

令和5年度保育所等の整備に対する助成事業
応募要領

令和5年2月27日

(公財) 車両競技公益資金記念財団

令和5年度保育所等の整備に対する助成事業
応募要領

令和5年度「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. 事業目的

社会福祉等の増進を目的として整備された施設のうち、社会福祉法人が所有、運営する保育所等の施設等の補修改善を助成し、心豊かな社会づくりに貢献することを目的とします。

2. 定義

本助成事業において、保育所等とは、「児童福祉法」第39条に規定する施設及び「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」第2条第6項規定する認定こども園及び同条第7条に規定する幼保連携型認定こども園をいう。

3. 事業の名称

令和5年度保育所等の整備に対する助成事業（以下「本助成事業」という。）

4. 事業内容

本助成事業は、社会福祉法人が所有し運営する保育所等で、老朽化により利用上の支障をきたし、その原状回復が必要と認められる施設等の補修改善工事等（以下「補修改善事業」という。）に係る費用（以下「事業費」という。）の一部を助成します。

本助成事業の事業期間は、令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までとします。

5. 選定基準

補修改善事業は、次の各号に掲げる基準の全てに適合するものでなければなりません。

- (1) 申請者が助成を申請する施設等の整備（以下「申請事業」という。）の計画及び実施方法が、当該申請事業の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) 本財団の助成がなくしては当該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するものでないこと。
- (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ものでないこと。
- (5) 宗教活動、政治活動を目的とする法人及び反社会的勢力でないこと。
- (6) 本助成事業の完了の日の属する年度（国の会計年度）の翌年度から起算し5年間は助成の申請ができないこと。

6. 助成の対象者

本助成事業における対象者は、保育所等を所有し運営する社会福祉法人とします。

7. 助成率及び助成金の限度額

助成率は助成対象事業費総額の3分の2以内とし、助成金の限度額は400万円とします。

【参考】

(1) 助成金申請額の算定式

助成金申請額（1万円未満は切捨）＝ 事業費 × 助成率

注）事業費とは、本補修改善事業の対象に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の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。

8. 助成金額の単位

1万円未満は切捨てになります。

9. 助成の対象になる補修改善

本助成事業における助成の対象は次の各号に掲げる建物及びその建物の付帯設備並びに付帯機器（以下「付帯設備等」という。）とします。

(1) 原則として主たる事業を営む完成後15年を経過した建物及び付帯設備等(以下「建物等」という。)であって、次に掲げる要件に該当するものとしません。

- ①老朽化により支障が生じていること。
- ②原状回復を必要としていること。

(2) 建物等の一部に不可分一体の完成後15年未満の増改築部位及び増設付帯設備等があり、当該部位及び付帯設備等を含めた補修改善を行う場合の助成は、次に掲げる要件に該当する場合のみとします。

- ①前(1)の補修改善工事と共に同時期に一体で行われる補修改善であること。
- 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。

(3) 15年を経過していない付帯設備等で次の各号の要件を満たす場合は助成の対象になることがあります。必ず事前にお問い合わせください。

- ①耐用年数を経過し使用不能又は機能が著しく低下し使用に耐えない状態であり原状回復を必要としていること。
- ②当該付帯設備等の部品の供給が終了し、入手困難により修理することができないこと。

10. 助成の対象になる建物等の部位及び工事内容

(1) 建物等の部位は次表に掲げるとおりとします。

施設名	助成の対象になる建物等の部位
保育所等	建物の屋根、壁、床、便所、ベランダ、窓サッシ等
	建物に付帯する設備である暖冷房、照明、給湯設備、合併処理槽

(2) 工事内容は次表に掲げるとおりとします。

工事区分	工事内容
建物の補修改善工事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 上記に付帯する建物の部位等で不明な場合は、お問い合わせください。

1 1. 助成の対象になる費用

助成の対象になる費用は次の各号に定める費用とします。

(1) 設計費用及び監理業務費用

本補修改善工事に係る設計及び監理業務（以下「設計監理業務」という。）に係る費用であって、設計監理業務委託契約に基づく委託料。

(2) 工事費用及び設備費用

助成の対象になる増築の建築基準単価及び設備の基準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は次表に掲げるとおりとします。

基準単価	建築物の主要構造部の構造区分	1 m ² あたり基準単価
	1. 鉄筋コンクリート造	1 8 7, 0 0 0 円
	2. 鉄骨造	1 7 0, 0 0 0 円
	3. 木造	1 4 5, 0 0 0 円

② 設備の基準単価は次表に掲げるとおりとします。

設備区分	基準単価
合併処理槽	J I S 算定対象人員 1 人あたり 1 0 0, 0 0 0 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%

1 2. 助成の対象にならない費用

次の各号に掲げる事項及び費用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、前1 1. (1) 設計監理業務委託契約は除く。
- (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、登録等のための費用
- (4) 備品・機器等の購入費用
- (5) 振込手数料

1 3. 助成金交付申請の方法

【申請書の入手・提出先】

団体等所在地の共同募金会

「助成事業実施計画申請書」に次表に掲げる書類を添えて団体等所在地の各都道府県共同募金会に提出してください。

なお、書類に不備や不足がある場合は、申請を受理しないことがあります。助成事業実施計画申請書の作成にあたっては「記入例」及び「添付書類について」をご確認ください。

◎申請者（法人）が準備する書類

【法人に関する書類】

書類番号	書類名	書類の用途
①	事業計画書兼助成金申請書	申請事項の審査
②	定款	申請法人が申請要件に適合しているか審査
③	役員名簿	
④	令和3年度事業報告書	
⑤	令和3年度収支報告書	
⑥	令和3年度貸借対照表	
⑦	令和4年度の事業計画書	
⑧	令和4年度の収支予算書	
⑨	履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）	
⑩	登記事項全部証明書（不動産登記簿謄本）	
⑪	公図（こうず）	
⑫	法人登録印鑑証明	
⑬	反社会的勢力排除に関する誓約書	

【建物に関する書類】

書類 番号	書類名	書類の用途	建物の補修 改善工事	設備の 改修工事
⑭-1	案内図（広域及び周辺）	現状の建物 概要を確認	○	○
⑭-2	建築確認申請時の配置図		○	
⑭-3	現状の配置図		○	○
⑮	建築確認申請書(写)	建築関連法 令に適合し た建物であ ることを確 認	○	
⑯	建築確認済証(写)		○	○
⑰	検査済書(写)		○	○
⑱	仕上表（注1～注2を参 照）	現状の建物 の構造を確 認	○・㉓・※	
⑲	平面図（注1～注2を参 照）		○・㉔・※	
⑳	立面図（注1～注2を参 照）		○・㉕・※	
㉑	断面図（注1～注2を参 照）		○・㉖・※	

注記：設備の改修工事に係る書類

注1：枠内番号の書類に現状と計画の両方を明記している場合は番号の書類で代用することができます。

注2：設備工事のみの場合は※の書類は不要です。

◎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】

書類 番号	書類名	書類の用途	建物の補修 改善工事	設備の 改修工事
㉒	設計における特記仕様書	補修の計画内 容を審査する 書類	○	○
㉓	設計における仕上表		○	
㉔	設計後の配置図(㉓-2から 変更がない場合は㉓-2で流 用可		○	○
㉕	設計した平面図		○	○
㉖	設計した立面図		○	○
㉗	設計した断面図		○	○
㉘	改修詳細設計図(※は設備 をプロットした図面と機器 表を含む。)		○	○※
㉙	予定工程表	スケジュール 確認	○	○
㉚	修繕改善箇所の写真	劣化状況を審 査	○	○
㉛	工事予定金額	工事金額の内 容と妥当性を 審査する書類	○	○
㉜	設計監理報酬見積書		○	○
㉝	参考見積り資料 (業者見積書、定価表等)		○	○
㉞	採用単価の根拠説明書		○	○
㉟	積算数量計算書		○	○
㊱	反社会的勢力排除に関する 誓約書	設計・監理者 が申請要件に 適合している か審査	○	○

注記：設備工事に係る書類

※は設備をプロットした図面と機器表を含みます。

14. 受付及び提出期限

【申請受付】

令和5年2月27日(月)

【提出期限】

令和5年3月31日(金) 必着

15. 問い合わせ

法人所在地の都道府県共同募金会にお問い合わせください。

16. 調査

申請書及び付属書類等に基づき書面調査を行うとともに必要に応じて現地調査を行います。

17. 審査

審査委員会において申請事項について審査します。

18. 助成金の交付決定

審査委員会の意見の具申を受け理事会が交付決定します。

19. 審査結果の通知

審査結果は、令和5年6月上旬に申請者に対して郵送で通知します。
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。

【留意事項】

これ以降に記載している事項は、審査の結果、助成金が交付決定となった場合の留意事項です。必ず申請前にご確認ください。

1. 本助成事業の開始日

本助成事業の開始日は交付決定通知を受領後、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。

2. 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費用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。

3. 助成金の支払

助成金の支払は、精算払いとし、振込依頼があった銀行等金融機関へ振込みます。助成金は前払いしません。

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な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。

4. 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。

5. 助成金の額の確定と監査

本財団は、完了報告を受け監査（必要に応じて実地監査）を行い、本助成事業が適正に実施されたと認められる場合に、「助成金の額の確定の通知」を行います。この通知をもって本助成事業の完了となります。

6. 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。

7. 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相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。

8. 助成金等の返還

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。

9. 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。

10. 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ると認めた場合
 - ④「4. 選定基準」に適合すると認められなくなった場合
 - ⑤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。

1 1. 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。

【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。