

令和4年度
保育所等の整備に対する助成事業
応募要領

令和4年6月1日
(公財) 車両競技公益資金記念財団

保育所等の整備に対する助成事業 応募要領

令和4年度第2回保育所等の整備に対する助成事業募集への応募は本要領に基づき申請してください。

1. 事業の名称

令和4年度保育所等の整備に対する助成事業（以下「本助成事業」といいます。）

1.2 事業の概要

本助成事業は、社会福祉等の増進を目的として整備された施設のうち、社会福祉法人（以下「法人」といいます。）が所有し運営する保育所等の補修改善に係る事業（以下「補修改善事業」といいます。）に対する助成を実施します。

2. 補修改善事業の選定基準

補修改善事業は、次の各号に掲げる基準に適合するものでなければなりません。

- （1）事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。
- （2）助成がなくしては、その事業の効果を十分に発揮できないと認められるものであること。
- （3）当該事業が営利を目的としないものであること。
- （4）当該事業の予想する成果が、特定の者の利益にのみ寄与すると認められないものであること。
- （5）宗教活動、政治活動を目的とする団体及び反社会的勢力でないこと。
- （6）本助成事業の助成を受けた後、翌年度から起算し5年間は助成の申請ができないこと。

3. 助成の要件

- （1）本助成事業の助成対象は、助成金を申請する法人が所有し運営する保育所等の施設等の補修改善事業であって、①から③に掲げる要件を満たすものとなります。
 - ① 補修改善対象施設の完成後15年以上経過していること。
 - ② 老朽化等により利用上支障をきたしていること。
 - ③ 原状回復を必要としていること。
- （2）上記（1）①に該当していない場合であっても次の①又は②に該当する場合は、助成対象とすることがあります。
 - ① 老朽化が著しく(1)の補修改善工事と一体で行われる施設等の補修改善
 - ② 耐用年数を経過して使用不能となっている設備の整備。

3. 2 助成対象の建物部位、設備及び工事

(1) 助成の対象となる建物部位及び設備は次に掲げるとおりです。

工事 区分	内 容
建物の補修改善工事	・ 防水、防錆を目的とした工事 ・ 建物の内装補修工事
改造工事	・ 建築当初の面積、形状は変えずに内部の間取りの変更等、施設の機能改善を目的とした工事 ・ バリアフリー工事
増築工事	・ 制度変更に伴い建物の機能改善が必要となった増築工事。ただし、対象工事の面積が10㎡未満であること。
その他の工事	・ 施設の全ての利用者等の安全確保、環境の維持向上を目的とした補修改善工事であって本財団が認めたもの。
設備工事	・ 暖冷房空調設備の取り換え工事 ・ 照明機器の取り換え工事 ・ 給湯設備の機能低下を改善するための補修又は取り換え工事 ・ 上記工事に付帯する配線、配管その他の付帯工事 ・ 下水道の整備に伴う合併処理槽の撤去工事

3. 3 助成対象経費

助成対象経費となる費用は次のとおりです。

(1) 工事費用及び設備費用

助成の対象となる工事費用及び設備工事費用は、前3. 2 (2) の表に掲げた補修改善に係る費用です。また、それらの費用のうち建築に係わる費用以外の費用単価は、次表のそれぞれの基準以内とします。

① 増築の建築基準単価

基 準 単 価	建築物の主要構造部の構造区分	1㎡あたり基準単価
	1. 鉄筋コンクリート造	187,000円
	2. 鉄骨造	170,000円
	3. 木造	145,000円

② 設備の基準単価

設備区分	基準単価
合併処理槽	JIS算定対象人員1人当たり100,000円

注 1) 実際の単価が上表より低い場合は、その低い単価とします。

注 2) 基準単価の対象には次の費用を含みます。

電気設備、ガス設備、給排水衛生設備、火災報知機設備、消火栓設備、
非常通報装置設備、リフト設備、屋外非常階段の工事

注 3) 増築部分に暖冷房設備を設置する場合の費用は、次のとおりそれぞれの
建築基準単価の割増しを認めます。

- ・暖房設備のみの場合 9 %
- ・冷房設備のみの場合 11 %
- ・暖冷房設備費の場合 13 %

(2) 設計監理費

本補修改善工事の設計・監理業務に係る費用を対象とします。ただし、当該補
修工事の設計・監理業務委託契約を締結したものに限りします。

3. 4 助成対象の法人

本助成事業の助成を受けられる対象者は、保育所等を所有し運営する社会福祉法人と
します。

3. 5 助成対象とならない経費

次の各号に掲げる事項及び経費は助成の対象になりません。

- (1) 交付決定前の契約及び着手した工事等。ただし、3. 3 (2) 設計・監理業務
の契約は除く。
- (2) 土地の取得、賃貸、造成及び外構（建物以外の園庭、フェンス、敷居塀、側
溝、駐車場、躯体と接合していないもの等）工事並びに造園工事等の費用
- (3) 登記、登録等のための経費
- (4) 備品・機器等の購入経費
- (5) 振込手数料

4. 助成率及び助成金限度額

- (1) 原則として、対象となる事業費の 3 分の 2 以内とし、助成限度額は 400 万円
以内です。

【参考：助成金申請額の算定式】

$$\boxed{\text{助成金申請額（1 万円未満は切捨）} = \text{事業費} \times \text{助成率}}$$

注記：事業費とは、本補修改善事業の対象となる補修改善工事に係る費用及び設
計監理費です。

(2) 使用割合による助成金算出方法

助成の対象とならない事業と共用する建物又は部位を含む補修改善工事の場合は、
当該建物の延べ床面積における助成対象箇所の専有面積率及び使用割合その他の費
用配賦率等により算出します。

(3) 交付決定後に事業費が増額増減した場合の注意事項

- ① 事業費が増額となった場合であっても、交付決定した助成金額は変更しません。
- ② 事業費が減額となった場合は、減額となった事業費に助成率を乗じて得た額が減額変更後の助成金額となります。

5. 助成金交付申請の方法

事業計画書兼助成金申請書に次に掲げる書類を添えて各都道府県共同募金会に提出してください。

書類に不備や不足がある場合、申請を受理しないことがあります。提出に際し十分にご確認ください。

なお、事業計画書兼助成金申請書の作成にあたっては「申請書類の作成要領」をご確認ください。

■申請者（法人）が準備する書類

No	書類名	No	書類名
①	事業計画書兼助成金申請書	⑫	法人登録印鑑証明
②	定款	⑬	配置図＊建築確認申請時の配置図と現状の配置図
③	役員名簿	⑭	建築確認申請書(写)
④	前年度の事業報告書	⑮	建築確認済証(写)
⑤	前年度の収支報告書	⑯	検査済書(写)
⑥	前年度貸借対照表	⑰	建築時の建物の仕上表
⑦	今年度の事業計画書	⑱	建築時の建物の平面図
⑧	今年度の収支予算書	⑲	建築時の建物の立面図
⑨	履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本)	⑳	建築時の建物の断面図
⑩	登記事項全部証明書 (不動産登記簿謄本)	㉑	反社会的勢力排除に関する誓約書
⑪	公図		

■設計監理者が作成準備する書類（工事計画等設計図書及び見積に関する書類）

No	書類名	No	書類名
㉒	特記仕様書（設計者名明記）	㉓	修繕改善箇所の写真
㉔	仕上表（設計者名明記）	㉕	工事見積書
㉖	配置図（設計者名明記）	㉗	設計監理見積書
㉘	平面図（設計者名明記）	㉙	参考見積り資料（業者見積書、定価表等）
㉚	立面図（設計者名明記）	㉛	採用単価の根拠説明書
㉜	断面図（設計者名明記）	㉝	積算数量計算書

㉔	今回工事申請に関する改修詳細設計図	㉓	反社会的勢力排除に関する誓約書
㉕	予定工程表		

6. 申請書の受付期間

令和4年6月1日（水）から令和4年6月30日（木）（必着）

7. 交付決定の通知

令和4年9月下旬から10月上旬に対し郵送で採否を通知します。

なお、採否の理由を含む選考に関するお問い合わせには応じません。

8. 調査

本財団は申請内容について、必要に応じて事前調査を実施します。

9. 本助成事業の開始日

本助成事業の開始日は誓約書を提出した日となります。

誓約書を提出する前に補修改善事業の一部又は全部を開始した場合は、本助成事業の対象になりませんので十分ご注意ください。

10. 交付決定事項の変更

助成金の交付決定通知に記載されている事項に変更が生じる場合は、あらかじめ変更の理由及び経費の積算を記載した申請書を提出して本財団の承認を受けなければなりません。

11. 助成金の支払

助成金の支払は、自己負担金額以上の補修改善工事代金等の決済後に精算払いとし、申請された銀行等金融機関へ振り込みます。

次の各号に定める事項が終了した後に、助成金の精算払い申請書に必要書類を添えて提出してください。

（1）補修改善が完了し工事施工業者から竣工届又は完成届を受領していること。

（2）自己負担金又は全額の決済（支払）が完了していること。

12. 本助成事業の期限

補修改善完了日（竣工日又は完成届日）から起算して2ヶ月以内に「助成事業の完了報告書」を提出してください。

なお、本助成事業の期限は令和5年3月31日です。

13. 助成金の額の確定と監査

交付決定した助成金の額を確定するために書面又は実地監査を実施します。

1 4. 管理期間

本助成事業の対象となった建物の部位及び設備は、完了日の属する年度から5年度の間は適切に管理しなければなりません。

1 5. 助成事業確定後の監査

- (1) 本財団は、助成金の額の確定後2年間の期間内において、必要があると認めるときは、本助成事業の実施の適否及びその成果に関し、本助成事業を監査することができます。法人は、事業が完了してから2年間、本助成事業に係る帳簿及び証拠書類を必ず保管してください。
- (2) 本財団は、前号の監査を行うときは、あらかじめ法人に期日その他必要な事項を通知します。
- (3) 本財団は、監査の結果、本助成事業の実施状況及びその成果が著しく不適当と認められるときは、法人に対し、所要の処置をとることを命ずることができるものとします。

1 6. 助成金等の返還

前1 4に定めた管理期間に助成対象の部位及び設備を処分した場合、その処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を本財団に返還しなければなりません。ただし、事前に本財団の承認を得た場合はこの限りとしません。

1 7. 助成金の辞退

助成金の交付決定を受けた後、やむを得ない事情により助成金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を遅滞なく本財団に提出するものとします。

1 8. 助成金交付決定の取消し等

- (1) 本財団は、助成事業者が次の各号の一に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができます。
 - ① 助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合
 - ② 助成事業を中止した場合
 - ③ 助成事業を遂行する見込がなくなつたと認めた場合
 - ④ 「2補修改善事業の選定基準」に適合すると認められなくなつた場合
 - ⑤ 1 3及び1 5に規定する監査を拒み、妨げ若しくは忌避した場合
 - ⑥ その他本財団の助成規程又は交付に違反したと認めた場合
- (2) 前項の規定は、助成金の額の確定後においても適用があります。
- (3) (1) 及び (2) により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させることができます。

19. 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力

交付決定を受けた法人に、本助成事業の調査・評価のために、助成事業に関する事後のアンケートやヒアリングを依頼することがあります。

20. 個人情報の取扱いについて

助成申請に際して収集した個人情報は、本財団の個人情報保護規程に基づき、本財団の定款に定める公益の増進を目的とした諸事業の実施に係る審査、連絡及び情報公開（事業年度、事業実施団体名又は事業実施者名・事業内容・助成金の金額・事業成果の概要・事業に関する補足情報）のみに利用します。

以 上