令和４年度 JRA 助成事業申請マニュアル

社会福祉法人　大分県共同募金会

（注）このマニュアルにおいて、公益財団法人中央競馬馬主社会福祉財団は「JRA」と標記する。

このマニュアルは、JRA が定めたものを、大分県共同募金会において再編し、令和４年度施設整備等助成事業の申請を行う際に提出する書類の記入方法等に関する注意事項をまとめたものです。

なお、申請にあたっては、大分県共同募金会のホームページ（以下「ＨＰ」）に提出書類の様式が添付され、それらの記入例や添付方法も記載されておりますので、ＨＰとこのマニュアルをご覧になりながら、作成してください。

１　「令和４年度助成事業実施計画申請書」の記入方法

「令和４年度助成事業実施計画申請書」（JRA 様式 1）（記入例あり）を開き、記入例に従ってご記入ください。なお、ご記入にあたっては、以下の点にご注意下さい。

〔注意事項〕

（１）総事業費の欄には「見積合せ点検票」（JRA 様式 3 添付書類②）の採用金額を転記しますが、消費税を含まない金額を記入している場合があるので、必ず消費税を含んだ額を記入してください。（非課税の場合を除く）

（２）事業が複数ある場合は、「総事業費確認書」（JRA 様式３添付書類③）に記載されたそれぞれの事業費の合計額を総事業費の欄に転記します。

（３）申請金額は、総事業費の 4 分の 3 以内、かつ 100 万円以内で万円単位となります。

２　「本財団の助成を受けた事業の実績（過去 5 年分）」の記入方法

「本財団の助成を受けた事業の実績（過去 5 年分）」（JRA 様式 2）（記入例あり）を開き、記入例にしたがってご記入ください。また、以下の点にご注意下さい。

〔注意事項〕

（１）過去 5 年間に JRA の助成を受けた法人の施設の名称を他の都道府県にあるものを含めて新しい順に全て記入します。

（２）助成を受けた物件が廃棄、改修等をされている場合は物件名の後にその旨を括弧書きしてください。

【例：（平成 30 年 5 月廃棄）、（平成 30 年 1 月拡張工事実施）】

（３）過去５年間に JRA の助成を受けた実績がない場合も、法人名・本年度助成施設名を記入し、空欄・斜線等を用いて必ず提出して下さい。

３　添付書類に関する注意事項

申請書類とともに提出する書類は「添付書類一覧表」（JRA 様式 3）の「添付確認欄」に○印を記入し、表の番号を記したインデックスを付して番号順に綴じますが、それぞれの書類について、以下の点にご注意下さい。

〔注意事項〕

（１）「推薦状」（JRA 様式 3 添付書類①)」（記入例あり）

この推薦状は NPO 法人のみが必要で、原則的に施設が所在する市町村の社会福祉協議会の推薦状となりますが、法人が複数の市町村に施設を有する場合は大分県社会福祉協議会であっても構いません。

NPO 法人の場合、申請書副本は 2 部必要です。

①大分県共同募金会用

②市町村社会福祉協議会又は大分県社会福祉協議会用（推薦の社協用）

（２）定款又は寄付行為

法人の最新の定款又は寄付行為を添付してください。

（３）役員名簿

就任年月日、任期、現在日の記載のある、最新であることがわかるものを添付してください。

（４）前年度の貸借対照表

申請書類提出時点における最新の年度のもので申請施設を含む法人全体のものを添付して下さい。

（５）前年度の財産目録

申請書類提出時点における最新の年度のもので申請施設を含む法人全体のものを添付して下さい。

（６）見積書（写）

見積金額の総額は消費税等の諸税を含むものとし、必ず「見積合せ点検票」（JRA 様式 3 添付書類②）を添付します。

なお、事業が二つ以上ある場合は、「総事業費確認書」（JRA 様式 3 添付書類③）に、それぞれの事業費と合計額を記載して、添付して下さい。

これらの添付方法については、〔参考〕『「見積書(写)」等の添付方法』でご確認下さい。

見積書についてのその他の注意事項は以下①～③のとおりです。

①備品購入の場合

・オープン価格の場合を除いて定価と値引き額を記載することとし、オープン価格の場合はその旨を記載することとします。

・設置工事等を伴う場合は工事費用を記載します。

②車両購入の場合

・車両本体価格は必ず記載することとします。
車両本体価格は、全ての見積書で同額となります。

・メンテナンス費用（メンテプロパック・メンテパスポート・延長保証プランなど）、道路サービス関連費用（JAF 等）、任意保険料は計上できません。

・車両の両側面及び後部に掲示する「（公財）中央競馬馬主社会福祉財団」、「財団ロゴマーク」のプリント代は必ず計上してください。

・プリントのサイズは決まっていませんが、より多くの人に見えるよう、両側面と後部に可能な限り大きく表示をしてください。

・ロゴマークのデータは、本会ホームページ又は、JRA ホームページにてダウンロードが可能です。データを出力のうえ、業者に渡すとロゴマークのシール作成に利用できます。

（参考）「車両の場合　プリント（看板）表示例」

【側　面】
（両側面に財団名と
財団ロゴマークを表示）

【後　部】

③工事の場合

・工事の主な材料の価格・数量、施工面積、工賃、設計料等の積算の基礎となるものを全て記載します。

・工事関係の見積書は、消費税抜き価格で表示している場合があるため、総事業費を記入する際は、必ず消費税込みで記載して下さい。（非課税の場合を除く）

④見積書は３社ご用意下さい。

⑤事業が複数ある場合：事業毎に３社で見積合せを実施します。

・例えば、発電機購入と、それに付随する発電機配線工事を申請する場合で、これらを同一業者で行えない場合は、この事業を２事業と考え、それぞれ３社で見積合せを実施します。

・「総事業費確認書」（JRA様式3添付書類③）、事業毎の「見積合せ点検票」（JRA様式3添付書類②）、採用業者見積書（写）、不採用業者見積書（写）を添付します。

（７）見積合せ点検票

見積合せ点検票の日付は見積書以前にならないよう記載します。

（８）設計図

施工場所、面積、設置物の位置等が確認できる図面を添付して下さい。
なお、事業が備品購入のみの場合、提出する必要はありません。

（９）備品、車両等のカタログ

カタログは原則的に定価の記載されたものとし、定価の記載のない場合は価格表、定価証明書等を添付します。
いずれの場合も、助成物件の品番、定価（車両の場合は本体価格）をカラーマーカーでマークします。
なお、事業が工事のみの場合、提出する必要はありません。

（１０）施設のパンフレット

当該施設の事業内容、規模等が記載されたものとします。

（１１）「社会福祉活動の実績に係る状況調書」（大分県共同募金会様式１）

現在取り組んでいる社会福祉活動（障がい者（児）福祉事業、老人福祉事業、母子及び児童福祉事業に限定）について記載してください。

（１２）「車両整備に係る助成実績調書」（大分県共同募金会様式 2）

これまでの、国・県、ＪＲＡ、ＪＫＡ、日本財団等からの助成状況を記載してください。助成実績がない場合には、「該当なし」と記載してください。

（１３）「施設の設置等に係る助成実績調書」（大分県共同募金会様式3）
施設の設置等について、これまでの、国・県、JRA、JKA、日本財団、丸紅基金等からの助成状況を記載してください。助成実績がない場合には、「該当なし」と記載してください。

４　JRA助成事業に関するＱ＆Ａ

Ｑ１　車両の登録諸費用等は申請額に含めて良いか？

Ａ１ ① 車両については、本体、付属品及び登録諸費用等並びにこれらに係る消費税も助成事業の対象とすることができます。リサイクル関連費用についても同様です。但し、任意保険、メンテパスポート、メンテプロパック、延長保証プラン等のメンテナンス費用、道路サービス関連費用は認められません。

② 福祉車両（※昇降装置・車イス回転、固定機能などがある車両）の自動車税・環境性能割・重量税については、車種・用途・登録地（都道府県）等によって異なりますが、免税又は減税される場合が多くありますので、必ず確認して下さい。また、見積各社で異なることがないように注意してください。

③ 自動車のエコカー減税は総事業費から差し引いて計算してください。

Ｑ２　車両、備品は中古でも良いか？

Ａ２　同等の見積書を数社から取れないことから、金額が適正かどうかの判断ができないので、認められません。
車両の場合、ナンバー登録済みの未使用車（新古車、展示車両）についても同様です。

Ｑ３　申請段階では、見積書は１社でよいか？

Ａ３　見積書は３社からとし、最低価格のものが推薦金額の基本になります。