指標※	・次の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か月以内に確認できるもの) 1. 受益者・関係者への周知(例:掲示板、ポスター、機関紙など) 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) 80文字以内で記入してください。
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※	・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。

(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※	・次の 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 か月以内に確認できるもの) 1. 受益者・関係者への周知(例:ポスター、機関紙など) 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) 80 文字以内で記入してください。
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※	・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。

(5)自己評価の体制

44	自己評価の体制 ※	・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。 ・評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ・評価の具体的な方法、手順 ・自己評価結果の公表方法
----	-----------	---

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:2026-9-10)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	・施設の建築事業の実施責任者(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。

【ログインからアップロード】

- 1事業者フロントにログイン(ID/パスワード)
- 2申請情報一覧 **新規登録**をクリック
- 3補助事業選択 補助事業選択 2027 年度通常募集(公益事業振興分野) → **+**をクリック
- 4**事業コード**を選ぶ PD3222 等 → **◎**をクリック → **選択**
(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)
- 5下書きシート(基本情報)のアップロード(下書きシート)を読み込ませます

【関連書類の添付】

- 1「基本情報」入力画面の「関連書類」欄で必要書類を添付します
- 2添付したい関連書類の右側にある**添付**をクリック
- 3**[ファイルを選択]**をクリック
- 4該当するファイルを保存先から**選択し開く**をクリック
- 5「基本情報」画面最下部**チェックを付けて保存する**をクリック

【事前計画を入力】

- 1**事前計画を追加** をクリック
- 2下書きシート(事前計画)のアップロード(下書きシート)を読み込ませます
- 3「事前計画」画面最下部**チェックを付けて保存する**をクリック

【申請書類プレビュー版】

- 1プレビュー版作成→ダウンロード可能メール届く→プレビュー版ダウンロード→印刷して内容確認
- 2申請内容を確定する→チェックボックスに**✓**をいれる→**申請内容を確定する**
- 正式版ダウンロードメールが届く

※「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
B	検診車・診療車等の整備	3	(公益)検診車・診療車等の整備
		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
		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

※1: 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。
 (選択肢により、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

様式第1

	申請番号
	99ZZ9999-999

※1
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に関する補助金交付要望書

号
年 月 日

公益財団法人 J K A
 会長 殿

(郵便番号)
 (住所)
 (名称)
 (代表者役職名)
 (代表者氏名)

※2
印

※1

下記の事業を行いたいのので、「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5条の規定に基づき、補助金の交付を要望します。

事業者フロントで選択したコードの事業名が自動で入ります

記

1. 事業名	○○○○○	補助事業	事前計画06で入力した金額はここへ入る
2. 補助金対象経費総額		円	
3. 補助金交付要望額		円	事前計画07で入力した金額はここへ入る

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

9. 連絡先

事業者 (上記の住所と異なる場合のみ記)	名称	基本17が「異なる」の場合：基本17-1		
	住所	〒基本17が「異なる」の場合：基本17-3 基本17が「異なる」の場合：基本17-4, 5, 6, 7		
事業者URL				
事務担当者	所属部署・役職	基本18・19		
	フリガナ	基本21		
	氏名	基本20		
	e-mail	基本22		
	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: 法人印は**法務局に登録した印鑑**で押印してください。

(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

事業者フロントの「団体情報」が反映されます

a. 事業を簡潔に示す名称	「基本情報08」に入力した内容が反映されます
b. 事業をわかりやすく説明した概要	「基本情報09」に入力した内容が反映されます

(1/3)

(別添2)

c. 補助事業の目的	「基本情報10」に入力した内容が反映されます
d. 補助事業の内容	「基本情報11」に入力した内容が反映されます
e. 事業完了予定日	「基本情報12」に入力した内容が反映されます

(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)

- ・このページはすべて事業者フロントの団体情報から反映されます。
- ・修正が必要な場合は、団体情報変更を行ってください。JKAの承認がされますと最新情報に更新されます。

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

[MEMO]



Ⅲ. 「②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. 事業者の概要(3) (収支決算・収支予算の概要)

(別添1) 事業者の概要

法人名 _____

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 (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				
(1)事業収入				
(2)補助金収入				
(3)その他の収入				
2.支出合計				
(1)事業支出				
(2)その他の支出				
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>

Ⓜ: 収支決算書がない場合は、法人全体(※)の以下の書類を転記してください。
(※「法人マイナンバー」登録の組織/団体名単位で作成)


- ・社会福祉法人 資金収支計算書
- ・財団法人 正味財産増減計算書
- ・NPO法人等 損益計算書

※1. 過去3年度の決算書(2023~2025)及び今年度の予算書(2026)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<特記事項>に記入してください。

2. 補助事業の概要(事業の実施予定表)

ダウンロードフォーム 

(別添1) **補助事業の概要** 法人名 (福) ○○○○

事業の実施予定表 ※1

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
《施設の建築・補修》													
2026年度:許認可(2026年4月)													
" 基本設計(2026年7月)													
交付決定後の事業の実施予定													
・実施設計		←→											
・建築確認申請			←→										
・入札・契約				←→									
・工事							←	→	→	→	→	→	→
・検査・引渡し													←→

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」記入内容は、

- ・農地転用許可申請や開発行為申請などの許認可
- ・設計(基本設計、実施設計)
- ・建築確認申請
- ・請負業者選定(入札)
- ・契約、工事(着工、検査、竣工、引渡)

など、事業を実行するにあたり必要な工程を漏れなく記入してください。

【①施設の建築の事業経費比較表作成(記入例)】(例示は補助金上限額 7,200万円)

ダウンロードフォーム

[2027年度補助要望用]		PD3222 ① 公益建築	注1
事業コード	3/4		
補助率	3/4		
事業経費表			
法人名	〇〇〇〇〇〇	①	注1
補助事業名	障がい者グループホームの建築		
1. 収入の部			
項目	予算額		
補助金	67,472,000		
自己負担金	22,494,000		
補助対象経費総額	89,966,000		
対象外経費	10,885,000		
事業費総額	100,851,400		
2. 支出の部			
項目	自己負担金	補助対象経費	事業費総額
自己負担金	33,379,000		
自己負担分		33,379,000	
自己負担金・対象外経費の調達方法			
独立行政法人福祉医療機構借入金			30,000,000
手持ち資金			3,379,000

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)	算出基礎 / 事業費総額(C)		数量 (単位)	数量 (単位)	数量 (単位)
					(内容) (単位)	(数量) (単位)			
〇〇の建築 (物件費) 注2	3/4	56,400,000	18,800,000	75,200,000	鉄筋コンクリート造	376,000	200㎡	75,200,000	
暖冷房設備費	3/4	4,765,000	1,589,000	6,354,000	暖冷房	376,000	13%	6,354,400	
床暖房設備	3/4	1,132,000	378,000	1,510,000	床暖房	30,200	50㎡	1,510,000	
エレベーター設備費	3/4	2,162,000	721,000	2,883,000	小型	2,883,000	1基	2,883,000	
合併処理槽設備費	3/4	1,147,000	383,000	1,530,000	合併処理槽	153,000	※定員1人当たり153,000円	1,530,000	
スプリンクラー設備費	3/4	1,866,000	623,000	2,489,000	スプリンクラー(水道直結型)	13,100	10人	2,489,000	
注6		67,472,000	22,494,000	89,966,000	その他補助対象外工事			10,885,000	
合計(1)		67,472,000	22,494,000	89,966,000				100,851,400	
								100,851,400	

注1: 注2: 注3: 注4: 注5: 注6: 注7: 注8: 注9: 注10: 注11: 注12: 注13: 注14: 注15: 注16: 注17: 注18: 注19: 注20: 注21: 注22: 注23: 注24: 注25: 注26: 注27: 注28: 注29: 注30: 注31: 注32: 注33: 注34: 注35: 注36: 注37: 注38: 注39: 注40: 注41: 注42: 注43: 注44: 注45: 注46: 注47: 注48: 注49: 注50: 注51: 注52: 注53: 注54: 注55: 注56: 注57: 注58: 注59: 注60: 注61: 注62: 注63: 注64: 注65: 注66: 注67: 注68: 注69: 注70: 注71: 注72: 注73: 注74: 注75: 注76: 注77: 注78: 注79: 注80: 注81: 注82: 注83: 注84: 注85: 注86: 注87: 注88: 注89: 注90: 注91: 注92: 注93: 注94: 注95: 注96: 注97: 注98: 注99: 注100: 注101: 注102: 注103: 注104: 注105: 注106: 注107: 注108: 注109: 注110: 注111: 注112: 注113: 注114: 注115: 注116: 注117: 注118: 注119: 注120: 注121: 注122: 注123: 注124: 注125: 注126: 注127: 注128: 注129: 注130: 注131: 注132: 注133: 注134: 注135: 注136: 注137: 注138: 注139: 注140: 注141: 注142: 注143: 注144: 注145: 注146: 注147: 注148: 注149: 注150: 注151: 注152: 注153: 注154: 注155: 注156: 注157: 注158: 注159: 注160: 注161: 注162: 注163: 注164: 注165: 注166: 注167: 注168: 注169: 注170: 注171: 注172: 注173: 注174: 注175: 注176: 注177: 注178: 注179: 注180: 注181: 注182: 注183: 注184: 注185: 注186: 注187: 注188: 注189: 注190: 注191: 注192: 注193: 注194: 注195: 注196: 注197: 注198: 注199: 注200: 注201: 注202: 注203: 注204: 注205: 注206: 注207: 注208: 注209: 注210: 注211: 注212: 注213: 注214: 注215: 注216: 注217: 注218: 注219: 注220: 注221: 注222: 注223: 注224: 注225: 注226: 注227: 注228: 注229: 注230: 注231: 注232: 注233: 注234: 注235: 注236: 注237: 注238: 注239: 注240: 注241: 注242: 注243: 注244: 注245: 注246: 注247: 注248: 注249: 注250: 注251: 注252: 注253: 注254: 注255: 注256: 注257: 注258: 注259: 注260: 注261: 注262: 注263: 注264: 注265: 注266: 注267: 注268: 注269: 注270: 注271: 注272: 注273: 注274: 注275: 注276: 注277: 注278: 注279: 注280: 注281: 注282: 注283: 注284: 注285: 注286: 注287: 注288: 注289: 注290: 注291: 注292: 注293: 注294: 注295: 注296: 注297: 注298: 注299: 注300: 注301: 注302: 注303: 注304: 注305: 注306: 注307: 注308: 注309: 注310: 注311: 注312: 注313: 注314: 注315: 注316: 注317: 注318: 注319: 注320: 注321: 注322: 注323: 注324: 注325: 注326: 注327: 注328: 注329: 注330: 注331: 注332: 注333: 注334: 注335: 注336: 注337: 注338: 注339: 注340: 注341: 注342: 注343: 注344: 注345: 注346: 注347: 注348: 注349: 注350: 注351: 注352: 注353: 注354: 注355: 注356: 注357: 注358: 注359: 注360: 注361: 注362: 注363: 注364: 注365: 注366: 注367: 注368: 注369: 注370: 注371: 注372: 注373: 注374: 注375: 注376: 注377: 注378: 注379: 注380: 注381: 注382: 注383: 注384: 注385: 注386: 注387: 注388: 注389: 注390: 注391: 注392: 注393: 注394: 注395: 注396: 注397: 注398: 注399: 注400: 注401: 注402: 注403: 注404: 注405: 注406: 注407: 注408: 注409: 注410: 注411: 注412: 注413: 注414: 注415: 注416: 注417: 注418: 注419: 注420: 注421: 注422: 注423: 注424: 注425: 注426: 注427: 注428: 注429: 注430: 注431: 注432: 注433: 注434: 注435: 注436: 注437: 注438: 注439: 注440: 注441: 注442: 注443: 注444: 注445: 注446: 注447: 注448: 注449: 注450: 注451: 注452: 注453: 注454: 注455: 注456: 注457: 注458: 注459: 注460: 注461: 注462: 注463: 注464: 注465: 注466: 注467: 注468: 注469: 注470: 注471: 注472: 注473: 注474: 注475: 注476: 注477: 注478: 注479: 注480: 注481: 注482: 注483: 注484: 注485: 注486: 注487: 注488: 注489: 注490: 注491: 注492: 注493: 注494: 注495: 注496: 注497: 注498: 注499: 注500: 注501: 注502: 注503: 注504: 注505: 注506: 注507: 注508: 注509: 注510: 注511: 注512: 注513: 注514: 注515: 注516: 注517: 注518: 注519: 注520: 注521: 注522: 注523: 注524: 注525: 注526: 注527: 注528: 注529: 注530: 注531: 注532: 注533: 注534: 注535: 注536: 注537: 注538: 注539: 注540: 注541: 注542: 注543: 注544: 注545: 注546: 注547: 注548: 注549: 注550: 注551: 注552: 注553: 注554: 注555: 注556: 注557: 注558: 注559: 注560: 注561: 注562: 注563: 注564: 注565: 注566: 注567: 注568: 注569: 注570: 注571: 注572: 注573: 注574: 注575: 注576: 注577: 注578: 注579: 注580: 注581: 注582: 注583: 注584: 注585: 注586: 注587: 注588: 注589: 注590: 注591: 注592: 注593: 注594: 注595: 注596: 注597: 注598: 注599: 注600: 注601: 注602: 注603: 注604: 注605: 注606: 注607: 注608: 注609: 注610: 注611: 注612: 注613: 注614: 注615: 注616: 注617: 注618: 注619: 注620: 注621: 注622: 注623: 注624: 注625: 注626: 注627: 注628: 注629: 注630: 注631: 注632: 注633: 注634: 注635: 注636: 注637: 注638: 注639: 注640: 注641: 注642: 注643: 注644: 注645: 注646: 注647: 注648: 注649: 注650: 注651: 注652: 注653: 注654: 注655: 注656: 注657: 注658: 注659: 注660: 注661: 注662: 注663: 注664: 注665: 注666: 注667: 注668: 注669: 注670: 注671: 注672: 注673: 注674: 注675: 注676: 注677: 注678: 注679: 注680: 注681: 注682: 注683: 注684: 注685: 注686: 注687: 注688: 注689: 注690: 注691: 注692: 注693: 注694: 注695: 注696: 注697: 注698: 注699: 注700: 注701: 注702: 注703: 注704: 注705: 注706: 注707: 注708: 注709: 注710: 注711: 注712: 注713: 注714: 注715: 注716: 注717: 注718: 注719: 注720: 注721: 注722: 注723: 注724: 注725: 注726: 注727: 注728: 注729: 注730: 注731: 注732: 注733: 注734: 注735: 注736: 注737: 注738: 注739: 注740: 注741: 注742: 注743: 注744: 注745: 注746: 注747: 注748: 注749: 注750: 注751: 注752: 注753: 注754: 注755: 注756: 注757: 注758: 注759: 注760: 注761: 注762: 注763: 注764: 注765: 注766: 注767: 注768: 注769: 注770: 注771: 注772: 注773: 注774: 注775: 注776: 注777: 注778: 注779: 注780: 注781: 注782: 注783: 注784: 注785: 注786: 注787: 注788: 注789: 注790: 注791: 注792: 注793: 注794: 注795: 注796: 注797: 注798: 注799: 注800: 注801: 注802: 注803: 注804: 注805: 注806: 注807: 注808: 注809: 注810: 注811: 注812: 注813: 注814: 注815: 注816: 注817: 注818: 注819: 注820: 注821: 注822: 注823: 注824: 注825: 注826: 注827: 注828: 注829: 注830: 注831: 注832: 注833: 注834: 注835: 注836: 注837: 注838: 注839: 注840: 注841: 注842: 注843: 注844: 注845: 注846: 注847: 注848: 注849: 注850: 注851: 注852: 注853: 注854: 注855: 注856: 注857: 注858: 注859: 注860: 注861: 注862: 注863: 注864: 注865: 注866: 注867: 注868: 注869: 注870: 注871: 注872: 注873: 注874: 注875: 注876: 注877: 注878: 注879: 注880: 注881: 注882: 注883: 注884: 注885: 注886: 注887: 注888: 注889: 注890: 注891: 注892: 注893: 注894: 注895: 注896: 注897: 注898: 注899: 注900: 注901: 注902: 注903: 注904: 注905: 注906: 注907: 注908: 注909: 注910: 注911: 注912: 注913: 注914: 注915: 注916: 注917: 注918: 注919: 注920: 注921: 注922: 注923: 注924: 注925: 注926: 注927: 注928: 注929: 注930: 注931: 注932: 注933: 注934: 注935: 注936: 注937: 注938: 注939: 注940: 注941: 注942: 注943: 注944: 注945: 注946: 注947: 注948: 注949: 注950: 注951: 注952: 注953: 注954: 注955: 注956: 注957: 注958: 注959: 注960: 注961: 注962: 注963: 注964: 注965: 注966: 注967: 注968: 注969: 注970: 注971: 注972: 注973: 注974: 注975: 注976: 注977: 注978: 注979: 注980: 注981: 注982: 注983: 注984: 注985: 注986: 注987: 注988: 注989: 注990: 注991: 注992: 注993: 注994: 注995: 注996: 注997: 注998: 注999: 注1000: 注1001: 注1002: 注1003: 注1004: 注1005: 注1006: 注1007: 注1008: 注1009: 注1010: 注1011: 注1012: 注1013: 注1014: 注1015: 注1016: 注1017: 注1018: 注1019: 注1020: 注1021: 注1022: 注1023: 注1024: 注1025: 注1026: 注1027: 注1028: 注1029: 注1030: 注1031: 注1032: 注1033: 注1034: 注1035: 注1036: 注1037: 注1038: 注1039: 注1040: 注1041: 注1042: 注1043: 注1044: 注1045: 注1046: 注1047: 注1048: 注1049: 注1050: 注1051: 注1052: 注1053: 注1054: 注1055: 注1056: 注1057: 注1058: 注1059: 注1060: 注1061: 注1062: 注1063: 注1064: 注1065: 注1066: 注1067: 注1068: 注1069: 注1070: 注1071: 注1072: 注1073: 注1074: 注1075: 注1076: 注1077: 注1078: 注1079: 注1080: 注1081: 注1082: 注1083: 注1084: 注1085: 注1086: 注1087: 注1088: 注1089: 注1090: 注1091: 注1092: 注1093: 注1094: 注1095: 注1096: 注1097: 注1098: 注1099: 注1100: 注1101: 注1102: 注1103: 注1104: 注1105: 注1106: 注1107: 注1108: 注1109: 注1110: 注1111: 注1112: 注1113: 注1114: 注1115: 注1116: 注1117: 注1118: 注1119: 注1120: 注1121: 注1122: 注1123: 注1124: 注1125: 注1126: 注1127: 注1128: 注1129: 注1130: 注1131: 注1132: 注1133: 注1134: 注1135: 注1136: 注1137: 注1138: 注1139: 注1140: 注1141: 注1142: 注1143: 注1144: 注1145: 注1146: 注1147: 注1148: 注1149: 注1150: 注1151: 注1152: 注1153: 注1154: 注1155: 注1156: 注1157: 注1158: 注1159: 注1160: 注1161: 注1162: 注1163: 注1164: 注1165: 注1166: 注1167: 注1168: 注1169: 注1170: 注1171: 注1172: 注1173: 注1174: 注1175: 注1176: 注1177: 注1178: 注1179: 注1180: 注1181: 注1182: 注1183: 注1184: 注1185: 注1186: 注1187: 注1188: 注1189: 注1190: 注1191: 注1192: 注1193: 注1194: 注1195: 注1196: 注1197: 注1198: 注1199: 注1200: 注1201: 注1202: 注1203: 注1204: 注1205: 注1206: 注1207: 注1208: 注1209: 注1210: 注1211: 注1212: 注1213: 注1214: 注1215: 注1216: 注1217: 注1218: 注1219: 注1220: 注1221: 注1222: 注1223: 注1224: 注1225: 注1226: 注1227: 注1228: 注1229: 注1230: 注1231: 注1232: 注1233: 注1234: 注1235: 注1236: 注1237: 注1238: 注1239: 注1240: 注1241: 注1242: 注1243: 注1244: 注1245: 注1246: 注1247: 注1248: 注1249: 注1250: 注1251: 注1252: 注1253: 注1254: 注1255: 注1256: 注1257: 注1258: 注1259: 注1260: 注1261: 注1262: 注1263: 注1264: 注1265: 注1266: 注1267: 注1268: 注1269: 注1270: 注1271: 注1272: 注1273: 注1274: 注1275: 注1276: 注1277: 注1278: 注1279: 注1280: 注1281: 注1282: 注1283: 注1284: 注1285: 注1286: 注1287: 注1288: 注1289: 注1290: 注1291: 注1292: 注1293: 注1294: 注1295: 注1296: 注1297: 注1298: 注1299: 注1300: 注1301: 注1302: 注1303: 注1304: 注1305: 注1306: 注1307: 注1308: 注1309: 注1310: 注1311: 注1312: 注1313: 注1314: 注1315: 注1316: 注1317: 注1318: 注1319: 注1320: 注1321: 注1322: 注1323: 注1324: 注1325: 注1326: 注1327: 注1328: 注1329: 注1330: 注1331: 注1332: 注1333: 注1334: 注1335: 注1336: 注1337: 注1338: 注1339: 注1340: 注1341: 注1342: 注1343: 注1344: 注1345: 注1346: 注1347: 注1348: 注1349: 注1350: 注1351: 注1352: 注1353: 注1354: 注1355: 注1356: 注1357: 注1358: 注1359: 注1360: 注1361: 注1362: 注1363: 注1364: 注1365: 注1366: 注1367: 注1368: 注1369: 注1370: 注1371: 注1372: 注1373: 注1374: 注1375: 注1376: 注1377: 注1378: 注1379: 注1380: 注1381: 注1382: 注1383: 注1384: 注1385: 注1386: 注1387: 注1388: 注1389: 注1390: 注1391: 注1392: 注1393: 注1394: 注1395: 注1396: 注1397: 注1398: 注1399: 注1400: 注1401: 注1402: 注1403: 注1404: 注1405: 注1406: 注1407: 注1408: 注1409: 注1410: 注1411: 注1412: 注1413: 注1414: 注1415: 注1416: 注1417: 注1418: 注1419: 注1420: 注1421: 注1422: 注1423: 注1424: 注1425: 注1426: 注1427: 注1428: 注1429: 注1430: 注1431: 注1432: 注1433: 注1434: 注1435: 注1436: 注1437: 注1438: 注1439: 注1440: 注1441: 注1442: 注1443: 注1444: 注1445: 注1446: 注1447: 注1448: 注1449: 注1450: 注1451: 注1452: 注1453: 注1454: 注1455: 注1456: 注1457: 注1458: 注1459: 注1460: 注1461: 注1462: 注1463: 注1464: 注1465: 注1466: 注1467: 注1468: 注1469: 注1470: 注1471: 注1472: 注1473: 注1474: 注1475: 注1476: 注1477: 注1478: 注1479: 注1480: 注1481: 注1482: 注1483: 注1484: 注1485: 注1486: 注1487: 注1488: 注1489: 注1490: 注1491: 注1492: 注1493: 注1494: 注1495: 注1496: 注1497: 注1498: 注1499: 注1500: 注1501: 注1502: 注1503: 注1504: 注1505: 注1506: 注1507: 注1508: 注1509: 注1510: 注1511: 注1512: 注1513: 注1514: 注1515: 注1516: 注1517: 注1518: 注1519: 注1520: 注1521: 注1522: 注1523: 注1524: 注1525: 注1526: 注1527: 注1528: 注1529: 注1530: 注1531: 注1532: 注1533: 注1534: 注1535: 注1536: 注1537: 注1538: 注1539: 注1540: 注1541: 注1542: 注1543: 注1544: 注1545: 注1546: 注1547: 注1548: 注1549: 注1550: 注1551: 注1552: 注1553: 注1554: 注1555: 注1556: 注1557: 注1558: 注1559: 注1560: 注1561: 注1562: 注1563: 注1564: 注1565: 注1566: 注1567: 注1568: 注1569: 注1570: 注1571: 注1572: 注1573: 注1574: 注1575: 注1576: 注1577: 注1578: 注1579: 注1580: 注1581: 注1582: 注1583: 注1584: 注1585: 注1586: 注1587: 注1588: 注1589: 注1590: 注1591: 注1592: 注1593: 注1594: 注1595: 注1596: 注1597: 注1598: 注1599: 注1600: 注1601: 注1602: 注1603: 注1604: 注1605: 注1606: 注1607: 注1608: 注1609: 注1610: 注1611: 注1612: 注1613: 注1614: 注1615: 注16

☆ 下線太字①～⑥の順番で事業経費表の作成を行ってください。

(注1) C. 建築、D. 補修のいずれかの要望する事業のシートを選択し、補助事業名・事業コード一覧(P9)の該当するコードをプルダウンから選択してください。…①

また、法人名(法人格を含む)を記入してください。…①

(注2) 費目(A)・節(B)・補助率(C)をプルダウンから選択してください。…②

節(B)は建築費・暖冷房設備費・エレベーター設備費・合併処理槽設備費・スプリンクラー設備費の順に記入してください。(補修の場合は、設計監理費・補修工事費の順で記入してください)

(注3) 算出基礎／事業費総額(G)の記入方法

《建築》2027年度補助方針・別添4「補助事業の事業経費の基準」に基づいて、単価×面積、単価×人数など記入例に従って記入してください。

建築費の算出基礎 = (建築工事予算総額 - 付帯設備工事費) ÷ 延べ面積 = 1㎡当たりの実単価
※実単価が基準単価より低い場合は、実単価を基に算出してください。

ア. 「建築物の主要構造部の構造区分・金額」をプルダウンから選択してください。…③イ. 建築基準単価の対象は、設計監理費を含む工事額です。

※ 付帯設備工事費(暖冷房設備費・エレベーター設備費・合併処理槽設備費・スプリンクラー設備費)についても建築費と同様です。…④

※床暖房は設置面積のみが対象となります(室面積ではありません)。※エレベーターは、荷物のみ搬送するダムウェーターは対象外です。

《補修》「建築工事予算書」により設計管理費と補修工事費を記入してください。

(注4) 補助金(D)、自己負担金(E)及び補助対象経費(F)欄には、算出基礎／事業費総額(G)で求めた額の千円未満を四捨五入したものが自動計算されますが
必ず検算してください。

補助金(D)額は、補助対象経費(F)×補助率(C)です。(千円未満を切捨て)
自己負担金(E)額は、補助対象経費(F)－補助金(D)額です。

(注5) その他補助対象外工事費には、建築工事予算書の総合計から補助対象経費を除いた金額を記入し、算出基礎／事業費総額(G)の合計が「建築工事予算書」の総合計(税込)と同じになるようにしてください。…⑤

(注6) ・補助対象経費(F)の合計(I)が、「1. 収入の部」補助対象経費総額、及びP.11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(D)の合計(I)が、「1. 収入の部」補助金額、及びP.11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(E)の合計(I)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7) 自己負担金・対象外経費の調達方法(捻出する財源)を記入してください。…⑥

IV. 「③添付書類」について

1. 反社会的勢力でないことの誓約書

ダウンロードフォーム 

(添付書類23)

年 月 日

公益財団法人 JKA
会長 様

※法人代表者の役職、記名、**法務局に登録した印鑑**を押印してください。

〒
住 所
名 称
代表者名

印 ※

反社会的勢力でないことの誓約書

当団体（法人または個人）は次のとおり反社会的勢力でないことを表明し、誓約いたします。
なお、この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に違反した場合には、補助金の全部または一部の交付決定が取り消されても異議を申しません。

1. 現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを誓約いたします。
 - (1) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「反社会的勢力」という）
 - (2) 反社会的勢力と次のいずれかに該当する関係にある者
 - ① 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - ② 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - ③ 反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること
 - ④ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - ⑤ 役員または経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること
2. 当団体（法人または個人）は、自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを誓約します。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 補助事業を実施するにあたり、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴財団の信用を毀損し、または貴財団の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準じる行為

2. 施設の建築・補修を要望する場合

下記「添付書類一覧表」を作成し、**建築**あるいは**補修**の該当する項目に「○」を付け、提出してください。
 なお、インデックスには「添付書類番号」を記入し、この順序で綴ってください。

ダウンロードフォーム

添付書類一覧表			
添付書類番号	書 類 名	建 築	補 修
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)		
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 〕		✕
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 〕		✕
6	法人認可書		
7	建物の土地の全部事項証明書(発行から3ヶ月以内の 原本):所有の場合		
	土地を使用する権利を証する書類:賃借の場合		
	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(敷地)		
	補助事業計画敷地および建物に関する調書〔 書式あり 〕		
8	JKA補助金以外の裏付書類		
9	借入金に関する一覧表		
10	建築工事予算書〔 書式あり 〕		
	数量が記された予算明細書もしくは数量調書を添付〔書式なし〕		
11	建物の床面積の内訳表〔 書式あり 〕		✕
12	現況当該敷地の写真(全景、敷地境界、接道部等):配置図に撮影箇所を記入		
13	現況建物写真(建物全景、当該部):配置図に撮影箇所を記入	✕	
14	建築計画/設計図(案内図、配置図、求積図(建物)、内・外装仕上表、平面図、立面図、断面図)	✕	✕
15	補修計画/設計図(案内図、特記仕様書、仕上表、配置図、現地調査図、数量表):現状と計画を対比して表記	✕	✕
16	付帯設備計画/設計図 (暖冷房・床暖房等、合併処理浄化槽、スプリンクラー、昇降機仕様)	✕	✕
17	尿尿浄化槽設備の JIS A3302 による処理対象人員算定書	✕	✕
18	【 補修 】対象施設の建物一覧および JKA 補助の実績〔 書式あり 〕	✕	
19	現状図(案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、仕上表): 対象部分を赤で囲む	✕	
20	現況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(建築確認申請書、確認済証、検査済証などの写し)	✕	
21	現況建物の定期検査・報告制度による検査報告書(写)	✕	
22	現況建物の全部事項証明書(発行から3ヶ月以内の 原本)	✕	
23	反社会的勢力でないことの誓約書(原本)〔 書式あり 〕		
-	その他(本財団が提出を求めたもの)		

(注 1)
(注 2)
(注 3)
(注 4)
(注 5)
(注 6)
(注 7)
(注 8)
(注 9)
(注 10)
(注 11)
(注 12)
(注 13)
(注 14)
(注 15)

※原本と記載してあるもの、写真以外はコピーを提出してください。

(注1) **「社会福祉の増進」事業で建築を要望する場合**は、都道府県知事等所轄庁の意見書を添付してください。(P30 参照)なお、意見書の発行申請は、法人が行ってください。

(注2) 「障害者地域活動拠点施設」の施設の整備事業を行う法人のみ添付してください。(P31 参照)

(注3) 1. 敷地買収予定の場合(所有権移転登記未済のとき)

- ・売買契約書(写)、地主の売渡書(写)、譲渡承諾書(写)又は地主売買確約書(写)
- ・移転登記後速やかに全部事項証明書(原本)を提出してください。

2. 寄付申込の場合

- ・地主の寄付申込書(写)

3. 借地の場合

- ・国又は地方公共団体から借りる場合は、その契約書(写)
- ・その他から借りる場合

無償で借用する時は、期間10年以上の地上権設定を証する書類(契約書又は地主の承諾書(写))

有償で借用する時は、期間10年以上の地上権又は賃借権設定を証する書類(契約書又は地主の承諾書(写))

(注4) 建築基準法の改正(R.7.4.1 施行)により、建築又は補修どちらの場合にも提出が必要です。(P32 参照)

(注5) JKA補助金以外の裏付書類(**自己負担金の調達方法**)

1. 残高証明書(原本)

- ・公示日以降、要望提出日以前の残高を証明したもの

2. 寄付申込書(写)、寄付者の印鑑証明書(原本)及び残高証明書(原本)

3. 他団体の補助金交付(予定)の証明書

4. 融資(予定)証明書

- ・福祉医療機構の融資を受ける場合は証明書の提出の必要はありません。

5. 予定している借入金に関する一覧表及び償還計画表を提出してください。

なお、一覧表は〔記入例〕のとおりとし、償還計画表は(注5)の《記入例》(P29)と同表のものを添付してください。

また、償還財源の裏付書類と担保物件がある場合は担保物件の全部事項証明書(原本)も併せて添付してください。

〔記入例〕

借入金について(予定)

1. 借入先 独立行政法人福祉医療機構
2. 借入金額 60,000,000円
3. 返済期間 20年
4. 償還財源 理事長寄付
5. 担保物件 土地—〇〇区赤坂町2—10 外5筆(法人所有)

(注6) 現時点で独立行政法人福祉医療機構等の借入金がある場合、それらの償還計画(現在の残額)、償還財源、担保物件等を記載した一覧表を添付してください。

なお、**補助事業の対象建物及び当該実施場所(対象建物が建つ土地)を借入のための担保に供することは認められません。**(独立行政法人 福祉医療機構からの借り入れの場合はこの限りではありません。)

(記入例)

借入先		福祉医療機構			〇〇県社会福祉協議会			合 計		
借入金額		〇〇〇〇千円			〇〇〇〇千円			〇〇〇〇千円		
償還計画	年度	元金	利子	計	元金	利子	計	元金	利子	計
	計									
償還財源		○元金、利子1/2理事長寄付 ○利子 1/2県補給			○元金、利子 後援会寄付					
担保物件		○土地 東京都港区赤坂〇-〇-〇 (法人所有)			無担保					

- (注 7) 「建築工事予算書」(P33～35)の様式で作成してください。
 ・数量が記された予算明細書もしくは数量調書を添付〔書式なし〕してください。
 ・建物を2棟以上計画する場合は要望申請をする1棟の予算書を添付してください。
- (注 8) 「建物の床面積の内訳表」(P36)の様式で作成してください。
- (注 9) 補助標識の写っている全景写真及び工事該当箇所の写真を添付してください。
- (注 10) **・サイズは A3版等で、文字や数字の読み取れる縮尺で提出してください。**
 ・同一敷地内に新築する場合、配置図には必ず各棟別の面積及び竣工年度を記入してください。
 ・平面図、立面図、断面図に各部位の仕上げを記入するか仕上表を添付してください。
 ・過去に本財団の補助物件及び、国又は他の団体の補助物件がある場合は、補助団体名を記入してください。
 ・補修の場合は、対象の建物および補修箇所がわかるよう図面で現状と比較対照して示してください。
- (注 11) 「【補修】対象施設の建物一覧および JKA 補助の実績」の様式で作成してください。(P37 参照)
- (注 12) 要望する施設で、過去に増改築をしている場合は、平面図に増改築した部分ができるよう示し、実施年、補助を受けている場合は補助先名、金額を記入してください。
- (注 13) 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として、「建築確認済証(写)」及び「検査済書(写)」、また該当する場合は「バリアフリー法」、「福祉のまちづくり条例」等の適合証明書(写)添付してください。
- (注 14) 定期検査・調査報告制度に該当する建物は、過去2回分の報告書(写)を添付して下さい。
- (注 15) ・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、地元との協議状況や結果の記録〔書式なし〕を法人代表者印押印の上、添付してください。
 ・設計事務所で(ホームページが無い)あるいは(内容が更新されていない)の場合、過去3か年の実績を添付してください。

(添付書類5)

「障害者地域活動拠点施設^{※1}」の補助金交付要望に係る提案書^{※2}

【提案内容】^{※3}

当該地域の障害者のおかれた状況等の背景	
上記の背景を踏まえた活動の必要性等	
具体的な対象者	
具体的な目的	
具体的に何を、どの様な方法で	
施設内での実施場所	

補助金交付要望に係る事業計画についての意見は上記の通りです。

2026年 月 日

公益財団法人 JKA
会長 様

法人名
住所
代表者名



※1: 「障害者地域活動拠点施設」とは、障害者総合支援法の「地域活動支援センター」に、「障がい者が自ら行う地域活動」の拠点となる機能を付加した施設です。

・施設仕様には、以下の2点に注意してください。

(1) 「地域活動支援センター」の機能に必要十分な施設であること。

(2) (1)に加えて、「障がい者が自ら行う地域活動」に必要な施設であること。

・「障がい者が自ら行う地域活動」の運営は、非営利事業として行ってください。

・就労移行支援事業及び就労継続支援事業を行う施設は対象となりません。

※2: 補助金交付要望を行うにあたって、当該施設に於ける「障がい者が自ら行う地域活動」の内容について、「提案書」を作成してください。

※3: 貴法人が構想する「障がい者が自ら行う地域活動」の内容を、その前提を記載した上で、具体的に提案してください。

(添付書類7)

補助事業計画敷地および建物に関する調書

1. 区域・地区の指定(該当するものに☑記入)

- 都市計画区域内 (市街化区域 市街化調整区域) 非線引き都計区域)
- 準都市計画区域 都市計画区域・準都市計画区域外
- 市街地開発事業 (土地区画整理事業区域 その他(_____)
- 宅地造成工事規制地区 宅地造成工事規制地区外
- 農地転用届の必要な敷地 (補修の場合にはチェック不要です)
- その他の規制:その他(_____)

2. 用途地域・防火地域等 : 用途地域: _____ 地域

- 防火地域 準防火地域 法 22 条地域 無指定

3. 建築確認手続の要否:

- 必要 (建築確認 省エネ基準適合)
- 不要 (建築確認 省エネ基準適合)

補助金交付要望に係る計画敷地への各規制は上記のとおりです。

2026年 月 日

公益財団法人 JKA

会 長 様

法人名

住 所

代表者名

印

設計事務所名

住 所

作成担当者名

印

※: 建築もしくは補修のどちらの場合でも提出が必要です。

(添付書類10)

建築工事予算書

補助事業者(法人)名を記入してください。
((公財)JKA 宛てではありません)

2026年 月 日

様

設計事務所名 印

作成担当者名

住所

電話番号

1. 工事金額(含消費税)			円
2. 工事名(事業名称)			
3. 建築場所(実施場所)			
4. 構造			
	(対象工事)	(全体工事※)	
5. (1) 建築面積	m ²	m ²	
(2) 延べ面積	m ²	m ²	
(3) 階数	(地上: 地下:)		
6. 工期(予定)			
着工	2000年 月 日		
完成	2000年 月 日		

※複合施設を建築する場合は、施設全体の面積も記入してください。

※1: [設計事務所]は(工事業者)と独立していること。

※2: 延べ面積とP36の建物面積の内訳表(合計面積)は、一致することを確認してください。

(注2) 工事費内訳書

工 事 名 称	金 額 (単位:円)		備 考
	(対象工事)	(全体工事*)	
◎共通仮設工事 ①			
① 小計			
◎建築工事 ②			
1. 仮 設 工 事			
2. 土 工 事			
3. 杭、地業工事			
4. コンクリート工事			
5. 型 枠 工 事			
6. 鉄 筋 工 事			
7. 鉄 骨 工 事			
8. 組 積 工 事			
9. 防 水 工 事			
10. タ イ ル 工 事			
11. 石 工 事			
12. 木 工 事			
13. 屋 根 工 事			
14. 金 属 工 事			
15. 左 官 工 事			
16. 金属建具工事			
17. 木製建具工事			
18. ガ ラ ス 工 事			
19. 塗 装 工 事			
20. 内 装 工 事			
21. 雑 工 事			
② 小計	(対象工事)	(全体工事*)	②=「1.~21.」計
◎設備工事 ③			
1. 電気設備工事			
1-1 受変電設備工事			

工 事 名 称	金 額 (単位:円)		備 考
1-2 幹線設備工事			
1-3 電灯設備工事			
1-4 動力設備工事			
1-5 弱電設備工事			
1-6 自火報設備工事			
2. 換気設備工事			
3. 給排水設備工事			
3-1 衛生器具工事			
3-2 給水設備工事			
3-3 排水設備工事			
3-4 給湯設備工事			
3-5 ガス設備工事			
3-6 消火設備工事			
③小計	(対象工事)	(全体工事*)	③=「1 電気 + 2 換気 + 3 給排水」計
◎付帯設備工事 ④			
1. 暖冷房設備工事			
1-1 暖冷房設備工事			
1-2 床暖房設備工事			
2. 昇降機設備工事			
3. 合併処理設備工事			JISによる人員算定:()人槽
4. スプリンクラー設備工事			設置義務:あり・なし
④小計	(対象工事)	(全体工事*)	④=「1 暖冷房+2+3+4 スプリンクラー」計
◎諸 経 費 ⑤			
◎その他対象外工事(外構等)⑥	—		
工事費 合 計 【A】			【A】=[①~⑥]計
◎設計・監理費 ⑦			
合 計 【B】			【B】=【A】+ ⑦
消 費 税 等			
総 合 計	(対象工事)	(全体工事*)	【B】+消費税等

※複合施設を建築する場合は、施設全体の面積も記入してください。

(添付書類11)

建物の床面積の内訳表

1	階	室数	面積(m ²)	暖冷房(m ²)	床暖房(m ²)	スプリンクラー(m ²)
風除室		1	〇〇.〇〇			
玄関		1	〇〇.〇〇	○		△
受付		1	〇〇.〇〇	○		△
事務室		1	〇〇.〇〇	○	□	△
医務室		1	〇〇.〇〇	○	□	△
休憩室		1	〇〇.〇〇	○	□	△
会議室		1	〇〇.〇〇	○		△
~~~~~						
食堂		1	〇〇.〇〇	○	□	△
厨房		1	〇〇.〇〇	○	□	△
エレベーター室		1	〇〇.〇〇			
浴室			〇〇.〇〇			
小計			〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇

2	階	室数	面積(m ² )	暖冷房(m ² )	床暖房(m ² )	スプリンクラー(m ² )
面接室		1	〇〇.〇〇	○	□	△
階段室		1	〇〇.〇〇			
~~~~~						
浴室		1	〇〇.〇〇			
食堂		1	〇〇.〇〇	○	□	△
居室		3	〇〇.〇〇	○	□	△
廊下		1	〇〇.〇〇	○		△
倉庫		1	〇〇.〇〇			
小計			〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇

合計			〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇	〇〇.〇〇
----	--	--	-------	-------	-------	-------

※1: 階別に記入してください。

※2: 暖冷房設備(○印)、床暖房設備(□印)及びスプリンクラー設備(△印)は、設置部分が分るように印を記入し、小計欄に設置面積を記入してください。

※3: 小計及び合計の面積は、建築基準法の算定に基づく面積にあわせてください。

(添付資料18)

【補修】対象施設の建物一覧およびJKA補助の実績

A. 敷地および建物一覧表

敷地の地名地番		〇〇県〇〇市〇〇町*-*+					敷地面積 (㎡)		*** ㎡			
建物番号: JKA補助実績に○印	棟名	施設の種 類・用途	構造	階数	延べ面積 (㎡)	新築また は増築	確認済証		検査済証		不動産登記簿(建物)	
							交付 年月日	番号	交付 年月日	番号	参照番号	家屋番号
①	〇〇園	障がい者 グループ ホーム	鉄筋コン クリート 造	2	***	新築	昭和 〇/〇/ 〇	***	昭和 〇/〇/ 〇	***	〇〇〇	***
②	〇〇園	障がい者 グループ ホーム	鉄筋コン クリート 造	2	***	増築	平成 〇/〇/ 〇	***	平成 〇/〇/ 〇	***	〇〇〇	***
③	△△棟	支援棟	鉄骨造	1	***	増築	令和 〇/〇/ 〇	***	令和 〇/〇/ 〇	***	登記申請中	

B. JKA補助実績建物の履歴および内容(今回要望内容を含む)

実績建物 番号	年度	補助金実績 および要望内容	補助金交付決定額 および今回の要望額	補助金確定額	今回の要望に*印
①	昭和 〇〇年度	建築(新築)	*****円	*****円	-
	平成 〇〇年度	補修(屋根・壁)	*****円	*****円	-
	2000年度	補修(屋根防水・壁塗装)	*****円	-	*

C. 敷地図および建物配置図

参考図 (敷地図および建物配置図の例示)

敷地境界線

敷地境界線

敷地面積：
地名地番：

道路境界線

設計事務所：名称：事務所登録番号
設計者：資格：建築士登録番号

敷地図および建物配置図
(全ての建物を記載すること)

棟番号と名称	JKA補助実績 は○印	棟番号と名称	JKA補助実績 は○印
① 屋根・壁の補修 (対象となる棟を 「色付け」すること)		②	
③			

棟番号と名称	JKA補助実績 は○印	棟番号と名称	JKA補助実績 は○印
施設の種類・用途		施設の種類・用途	
構造		構造	
延べ面積 (㎡)		延べ面積 (㎡)	
建築確認済証 交付年月日		建築確認済証 交付年月日	
検査済証 交付年月日		検査済証 交付年月日	
階数		階数	
竣工年		竣工年	
番号		番号	

添付資料18: 記載の注意事項は下記のとおりです。

※1: 同一敷地にあるすべての建物を、以下**3点**にまとめてください。

- ・『A.敷地および建物一覧表』
 - ・『B.JKA 補助実績建物の履歴および内容(今回要望内容含む)』
- それぞれの表に記載し、
- ・『C.敷地図および建物配置図』は、参考図を参照しながら作成してください。

※2: 『A.敷地および建物一覧表』の表示方法は、以下を参照してください。

建築確認申請書、確認済証、検査済証を参照して記入してください。

また、その写しを添付してください。

- ・増改築等があった場合には、行をかえて記入してください。

- ・登記されている建物の家屋番号を記載してください。

また、その写しを添付してください。

※3: 『B.JKA 補助実績建物の履歴および内容(今回要望内容含む)』の表示方法は、以下を参照してください。

JKA補助の実績に該当する A 表の建物番号に**赤○印**をつけ、B.の補助実績建物の履歴に記入してください。

- ・補修は新築時に JKA の補助を受けた建物に限ります。

(JKA から補助を受けていない建物や増築部分は要望対象外です)

※4: 『C. 敷地図および建物配置図』は参考図の例示を参照して、

今回補修を要望する建物の配置図とその[建物表記リスト]を作成し、要望される補修部分を**赤○で印**してください。

※5: 『C. 敷地図および建物配置図』は[書式なし]ですが、明解に読み込める縮尺で作成してください。

下記の[建物表記リスト]を建物ごとに記入のうえ、配置図に加えてください

建物表記リスト

棟番号と名称			JKA補助実績は○印	
施設の用途				
構造			階数	
延べ面積 (㎡)			竣工年	
建築確認済証	交付年月日		番号	
検査済証	交付年月日		番号	

- ・この建物表記リストは各建物ごとに作成すること
- ・この表は「添付書類18_C.(建物表記リスト)」シートにあります

V. 補助事業の自己評価について

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を評価します。
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補助事業全体を評価します。

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・波及」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、報告していただきます。
- 2回目⇒ 事業完了後一定期間が経過して把握できる「成果・波及」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、報告していただきます。
(事業形態によって時期が異なります。)
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 P41「事業形態別記入例」参照)

(2) 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とおりです。

- 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れば現実的である)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、補助事業HP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【C. 建築】

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		
C	建築	(3)達成目標・事業の実施結果	<p>・計画通り工事が完了し、使用開始に向けての道筋が整っているかを確認するための指標及び目標値を設定します。</p> <p>No.32[指標] 工事完了後に確認する指標を記入してください。 (例)「入居希望者数」、「入居開始時期」等</p> <p>No.33[目標値] 指標に対する目標値を記入してください。</p> <p>No.34[具体的内容] 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例1 [指標] 入居希望者数 [目標値] 7名 [具体的内容] 2028年2月の建築工事完了前から入居者募集を行い、工事完成時期までに入居希望者が定員数の9割になる見込みである。</p> <p>◇記入例2 [指標] 入居開始時期 [目標値] 2028年3月 [具体的内容] 2028年2月の建築工事完了後、諸手続きを行い、2028年3月に入居を開始する。</p>
		(3)達成目標・事業の成果・波及	<p>・施設利用開始後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>No.35[指標] 施設の利用状況を確認する指標を記入してください。 (例)「入居者数」、「施設利用者数」等</p> <p>No.36[目標値] 指標に対する目標値を記入してください。</p> <p>No.37[具体的内容] 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例 [指標] 入居者数 [目標値] 8名 [具体的内容] 定員8名(男性4名、女性4名)の施設であり、開設当初から稼働率100%とする。</p>

【D. 補修】

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		
D	補修	(3)達成目標・事業の実施結果	<p>・補修完了後、計画通り工事が完了したかを確認するための目標を設定します。</p> <p>No.32[指標]「補修工事完了時期」と記入してください。</p> <p>No.33[目標値] 目標とする工事完了年月を記入してください。</p> <p>No.34[具体的内容] 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例 [指標] 補修工事完了時期 [目標値] 2027年10月 [具体的内容] 積雪時期までに補修工事を完了させる。</p>
		(3)達成目標・事業の成果・波及	<p>No.35[指標] 補修工事完了後、補修工事を実施した結果生じる成果・波及状況等を確認するための指標を記入してください。 (例)「入居者の増加」、「施設利用者の満足度」等</p> <p>No.36[目標値] 指標に対する目標値を記入してください。</p> <p>No.37[具体的内容] 目標値の設定根拠を記入してください。</p> <p>◇記入例 [指標] 入居者の増加 [目標値] 2名増 [具体的内容] 工事前に7名であった入居者数が施設を整備したことにより増加し、翌月には定員である9名を満たす。</p> <p>注)満足度を設定する場合については、アンケートやヒアリングを行う等、事実に基づいた計測が望ましい。</p>

VI. 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、でき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:「〇〇の建築補助事業(〇〇〇〇年度、競輪の補助事業)」＞
＜例:「この事業は、競輪の補助を受けて実施しました。」＞
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、次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。
 - ・補助事業の目的と内容
(施設を建築したことにより、どのような効果が得られ地域で役立つかといった成果等)
 - ・実施活動の様様(施設を使用していることがわかる等)のイメージを表す写真
 - ・本事業に係わる成果物等
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(機関誌の表紙・パンフレット、新聞等)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。

例 1) 更生保護施設



例 2) 障害者グループホーム



例 3) 就労支援B型事業所



例 4) 障害児入所施設



[MEMO]





要望書提出先

〒108-8206
東京都港区港南一丁目2番70号
品川シーズンテラス25階

公益財団法人 JKA 補助事業部 補助事業課

JKA補助事業ホームページアドレス

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

20260701