

令和4年度 公益法人等が行う公益事業への助成について

令和3年9月1日
一般財団法人 日本宝くじ協会

令和4年度に公益法人等が行う公益事業への助成を実施しますので、助成を要望する公益法人等は、次の事項に留意のうえ所定の助成申請書を提出してください。

なお、「助成対象物件における自治宝くじの社会貢献広報の表示」(16,17頁)、「公益事業に対する助成要綱」(26,27頁)等については、一部変更していますので、ご注意ください。

1 助成事業の目的

自治宝くじは、都道府県・指定都市が発売団体となり、その収益金は住民の生活向上に役立つ施策の財源となっています。

本助成事業は、公益法人等が行う公益事業への助成を通じて、発売団体の枠を超えて広域的に自治宝くじのイメージアップを図るとともに、その公益性を広報することを目的としています。

2 助成対象事業

助成対象となる事業は、発売団体の枠を超えて広域的に自治宝くじのイメージアップとその公益性を広報することに資する事業で、社会福祉、社会教育、青少年育成、安心安全及びその他公益の増進等に寄与すると認められ、かつ、国、地方公共団体及び公営競技団体等の補助事業以外の事業のうち、単年度で完了する事業とします。

なお、上記事業のうち、下記の事業及び物件については、助成対象外とします。

- イベント開催、講演会開催、ボランティア活動に係る事業及びこれらに類する事業
- 主な受益者が、地方自治体、政府機関等の関係者にとどまるもの
- 機関誌や会報など主に団体構成員の情報交換を目的とし、配布先が限定的なもの
- 助成物件の中に、原則として、社会貢献広報に係る指定の表示以外の広告があるもの
- 助成対象配布部数が、原則として、年間延べ1万部未満の印刷物

3 助成対象団体

助成対象団体は、上記2の助成対象事業を計画に従って遂行するに足る能力と熟意を有すると認められ、その活動内容が二以上の都道府県の区域にまたがるなど広域的な事業を行っている団体で、事業概要・役員構成・財政状況等についてホームページ等で公表するなど透明性の高い次の公益法人等とします。

ただし、退職した国家公務員の理事総数に占める割合が3分の1を超える法人、宝くじ資金を財源として分担金を受け入れている法人は対象外とします。

- (1) 公益社団法人、公益財団法人
- (2) 一般社団法人、一般財団法人
- (3) 社会福祉法人
- (4) 特定非営利活動法人

4 助成対象物件における自治宝くじの社会貢献広報の実施

助成対象物件には、自治宝くじの社会貢献広報事業として作成・整備されたものである旨の表示を行ってください。表示基準の詳細については、別途助成決定通知でお示ししますが、現時点での表示基準（案）（16,17 頁）を参考にしてください。また、当該法人のホームページ等において、本事業の積極的なPRに努めてください。

5 助成対象経費

助成対象事業の実施に必要な経費で、かつ、標準的な経費と認められる部分を助成対象とします。なお、選定基準に照らして事業を総合評価し、助成の対象となる経費であっても予算の範囲内で減額する場合があります。

(1) 印刷物については、印刷製本費及び配布先への発送費を対象とします。なお、この発送費については、次の要件を満たすもので適正と認められるものを対象とします。

- ① 発送業者に委託すること
- ② 助成対象物件のみを発送する費用であることが判断できる、発送委託先の内訳明細書が添付された見積書を提出すること。

(2) 印刷物の単価については、冊子について 500 円を、パンフレット・リーフレットについて 20 円をそれぞれ上限とします。

なお、単価＝印刷製本費÷作成部数とします。

(3) ポスターを含む印刷物については、委託業者によるデザイン・レイアウト費、印刷費及び配布先への発送費（印刷物の場合と同一条件とする。）を対象とし、企画調整費、出演料及び掲出費は対象外とします。

(4) DVD 及び CD-ROM についても助成対象としますが、委託業者によるマスターテープ作成費（撮影及び編集経費を含む。）、プレス費用及び配布先への発送費（印刷物の場合と同一条件とする。）を対象とし、企画調整費及び出演料は対象外とします。

(5) 当該法人の人件費、原稿料、土地の取得費・整地費、既存物件の撤去費、施設等の賃借料、運営費並びに公租公課（消費税を除く。）及びこれらに類する経費は助成対象外とします。

なお、消費税についても助成対象となりますが、「11 助成金に関する消費税の取扱いについて」によらない場合は、その他の経費を含め、助成対象とはなりませんので、留意してください。

6 助成事業の選定基準

助成事業は、以下の選定事項に基づき、予算の範囲内で選定します。

(1) 公益性

- 事業の目的が、国民の理解を得やすいもので自治宝くじのイメージアップにつながっているか
- 助成する事業が、国民の生活に直接役立っているかを基準にし、下記に該当する事業は認めない
 - ・ 主な受益者が、地方自治体、政府機関等の関係者にとどまるもの
 - ・ 機関誌や会報など主に団体構成員の情報交換を目的とし、配布先が限定的なもの

(2) 広報効果

- 特定の対象にかたよらず多くの国民の目に触れる機会（※）があるか
（※） ホームページ等への掲載による広報効果も評価する。
- 発売団体の枠を超えた広域的（※）な広報効果が見込まれるか
（※） 施設、車両等の事業は、集客（視認）を見込む広報効果の範囲により評価する。

(3) 効率性

- 費用対効果が高い効率的な事業となっているか
- 【新規事業】 社会貢献広報の領域を広げるために役立つか
- 【継続事業】 前年度に比べて改善や工夫がなされているか

7 助成申請書類

様式1 助成申請書

付表1 令和4年度 日本宝くじ協会助成金申請団体調書

付表2 令和4年度 日本宝くじ協会助成金申請事業概要（個別事業ごと）

付表2 別紙Ⅰ 使用見込み等について【車両の場合】

付表2 別紙Ⅱ 使用見込み等について【資機材、標識等の場合】

付表2 別紙Ⅲ 使用見込み等について【施設等の場合】

付表2 別紙Ⅳ 使用見込み等について【印刷物・ポスター等の場合】

付表2 別紙Ⅴ 使用見込み等について【DVD、CD-ROMの場合】

8 助成申請書受付期間等

(1) 受付期間及び時間

令和3年9月1日(水)9:00～令和3年10月15日(金)17:45までとします。

(2) 申請の方法

インターネット申請（持参や郵送による申請は、受け付けておりません。）

本協会ホームページから、インターネット申請システムにアクセスし、手順に従い申請書を作成、アップロードしてください。

(3) 紙ベースによる提出書類

申請は、インターネット申請によりますが、「現在事項全部証明書」については原本が必要となりますので、インターネット申請システムによる受付完了メール到着後に、「郵送」又は「持参」にて提出してください。

9 インターネット申請に関する注意事項

インターネット申請システムは、申請書作成手順に従い、順番に作成することにより申請書類一式が完成する仕組みとなっています。

入力の文字数等制限されている箇所がありますので、作成に着手される前に確認を行ってください。

また、添付書類については、PDF ファイルに変換してアップロードする仕組みとなっております。事前に PDF 化する作業をしてから、インターネット申請サイトにて作業されることをお勧めします。

なお、申請締切り間際はサイトが込み合い、場合によっては期限までに申請ができないこともありますので、早めに作業を行ってください。

10 完了報告書及び助成金支払申請書等提出期限

助成対象事業完了後に提出する完了報告書及び助成金支払申請書等必要書類の提出期限は、令和5年3月3日（金）17:45 までとします。

したがって、助成対象事業は、令和5年3月3日以前に完了していることが必要となることに留意してください。

11 助成金に関する消費税の取扱いについて

助成金に関する消費税の取扱いについては、別添「公益法人等における助成金に関する消費税の取扱いについて」に従い、業者からの請求書原本の提出及び経理処理を行ってください。詳細は、23 頁を確認してください。

12 申請事業内容に関するヒアリング

申請内容について、ヒアリングを行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

13 お問い合わせ先

一般財団法人 日本宝くじ協会 業務部

電 話 03-3261-8540 F A X 03-3234-2903

メールアドレス yume@jla-takarakuji.or.jp

問合せ時間 平 日 9:00 から 12:00 まで、13:00 から 17:45 まで

住 所 〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-4-9 地共済センタービル 5 階

様式1

文 書 番 号
年 月 日

一般財団法人 日本宝くじ協会
理事長 様

(申請者) 住所
氏名 (団体名及び代表者の職・氏名)

助成申請書

下記の事業を行いたいので、助成を申請いたします。
なお、申請事業の実施にあたっては、「公益事業に対する助成要綱」等を遵守いたします。

記

- 1 事業名
- 2 助成金交付申請額 (消費税を除いた額) _____ 千円
- 3 助成を必要とする理由
- 4 助成事業の計画
 - (1) 事業の目的
 - (2) 事業費総額及びその収支予算計画
 - (3) 事業計画の内容
 - (4) 実施方法及び場所
 - (5) 事業の実施予定表
 - (6) 事業成果の公表の方法
 - (7) 事業の完了時期
- 5 助成事業の評価 (公益性、広報効果、効率性)
- 6 連絡先 (担当責任者及び事務担当者の所属、氏名、電話番号)
- 7 添付書類
 - (1) 登記簿謄本 (現在事項全部証明書)
 - (2) 定款
 - (3) 役員名簿及び社員 (会員) 名簿 (退職した国家公務員が理事として従事している場合は、その氏名、退職年月日及び最終官職を明示すること。該当者のない場合は、その旨を明示すること。)
 - (4) 業務概況 (運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち、重要なものを記載した書類)
 - (5) 最近の収支予算書・事業計画書及び決算書・事業報告書
 - (6) 法人の事業概要、役員構成、財政状況等に関する公表方法の説明書

付表1

令和4年度 日本宝くじ協会助成申請団体調書

法人格		団 体 名					
住 所	〒					事務担当者	職
		電話番号					
設立許認可日 又は設立登記日		代表者職・氏名			代 表 者 略 歴		
年 月 日		職					
		氏名					
令和4年度 助成金申請総額					千円		

① 該当年度当初の理事及び職員の人数 (※令和3年度については、申請時の人数を記入のこと。)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度※
理 事	人	人	人
うち退職した 国家公務員	人	人	人
職 員	人	人	人

② 貴団体の総収入額及び日本宝くじ協会助成金

	令和元年度(決算)	令和2年度(決算)	令和3年度(予算ベース)
総収入 (A)	千円	千円	千円
日本宝くじ協会 助成金 (B)	千円	千円	千円
日本宝くじ協会 以外の法人からの 助成金等	千円	千円	千円
(B) / (A) × 100			

※小数点第一位まで記載してください。

③ 貴団体において、当協会の助成対象物件の表示とは別に自治宝くじの広報に資するご協力をいただいている場合は、該当番号の横の□に○を選択してください。
(写真等、実施状況の確認ができる資料を添付のこと。)

- (1) 貴団体が発行している冊子等(助成物件以外)及びホームページに自治宝くじの社会貢献広報事業に関する記事を掲載している。
- (2) 貴団体のホームページに当協会ホームページへのリンクボタンを設けている。
- (3) その他(上記以外の場合は、具体的に記入のこと。)

助成実績等	年 度	申請総額	決定総額	助成金受領総額	◎
	令和元年度	千円	千円	円	
	令和2年度	千円	千円	円	
	令和3年度	千円	千円		

(注) ◎欄は、本協会で使用するので、記入しないこと。

事業項目一覧表

項 目	
大分類	小分類
社会福祉	母子保健・その他保健
	障害者対策
	健康・体力づくり
社会教育	社会教育
	消費生活
	科学技術振興
青少年育成	青少年等健全育成
安心安全	警察・防犯
	交通安全
	消防・救急
	防災
その他	文化・観光
	地域振興等
	環境保全
	その他

付表2

令和4年度 日本宝くじ協会助成申請事業概要(個別事業ごと)

法人格	団体名				事務担当者	職氏名	
					電話番号		
助成申請事業概要	事業名						
	項目						(年度から)
	(事業目的)						◎
	(事業内容)						
事業費総額積算内訳	事業費項目	金額	うち助成申請額	前年度申請額	申請額の増減	増減の理由	
		千円	千円	千円	千円		
	合計						
助成実績等	年度	申請額		決定額		事業費総額	助成金受領額
	令和元年度	千円		千円		円	円
	令和2年度	千円		千円		円	円
	令和3年度	千円		千円			

(注) 1 ◎欄は、本協会で使用するので、記入しないこと。
(注) 2 使用見込み等について、別紙I～Vを記載し添付のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙I】

使用見込み等について【車両の場合】

【申請車両の使用見込み等】

車種		身体障害者乗降用 リフト等機能の有無	定員	用途		主な利用者
			人			
申請 台数	台	使用 期間 (予定)	年間	車両本体、装備等 単価・積算基礎		

(注) 上記表中の数値については、その根拠となる資料(見積書、仕様書等)を添付のこと。

【申請車両の詳細】

	配備先(市区町村まで)	活動範囲(県域で)	1ヶ年当たりの 走行距離 (見込)	1ヶ年当たりの 使用回数 (見込)	1ヶ年当たりの 延べ利用者数 (見込)
1			km	回	人
2			km	回	人
3			km	回	人
4			km	回	人
5			km	回	人
6			km	回	人
7			km	回	人
8			km	回	人
9			km	回	人
10			km	回	人

- (注)1 新規配備：初めて車両を購入する場合。
増 備：現在所有している車両に加えて、車両を購入する場合。
更 改：現在所有している車両を廃車して、新たに車両を購入する場合。
- (注)2 車 種：バス、トラック、マイクロバス、ワゴン車等を記入のこと。
- (注)3 使用期間：車両整備後の可能使用期間(予定)を年単位で記入のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙Ⅱ】

使用見込み等について【資機材、標識等の場合】

[申請資機材、標識等の使用見込み等]

資機材、標識等の名称					
個数	用途	主な利用者	使用期間 (予定)	1ヶ年当たりの 利用回数 (予定)	1ヶ年当たりの 延べ利用者数 (予定)
			年間	回	人
単価、積算基礎等					

(注) 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

[配備先又は設置箇所詳細]

配布先	助成対象配布部数	内 訳
合 計		

(注)1 資機材、標識等の名称：(例)テントの場合→家族用テント、集会用テント、ロジ型テント等品名を記入のこと。

(注)2 使用期間：資機材、標識等整備後の可能使用期間(予定)を、年単位で記入のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙Ⅲ】

使用見込み等について【施設等の場合】

【申請施設等の使用見込み等】

申請施設の種類	建物		その他	
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)				
規格・構造及び数量				
見積額、積算基礎等				
使用期間(予定)			年間	
主な利用者				
土地の所有形態				
1ヶ年当たりの利用回数(予定)			回	
1ヶ年当たりの延べ利用者数(予定)			人	

(注) 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料(見積書、仕様書等)を添付のこと。

【修築・移築・増設・更新の場合の施設等の現状】

年 月現在

施設等の名称	過去の 助成物件	建設年月	直近1ヶ年の 利用回数	直近1ヶ年の 延べ利用者数
			回	人
		年 月		
現 状				

(注) 1 施設等：休憩施設、展示施設、交流施設、学習施設、大型遊具等の建物、構築物等

(注) 2 使用期間：施設等整備後の可能使用期間(予定)を年単位で記入のこと。

(注) 3 土地の所有者：借地の場合は土地の所有者、借上期間を記入のこと。

(注) 4 現状：施設の機能や使用状況等について、修築・移築・増設・更新を行う必要性がわかるように記入のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙Ⅳ】

使用見込み等について【印刷物・ポスター等の場合】

1 申請印刷物・ポスター等の使用見込み等

申請物件の種類		()			
事業の実施状況		()			
タイトル					
内 容 (具体的に内容がどのような題材、 テーマなのかを記入のこと。)					
数 量					
印刷単価 (単価＝印刷製本費／作成部数)					
規 格	冊 子 パンフレット リーフレット	①大きさ	②ページ数	③紙質及び装丁等	④カラー印刷の有無
	ポスター その他	①大きさ	②カラー印刷の有無	③紙質等	④その他
作成工程					
配布先への送料					

- (注) 1 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。
(注) 2 配布先への送料については、見積書とその内訳明細書（版下作成、写真製版、刷版、印刷、用紙及び製本等）を添付のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙Ⅳ-2】

2 配布先分類

配布先	助成対象配布部数	備考欄
① 一般国民（会員以外）		
② 県民の広場・公民館・自治会など 地域住民の閲覧及び貸出が可能な 公共施設		
③ 図書館		
④ 学校		
⑤ 貴団体関係者（会員等）		
⑥ 関係団体		
⑦ 国		
⑧ 地方自治体		
合 計		

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙V】

使用見込み等について【DVD・CD-ROM等の場合】

1 申請DVD・CD-ROM等の使用見込み等

申請物件の種類		
事業名		
事業の実施状況	()	
タイトル		
内 容 <small>(具体的に内容がどのような題材、テーマなのかを記入のこと。)</small>		
数 量		
単価 <small>(単価＝対象経費／作成枚数)</small>		
規 格	①時間 (分)	②その他
作成工程		
配布先への送料		

(注) 1 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

(注) 2 配布先への送料については、見積書とその内訳明細書を添付のこと。

(案)

団体名
事業名

【付表2 別紙V-2】

2 配布先分類

配布先	助成対象配布枚数	備考欄
① 一般国民（会員以外）		
② 県民の広場・公民館・自治会など 地域住民の閲覧及び貸出が可能な 公共施設		
③ 図書館		
④ 学校		
⑤ 貴団体関係者（会員等）		
⑥ 関係団体		
⑦ 国		
⑧ 地方自治体		
合 計		

助成対象物件における自治宝くじの社会貢献広報の表示

助成対象物件には、自治宝くじの社会貢献広報事業として作成・整備されたものである旨の表示を行ってください。

その表示を確認するため、事業完了前の表示案ができた段階で、本協会との間で事前協議が必要です。

表示に関する基準は、次のとおりです。

1 冊子等の場合

(1) 表紙1

- ① 表示内容 例示1の表紙1参照
- ② 表示のサイズ A4判の場合で12ポイント以上(約4mm角以上)の大きさ
- ③ 表示の位置 視認性の良い位置

(2) 表紙4

- ① 表示内容 例示1の表紙4参照
- ② 表示の位置 表紙4の全体に本協会指定の社会貢献広報広告を掲載してください。

2 ポスターの場合

- ① 表示内容 例示2参照
- ② 表示のサイズ A4判の場合で12ポイント以上(約4mm角以上)の大きさ
- ③ 表示の位置 視認性の良い位置

3 DVD等の映像ソフトの場合

(1) パッケージ

① 表紙1

- ア 表示内容 例示1の表紙1参照
- イ 表示のサイズ 10.5ポイント以上(約3mm角以上)の大きさ

② 表紙4

- ア 表示内容 例示1の表紙4参照
- イ 表示の位置 表紙4の全体に本協会指定の社会貢献広報広告を掲載してください。

(2) ディスク本体

- ① 表示内容 例示1の表紙1参照
- ② 表示のサイズ 10.5ポイント以上(約3mm角以上)の大きさ

(3) 内容における表示

① 映像ソフトの場合

タイトル映像に続けて、画面全体を3秒以上使用して、本協会指定の文言(例示1の表紙1参照)を表示してください。なお、当該画面は、早送り等の操作を禁止する制御を行ってください。

② データソフトの場合

タイトル画面とメニュー画面の間で、画面全体を3秒以上使用して、本協会指定の文言(例示1の表紙1参照)を表示してください。なお、当該画面を経ずにメニュー画面及びその他のデータへ直接アクセスできないように制御を行ってください。

4 車両の場合

(1) 車両の前後

- ① 内容及びサイズ 例示3参照
- ② 文字の材質 塗装とします。
- ③ 文字の色 原則として、黒とします。
- ④ 表示の位置 ナンバープレートよりも上部で、1.5m以下の視認性の良い位置

(2) 車両の左右

- ① 内容及びサイズ 例示3参照
- ② 文字の材質 塗装とします。
- ③ 文字の色 原則として、黒とします。
- ④ 表示の位置 原則として、後輪上部の高さ1m～1.5mの位置とします。検診車等で、乗降口を有する車両を整備する場合は、乗降口付近の視認性の良い位置とし、ドアを開けた時に隠れないように配慮してください。

5 施設等の場合

- (1) 表示内容 例示4参照
- (2) 表示のサイズ B3サイズ(364mm×514mm)以上
- (3) 材質 耐久性のあるもの
- (4) 文字の色 原則として、黒とします。
- (5) 設置場所 建物 施設の入口付近の高さ1m～1.5mの視認性の良い位置
その他 不特定多数の人の通行が最も多く、視認性の良い位置
- (6) 設置方法 ボルト等で加工・固定

6 その他

1～5の項目に該当しない場合は、別途協議してください。

例示1【表紙1】

この〇〇は、**宝くじ**^{**}の社会貢献広報事業として助成を受け作成されたものです。



例示1【表紙4】

①一般向け

宝くじは、

図書館や動物園、学校や公園の整備をはじめ、少子高齢化対策や災害に強い街づくりまで、さまざまなかたちでみなさまの豊かな暮らしに役立っています。

一般財団法人日本宝くじ協会は、宝くじに関する調査研究や公益法人等が行う社会に貢献する事業への助成を行っています。

日本宝くじ協会
https://jto.tokairakui.or.jp/

②子ども向け

宝くじは、みんなの暮らしに役立っています。

さくらのトンネルみたいだね！

おおきな光ぼん、おもしろそうだなさ！

ゆうぐが、いっぱいあるよ、いっぱいあるぞ！

みんないっしょにレッゴロー！

宝くじは、図書館や動物園、学校や公園の整備をはじめ、災害に強い街づくりまで、みんなの暮らしに役立っています。

一般財団法人日本宝くじ協会は、宝くじに関する調査研究や公益法人等が行う社会に貢献する事業への助成を行っています。

日本宝くじ協会
https://jto.tokairakui.or.jp/

宝くじは、

図書館や動物園、学校や公園の整備をはじめ、少子高齢化対策や災害に強い街づくりまで、さまざまなかたちでみなさまの豊かな暮らしに役立っています。

一般財団法人日本宝くじ協会は、宝くじに関する調査研究や公益法人等が行う社会に貢献する事業への助成を行っています。

日本宝くじ協会
https://jto.tokairakui.or.jp/

宝くじは、みんなの暮らしに役立っています。

さくらのトンネルみたいだね！

おおきな光ぼん、おもしろそうだなさ！

ゆうぐが、いっぱいあるよ、いっぱいあるぞ！

みんないっしょにレッゴロー！

宝くじは、図書館や動物園、学校や公園の整備をはじめ、災害に強い街づくりまで、みんなの暮らしに役立っています。

一般財団法人日本宝くじ協会は、宝くじに関する調査研究や公益法人等が行う社会に貢献する事業への助成を行っています。

日本宝くじ協会
https://jto.tokairakui.or.jp/

※ 冊子における社会貢献広報の表示については、表紙4の全体に本協会指定広告の中から選択して掲載していただけます。

なお、作成に必要な電子データは、インターネット申請システムのマイページからダウンロードしてください。

例示2

このポスターは、**宝くじ**の社会貢献広報事業として助成を受け作成されたものです。



例示3



【 注意事項 】

- ① 前後左右に同一の表示をしてください。
- ② マイクロバス・ワゴン車は「A=400mm以上」、大型・中型バス及び検診車等は「A=500mm以上」とします。
- ③ ロゴデータの縦横比は変更しないでください。
- ④ 宝くじ号ロゴとクーちゃんロゴの間は 15mm 離してください。
- ⑤ 車両の左右には事業実施団体名を必ず記載してください。
- ⑥ 表示に関する事前協議を必ず行ってください。

例示4

この〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇は、

宝くじ[★] ^{★★}の社会貢献広報事業として

助成を受け整備されたものです。

令和□年□月

一般財団法人 □□□□□□□□□□協会



公益法人等における助成金に関する消費税の取扱いについて

本協会の助成事業は、団体ごとの様々な事業に対応するため助成金の交付という形で実施していますが、本来的な考え方は、『助成物件の現物寄贈』としています。

このため、助成対象経費の消費税の仕入控除は本協会において行いますので、公益法人等においては、以下のとおり対応してください。

1 請求書

- (1) 助成事業について、助成金支払申請時に助成事業を委託した業者から公益法人等あての請求書の原本を、本協会へ提出すること。
- (2) 業者からの請求書のあて名部分には、一般財団法人等名の他、かっこ書きで「(一般財団法人日本宝くじ協会)」と必ず記載させ(別紙参照)、発注書についても、請求書と同様に本協会名を記載するなど、本協会の助成事業であることを明らかにすること。
- (3) 助成事業の総事業費が助成金額を超える場合は、業者からの請求書を助成対象分とそれを超える部分とに分割し、助成対象分の請求書原本を本協会へ提出すること。

※ 令和5年度以降は、助成事業を委託する業者は、消費税法第2条7の2に掲げる「適格請求書発行事業者」に限ることとし、請求書は、消費税法第57条の4に掲げる「適格請求書」の提出をお願いする予定としています。

2 経理処理

上記1により、助成金収入は「特定収入」ではなく、公益法人等における消費税は不課税取引となります。したがって、助成金の目的たる支出についても、助成金と同額までの支出は不課税取引としてください。

ついては、公益法人等は、助成金収入額に対する消費税に関する手続きは行わず、助成金に関する経理処理は次の方法で行ってください。

① 正味財産増減計算書に計上する(例)

(収入) 一般正味財産増減の部 → 経常増減の部 → 経常収益 → 受取補助金等
→ 受取民間助成金又は受取民間補助金

(支出) ・助成金と同額までの支出 → 不課税取引
・助成金の額を超える部分の支出 → 支出内容に応じた取扱い
例えば、固定資産の購入は課税仕入れ、印紙代は不課税取引 など

② 財務諸表に対する注記に記載する(例)

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

(単位:円)

補助金等の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
補助金 民間助成金	日本宝くじ協会	—	6,480,000	6,480,000	—	—
合 計			6,480,000	6,480,000	—	

<別紙> 業者からの請求書原本 (例)

令和〇年〇月〇日

請 求 書

一般財団法人□□□□□□□□協会 御中

(一般財団法人日本宝くじ協会)

株式会社□□□□□□□□

住所

電話番号

「(一般財団法人日本宝くじ協会)」
と記載する。

請求金額 〇,〇〇〇,〇〇〇円

下記のとおり請求します。

品 名	単 価	数 量	金 額 (円)
		計	
		消費税 (10%)	
		合 計	

公益事業への助成等による自治宝くじの社会貢献広報に関する基本的事項

昭和39年7月 6日 決 定
昭和51年4月 6日 一部改正
昭和54年2月 1日 一部改正
昭和56年3月27日 一部改正
平成11年1月21日 一部改正
平成23年1月21日 一部改正
平成26年4月 1日 一部改正
平成26年8月26日 一部改正
平成30年8月 3日 一部改正
令和 元年8月16日 一部改正
令和 2年8月11日 一部改正

一般財団法人日本宝くじ協会定款（以下「定款」という。）第4条第1項第2号の規定による公益事業への助成等による自治宝くじの社会貢献広報は、次に定めるところにより行うものとする。

I 社会貢献広報費の受入れ及びこれに伴う事業の実施について

地方公共団体が発売する宝くじについて、その売上高の一部を社会貢献広報費として受入れ、これを財源として、公益事業に対する助成をすることなどにより自治宝くじに関する広報を行うものとする。

II 公益事業への助成等に関する基本的事項について

1 公益事業への助成をすることなどにより自治宝くじの広報を行うため、定款第4条第1項第2号の規定に基づき、次に掲げる事業を実施する。

(1) 公益事業への助成（宝くじの社会貢献広報事業）

① 自治宝くじの広報、かつ、社会福祉、社会教育、青少年育成、安心安全及びその他公益の増進に資すると認められる事業を助成対象とする。

ただし、国又は地方公共団体の補助、公営競技関係団体等の補助を受けないものとする。

② 助成対象経費は、助成対象となる事業の実施に直接必要と認められる経費とし、運営費、事務費等のいわゆる消費的経費は、助成の対象としない。

③ 助成対象団体は、原則として、公益法人とする。

④ 助成は、現物の寄附又は助成金の交付の方法による。

⑤ 上記①の助成事業の実施に必要な要綱等は、理事長が別に定める。

(2) その他広報

その他、自治宝くじに関する広報を実施するものとする。

2 宝くじ助成金等審査会の設置

公益事業への助成等に係る基本的な重要事項についての意見を聴くため、別に定めるところにより、宝くじ助成金等審査会を設置するものとする。

公益事業に対する助成要綱

昭和51年4月6日決定
平成11年4月1日一部改正
平成20年7月28日一部改正
平成21年7月31日一部改正
平成23年1月25日一部改正
平成23年8月16日一部改正
平成25年8月30日一部改正
平成26年4月1日一部改正
平成26年8月26日一部改正
平成27年8月25日一部改正
平成30年8月3日一部改正
令和元年8月16日一部改正
令和2年8月11日一部改正
令和3年8月19日一部改正

公益事業への助成等による自治宝くじの社会貢献広報に関する基本的事項Ⅱ 1 (1)⑤に基づき、本会が実施する助成事業の助成の方法等は、原則として、この要綱に定めるところによる。

1 助成対象事業

助成の対象となる事業は、発売団体である都道府県・指定都市の枠を超えて広域的に自治宝くじの広報に資する事業で、社会福祉、社会教育、青少年育成、安心安全及びその他公益の増進等に寄与すると認められ、かつ、次の2に掲げる助成対象団体が行う事業のうち、単年度で完了する事業とする。

2 助成対象団体

助成対象団体は、1の助成対象事業を計画に従って遂行するに足る能力と熱意を有すると認められ、その活動内容が二以上の都道府県の区域にまたがるなど広域的な事業を行っている団体で、事業概要・役員構成・財政状況等についてホームページ等で公表するなど透明性の高い下記の公益法人等（以下「公益法人等」という。）とする。

ただし、退職した国家公務員の理事総数に占める割合が3分の1を超える法人及び宝くじ資金を財源として分担金を受け入れている法人は対象外とする。

- 公益社団法人、公益財団法人
- 一般社団法人、一般財団法人
- 社会福祉法人
- 特定非営利活動法人

3 助成対象経費

助成対象事業の実施に必要な経費で、かつ、標準的な経費と認められる部分を助成対象とする。

4 助成の方法

助成は、以下に掲げる方法とする。

- (1) 現物の寄附
- (2) 助成金の交付（原則として、精算払いとする。）

5 申請の手続き及び決定等

(1) 助成申請

助成を受けようとする公益法人等は、別添様式1による助成申請書に必要書類を添付のうえ提出すること。

(2) 決定

- ① 申請書を受理した場合は、全国自治宝くじ事務協議会が定める「公益法人社会貢献広報事業選定基準」に基づき申請に係る事業の審査を行い、「宝くじ助成金等審査会」の意見を聴き、理事会の議決により助成の適否を決定するものとする。
- ② 助成の適否を決定した場合は、申請者に対し文書で通知する。

(3) 助成の実行等

- ① 現物の寄附は、公益法人等に助成物件を引き渡すものとし、公益法人等は、別添様式2による完了報告書を本会あてに提出すること。
- ② 助成金の交付は、公益法人等からの別添様式3による支払申請書、当該助成事業の業務を委託した業者から公益法人等にあてた請求書原本及び別添様式2による完了報告書を審査のうえ、5(2)①に定める基準に適合すると認められるものに支払うものとする。

6 助成物件の管理

助成した物件については、本助成事業の目的である宝くじの社会貢献広報を行うという観点から、その物件の法定耐用年数の間は、事業目的に沿って有効に活用し、適正な維持・管理を行うこと。

7 検査及び報告の求め

次の視点から、公益法人等に対し、検査の実施又は報告を求めることができる。

- (1) 刑事事件及びこれに準ずる不適切な事案が発生し、組織体制等の不備が指摘されるなど法人として適切な運営がなされているかどうか。
- (2) 助成した物件が、例えば、耐用年数の遵守等適切に維持・管理されているかどうか。
- (3) その他、必要と認める場合。

8 不適切な事案への対応

上記7の検査及び報告等に基づき不適切な事案が認められた場合は、全国自治宝くじ事務協議会、宝くじ助成金等審査会等と協議・調整のうえ、次のとおり対応する。

- (1) 事案が助成決定通知後に確認された場合、年度途中であってもその決定を取り消すことができる。
- (2) 助成金の交付（過年度を含む。）を既に行っている場合、当該助成金の全部又は一部の返還を求めることができる。

様式1

文 書 番 号
年 月 日

一般財団法人 日本宝くじ協会
理事長 様

(申請者) 住所
氏名 (団体名及び代表者の職・氏名)

助成申請書

下記の事業を行いたいのので、助成を申請いたします。
なお、申請事業の実施にあたっては、「公益事業に対する助成要綱」等を遵守いたします。

記

- 1 事業名
- 2 助成金交付申請額 (消費税を除いた額) _____ 千円
- 3 助成を必要とする理由
- 4 助成事業の計画
 - (1) 事業の目的
 - (2) 事業費総額及びその収支予算計画
 - (3) 事業計画の内容
 - (4) 実施方法及び場所
 - (5) 事業の実施予定表
 - (6) 事業成果の公表の方法
 - (7) 事業の完了時期
- 5 助成事業の評価 (公益性、広報効果、効率性)
- 6 連絡先 (担当責任者及び事務担当者の所属、氏名、電話番号)
- 7 添付書類
 - (1) 登記簿謄本 (現在事項全部証明書)
 - (2) 定款
 - (3) 役員名簿及び社員 (会員) 名簿 (退職した国家公務員が理事として従事している場合は、その氏名、退職年月日及び最終官職を明示すること。該当者のない場合は、その旨を明示すること。)
 - (4) 業務概況 (運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち、重要なものを記載した書類)
 - (5) 最近の収支予算書・事業計画書及び決算書・事業報告書
 - (6) 法人の事業概要、役員構成、財政状況等に関する公表方法の説明書

様式2

文 書 番 号
年 月 日

一般財団法人 日本宝くじ協会
理事長 様

(申請者) 住所
氏名 (団体名及び代表者の職・氏名)

完了報告書

年 月 日付日宝協発第 号をもって決定通知のあった下記助成
事業については、年 月 日に完了したので、報告します。

記

- 1 事業名
- 2 事業の実施経過
- 3 事業内容及び成果
- 4 事業の評価 (公益性、広報効果、効率性)
- 5 事業の収支決算書

6 連絡先

担当 責任者	所 属	連絡先	電 話	
	氏 名		F A X	

7 添付書類

- (1) 成果物又は成果が判断できる完成写真
- (2) 申請事業が計画どおり実施されたことが確認できる書類

様式3

文 書 番 号
年 月 日

一般財団法人 日本宝くじ協会
理事長 様

(申請者) 住所
氏名 (団体名及び代表者の職・氏名)

助成金支払申請書

年 月 日付日宝協発第 号をもって決定通知のあった下記助成
事業について、別添完了報告書に基づき、助成金の支払いを申請します。

記

1 助成金支払申請額

本体事業費 円
消費税 円
合計 円

2 事業名

3 助成金交付決定額 円

4 振込先口座

金融 機関名	フリガナ	支店名	フリガナ						
	漢字		漢字						
預金種別	普通・当座・その他 ()		口座番号						
口座 名義	フリガナ								
	漢字								

5 連絡先

担当 責任者	所属	連絡先	電話		
	氏名		FAX		

6 添付書類

- (1) 助成金の使途を証明する書類
- (2) 助成物件の引渡を証明する書類
- (3) 業者からの請求書原本