

## 日本中央競馬会畜産振興事業に係る交付金交付法人 公募要領

### 1. 総則

日本中央競馬会法（昭和 29 年法律第 205 号）第 19 条第 4 項の規定に基づき、日本中央競馬会（以下「競馬会」という。）から交付金の交付を受け、同法施行規則（昭和 29 年農林省令第 56 号）第 2 条の 7 に規定する畜産振興事業の事業実施主体（以下「実施主体」という。）に対して助成業務を行う法人（以下「特定法人」という。）の公募については、日本中央競馬会畜産振興交付金交付要綱（平成 3 年理事長達第 21 号）に定めるほか、この要領に定めるところによるものとします。

### 2. 特定法人の業務概要

#### (1) 業務の内容

特定法人は、別紙 1 に掲げる業務を行うこととします。

（注）業務の全部又は一部を他の法人等に委託することは認められません。

なお、助成の対象とする畜産振興事業（以下「助成対象事業」という。）の公募・選考・採択は、競馬会が行います。

#### (2) 業務実施期間

2025 年（令和 7 年）1 月 1 日～2029 年（令和 11 年）12 月 31 日

但し、上記期間に採択された助成対象事業に関する（1）の業務が終了するまでの期間についても当該業務を実施することとします。

#### (3) 業務に必要な経費

（1）の業務を実施するのに直接必要な経費であって、別紙 2 に掲げる経費については、競馬会から、交付金が交付されます。但し、当該交付金は、（2）の助成対象事業が終了する年の翌年まで毎年交付されます。

交付金の申請手続きは、競馬会理事長が別途定めるところによります。

なお、実際に交付される交付金の額は、競馬会と特定法人との協議により決定されます。

### 3. 応募要件

公募に応募できる者は、以下の要件を満たすものとします。

① 畜産振興に資する事業について助成することを業務とする法人（以下「法人」と

いう。)であって、日本国内に所在する法人であること。

- ② 適正な事務手続き、会計処理を行うための事務処理能力・体制を有すること。
- ③ 別紙1に掲げる業務を的確に実施するのに必要な知見を有すること。
- ④ 国の補助金等において、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、2023年度(令和5年度)に補助金等の返還命令を受けていないこと

#### 4. 参加意思表明書の提出を求める公募期間

2024年5月16日(木)から2024年5月30日(木)正午まで。

#### 5. 応募手続き

##### (1) 参加意思表明書の提出

公募に応募しようとする法人は、参加意思表明書を提出してください。提出期限は、2024年5月30日(木)正午必着とします。

##### (2) 応募書類の提出

参加意思表明書を本会に提出した法人は、以下の書類を作成・提出して下さい。提出期限は、2024年6月20日(木)正午必着とします。なお、(1)の参加意思表明書を期日までに提出していない法人の応募書類は受理しません。

##### ○ 応募書類

- ① 様式第1号：日本中央競馬会畜産振興事業に係る特定法人応募書
- ② 様式第2号：法人の概要
- ③ 様式第3号：助成業務の実績
- ④ 様式第4号：業務提案書
- ⑤ 様式第5号：業務実施体制
- ⑥ 様式第6号：業務に必要な経費

##### ○ 添付資料

- ⑦ 法人の登記事項証明書
- ⑧ 法人が定める以下の規程等
  - ア 「定款」若しくは「寄附行為」、又は法人の目的、業務が分かる規程等
  - イ 組織、就業、会計処理、職員給与、決裁、文書取扱、公印取扱のほか特定法人としての業務に必要とする規程・規則
- ⑨ 2023年度(令和5年度)事業実績及び2024年度(令和6年度)事業計

画に係る総会等資料等（社団法人にあっては会員名簿、財団法人にあっては評議員名簿、その他の法人にあっては当該法人に設置された委員会等がある場合はその委員名簿及び2023年度（令和5年度）決算における内部監査、外部監査の報告書を含む。）

⑩ 法人の活動概要等が判るパンフレット等

○ その他

⑪ 様式第7号：応募書類チェックシート

(3) 応募方法等

① 応募方法

応募は、原則として「郵送又は宅配便（含バイク便）」とし、やむを得ない場合は、「持参」も可としますが、「ファクシミリ」又は「電子メール」による応募は受け付けません。

郵送する場合は、簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によって下さい。なお、応募期限を過ぎた場合は、一切受け付けられません。

② その他

- ・ 応募に要する費用は、応募する法人の負担とします。
- ・ 応募書類提出後に書類の修正のある場合は、2024年6月20日（木）正午までに、提出書類一式を再度、提出して下さい。
- ・ 提出書類は、(2) 応募書類の①～⑤、⑦～⑩までの資料を1セットとしてクリップ止めをしたものを2部（正、副（写し）各1部）、⑥「様式第6号：業務に必要な経費」については、封かんの上、代表者名を表記したものを1部、⑪「応募書類チェックシート」1部を併せて提出して下さい。
- ・ 提出された応募書類については、返却しませんのでご了承下さい。

(4) 参加意思表示・応募に係る問い合わせ先及び書類の提出先

〒105-0003

東京都港区西新橋1丁目1番1号

日本中央競馬会 サステナビリティ推進部 社会貢献室

TEL 03-3591-5251（代表）

※問い合わせの受付時間は、水～金曜日（祝日を除く。）の午前10時から午後4時とします。

(5) 応募情報の管理

提出された応募書類については、当該公募に係る事務手続き以外の目的で、応募法人に無断で使用しません。

## 6. 審査方法及び手順

競馬会理事長は、提出された応募書類により、書類審査、必要に応じてヒアリング（日程等については、別途、お知らせします。）を行った上で、特定法人を決定します。特定法人の決定及び業務に必要な経費の交付は、別途、必要な手続きを経て行われることになります。

審査は非公開で行われ、審査の過程に関する問い合わせには応じられません。

特定法人については、法人名等について競馬会のホームページで公表します。

## 7. 特定法人の責務等

### （1）助成対象事業の推進

特定法人は、助成対象事業に係る関係規程を遵守し、助成金の適正かつ効率的な使用、実施主体の達成目標が達成できるよう、競馬会と密接な連携・調整を図りつつ、当該事業の実施全般について責任を持って推進しなければなりません。

### （2）補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の準用

競馬会が特定法人へ助成対象事業の助成に必要な資金の全部又は一部に充てるために交付する交付金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金等適正化法」という。）、補助金等適正化法施行令（昭和30年政令第255号）が準用されます。

### （3）事業成果の評価

特定法人は、助成対象事業終了後に実施主体が提出する当該事業に係る達成目標に対する自己評価について審査等を行う必要があります。

### （4）助成対象事業実施の制限

特定法人は、自らが助成する助成金によって実施する助成対象事業の実施主体及び当該事業の委託先となることはできません。

### （5）帳簿等の整備保管等

特定法人は、助成に係る経理の内容を明らかにした帳簿及び関係証拠書類を整備保管するものとし、その保存期間は、当該業務が終了した最終事業年度の翌年度から起

算して5年間とします。

(6) 監査

特定法人が行う当該業務に係る事務手続き及び会計処理について、競馬会が必要に応じて監査を実施します。

8. 関係規程の送付

本公募への応募に当たり、特定法人が行う業務に係る規程の入手を希望される法人に対しては、競馬会から当該規程を着払いにて送付しますので、5の(2)に記載の連絡先までご連絡下さい。

なお、当該規程を送付した法人のうち、採択となった法人以外の法人については、競馬会からの連絡後、速やかに当該規程を返送いただきます。

9. 特定法人の公募から決定までのスケジュール

【項 目】	【時 期】
公募開始	2024年5月16日(木)
公募締切 (参加意思表明書提出期限)	2024年5月30日(木)正午
応募書類締切	2024年6月20日(木)正午
審査、特定法人の決定	2024年7月頃(予定)
特定法人への交付金交付(事務経費)	2025年1月頃(予定)

## 別紙 1

## 特定法人の業務について

年間スケジュール (1～12月)	業務内容 項目	事務手続き等		
		J R A	特定法人	実施主体
	<b>【新規事業公募業務】</b>			
3月	関係規程の策定	承認	申請	
			承認	申請
4月	助成対象事業の実行計画の承認		審査	作成
			承認	説明 申請
	助成対象事業の達成目標の設定	確認	審査	提出
5月	交付金の交付	交付決定	申請	
		交付→	管理	
		確認	報告	
	助成対象事業の助成金交付	承認	交付決定	申請
			交付→	管理
		確認	報告	
10～12月	翌年度分事業公募受付		受付	応募
	<b>【随時業務】</b>			
4月	事業実績報告	承認	額の確定	報告
5月	助成金残額の返還		管理	←返還
6月	交付金残額の返還		←返還	
6月	評価結果の審査	確認	審査	提出
年1回	事業成果の普及		活動	
随時	当該年度事業実施計画及び助成金 交付決定の変更等		指導・助言→	
			承認	申請
随時	業務監査（事業本数等を勘案して年 間計画を競馬会と協議）		監査	受検
随時	取得財産の処分	承認	申請	申請
随時	収益納付		←納付	←納付

※業務の全部又は一部を他の法人等に委託することは認められません。

※スケジュールは現時点での暫定的なものであり、今後、変更となる可能性があります。

※「取得財産の処分」と「収益納付」については、助成対象事業が終了する翌年以降にも業務が発生することがあります。

## 別紙 2

## 交付金の交付対象経費

対象経費	積算に当たっての留意事項
会議費及び会場借料	業務に必要な会議の開催に要する経費
印刷製本費	業務上作成する資料の印刷、製本等に要する経費（コピー代を含む。）
通信運搬費	業務上の郵便料、電話料等の経費
賃借料	業務上必要なパソコン等の事務機器の経費（ <u>事務所借料（光熱水料を含む。）</u> 、 <u>地代、車リース料は対象となりません。</u> ）
消耗品費・事務用品等	業務上必要な用紙類、その他事務用品購入のための経費
旅費	業務のための鉄道運賃、航空賃、日当、宿泊費等の経費
謝金及び原稿料	業務に必要な会議等に出席する外部学識経験者の謝金及び報告書等を作成する際原稿料に要する経費
調査研究費	畜産振興事業の成果普及のために実施する調査・発表会の開催等に要する経費
役務費	実施主体に対する外部監査等の経費
賃金	業務に関する資料整理、補助的事務、事業資料の収集等の労賃及び社会保険料の経費（ <u>賃金の単価は、団体の賃金支給規則、国の規程等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。</u> ）
人件費	業務に関する企画立案、調査・技術指導、資料の作成取りまとめ、連絡調整等を行う職員の活動に係る経費で、その従事度合に応じて支払われる経費及び社会保険料の事業者負担分等の当該職員を雇用するための経費。 <u>役員（職員を兼務し、実際に業務を行う者を除く。）の経費は対象となりません。</u> <u>金額については、団体の給与規則、国の規程等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づく必要があります。</u>
事務諸費	業務に必要な振込手数料、収入印紙その他の経費

様式第1号

年 月 日

日本中央競馬会畜産振興事業に係る特定法人応募書

団 体 名	
住 所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇
代 表 者	役 職： フリガナ： 氏 名： <span style="float: right;">㊟</span>

担 当 者 名	所属部署： 役 職： フリガナ： 氏 名：
住 所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇  <span style="float: right;">※ 上記と同じ場合は「同上」</span>
電 話 番 号	
F A X 番 号	
メー ル ア ド レ ス	



法人の概要

( 年 月 日現在)

法人名	
所在地	
電話番号、FAX 番号	
所管官庁、所管課	
共管省庁	
設立の根拠法令等	
設立年月日	
代表者・職員氏名	
理事数	監事数 職員数
会員数	賛助会員数 評議委員数
基本財産	千円 (2023年度(令和5年度)決算額)
資産の総額	千円 (2023年度(令和5年度)決算額)
総支出額	千円 (2023年度(令和5年度)実績額)
設立目的	
事業内容	
その他(機関誌、出版物、支部所在地、具体的な事業概要等)	

役員名簿(常勤、非常勤の別、中央省庁出身の場合は出身省庁名が分かるもの)を添付して下さい。

様式第3号

助成業務の実績

年度	交付元	事業名	金額（千円）

※ 過去3カ年の助成業務の実績について記載。

## 業務提案書

### 1 法人の概要等

- (1) 定款等に定められた事業と当該業務との関わりについて
  
- (2) 法人における畜産業との関わりについて
  
- (3) 過去において国等の補助金等を受け実施した助成事業の実施状況について
  
- (4) 当該業務を円滑に運営するための組織体制について

### 2 業務の実施における運営方針

- (1) 交付金の管理について
  - (注) 以下の点に留意の上、記述すること。
    - 交付される交付金の管理について、どのように行うことを想定しているのか。
- (2) 実施主体への指導体制について

### 3 当該業務の実施における組織内のチェック体制について

- (1) 事務手続き
  
- (2) 会計処理
  
- (3) 不正を未然に防止する仕組み、牽制機能について

様式第 5 号

業 務 実 施 体 制
-------------

1 業務執行体制

	所属・役職	氏 名	備 考
業務責任者			
業務担当者			

業務責任者及び業務担当者が複数の場合、所掌業務を備考欄に明記して下さい。

業務責任者及び業務担当者の概要

氏名（フリガナ）	
所属部署・役職	
生年月日（年齢）	
略 歴	
これまでの業務実績 （畜産に関する業務経験（補助金等に関する事務経験を含む）を簡条書きにより簡潔に記入）	

業務責任者及び業務担当者ごとに作成して下さい。

以前の所属法人等で同様の業務実績があれば、併せて記入して下さい。

### 決裁経路

--

決裁経路を模式図等により簡潔に記入して下さい。

専決処理を行っている場合は、その内容が分かるように記入して下さい。

### 2 経理執行体制

	所属・役職	氏名	備考
経理責任者			
経理担当者			

経理責任者及び経理担当者が複数の場合、所掌業務を備考欄に明記して下さい。

#### 経理責任者及び経理担当者の概要

氏名（フリガナ）	
所属部署・役職	
生年月日（年齢）	
略歴	

これまでの業務実績 (助成業務に関する業務経験(畜産に関するものを中心に)を箇条書きにより簡潔に記入)	
--	--

経理責任者及び経理担当者ごとに作成して下さい。

以前の所属法人等で同様の業務実績があれば、併せて記入して下さい。

#### 決裁経路

--

決裁経路を模式図等により簡潔に記入して下さい。

専決処理を行っている場合は、その内容が分かるように記入して下さい。

#### 経理に関する監査(内部・外部)の実施状況

--

外部監査(監査法人監査等)を行っている場合、監査コメントが分かるものを添付してください。

#### 公印の管理・使用方法及び責任者について

--

### 3 取引金融機関

金融機関名：

### 4 業務実施計画

年間の業務実施計画（年度ごとに手続き・時期が異なるものがある場合は分かるように）・業務内容・事務手続き等（JRA・実施主体との手続き等を含む。）を詳細に記載して下さい。〔別紙も可〕

### 5 その他

- ・ 会計規程類がある場合、すべて提出して下さい。
- ・ 公印に関する規程があれば、提出して下さい。
- ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律に基づく補助金の返還等の処分や他の行政処分を受けたことがある場合は、受けた時期、内容、その後の改善措置を下記に記載して下さい。
- ・ これまでの助成実績（畜産以外でも可）があれば、下記に記載して下さい（主なものを箇条書きで可）。

--

### 業務に必要な経費

一金 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円 (消費税および地方消費税〇%を含む)

うち 人件費 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

〇年〇月〇日 (応募日)

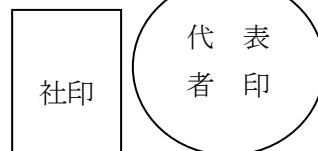
日本中央競馬会

理事長 吉田 正義 殿

《住所》

《社名》

《代表者名》



- ※ 公募要領2の(1)の別紙1を参考に、「業務内容」の欄の【新規事業公募業務】の業務について、2025年(令和7年)に必要な経費の額を記載して下さい。
- ※ 公募要領2の(1)の別紙1「業務内容」の欄の【随時業務】に係る事務経費については、本経費とは別に協議の上、交付されることとなります。
- ※ 業務に必要な経費の積算に際しては、次の事項に留意願います。
  - ・ 2025年度(令和7年度)の助成対象事業については、後日公募するため、事業の件数、内容は未定となっています。このため、事業の件数を90件として積算して下さい。
  - ・ 「業務に必要な経費」の欄は、人件費を含み、千円未満は切り捨てて記載して下さい。
  - ・ 積算に際しては、交付の対象とならない経費もありますので、別紙2「交付金の交付対象経費」を参照願います。



## 封筒 記入例

「表」

<p>日本中央競馬会 理事長 吉田 正義 殿</p> <p>「日本中央競馬会畜産振興事業に係る交付金交付法人公募」 業務に必要な経費 在中</p> <p>〇年〇月〇日（応募日）</p>
--

「裏」

<p>代表者印</p>	<p>代表者印</p>	<p>代表者印</p>
	<p>《住所》 《社名》 《代表者名》</p>	<p>代表者印</p>

※概ね235mm×120mmを使用してください。

様式第7号

### 提出書類チェックシート

応募法人名	
-------	--

応募法人 チェック欄	様式	提出書類	部数	競馬会 チェック欄
	様式第7号	提出書類チェックシート	1	
	様式第1号	日本中央競馬会畜産振興事業に係る特定法人応募書	2	
	様式第2号	法人の概要（役員名簿を含む）	2	
	様式第3号	助成業務の実績	2	
	様式第4号	業務提案書	2	
	様式第5号	業務実施体制	2	
	様式第6号	業務に必要な経費（封かんの上）	1	
	添付資料	法人の登記事項証明書（一部は写し）	2	
	〃	「定款」若しくは「寄附行為」、又は法人の目的、業務が分かる規程等	2	
	〃	組織、就業、会計処理、職員給与、決裁、文書取扱、公印取扱のほか特定法人の業務に必要とする規程・規則	2	
	〃	2023年度（令和5年度）事業実績及び2024年度（令和6年度）事業計画に係る総会等資料等（公募要領5の（2）の⑨に掲げる資料を含む。）	2	
	〃	法人の活動概要等が判るパンフレット等	2	

応募書類については、漏れがないかチェックの上、本紙も提出して下さい。

競馬会チェック欄には記入しないで下さい。

## 【参考】

### 日本中央競馬会法（抄）

（昭和 29 年 7 月 1 日法律第 205 号）

（業務の範囲）

第 19 条 第 1 項～第 3 項（略）

4 競馬会は、第 1 項及び第 2 項に掲げる業務のほか、農林水産省令で定めるところにより、あらかじめ農林水産大臣の認可を受けて、次に掲げる事業（第 36 条第 1 項において「畜産振興事業等」という。）であつて農林水産省令で定めるものについて助成することを業務とする法人に対し、当該助成に必要な資金の全部又は一部に充てるため、交付金を交付する業務（これに附帯する業務を含む。）を行うことができる。

- (1) 畜産の経営又は技術の指導の事業、肉用牛の生産の合理化のための事業その他の畜産の振興に資するための事業
- (2) 農村地域における良好な生活環境を確保するための施設の整備その他の営農環境の確保を図るための事業又は農林畜水産業に関する研究開発に係る事業であつて畜産の振興に資すると認められるもの

### 日本中央競馬会法施行規則（抄）

（昭和 29 年 9 月 13 日 農林省令第 56 号）

（畜産振興事業等）

第 2 条の 7 法第 19 条第 4 項の農林水産省令で定める事業は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 畜産の経営又は技術の指導の事業
- (2) 肉用牛の生産の合理化のための事業
- (3) 生乳の生産の合理化のための事業
- (4) 家畜衛生の向上のための事業
- (5) 畜産の技術の研究開発に係る事業
- (6) 畜産に係る公害の防止及び自然環境の保全のための事業
- (7) 次に掲げる事業であつて、畜産の振興に資すると認められるもの
  - イ 農村地域における良好な生活環境の確保を図るための事業
  - ロ 農業経営の近代化を図るための事業
  - ハ 農村地域における安定的な就業の促進を図るための事業
  - ニ 農林水産業に関する技術の研究開発に係る事業
  - ホ 農林水産業に係る公害の防止及び自然環境の保全を図るための事業

### 日本中央競馬会畜産振興交付金交付要綱（抄）

（平成 3 年 11 月 12 日 理事長達第 21 号）

（趣旨）

第 1 条 本会は、日本中央競馬会法（昭和 29 年法律第 205 号）第 19 条第 4 項の規定に基づき、国の畜産振興諸施策を補完し、総合的な観点から畜産振興が図られるよう、民間の事業主体による畜産の振興に資するための事業並びに営農環境の確保を図るための事業及び農林畜水産業に関する研究開発に係る事業（畜産の振興に資すると認められるものに限る。）の実施を助長することを目的として、日本中央競馬会法施行規則（昭和 29 年農林省令第 56 号。以下「規則」という。）第 2 条の 7 に規定する事業（以下「特定助成対象事業」という。）について助成することを業務とする法人に対し、特別振興資金を使用して当該助成に必要な資金の全部又は一部に充てるため、交付金を交付することができることとなつている。この交付金の交付の実施の方法等に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「補助金適正化法」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

（交付金の交付の対象法人の選定）

第 2 条 交付金の交付の対象法人（以下「特定法人」という。）は、国及び地方公共団体以外の法人であつて、全国的規模の非営利法人とし、交付を受けた交付金を適正に会計処理することができるとともに、業務執行及び監査に関する体制が適正であると認められるものに限るものとする。