

社団法人日本馬事協会助成金交付事業公募要領

制定 平成23年5月16日

第1 総則

社団法人日本馬事協会（以下「協会」という。）が行う助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）を行う者（以下「事業実施主体」という。）の公募による決定は、馬事普及啓蒙推進事業実施要領（平成18年11月17日付け18地全協畜第69号地方競馬全国協会会長承認、最終改正平成23年2月10日）及び馬事普及啓蒙推進事業助成金交付細則（平成22年3月31日付け21地全協畜第103号地方競馬全国協会会長承認、最終改正平成23年2月10日、以下「交付細則」という。）に定めるほか、この要領に定めるとおりとする。

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の内容及び助成金の額等は、交付細則別表1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、交付細則別表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 当該事業に係る事業（以下「応募事業」という。）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、平成23年4月1日から平成24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、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示するとともに、協会のホームページで公表するものとする。

(2) 応募書類

応募書類は、次のとおりとし、交付細則第4条で定める別紙様式第1号による申請書を併せて提出することができるものとする。

- ア 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 事業計画書（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 定款又は寄付行為等の応募団体の活動がわかる書類
- カ 直近の事業及び決算報告書
- キ 受付確認用返信はがき

(3) 提出期間

平成23年6月6日（月）から6月30日（木）午後5時必着とし、必要に応じて期間を延長することができるものとする。

(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
社団法人日本馬事協会

(5) 問合せ先

社団法人日本馬事協会 総務部
電話：03-3297-5626
ファクシミリ：03-3297-5628
電子メール：soumubuchou@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4時30分（正午から午後1時までを除く）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。

審査の経過は通知しないこととし、問合せにも応じないこととする。

また、提出された応募書類は、返還しないこととする。

(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こととする。

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。

なお、ヒアリング審査に出席しなかった場合は、辞退したものとみなす。

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、協会に設置する助成事業に係る審査委員会により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こととする。

(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効果があがるように実施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こととする。

事業実施主体候補者に選定されたからといって、すぐに助成金が交付されることはなく、別途、必要な手続を経て、正式に交付が決定されることとする。

なお、事業実施主体候補者に選定された者の公表は、協会のホームページで行うものとする。

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、助成金の経理管理状況を常に把握するとともに、助成金の使用に当たっては、諸規程の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的な使用に努めることとする。

(様式 1)

平成 年 月 日

平成 23 年度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格性について

【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. 応募事業を実施するに足りる応募団体の事業実績について

【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(平成20・21・22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している場合、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。

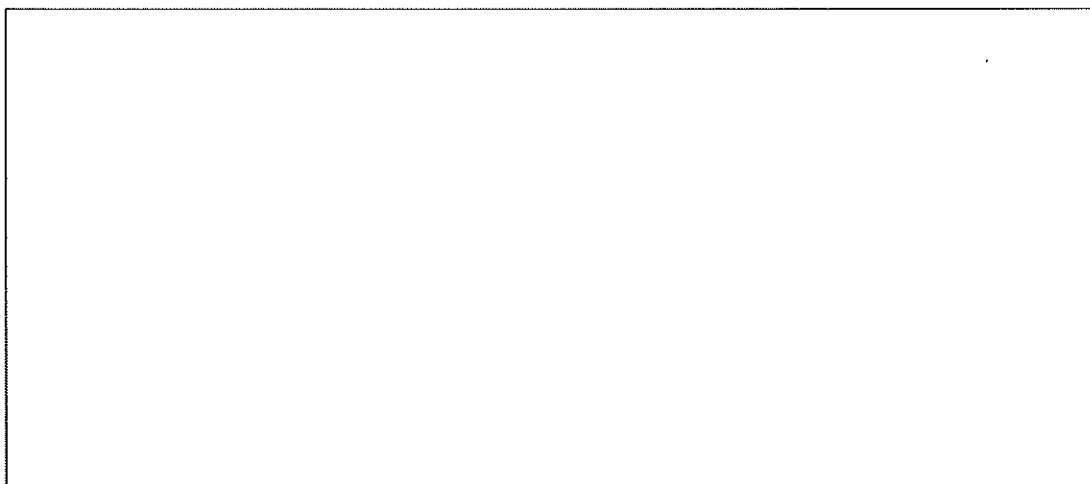
(注 2) 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、応募団体の活動がわかる資料として別途添付している場合、その旨を記してください。

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助成金を交付する事業の場合、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

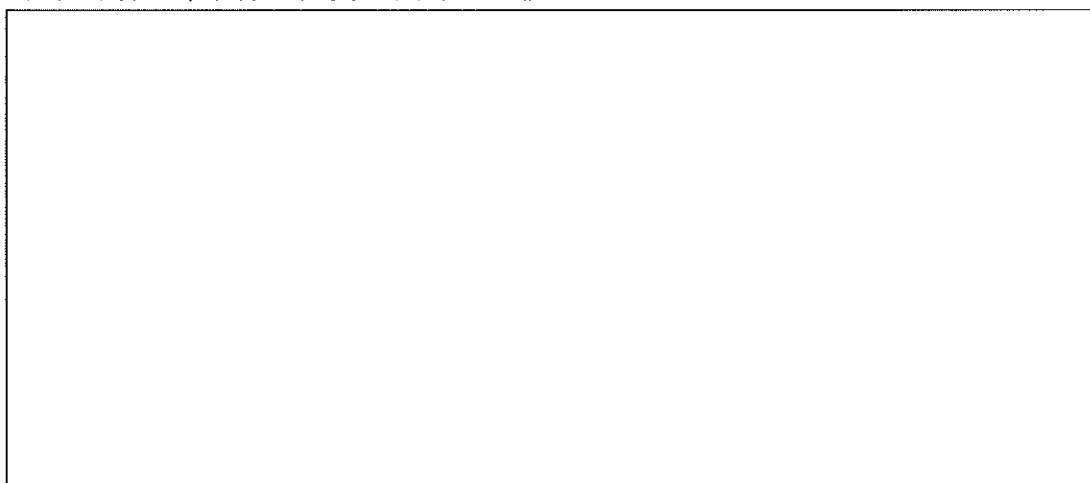


3 応募事業を委託して行う場合の事業執行体制

応募事業を委託して行う場合、委託事業の範囲、事業の委託先との間で行う委託費支出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) 応募事業を委託せず自ら行う場合は、「該当なし」と記入してください。

委託事業の範囲、委託費支出等の手続き



事業計画書

応募事業名	
-------	--

--

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

【応募事業の趣旨・目的・内容を踏まえ、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あつては、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。】

参考

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、手書きでもプリンターを使用してもどちらでも結構です。

(記入例)

50円 切手 貼付	郵便番号
	代 表 者 氏 名
	団 体 住 所
(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。 _____
受付番号: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">* 枠線内は空欄にてお願いします。</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。