

# 保育所・幼稚園・学童保育助成 募集要項（令和5年度）

下記施設を対象に、その設備・備品に関わる費用の一部または全部を助成金として給付いたします。

## <助成の概要>

助成対象施設	認可保育所、幼稚園、認定こども園、学童保育 ※非営利法人（または団体）による民設民営の施設を対象 （公私連携型保育所、公私連携型認定こども園は対象）
助成対象地域	北海道および東北地方6県
助成内容	設備、備品に関わる費用
助成金上限	300,000円
応募受付期間	令和5年10月31日（火）迄
応募方法	助成金給付申請書の入力 + 応募書類の送付

## <助成募集詳細>

### 1. 助成対象施設

#### （1）保育所、幼稚園等

民間でかつ法人格を有する下記の施設を助成対象とします。（株式会社・有限会社および個人が設置主体および運営主体の施設、ならびに公設公営または公設民営の施設は対象外です／公私連携型は可）

認可保育所、保育所型認定こども園、幼稚園、幼稚園型認定こども園、  
幼保連携型認定こども園

#### （2）学童保育（放課後児童クラブ／放課後児童健全育成事業）

児童福祉法に規定された放課後児童健全育成事業として放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を満たす事業者であって、非営利法人または団体（保護者会や地域運営委員会を含む）が設置主体および運営主体の民設民営の施設を助成対象とします。（株式会社・有限会社および個人が設置主体および運営主体の施設、ならびに公設公営または公設民営の施設は対象外です）

### 2. 助成対象地域

北海道および青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県  
（上記の地域に所在する施設）

※助成対象地域は、日本全国を数ブロックに分け、年度毎に順番で設定してまいります。（来年度は別地域）

### 3. 助成内容

園児、児童の健全な育成を図ることを前提に、発達段階に応じた**成長を促す**ため、あるいは**運営上の安全を確保**するため、または**衛生的な環境を整備**するための設備および備品について助成を行います。

項目	内容	例
設備 備品	各施設の目的を達成する為に欠く事のできない物品で、  ① 設備：明確に建物または敷地の構造の一部として扱われるもの  ② 備品：その施設において1年以上の長期にわたり使用または必要とするもの	【設備】 原則として税法上の「建物附属設備」相当品※ 例：電気設備、給排水設備、ガス設備、エレベーター等昇降機設備、消火・排煙設備、火災報知器、格納式避難設備、固定遊具（地面埋込固定型のみ／据置+ペグ止め型は備品扱い）、等（上記の修理・修繕を含む）  【備品】 原則として税法上の「器具および備品」相当品※ 例：電気機器、ガス機器、遊具、運動用具、教具、玩具、本、防犯用品、防災用品、感染症防止対策品、等（パソコンおよび周辺機器は対象外）

※税法上の減価償却資産の耐用年数表に準じて区分けをしております。

- ・令和6年2月29日（木）迄に実施（購入、納品、設置を完了）できるものに限りします。
- ・応募は原則として1法人（法人グループは1法人とする）につき1施設・1項目・1案件（1品目）まで。ただし、セットで使うもの（例：机といす）や同じ品目と考えられる場合は1案件とみなします。また同じ商品を複数申請することは可能です。（例：エアコン×3台）

#### 【対象外の例】

- ・必要以上に高級・高額・高性能または過剰なもの（ブランド品、キャラクター品、機能・品質や数量が必要以上のもの）、事務用品、文具、燃料、消耗品、保守料、送料、諸経費、通常使用する期間が1年未満のもの、職員用のもの、その他事業に直接関連しないもの

### 4. 助成金

- ・助成金上限の範囲内で、審査のうえ助成先毎個別に「助成給付金額（助成金上限）」を決定します。
- ・「助成金給付金額（助成金上限）」は、以下の金額の範囲内となります。そのため費用の一部をご負担していただく場合がございますので、あらかじめご承知おきください。また実際の費用が、決定した「助成給付金額（助成金上限）」を下回った場合は、実際の費用分を給付します。

項目	助成金上限	助成給付金額の単位
設備・備品	300,000円※	50,000円～300,000円まで50,000円単位

例①：264,000円（税込）の物品を申請／決定した助成給付金額（助成金上限）250,000円／実際の費用が264,000円（税込）だった場合、250,000円を給付いたします。（施設負担額：14,000円）

例②：264,000円（税込）の物品を申請／決定した助成給付金額（助成金上限）250,000円／実際の費用が242,000円（税込）だった場合、242,000円を給付いたします。（施設負担額：0円）

※ 申請項目が「設備」に該当し、その必要性が特に高いと当財団が判断した場合は、特例として助成金上限を50,000円単位で最大500,000円まで引き上げる場合があります。

## 5. 助成事項の実施期限

- ・助成金給付が決定した事項は、「合意書」締結以降～令和6年2月29日（木）迄に実施すること（購入・納品・設置が完了していること）を条件とします。
- ・「合意書」締結以前および令和6年2月29日（木）以降に実施した場合は、助成金を給付しません。

## 6. 応募手続き

【応募方法】

- ・ **データ入力・送信**（以下①「助成金給付申請書」）
- ・ **書類送付**（以下②「応募書類」の1～5）

※両方の手続きが必要です

①	助成金給付申請書	<p>・以下のQRコードまたはWebアドレスより入力をして申請してください  <a href="https://form.qooker.jp/Q/auto/ja/R5subsidy1nursery/request/">https://form.qooker.jp/Q/auto/ja/R5subsidy1nursery/request/</a></p>  <p>データ送信後に登録メールアドレス宛に完了通知を送ります          ⇒ 迷惑メール対策等の受信設定をしている場合は、(@qooker.jp) のドメインを受信できるように事前に設定をしてください</p>
②	応募書類	<p><b>1. 助成金申請書類チェックリスト</b>          ・当財団ホームページ、保育所・幼稚園・学童保育助成募集要項（令和5年度）内にある「<b>助成金申請書類チェックリスト</b>」を印刷のうえ、必要事項を記入およびチェックしたものをお送りください。</p> <p><b>2. 法人または施設のパンフレット</b>          ・パンフレットが無い場合は、法人や施設の概要がわかる資料</p> <p><b>3. 助成を希望する設備、備品に関する資料</b>          ・商品等がわかるもの：カタログの写し、写真、設計図面、チラシ、インターネットのダウンロードページ、関連資料、等</p> <p><b>4. 上記3の見積書または価格がわかる資料</b>          ・見積書、カタログ、インターネットのダウンロードページ、等          ※注）見積書の場合は、<b>2社以上から相見積もり</b>をしたうえで、それぞれの見積書を提出してください。チラシ、インターネットのダウンロードページ等の場合も同様に、<b>2社以上の価格資料(価格比較サイト可)</b>を提出してください。          ・メーカーおよび販売会社の希望小売価格ではなく、一般に購入しうる方法(業者、量販店、通信販売等)での<b>値引き後の価格</b>（実際の購入予定価格/税込）で申請をしてください。メーカーおよび販売会社の希望小売価格の場合は、80/100を値引き後の価格として扱います。（再販制度を除く）</p> <p><b>5. 写真</b>          設備・備品の現状（または設置場所）が明瞭にわかる写真×2枚以上          ※白紙のA4用紙に写真を貼付するか、ワード等に画像を挿入（1ページに画像3つ以内）してA4サイズで印刷するか、どちらかの方法でご提出ください。</p>
③	応募書類送付先	〒163-1506 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6階 一般財団法人 篠原欣子記念財団 事務局
④	応募受付期間	<p><b>令和5年10月31日（火）「応募書類」到着分まで（必着）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不在連絡票が投函されていた場合も可</li> <li>・「助成金給付申請書」は、同日23：59までに入力・送信が完了していること</li> </ul>

⑤	注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類到着の有無に関するお問い合わせには対応しておりません。到着確認は、郵便追跡サービス（ゆうパック・書留郵便）や宅配便の荷物追跡サービス等をご利用ください。</li> <li>・応募書類に不備がある場合、審査ができかねます。</li> <li>・助成金給付申請書および応募書類は、当財団法人の事業・目的を達成する以外には一切使用いたしません。また、応募書類は、助成の有無を問わず返却いたしません。</li> <li>・同じ法人で複数の施設から応募があった場合は、いずれか1施設に絞らせていただきます。</li> </ul>
---	-------	---

## 7. 審査

・以下の点から審査し、助成の可否ならびに助成事項・助成金額を決定いたします。

①	申請理由の合理性、助成事項の必要性、価格・数量・購入先の妥当性、緊急度、想定利用頻度および利用期間、対象となる利用者およびその範囲、利用の効果、過去の助成状況、等
②	経営(設置・運営)母体ならびにグループ、経営状況、資金援助の必要性、運営方針、これまでの助成金の給付状況、等

・上記の審査に加え、さらに審査の必要がある場合、追加の書類等の提出または提示、現地視察およびインタビュー（電話を含む）を行う場合がございますので、ご承知おきください。

・合理的な理由なく特定の業者のみを指定して購入しようとする場合は対象外とする事があります。

## 8. 審査結果の通知

・審査の結果は、助成の可否にかかわらず、メールにて通知いたします。

（※令和5年12月15日（金）までにメール送信の予定）

## 9. 助成金の給付

①	合意書の締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成が決定した法人または施設と「助成に関する合意書」（以下「合意書」といいます）を締結させていただきます。送付スケジュール等、詳細については後日お知らせします。</li> <li>・この合意書が未締結の場合、助成金の給付をいたしません。</li> </ul>
②	助成事項の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成事項は、合意書締結以降、令和6年2月29日（木）までに実施してください。</li> <li>・上記期間内に実施しなかった場合は、助成金を給付いたしません。</li> </ul>
③	助成金の給付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成事項を実施後、実施を証明する証憑（領収書、請求書および関連する書類＝明細書、納品書等）の写し（※各書類の宛名は、助成施設の名称が記載されたものに限ります）および完了報告書を提出していただきます。</li> <li>・上記の書類が到着した翌月の末日に、指定された金融機関口座に助成金を振込み送金して給付いたします。ただし、書類の不足および内容に不備がある場合は、給付をいたしません。</li> <li>・助成金受領後、「助成金受取書」を所定の期日までに提出していただきます。（「助成金受取書」は非課税文書です。⇒国税庁&gt;タックスアンサー&gt;印紙税その他国税&gt;印紙税&gt;No. 7125 営業に関しない受取書の（2）をご参照ください）</li> </ul>

## 10. 助成の中止および返還

・以下のいずれかに該当した場合は、助成を中止し、合意内容の一部または全部を取り消します。また、既に助成金を給付している場合は返還をしていただきます。（ただし、第2号については、不慮の災害や事故等の事情がある場合、これを考慮いたします）

①合意書締結前に、助成事項を実施（購入・納品・検収・実施・支払い）した場合

②令和6年2月29日（木）までに助成事項を実施しなかった場合

- ③国および地方公共団体などの公的な補助金（負担金・交付金含む）または民間の助成金の給付対象となった場合
- ④応募書類および証憑ならびに完了報告書等の内容に虚偽あるいは不正が発覚した場合
- ⑤合意書および「社会福祉事業施設等の設備・備品・運営に関わる助成管理規程」（※注）ならびにこの募集要項の内容に反する場合

※注：この助成は、当財団法人の「社会福祉事業施設等の設備・備品・運営に関わる助成管理規程」に基づき実施いたします。同規程は当財団のホームページ・募集要項のページ内でご覧いただくことができますので、必ずご一読いただき、ご同意のうえご応募ください。

## 11. 禁止事項

- ・助成金は、助成事項以外に使用する事はできません。
- ・助成金で購入した設備・備品は、施設内での利用または保管するものに限るものとし、施設外での利用または施設外での保管や個人による所有および個人的な利用、または第三者へ譲渡あるいは売却をすることはできません。

## 12. お問い合わせ

- ・ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

<電話による受付>

T E L : 03-6911-3600（年末年始休暇を除く平日 9:30~17:30）

<お問い合わせフォームによる受付>

ホームページ「お問い合わせ」より「助成に関するお問い合わせはこちら」を選択し、必要事項を入力のうえお問い合わせください。

※電話がつながりにくい場合や、ご回答またはご連絡にお時間をいただく場合がございますので、あらかじめご了承のほど、よろしくお願い申し上げます。

以上