



民間福祉施設施設費補助

募集要項

(共同募金一般配分事業)

安城市内の福祉施設等の施設整備にかかる費用を補助します。

1 事業の目的

本事業は、安城市内の民間福祉施設等の施設整備にかかる費用を補助することにより、施設利用者の福祉の増進を図ることを目的とする。

2 応募の資格

- (1) 認可外の障害児者施設
- (2) 認可外の保育所
- (3) 認可外の宅老所・ミニデイサービスセンター
- (4) 民間児童クラブ
- (5) その他社会福祉協議会会長が認める施設等

3 補助金額と交付

- ・ 1施設に補助できる額は、対象となる施設整備にかかる費用（公的補助金で購入するものを除く）の2/3以内で、上限が20万円となります。
- ・ 1,000円未満は切り捨てとなります。
- ・ 補助は予算の範囲内で、必要性が高いと認められたものから順次交付します。

4 補助の対象費用

種 類	対 象 経 費
(1) 備品等設置費	利用者等のために必要な備品の購入費用及び設置にかかる費用（<u>ここで備品とは、5万円以上で、かつ1年以上使用できる物とします。</u>） ※同一施設は年1回の利用 ※同一備品については1回限り。ただし、耐用年数を経過したのちに、故障または破損等により利用できなくなった場

	合は申請できます。耐用年数については、別表 1 耐用年数（器具、備品）で確認してください。別表 1 は、国税庁の「主な減価償却資産の耐用年数（器具・備品）」に基づいています。
（２）補修改善費	施設を福祉対応型に補修改善する費用 （手すり、トイレ、スロープ等の設置にかかる費用）

※注 備品はなるべく領収証を出してもらえる購入先をご利用願います。

下記の事業及び経費は対象外となります。

- ・ 共同募金の配分金によるものであることを明確に表示できない事業
- ・ 施設、団体維持のための運営費（家賃・光熱費・人件費など）
- ・ 飲食経費
- ・ 管理用の備品整備（パソコン・カメラ・コピー機・書庫・事務机等）
- ・ 事務処理のための OA 機器や備品等の購入
- ・ 儀礼的・交際的経費（寸志、心づけ、土産など）
- ・ 暴力団又は暴力団等関係者が関与していると認められるもの

5 助成事業の対象期間

対象期間は令和 7 年 7 月 1 日（火）から令和 8 年 1 月 3 1 日（土）までとします。

（この期間内の日付の領収書のみ対象となります。）

6 申請方法・必要書類

- （１）申請提出期限 令和 7 年 5 月 3 1 日（土）必着
- （２）申請先 〒446-0046 赤松町大北 7 8 番地 4（社会福社会館内）
安城市社会福祉協議会総務課事業係
- （３）申請方法 持参または郵送
- （４）必要書類
 - ①補助金交付申請書（様式第 1）
 - ②収支予算書（様式 2）
 - ③販売業者又は施工業者の見積書（写し）
 - ④備品等設置費の場合はカタログ
 - ⑤補修改善費の場合は平面図
 - ⑥施設の概要が記載された書類（パンフレット等）
 - ⑦その他必要な書類
- （５）申請等書配布場所
安城市社会福祉協議会総務課事業係
安城市社会福祉協議会ウェブサイトからダウンロード

URL <https://www.anjo-syakyo.or.jp/>

ホーム＞寄付・募金＞赤い羽根共同募金配分事業
＞民間福祉施設施設費補助

※ダウンロードする環境がない場合、事務局まで受け取りに来られるか、または、データでの受け取りをご希望される場合は、本会アドレスにメールをお送りください。

7 配分の決定について

事務局が現地を確認後、審査を行い決定後文書をもって通知します。

8 配分交付時期

請求書提出後、書類を確認の上、指定の口座に振り込みます。

9 事業実績報告

事業終了後、速やかに下記の必要書類を添えて提出してください。

提出最終期限 令和8年2月7日（土）

※期日までに報告書の提出がされない場合は、翌年度以降の配分申請をお断りする場合があります。

- (1) 実績報告書（様式6）
- (2) 収支決算書（様式7）
- (3) 請求書（様式8）【通帳の表紙裏のコピーを必ず添付してください】
- (4) 販売業者又は施工業者の領収書（原本）【A4用紙へ貼り付けてください】
※事業所の他の会計は含めず、助成の該当のみの領収書にしてください。
- (5) 施工前後の写真
- (6) ありがとうメッセージ
- (7) 補助した内容がわかる写真

①「赤い羽根共同募金配分金」を利用していることを表示している写真

②活用している様子が分かる写真

※データで提出いただく場合は、本会メールアドレスにお送りください。

※提出された実績報告の内容は、中央共同募金会ウェブサイト「赤い羽根データベースはねっと」、あんじょう社協だより、安城市社協ウェブサイト等で公開します。

※活動写真は、写っている人全員に、周知活動に利用することを了承いただいたうえで提出してください。

10 支払いについて

実績報告書（添付書類含む）及び請求書が提出された翌月末までに、指定の口

座に振り込みます。

1 1 申請内容の変更及び中止

補助金の交付決定後に、申請内容を変更または廃止しようとするときは、変更交付申請書（様式4）に必要事項を記載し、本会に提出してください。

また、申請・助成決定後から事業実績報告期限内に計画が実施されなかった場合（助成金を使用できなかった場合）においても変更交付申請書（様式4）に必要事項を記載し、本会に提出してください。

1 2 補助金の返還

次の各号に該当するときは、助成金の配分決定の取消や返還を求める場合があります。

- （1）配分の申請、報告等について不正があったとき。
- （2）事業の進捗状況が著しく遅れているとき。

1 3 共同募金への周知と募金活動にご協力ください。

この事業は、安城市内でお寄せいただいた共同募金を財源にしています。補助金を利用した施設は、購入された備品や施設の壁面など「募金ありがとうシール」を貼り、共同募金活動の周知にご協力ください。

もしくはプログラム案内通知・広報等に「赤い羽根共同募金助成事業」と明記し、地域住民や事業参加者に共同募金助成による事業であることを積極的に広報してください。

また、安定した募金額を確保するために、募金活動にご協力ください。

●申込み・お問合せ

社会福祉法人安城市社会福祉協議会



担当 総務課事業係（安城市社会福祉会館内）

電話 0566-77-2941

※日・月曜日、祝日を除く。

E-mail syakyovola@syakyo.city.anjo.aichi.jp