

令和7年度 助成事業の申請等手続きについて(神戸市)

下記内容とあわせて、財団ホームページ内の『令和7年助成事業』及び所定様式の記載事項に沿って申請してください。(ホームページに記載はありませんが、**各種提出物・問合せ等の窓口は神戸市**になります。)

財団ホームページ:<https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/reiwa-7/reiwa-7-3>

様式掲載ページ:<https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/reiwa-7/reiwa-7-4-1>

1. 条件

- (1)申請する施設において、(公財)中央競馬馬主社会福祉財団の指示に沿った手続きを遂行できる経理・事務体制があること。
- (2)事業は、**助成決定通知の受理以降(9月下旬)に着手し、令和8年3月末までに終了できるもの**であること。
- (3)決定した助成金額に関わらず、実行予定の事業であること。**(助成決定後の、事業の取りやめによる辞退はご遠慮ください。)**

2. 助成対象物件

- (1)神戸市内の施設における機器・備品・車両・防火防災用品の購入**(工事費用は不可、ただし付帯工事費用は可)**
- (2)自動車については、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。ただし、**メンテナンス費用、ロードサービス関連費用、任意保険は除きます。**

※備品・車両の購入につきまして、中古品の購入は助成対象となりません。

3. 阪神馬主協会による選定基準

- (1)**対象となる団体は、社会福祉法人に限る。但し、全国規模の社会福祉法人に対する助成は控える。**
(障害者(児)福祉事業・老人福祉事業・母子および児童福祉事業)
- (2)当助成を受けたことのない法人を優先し、過去5年以内に当助成を受けた法人は控える。
- (3)**1法人1施設の申請が可能。法人名称が異なり、同一人物が理事長を兼任されている施設の場合においても、1法人1施設の観点から何れか1つの申請にして頂く。**
- (4)設立3年以上の法人で、申請時に対象施設が開設済みであること。
- (5)工事にかかるものに助成は行わない(付帯工事費用は可)。
- (6)事業を計画に従って遂行する能力を有すること。

4. 事業選定時の優先順位

緊急性が高い事業であって、法人の経営状況を勘案し、資金的に余裕のない法人を優先する。

(1)機器・備品整備事業

- ① 利用者の自立支援や日常生活向上につながる機器・備品の購入
- ② 運営管理に必要な機器・備品の購入

(2)車両整備事業

- ① 保有車両が無く、新規購入のもの

- ② 保有車両の不足が生じており、増車するもの
- ③ 保有車両が1台のみで、車両更新の必要性が高いもの
- ④ 上記以外の更新

5. スケジュール(予定) ※変更となる場合があります。

令和7年5月初旬:神戸市から阪神馬主協会へ申請書類を提出

令和7年6月まで:阪神馬主協会・中央競馬主社会福祉財団による審査

令和7年9月下旬:助成決定通知(これ以降に事業に着手)

令和7年9月下旬:目録贈呈式

令和8年3月下旬:事業完了期日

6. 補助基本額

- (1)2社以上の業者の見積額のうち、いずれか低い方の額。
- (2)非課税の場合を除き消費税を含んだ額。
- (3)業者選定にあたっては、社会福祉法人の経理規程を遵守して手続きを行うこと。

7. 主な注意事項

- (1)申請金額は、総事業費の75%以内で万円単位となります。
※助成決定となった場合にも、75%満額の助成金額を保証するものではありません。
(例えば、総事業費の10%以下の場合もあります。)
- (2)車両への財団名・ロゴマーク及び協会名のプリント費用は必ず見積書に含んでください。
- (3)消費税を含んだ見積書を提出してください。
- (4)見積書には社印が必要となります。
- (5)見積業者に対し、支払いは一括ではなく自己負担金の支払いと助成金入金後の助成金分の支払いの2回払いとなる旨を前もってご周知ください。なお、助成金は助成事業物件の納入後、必要書類を提出した後に入金されるため、2回目の支払まで時間を要することに留意してください。
- (6)提出書類は必ず『令和7年助成事業』内に添付された様式を使用してください。
- (7)財産目録、貸借対照表は最新のもので、申請施設を含む法人全体分を提出してください。

8. 実施計画申請書(様式1)に関する注意事項

(1)申請理由

下記の内容を記入してください。別紙を添付される場合も、「別紙のとおり」とせず、欄内にも理由を記入してください。

- ・現状は、利用者にとってどのような不都合が生じているか
- ・法人単独では実施できない理由
- ・同種の備品がある場合は、その台数・購入時期・状態
※車両の場合は、神戸市独自様式の「車両保有台数等報告書」にも現有車の車名・定員・購入時期・福祉装備等についての情報と、使用状況(頻度等)・走行距離を記入してください
- ・助成を受けて事業を実施すると、どのような効果が期待できるか

(2)総事業費

- ・2社以上の業者の見積額のうち、もっとも低い見積額(見積合せ点検票(様式3添付書類②)の採用金額)をご記入ください。
- ・非課税の場合を除き、消費税を含んだ額をご記入ください。
- ・買い替えで処分費用が発生する場合は、含んで記入ください。
- ・事業が複数ある場合は、総事業費確認書(様式3添付③)に記載されたそれぞれの事業費の合計額を転記します。

(3)申請金額

記入しないでください。

9. 助成を受けた事業の実績(過去5年分)に関する注意事項

- ・過去5年間に財団の助成を受けた実績がない場合も、法人名・本年度助成希望施設名を記入し、空欄に斜線を記載して提出してください。
- ・過去5年間に当助成を受けた法人の施設名称を他都道府県にあるものを含めて新しい順にすべて記入します。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()書きしてください。[例:(令和元年7月廃棄)(令和2年1月拡張工事实施)]

10. 添付書類に関する注意事項

実施計画申請書(様式1)とともに提出する書類は、「添付書類一覧表(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、左側2穴を紐等で綴じてください。それぞれの書類について、以下の点にご注意下さい。

(1)推薦状(様式3添付書類①)

阪神馬主協会への申請資格は社会福祉法人に限られるため、不要です。

(2)(3)定款または寄付行為、役員名簿

申請書類提出時点における最新のものを添付して下さい。

(4)(5)前年度の貸借対照表・財産目録

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

(6)見積書

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(様式3添付書類②)」を添付します。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。

なお、事業が二つ以上ある場合は、「総事業費確認書(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。(「見積書(記入例と添付方法)」参照)

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。
- ・車両に掲示する看板(プリント)代は必ず計上することとします。
 - ※車体両側と後部に財団のロゴマーク(緑色)と「(公財)中央競馬馬主社会福祉財団助成」・「(一社)阪神馬主協会助成」(黒文字)をペイント
- ・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。
- ・福祉車両は自動車税等の減免がある場合がありますので購入店へご確認ください。

③ 付帯工事の場合

- ・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。内訳書の積算は必ず計算して、過誤がないかご確認ください。

(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に記載します。業者が1社でも見積合せ点検票は必要です。

(9)備品等のカタログ等

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(車両の場合は車両本体価格)、オプションをカラーマーカーでマークします。

(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、