

公益社団法人日本馬事協会馬事普及特別対策事業 公募要領

制 定 令和2年4月2日

第1 総則

公益社団法人日本馬事協会（以下「協会」という。）が行う馬事普及特別対策事業（以下「助成事業」という。）を行う者（以下「事業実施主体」という。）の公募に当たっては、馬事普及特別対策事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるほか、この要領に定めるところによるものとする。

第2 公募対象事業の内容、助成金の額等

公募の対象となる事業は、別表のとおりとし、事業の内容及び助成金の額等は、実施要領別表のとおりとする。

第3 応募団体の要件等

- (1) 公募に応募できる団体（以下「応募団体」という。）は、実施要領別表1に掲げるとおりとする。
- (2) 応募団体は、次の全ての要件を満たすものとする。
 - ア 応募事業を行う意思及び具体的計画を有する団体であること。
 - イ 応募事業を適切に実施できる能力及び知見を有する団体であること。
 - ウ 応募事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。
 - エ 日本国内に所在し、助成事業及び交付された助成金の適正な執行に関し責任を持つことができる団体であること。

第4 事業実施期間

事業実施期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

第5 助成事業の対象経費の範囲等

助成事業の対象となる経費は、交付細則別表1の「助成の対象」に定める経費とし、その内容は申請書の様式に定める科目とする。

第6 応募の手続き等

- (1) 公表
応募の手続き等については、協会のホームページ等で公表するものとする。

(2) 応募書類

応募書類は、次のとおりとする。ただし、別途、同様の内容が確認出来る書類が提出されている場合は、応募書類の一部を省略することができる。

- ア 公益社団法人日本馬事協会助成事業応募書（様式1）
- イ 事業実施体制（様式2）
- ウ 事業実施計画（様式3）
- エ 応募団体における応募事業に関する取組等（様式4）
- オ 調査研究事業共同研究内容書（様式5）
- カ 定款又は寄付行為等の応募団体の活動がわかる書類
- キ 直近の事業及び決算報告書
- ク 受付確認用返信はがき

(3) 提出期間

令和2年4月3日（金）から5月1日（金）午後5時必着とする。

(4) 提出先

〒104-0033

東京都中央区新川2-6-16 馬事畜産会館7階

公益社団法人日本馬事協会

(5) 問合せ先

公益社団法人日本馬事協会 業務部

電話：03-3297-5626

ファクシミリ：03-3297-5628

電子メール：info@bajikyo.or.jp

※ 電話による問い合わせについては、平日午前10時から午後5時
にお願いいたします。

第7 審査の方法等

(1) 審査の方法

協会は、応募団体から提出された応募書類について第3の応募要件を満たしているか確認を行うとともに、必要に応じて追加の資料の提出及びヒアリングを実施するなどの方法により、応募書類の内容を審査するものとする。

なお、審査の経過は通知しないこととし、問合せにも応じないものとする。

また、提出された応募書類は、返還しないものとする。

(2) 審査の手順

審査は、以下の手順により実施する。

ア 書類審査

提出された応募書類の内容について、書類審査を実施するものとする。

イ ヒアリング審査

必要に応じて、応募団体の代表者（代理も可能とする。）に対するヒアリング審査を実施することができるものとする。

ウ 最終審査

書類審査（ヒアリング審査を行った場合には、当該ヒアリング審査を含む。）における評価を踏まえ、選定された事業実施主体の候補者について協会が設

置する「助成事業に係る審査委員会」で当該候補者を事業実施主体とする
ことの可否について意見を聴取し、決定するものとする。

(3) 審査の観点

審査の具体的な観点は、次のとおりとする。

ア 応募団体は、その設置目的からみて応募事業の事業実施主体として適切で
あるとともに応募事業の趣旨、目的、内容を十分に理解しているか。

イ 応募団体は、応募事業を行う意思及び具体的計画を有しているか。

ウ 応募団体は、応募事業を適切に実施できる能力及び知見を有しているか。

エ 応募団体は、応募事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理
体制及び処理能力を有するとともに責任体制は明確であるか。

オ 応募団体は、日本国内に所在し、助成事業及び交付された助成金の適正な
執行に関し責任を持つことができるか。

カ 応募団体は、応募事業を農用馬等の生産振興等のために有効に活用すると
見込まれるか。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査の結果（採択又は不採択）については、応募団体に対して速やかに
通知するとともに、協会ホームページ等で公表するものとする。

なお、事業実施主体に選定後、直ちに助成金が交付されるものではなく、
別途、必要な手続きを経て、交付決定されるものとする。

第8 事業実施主体の責務等

助成金の交付決定を受けた事業実施主体は、助成金の経理処理・資金管理状況
を常に把握するとともに助成金の使途については、諸規程に従い、公正かつ最小
の費用で最大の効果をあげられるように努めるものとする。

別表

事業の内容及び要件	事業実施主体	注意事項	補助率等及び事業実施期間
(1) イベント活性化促進事業	地方競馬主催者 農業協同組合 農業協同組合連合会 公社 担い手集団 特認団体	馬事全般に係るイベントについては、次のいずれかで開催するものであること。 ① 地方競馬場 ② 馬の共進会の会場 ③ 畜産関係団体等が開催する畜産フェアの会場 ④ 畜産関係団体等が開催する農業祭等の会場	定額 事業実施期間は、平成30年度から5年間（令和4年度）以内とする。
(2) 生産技術研修事業	農業協同組合 農業協同組合連合会 公社 担い手集団 特認団体	後継者の養成、飼養技術の情報交換、馬文化啓発活動等の研修の内容は次のとおりとする。 ① 馬の飼養管理技術に関すること ② 馬の繁殖技術に関すること ③ 家畜のふん尿処理利用に関すること ④ 馬産の経営に関すること ⑤ 馬の先進地の事例に関すること	定額 事業実施期間は、平成30年度から5年間（令和4年度）以内とする。
(3) 調査研究事業	地方競馬主催者 農業協同組合 農業協同組合連合会 公社 特認団体	事業実施主体が農用馬の生産技術に係る調査研究で事業を第三者に委託若しくは第三者と共同研究する場合は、地方競馬全国協会畜産振興事業を第三者に委託して実施した場合の留意事項に基づき実施することとする。	定額 事業実施期間は、平成30年度から5年間（令和4年度）以内とする。
(4) 共進会等推進事業	農業協同組合	本事業における共進会の対象は、農用馬が10頭以上出品さ	定額

	農業協同組合連合会 特認団体	れる共進会とし、出品奨励金及び輸送費については、家畜 借上料として区分すること。	事業実施期間は、平成 30 年度から 5 年間 (令和 4 年度) 以内とする。
--	-------------------	---	---

(様式 1)

令和 年 月 日

令和2年度公益社団法人日本馬事協会助成事業応募書

受付番号

(記入しないでください)

1. 応募事業名等

応募事業名	
-------	--

2. 応募団体名

応募団体名	
住 所	〒
代 表 者	役 職 名 (フリガナ) 氏 名 印

3. 事業窓口担当者連絡先

連絡先	(フリガナ) 担当者名 所属部署 職 名 郵便番号 住 所 電話番号 ファクシミリ番号 メールアドレス	
-----	---	--

(注) 連絡先の住所が上記応募団体の住所と同一の場合は、「同上」としてください。

4. 応募団体の設置目的と応募事業との適合性について

【定款等に規定された内容等に基づき、簡潔に記入してください。】

5. 応募団体の補助事業等の取組実績について

【当該事業に関連する事業(事業名と事業概要)について過去3箇年分(29・30・31年度)の実績を含めて簡潔に記入してください。】

事業実施体制

応募事業名	
-------	--

1 応募団体の組織体制

(1) 事業執行体制

区 分	所 属	氏 名	備 考
事業責任者			
担当者			

(注) 事業責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

決裁経路

(注 1) 決裁経路を常勤・非常勤役員を含めて模式図等により簡潔に記入してください。

(注 2) 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、応募団体の活動がわかる資料として別途添付する場合、その旨を記してください。

(2) 経理執行体制

区 分	所 属	氏 名	備 考
経理責任者			
担当者			

(注) 経理責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

決裁経路

(注 1) 決裁経路を常勤・非常勤役員を含めて模式図等により簡潔に記入してください。

(注 2) 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、応募団体の活動がわかる資料として別途添付する場合、その旨を記してください。

2 応募事業を間接助成事業として行う場合の事業執行体制

応募事業を間接助成事業として行う場合、間接助成事業者との助成金交付等の手続きについて、模式図等により簡潔に記入してください。

(注) 応募事業を直接助成事業として行う場合は、「該当なし」と記入してください。

助成金交付等の手続き



3 応募事業の一部を共同研究にて行う場合

* 様式5(共同研究内容書)に記載すること。

* 共同研究はその結果を踏まえた研修会等と一体的に実施することが要件となっていることに十分に留意すること。

事業計画書

応募事業名	
-------	--

1. 事業目的及び内容

※事業内容が複数回に亘る場合にあつては、別紙を用いること

2. 事業に係る経費

※事業が複数回に亘る場合にあつては、別紙を用いること

応募団体における応募事業に関する取組等

応募事業名	
-------	--

1 応募事業の遂行について

【応募事業の目的等を踏まえ、どのように遂行するか簡潔に記入してください。】

2 応募事業により交付される助成金の適正な執行について

【交付される助成金に係る応募団体の収支決算の処理について簡潔に記入してください。】

3 都道府県の区域内を事業区域とする団体における、当該都道府県との関係について

【応募事業に係る連絡調整体制を含めて簡潔に記入してください。】

(3) 調査研究事業共同研究内容書

1. 共同研究の理由

(記入例) ○○の向上を図るためには、○○の取り組みが必要であるが、○○はその取り組みを行っている唯一の団体であることから、○○について、○○団体と共同研究を実施することとしたい。

2. 共同研究先

- (1) 名称、代表者氏名
- (2) 所在地
- (3) 担当部局、担当者名

項 目	共同研究事業の内容	共同研究費	備 考
		○○○○○円	事業費の内訳を記入すること。
計			(うち助成金○○円)

(記入注意)

1. 共同研究の理由については、共同研究先を選定した根拠等を明確に記入すること。
2. 「共同研究事業の内容」は、具体的な事業内容が分かるように記入すること。
3. 「共同研究費」は、「様式3-2」の助成事業の内容及び所要経費と整合性をとること。

受付確認用返信はがきの作成について

応募書類の受け付けを通知しますので、以下の記入例に基づき作成したはがき(官製はがきでも結構です。)を応募事業1件につき1枚同封してください。

なお、はがきの記載にあたっては、手書き、プリンター使用のどちらでも結構です。

(記入例)

63円 切手 貼付	郵便番号
	代 団
	表 体
	者 住
	氏 所
	名
(又は官製はがき)	

受付通知書
応募事業名: * 応募事業名をご記入ください。 <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/>
受付番号: * 枠線内は空欄にてお願いします。 <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 80%; margin: 5px auto;"></div>

(注1)応募事業名の下に下線を引いてください。

(注2)受付番号の下に枠線を引いてください。