**「自賠責運用益拠出事業申請書（自動車事故防止対策：公募用）」の作成に関するご案内**

一般社団法人　日本損害保険協会

〇「自賠責運用益拠出事業（交通事故防止対策）の公募に係る実施要領」で指定した標記申請書の記載を下記のとおりご案内いたします。

【自賠責運用益拠出事業とは】

・自賠責運用益拠出事業は、交通事故防止対策等に資する取組を助成する事業です。公募で寄せられた取組のうち、損保協会が自賠責運用益拠出事業として助成を決定した取組は、一定期間、助成を受けることができます。

記

１．提出書類

（１）申請書

・「交通事故の発生件数・被害の削減に資する事業」の場合は様式１を使用する。

・「交通事故の発生件数・被害の削減に繋がることが期待される研究」の場合は様式２を使用する。

※複数年計画の場合は、申請書「助成申請額」欄に各年度の希望助成額を記載すること。

（２）使途計画書

・別添様式３による。

（３）申請書添付書類

ア．団体等の定款、寄付行為、規約またはこれに準じる書面

イ．団体等を紹介するパンフレットまたはこれに準じる書面

ウ．団体等における直近の収支決算書

エ．団体等における次年度事業計画書（策定前の場合、今年度事業計画書で可。）

オ．その他必要書類（申請書で求める添付書類を含む）

２．申請期限：2023年7月31日

３．提出先：一般社団法人　日本損害保険協会　業務企画部自動車・海上グループ

E-Mailの場合：[jibai-jyosei@sonpo.or.jp](mailto:jibai-jyosei@sonpo.or.jp)

郵送の場合：〒101-0063

東京都千代田区神田淡路町2-105ワテラスアネックス7階

４．その他

・申請内容について説明を求めることがあるので、ご承知おきください。

以　上

（様式１）事業の場合

年　　月　　日

一般社団法人　日本損害保険協会　御中

（団体等名称）

（代表者名）印

**自賠責運用益拠出事業申請書（自動車事故防止対策：公募用）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の名称 |  | | | | | | |
| 当年度支援申請額 | 千円  ※支援申請額の使途明細（様式３）を添付のこと。  ※複数年度の計画の場合、当年度の支援申請額を記載すること。 | | | | | | |
| 事業費総額に占める支援申請額の割合 | ％ | 支援申請額　（　　　　　　　　千円）÷  事業費総額（　　　　　　　　千円）×１００＝　　　％  （注）申請事業の事業費の収入構造の概要を添付のこと。 | | | | | |
| 団体等の総事業費に占める支援申請額の割合 | ％ | | 支援申請額　（　　　　　　　　千円）÷  団体総事業費（　　　　　　　　千円）×１００＝　　　％ | | | | |
| 支援の希望対象期間 | か年  （注）最高３年 | | ＜理由＞ | | | | |
| ※複数年度計画の場合の希望支援額 | 第１年度  　　　　　　　　　千円 | | | | 第２年度  　　　　　　　　　千円 | | 第３年度  　　　　　　　　　千円 |
| ※過去の支援決定額も記載すること。 | | | | | | |
| 事業の概要 | ※具体的かつ詳細に記載のうえ、図解資料を添付することも可。 | | | | | | |
| 年度実施計画  （具体的に記載） | ※複数年度の計画の場合、各年度の計画を記載すること。 | | | | | | |
| 成果指標 | 指標： | | | | | 目標数値： | |
| 備考： | | | | | | |
| 事業の必要性  ※自動車事故やその被害者との関係性を具体的・定量的に記載 |  | | | | | | |
| 想定する効果  成果物  ※自動車事故やその被害者への影響を具体的・定量的に記載 |  | | | | | | |
| その他アピールポイント |  | | | | | | |
| 申請事業に 関わる者 | 名 | | | （主たる担当者） | | | |
| 本申請に係る 窓口連絡者 | 所属・役職等 | | |  | | | |
| 氏名 | | |  | | | |
| TEL／FAX | | |  | | | |
| E-Mail | | |  | | | |
| その他特記事項 |  | | | | | | |

以　上

（様式２）研究の場合

年　　月　　日

一般社団法人　日本損害保険協会　御中

（団体等名称）

（代表者名）印

**自賠責運用益拠出事業申請書（自動車事故防止対策：公募用）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究の名称 |  | | | | | | |
| 当年度助成申請額 | 千円  ※助成申請額の使途明細（様式３）を添付のこと。  ※複数年度の計画の場合、当年度の助成申請額を記載すること。 | | | | | | |
| 研究費総額に占める助成申請額の割合 | ％ | 助成申請額（　　　　　　　　千円）÷  研究費総額（　　　　　　　　千円）×１００＝　　　％  （注）申請した研究の収入構造の概要を添付のこと。 | | | | | |
| 団体等の総事業費に占める助成申請額の割合 | ％ | | 助成申請額　（　　　　　　　　千円）÷  団体総事業費（　　　　　　　　千円）×１００＝　　　％ | | | | |
| 助成の希望対象期間 | か年  （注）最高３年 | | ＜理由＞ | | | | |
| ※複数年度計画の場合の希望助成額 | 第１年度  　　　　　　　　　千円 | | | | 第２年度  　　　　　　　　　千円 | | 第３年度  　　　　　　　　　千円 |
| ※過去の助成決定額も記載すること。 | | | | | | |
| 研究の概要 | ※具体的かつ詳細に記載のうえ、図解資料を添付することも可。 | | | | | | |
| 年度研究計画  （具体的に記載） | ※複数年度の計画の場合、各年度の計画を記載すること。 | | | | | | |
| 成果指標 | 指標： | | | | | 目標数値： | |
| 備考： | | | | | | |
| 研究の必要性  ※自動車事故やその被害者との関係性を具体的・定量的に記載 |  | | | | | | |
| 想定する効果  成果物  ※自動車事故やその被害者への影響を具体的・定量的に記載 |  | | | | | | |
| その他アピールポイント |  | | | | | | |
| 申請した研究に 関わる者 | 名 | | | （主たる担当者） | | | |
| 本申請に係る 窓口連絡者 | 所属・役職等 | | |  | | | |
| 氏名 | | |  | | | |
| TEL／FAX | | |  | | | |
| E-Mail | | |  | | | |
| その他特記事項 |  | | | | | | |

以　上

（様式３）

年　　月　　日

**自賠責運用益拠出事業　支援金・助成金 使途計画書（202●年度分）**

（団体等名）

（代表者名）　　　　　　　　　　　　　　　 印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費用科目  ([様式３別紙](#様式別紙2)「費用科目表」参照) | 支出額 | 内　訳  (単価・個数・人数等できるだけ具体的に記載下さい。) | 備　考 |
| 作業委託費 | 円 |  |  |
| 調査・研究  協力費 | 円 |  |  |
| 借地借家料 | 円 |  |  |
| 動産賃借料 | 円 |  |  |
| 交通費 | 円 |  |  |
| 通信費 | 円 |  |  |
| 印刷費 | 円 |  |  |
| 図書費 | 円 |  |  |
| 消耗品費 | 円 |  |  |
| 備品費 | 円 |  |  |
| 会議費 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 総　　額 | 円 |  |  |

＊この書式は標準フォームです。書ききれない場合は、適宜継ぎ足して作成してください。

以　上

様式３別紙「費用科目表」

**自賠責運用益拠出事業費用科目表**

|  |  |
| --- | --- |
| 科目 | 主な内容 |
| 作業委託費 | 助手・アルバイト等（本人・共同実施者以外の調査・協力者として位置付けられる者）に対する調査・研究等に係る事務、作業、入力、翻訳、テープ起こし、動画配信等に係る謝金・手当  (注)実施者の人件費は、原則として認められません。 |
| 調査・研究  協力費 | 調査（アンケート）協力者、学識経験者、弁護士等に対する調査・研究協力に係る謝礼・費用 |
| 借地借家料 | 借室の賃借料、共益費、会議室使用料、清掃費用、保管料等 |
| 動産賃借料 | 什器・備品等の賃借料、会議のための備品賃借料等 |
| 交通費 | 出張旅費、電車・バス・タクシー等乗車賃、宿泊代  (注)研究発表以外の定例的な学会出張交通費は除きます。 |
| 通信費 | 電信・電話料、電話設備使用料、郵便・運送料、ホームページ関連費用、プロバイダー費用、オンライン会議システム利用費等 |
| 印刷費 | 印刷用紙代、印刷代金、写真の現像･紙焼き代、コピー・FAX用紙代、コピー使用料、速記代、テープ起こし、ビデオのダビング代、外注入力代等 |
| 図書費 | 書籍・新聞・雑誌代、印刷物としての資料代等 |
| 消耗品費 | 事務用消耗品費、フロッピー・MO等、CD・MD、カセットテープ、トナー･インク代、写真フィルム代等 |
| 備品費 | 実施に係る機器購入費、資器材購入費、パソコンソフト代等  (注)パソコン本体、プリンター、プロジェクター、デジタルカメラ・ビデオカメラ等汎用性の高いOA機器や精密機器の購入費は、助成の対象となりません。 |
| 会議費 | 委員会･業務諸打合せのためのお茶･弁当代、講演会用の飲料水等 |
| その他 | 上記に該当しない諸費用 |

※助成金の使途は、助成を受けた事業・研究に必要な経費に限られます。オーバーヘッド・

間接経費等は助成金の対象に含まれません。

以　上