

## 平成 29 年度(公財)中央競馬馬主社会福祉財団助成申請の手引き

作成：社会福祉法人和歌山県共同募金会

この手引きは、平成 29 年度公益財団法人中央競馬馬主社会福祉財団（以下、馬主財団）の助成申請について、本会がまとめたものです。助成申請の質問等は、本会(和歌山県共同募金会)にお問い合わせ下さい。

助成申請の様式は、本会のホームページ( <http://www.akaihane-wakayama.or.jp/> )に添付していますので、ご活用下さい。

なお、助成申請書類は本会に提出して頂きますようお願いいたします。

### 【助成申請の様式について】

[様式 1]平成 29 年度 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

<見積合せ(2 社以上)を行い作成して下さい。>

[様式 3 添付書類②]見積合せ点検票

<特別な理由等により、見積合せができない場合に作成して下さい。>

[様式 3 添付書類②]見積合せ点検票

<総事業費が複数(2 つ以上)の見積書の合算となる場合に作成して下さい。>

[様式 3 添付書類③]総事業費確認書

[様式 3 添付書類②]見積合せ点検票 ※複数(2 つ以上)の見積合せ点検票

参考(「見積書(写)」等の添付方法)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P5

参考(車両購入の場合 見積書記入例)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6

参考(車両購入の場合 プリント(看板)表示例)・・・・・・・・・・・・・・・・P7

(お問合せ先及び助成申請書類の送付先)

社会福祉法人和歌山県共同募金会

〒640-8319 和歌山市手平 2 丁目 1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛 7 階

電話 073 - 435 - 5231 / FAX 073 - 435 - 5232

## 1. [様式1] 平成29年度助成事業実施計画申請書について

- (1) 総事業費の欄は〔様式3 添付書類② 見積合せ点検票〕の採用金額を転記しますが、消費税込みでご記入下さい。(非課税の場合を除く) ※総事業費は1円単位まで記入します。
- (2) 事業が複数ある場合は、〔様式3 添付書類③ 総事業費確認書〕で算出した採用金額の合計額を総事業費の欄に記入します。
- (3) 助成金申請額は50万円以上、160万円以内とします。但し、助成金申請額は総事業費(消費税込み)の75%以内とします。 ※助成金申請額は万円単位で記入します。

## 2. [様式2] 馬主財団の助成を受けた事業の実績(過去5年分)について

- (1) 本会が実施する赤い羽根共同募金の助成を受けた事業は、ここに記入しないで下さい。
- (2) 過去5年間に馬主財団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。
- (3) 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下さい。 例①：(平成25年5月廃棄)、例②：(平成26年1月拡張工事实施)
- (4) 過去5年以内に助成実績がない場合も、空欄又は斜線等にて作成し、添付して下さい。

## 3. [様式3] 添付書類一覧表について

〔様式3〕は、添付確認欄に○印を記入(添付がない場合は、斜線)し、番号を記したインデックスを付して番号順に綴じます。

**【注意】<特定非営利活動法人の添付書類の所在地の社会福祉協議会の推薦状[様式3 添付書類①]について>**

〔様式3〕添付書類一覧表の番号1に、特定非営利活動法人のみ添付する書類として、「所在地の社会福祉協議会の推薦状[様式3 添付書類①]」の記載がありますが、特定非営利活動法人は、助成金の申請時に、この推薦状は不要となります。なお、審査状況に応じて、本会が社会福祉協議会の推薦状の必要の有無を判断します。

- ・ 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下さい。
- ・ 役員名簿  
就任年月日と職業・経歴等の記載のあるものを添付して下さい。
- ・ 前年度の貸借対照表、前年度の財産目録  
平成28年度貸借対照表及び財産目録を理事会等承認後、速やかに2部提出して下さい。

- ・助成事業が備品、車両等の場合はカタログ等（助成対象事業が工事の場合は不要）  
 カタログは定価記載がされたものとし、定価記載のない場合は価格表、定価証明書等を添付します。助成物件の品番、定価（車両は本体価格）をカラーマーカーでマークする。
- ・建築物等の設計図（助成対象事業が備品、車両等購入の場合は不要）  
 施行場所、施行面積、設置物の位置等が確認できる図面を添付して下さい。
  
- ・施設のパフレット等  
 施設の概要（事業内容・規模等）がわかるものを添付して下さい。
  
- ・現有車両一覧表（助成対象事業が車両購入の場合）  
 添付書類一覧表には記載がありませんが、車両購入の申請をする法人は、法人全施設の現有車両の車種名、所属施設名、購入年月日、走行距離、主な利用状況（簡潔明瞭）等がわかる一覧表を作成し添付して下さい。※リース車両も記載 ※様式は定めていません。
  
- ・見積関係書類
  - ①原則：2社以上で見積合せを実施します。  
 [様式3 添付書類② 見積合点検票]、採用業者見積書（写）、不採用業者見積書（写）を添付します。
  - ②特別な理由等により見積合せができない場合  
 [様式3 添付書類② 見積合点検票]、1社分の見積書（写）を添付します。[様式3 添付書類② 見積合せ点検票]の余白にその理由を記入して下さい。
  - ③事業が複数ある場合：事業毎に2社以上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2社以上で見積合せを実施します。[様式3 添付書類③ 総事業費確認書]、事業毎の[様式3 添付書類② 見積合点検票]、採用業者見積書（写）、不採用業者見積書（写）を添付します。[様式3 添付書類③ 総事業費確認書]は、事業毎の採用業者の事業費額を記載し、その合計額が総事業費となります。

[見積書の注意事項]

(ア) 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。
- ・中古品は、この助成事業の対象外になります。

〔見積書の注意事項〕

(イ) 車両購入の場合 (6 ページ 車両購入の場合 見積書記入例、7 ページ 車両購入の場合 プリント (看板) 表示例) を参考にして下さい。

- ・中古車は、この助成事業の対象外です。
- ・同一車種の同一条件で見積合せを行って下さい。違う車種同士の見積合せは、適正な見積合せと認めていません。
- ・見積書と記載がなく商談メモと書いているものは、見積書と認めていません。
- ・車両本体価格は必ず記載することとします。
- ・メンテパスポート、メンテプロパック等のメンテナンス費用、道路サービス関連費用 (JAF 等)、自動車任意保険は見積書に計上できません。
- ・車両本体へのプリント (看板) に必要とする経費 (両側面、後部 計 3 箇所) は必ず計上することとします。(馬主財団のロゴマークは緑色、文字は黒色)

〔見積書の注意事項〕

(ウ) 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)

(参考)

(「見積書(写)」等の添付方法)

1. 総事業費が1つだけの見積書の計算で出る場合

見積合せ点検票	
年 月 日	
①	採用
②	
③	

- ・「見積合せ点検票」(様式3添付書類②)が1番上にくる。
- 次に、それぞれの「見積書(写)」を添付する。
- ・「見積書(写)」の提出が1社の場合でも、「見積合せ点検票」を添付する。
- ただし、「見積書(写)」の提出が1社だけの場合、その理由を「見積合せ点検票」の余白に記入する。(記入例あり)

見積書①採用
_____

見積書②
_____

見積書③
_____

2. 総事業費が2つ以上の見積書の合算となる場合

総事業費確認書	
1	
2	
事業費計	

- ・「総事業費確認書」(様式3添付書類③)が1番上にくる。
- 次に、「見積合せ点検票」と「見積書(写)」を各事業ごとにまとめて「総事業費確認書」の後ろに添付する。

「見積合せ点検票」が事業毎に必要となる。

1 見積合せ点検票	
①	採用
③	
③	

見積書 1-①
採用
_____

見積書 1-②
_____

見積書 1-③
_____

2 見積合せ点検票	
①	採用
②	

見積書 2-①
採用
_____

見積書 2-②
_____

(参考) (車両購入の場合 見積書記入例)

# 御 見 積 書

様

作成日 年 月 日

消費税が発生する場合は、必ず計上して下さい。

下記の通り御見積申し上げます。

車両明細

見積有効期間 日間

福祉車両については、課税対象諸費用分以外の消費税の課税はありませんので、ご確認下さい。

ボディタイプ	排気量	駆動	ミッション	ボディカラー	型式
ハイブリッド(ロング)	2.0Lガソリン	FR	4A/T(ECT)	ホワイト	
車両本体価格					
値引き (-)					
計					
※1 メーカーオプション価格					
※2 付属品価格					
車両現金販売価格 (消費税込)①					
下取車価格 (-)					
取車残債					
差引お支払額 ②					
※3 税金・保険料					
課税販売諸費用等					
預り法定費用等					
その他					
計 ③					
消費税・地方消費税合計					
現金販売時 お支払総額 (②+③)					

①車両本体価格(定価)がわかるカタログ等を添付して下さい。

③助成団体名記載代を必ず計上して下さい。

(本財団 名称、ロゴマーク等のペイント代)

※付属品の内容は、見積各社で大きく異なることがないように注意して下さい。

福祉車両の自動車取得税・重量税等については、車種・用途・登録地(都道府県)等によって異なりますが、免除又は減税される場合がありますので、必ず確認して下さい。また、見積各社で取扱が異なることのないように注意して下さい。

※3 明細	金額
自動車税	0
自動車取得税	0
自動車重量税	24,600
自動車保険料	24,950
税金・保険料 小計	49,550
検査登録手続代行費用	40,215
車庫証明手続代行費用	20,895
納車費用 (店頭)	0
下取車手続代行費用	0
下取車査定料	0
資金管理料金 ⑥	380
字光標板	0
課税販売諸費用等 小計(消費税込)④ 5.0%	61,490
預り法定費用 新規検査登録手数料	3,320
車庫証明手数料	2,600
預りリサイクル預託金 ⑤	12,410
公正証書作成費用	0
預り法定費用等 小計	18,330
自動車保険料	0
メンテナンス	0
その他諸費用	0
その他 小計	0

内訳	金額
イタクル預託金 ⑤	12,410
シュレッダーダスト料金	8,280
エアバッグ類料金	2,050
フロン類料金	1,950
情報管理料金	130
資金管理料金(消費税込) ⑥	380
計	12,790

④自動車任意保険は認められません。

⑤メンテパスポート、メンテプロパック等のメンテナンス費用は認められません。

⑥JAF(道路サービス関連費用)は認められません。

No. 018-1813

(参考) (車両購入の場合 プリント (看板) 表示例)

車両を助成申請する場合は、車両の両側面、後部の計3箇所にプリント (看板) が必要となりますので、見積書にその費用を含めて下さい。プリントのサイズ等は決まっていますが、より多くの人に見えるように大きく表示することになります。

車両の両側面にプリント



(公財) 中央競馬馬主社会福祉財団助成の文字は黒色

車両の後部にプリント



ロゴマークは緑色