

## 令和5年度 助成事業の手続きについて（兵庫県）

下記の内容と合わせて、（公財）中央競馬馬主社会福祉財団（以下、「財団」とする。）ホームページ内の「令和5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。

兵庫県内所在の社会福祉施設に対する当助成の窓口は兵庫県庁です。ただし、**神戸市、西宮市、宝塚市に所在する社会福祉施設については、各市が窓口となります**ので、お間違いないようご注意ください。

財団ホームページ：<https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/reiwa-5>

様式掲載ページ：<https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/reiwa-5/reiwa-5-4-1>

### 1. 条件

- (1) 申請する施設において、財団もしくは（一社）阪神馬主協会（以下、「協会」とする。）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6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。

**※助成決定後に事業取りやめによる辞退はできません。**

### 2. 助成対象法人・施設

- (1) 対象となる法人は、**社会福祉法人のみ**とする。  
※全国規模の社会福祉法人、病院等の医療機関、NPO法人、社会福祉協議会は対象外。  
**※直近5年以内に当助成を受けた法人は対象外。**  
※法人設立3年未満および開設前の施設は対象外。
- (2) 兵庫県内に所在する社会福祉施設  
**※神戸市、西宮市、宝塚市内の施設は対象外。**  
**※有料老人ホーム等の営利を目的とする施設や、老人保健施設は対象外。**
- (3) 緊急性や必要性が高い事業であって、法人の経営状況を勘案し、資金的に余裕がない法人を優先。

#### <注意事項>

法人名称が異なるが同一人物が理事長を兼任している施設はいずれか1施設のみが対象。

### 3. 助成対象物件

- (1) 施設の機器・備品、車両の購入  
**※工事費用は不可。**ただし、物件購入に伴う付帯工事費用は可。  
※備品、機器の購入であっても、医療機器及び多額の設置工事費を伴うもの等は対象外。
- (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。  
**※メンテナンス費用、ロードサービス関連費用、任意保険料、希望ナンバー費用は対象外。**

#### 4. 事業物件選定時の優先順位

##### (1) 機器・備品整備事業の場合

- 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) 車両整備事業の場合

- ① 保有車両がなく、新規購入するもの
- ② 保有車両に不足が生じており、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. 助成率・助成額

原則として、各法人への助成額は、本県に割り当てられた助成金の範囲内において、次のうち金額が低いものとします。(万円単位)

- ① 総事業費の50%以内
- ② 上限金額100万円以内

※要望件数の関係上、これを下回る助成額の場合がありますので、ご了承ください。

#### 6. 助成事業のスケジュール

令和5年3月29日(水): 助成希望調査書の提出期限 [必着]

令和5年4月中旬: 助成申請額(配分)の通知

令和5年5月10日(水): 助成申請書類の提出期限 [必着]

令和5年5月中旬: 兵庫県から阪神馬主協会へ申請書類をまとめて提出

令和5年9月まで: 阪神馬主協会・中央競馬馬主社会福祉財団による審査

令和5年9月下旬: 助成決定通知(これ以降に事業着手)

令和5年9月下旬: 目録贈呈式

事業実施後(随時): 事業実施報告書の提出。承認後、助成金振り込み

助成金支払後(随時): 事業完了報告書の提出(～令和6年3月)

令和6年3月下旬: 事業完了期日

#### 7. 申請の流れ

##### (1) 助成希望調査書の作成・提出(申請法人→兵庫県)

助成を希望する法人は、以下の必要書類を揃え、期日までに電子メールで提出してください。

[提出期限]

令和5年3月29日(水) 必着

[提出書類]

- ① 助成希望調査書 ※様式は本県のホームページからダウンロードしてください

- ② 事業者の見積書・仕様書
- ③ カタログや定価表など定価がわかるもの

[提出先]

兵庫県 総務部 総務課 総務班あて

E-mail : soumu\_soumu@pref.hyogo.lg.jp

<注意事項>

- ・ 提出書類の内容について不明点があれば電話でヒアリングを行いますので、ご説明をお願いします。
- ・ 書類提出後、申請内容に変更があった場合は速やかにご連絡いただき、差し替え書類をご提出ください。

(2) 助成申請額（配分）の通知（兵庫県→申請法人）

提出された助成希望調査書により、助成の可否・助成申請額（配分）を決定し、各申請者あてに通知します。

※これは各法人の助成申請額を決定するものであり、確実に助成をお約束するものではありません。当該助成の可否については財団への申請後、財団内部での審査を経て決定されます。場合によっては、翌年度に振り替えやお断りすることもありますので、ご了承ください。

(3) 助成申請書類の作成・提出（申請法人→兵庫県）

本県から通知された助成申請金額に問題がなければ、財団ホームページから助成申請様式をダウンロードし、必要書類を作成のうえ、助成申請書類を郵送で提出してください。

申請書類の作成・申請時の注意事項については、別紙2をご確認ください。

[令和5年5月10日（水）提出メ]

（再掲）様式掲載ページ：<https://www.jra-umanushi-hukushi.or.jp/reiwa-5/reiwa-5-4-1>

## 8. 助成希望調査書作成における主な注意事項

- (1) 記載例を参考に作成してください。
- (2) 要望物件の価格は事業者が発行した見積書の価格を記載してください。価格については次のことに注意してください。
  - ・ 非課税の場合を除き、消費税を含んだ金額を記入してください。
  - ・ 買い替えで処分費用が発生する場合は、その金額を含んでください。
  - ・ 備品購入の場合、設置工事等の費用は見積書内で明示したうえで、工事費用を含めた金額としてください。
  - ・ 車両購入の場合、財団名、協会名、ロゴマークを車両にプリントする費用は必ず見積金額に含んでください。なお、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。
  - ・ 事業者に見積書の提出を依頼する際は、値引きの努力をお願いします。もし、見積合わせの結果、総事業費が減少した場合でも、助成率は交付決定時点と同じ比率としますので、総事業費が減少すると助成金額も減少します。予めご了承ください。
- (3) 「助成金申請予定額」には、「①総事業費の50%以内」もしくは「②上限100万円以内」のう

ち、少ない金額を記載してください。

- (4) 「自己資金」欄には、総事業費のうち、助成金額を除いた金額を記載してください。
- (5) 「助成の緊急性・必要性」については、次の内容について記載してください。
  - ・ 現状は利用者にとってどのような不都合が生じているのか。
  - ・ 法人単独では実施できない理由
  - ・ 同種の備品（車両）がある場合は、その台数・購入時期・状態
  - ・ 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のか
- (6) 「当該助成金の助成実績」は、「実績あり」もしくは「実績なし」を丸で囲み、実績がある場合は「実績あり」の下に過去に受けた助成の回数を記入し、直近で助成を受けた年と助成金額を記載してください。
- (7) 提出するカタログ・定価表内に、助成を希望する物件の該当箇所をカラーマーカー等で明示してください。