

中央競馬馬主社会福祉財団本年度助成事業申請及び決定後の事務手続きについて

鳥取県共同募金会事務局

中央競馬馬主社会福祉財団（以下、財団という。）が助成する本年度施設整備等助成事業の申請及び決定後の実施については、財団のホームページ、申請マニュアルを熟読のうえ本資料を参考に組み合わせてください。

注意：申請前の確認事項

【事業実施について】

- 助成金交付決定通知を受け取った後でなければ事業着手はできません。
- 備品等の購入・工事は該当年度3月31日までに終え、実施後は速やかに完了報告を行う必要があります。

【業者への支払いについて】

- 業者への支払いは、一括ではなく、自己負担金分の支払いと入金後の助成金分の支払いの原則2回払いとなる旨を事前に業者に通知する必要があります。
- 支払いは必ず金融機関を利用し振込にて支払います。振込手数料は申請法人負担です。

【標識（プレート）等の掲示について】

- 財団の助成を受けたことを示す標識（プレート）を助成決定後に本会から申請法人へ送付します。助成を受ける施設の玄関等の見えやすい所に掲示します。
- 助成を受けた設備・備品には、標識（ラベル）を貼付します。標識（ラベル）は助成決定後に「同申込書」にて財団に申し込みます。
- 助成を受けた車両には、両側面と後部に財団ロゴマークと「（公財）中央競馬馬主社会福祉財団助成」の文字をより多くの人に見えるように表示します。

上記を了承のうえ申請を進めてください。



1 申請手順

no.事務手続	内容	備考
1.申請書類の整備	以下の書類を、2部（正本・副本）準備する。 様式 1 助成事業実施計画申請書 様式 2 本財団の助成を受けた事業の実績(過去5年分) 様式 3 添付書類一覧表 添付 1 市町村社会福祉協議会長の推薦状 2 定款又は寄付行為 3 役員名簿	様式は財団HPからダウンロードする。 ←NPO 法人のみ

	4 前年度の貸借対照表 5 前年度の財産目録 6 見積関係書類 (1) 見積書 (写) ※ (2) 見積合せ点検票 7 備品等のカタログ等※ 8 建築物等の設計図※ 9 施設のパンフレット等 【注意】添付 1～9 の番号を記載した両面から貼付するインデックスを付し、番号順に綴紐等とする。	←最低 2 社。3 社以上徴取が望ましい ※車両のメンテナンス費用・任意保険料等は計上できない。 ※車両の見積にはロゴマークプリントを必ず計上する。 ※7 か 8 のいずれか
2.申請書類提出	提出期限までに本会に提出する。なお郵送の場合、消印有効とするが事前連絡が望ましい。	

2 推薦通知

本会が受理した申請案件を鳥取県共同募金会配分委員会にて審査する。財団へ推薦することを決定した法人へ「推薦決定通知」を送付し、推薦しない法人へは「否決通知」を送付する。(7月末頃)

3 決定通知

財団において最終審査を実施。助成決定法人へ「助成決定通知」が交付され、本会から送付する。(8月末～9月中)

4 事業実施

no.事務手続	内容	備考
3.再見積もり	事業実施前に、再度見積徴取(入札)する。 【注意】事業内容に変更が生じる場合は、本会へ連絡する。	←変更申請が必要な場合がある。
4.事業実施	車両等購入、改修工事開始等	車両プリントロゴマークデータを業者へ提供。財団HP参照
5.プレート、シールの貼付	本会より送付する標識(プレート)を施設玄関等見えやすい場所に設置する 購入備品等に標識(ラベル)を貼付する。	←本会から送付 ←申請法人にて財団へ申込
6.支払い	1回目支払い。工事が竣工又は備品等の購入が終了し、業者に対し自己負担金分を支払う。	
7. 助成事業実施報告と助成金交付請求	以下書類を整備し、正本を財団に直接送付し、副本を本会へ提出する。 様式 5 助成事業実施報告書 (1) 添付①助成事業額決定総括表 または、 (3) 様式 6-②助成事業計画変更報告書② (4) 様式 7 助成金交付請求書 添付 通帳の写し(表紙裏面)	【注意】申請時から内容に変更があった場合、報告様式(内容)も変更の場合がある。 助成決定額を請求

	(5) 見積関係書類 ①見積書 ②見積合せ点検票（様式 5 添付書類②） (8) 検収調書（車両他備品購入）または (9) 竣工届（建築物等工事）（写） (10) 自動車検査証（写） (11) 自己資金支払い分領収書及び「金融機関振込票」 (12) 写真（プレート設置玄関等、ラベルを貼付した備品等。工事の場合は全景と主要部分の工事前後） 【注意】（番号）を記載した両面から貼付するインデックスを付し、番号順に綴紐等とじる。	申請時同様 任意様式 業者発行
--	--	---------------------------

5 事業完了報告

no.事務手続	内容	備考
8.入金確認、支払い	上記 7 にて請求後、問題なければ約 1 週間後に送金される。業者に 2 回目支払いを実施する。	
9.完了報告	下記様式にて財団へ事業完了を報告する。また、本会へ写しを送付する。 様式 8 助成事業完了報告書 様式 9 領収書（法人） 添付 業者の領収書（写）及び金融機関の振込依頼票（写）	ここでの領収書の額は、法人・業者とも助成額となる。 IB 帳票可

6 助成物件の管理

助成物件は5年間、備品台帳整備等適正に管理してください。また日頃の手入れ・点検により、長く利用されることを期待します。

なお、財団による実地監査が行われる場合がありますのでご承知おきください。

【連絡先・申請受付】 社会福祉法人 鳥取県共同募金会
〒689-0201 鳥取市伏野 1729-5
電話：0857-59-6350
メール：akaihane@tottori-wel.or.jp



【助成主：実施報告、完了報告先】
公益財団法人 中央競馬馬主社会福祉財団
〒105-0001 東京都港区虎ノ門1丁目2番10号
虎ノ門桜田通ビル2階
電話：03-6550-8966
HP：https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/