

社会福祉事業施設等の設備・備品・運営等に関わる助成管理規程

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、一般財団法人篠原欣子記念財団（以下「この法人」という）の定款第4条に規定する公益を目的とする事業のうち、第1項第4号の社会福祉事業施設の他、幼稚園および幼保連携型認定こども園等の設備・備品ならびに運営等に関わる助成について必要な事項を定め、適正な運営および管理を図ることを目的とする。

第2章 助成対象等

第2条（助成対象）

この規程における助成の対象は、次のとおりとする。

- (1) 助成対象施設：社会福祉事業施設、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等、募集要項で指定した施設（以下「施設」という）
- (2) 助成対象地域：募集要項で指定した地域

第3条（助成内容）

助成は、施設の設備・備品・運営等に関わる費用を助成対象として、その全部または一部を助成金として給付するものとする。

- (1) 設備：施設の目的を達成する為、または施設の利用者の為に欠く事のできない物品で、その建物または敷地に設け備え付けるものであり、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（参考：原則として税法上の「建物附属設備」「構築物」）
- (2) 備品：施設の目的を達成する為、または施設の利用者の為に欠く事のできない物品で、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（参考：原則として税法上の「建物附属設備」「構築物」以外／「器具および備品」「事務機器および通信機器」等）

【参考：設備と備品の区分け】

(例) エアコンの場合

設備：建物附属設備に属する冷房・暖房・通風またはボイラー設備／ダクトを通じて広範囲に使用するパッケージドタイプエアコンディショナー

備品：器具および備品に属する家具・電気機器・ガス機器および家庭用品／天井埋め込み形、壁掛け形、床置き形、天吊り型の家庭用または業務用エアコン

(3) 運営：施設の利用者や施設の運営をする上で欠く事のできない費用で、募集要項に示されたもの

2. 申請された物品について、設備と備品の区別が必要な場合、前項第1号および第2号に基づき区別をする。

第4条（助成金給付金額）

助成金の給付金額は、助成の募集の都度、これを定め募集要項に記載する。

2. 助成金の総額は、理事会で決議した年度予算の範囲内とする。ただし、基本財産の受取配当金が理事会で決議された予算より増加した場合は、増加額を上限としてこの法人の運営に支障がでない範囲に限り、業務執行理事の裁量により当該年度の助成金の総額を変更できるものとする。

第3章 助成の募集、応募

第5条（助成の募集）

助成の募集をするにあたっては、必要な要件等を明示した募集要項をその都度作成し、この法人のホームページに掲示、または他の方法を通じて募集を行う。

2. 助成を希望する施設（以下「応募者」という）は、所定の申請書に必要な事項を記載または入力し、必要な書類等を添付したうえで、この法人宛てに送付またはデータを送信して応募するものとする。

3. 応募者から提出された申請書および書類等（以下「応募書類」という）は、助成の可否を決定する審査対象として、適切に保管・管理する。ただし応募書類は、助成の有無を問わず応募者に返却しない。

第6条（応募の要件）

応募者は、民間でかつ法人格を有する施設に限るものとする（法人名義の金融機関口座を有すること）。ただし、株式会社・有限会社が設置主体または運営主体の施設、ならびに公設民営の施設（指定管理者制度または業務委託で運営）は対象外とする。

2. 応募は、原則として1法人につき1施設1案件までとする。

3. 助成の募集要項において、この規程に定める内容とは別の要件等が示された場合は、募集要項の内容を優先するものとする。

第7条（審査および助成金給付に関する要件）

応募者は、助成の審査に必要な書類等の提出または提示について、協力ができる施設に限るものとする。

2. 助成をするにあたっては、助成をする事が決定された応募者（以下「助成施設」という）と、「助成に関する合意書」を締結する。なお、当該合意書が締結されない場合は、いかな

る理由があろうとも助成金を給付しない。

3. 助成施設は、助成金額、助成事項、施設の名称、助成事項の利用状況（写真、利用者の声を含む）等について、特別な理由がある場合を除き、この法人のホームページまたは紙面による公表を承諾するものとする。なお、公表する内容は、この法人の事業に関する範囲に限るものとし、個人情報に係るものは当該本人の了承を得たものを除き公表しない。
4. 助成施設は、助成事項の完了後、完了報告書を作成し、実施を証明する証憑（領収書等）とともに、この法人が指定する期日までに提出しなければならない。
5. 助成施設は、特別な理由がある場合を除き、ホームページ等でこの法人から助成を受けたことを外部に公表するものとする。
6. 助成施設は、助成事項について、適切に管理および利用、ならびに会計処理を行わなければならない。
7. 助成施設は、この法人が必要とする範囲において、助成事項に関する状況視察、関係資料の閲覧、関係者へのヒアリング等を行う事について、これを受け入れるものとする。なお、助成事項の実施状況等について疑義がある場合、または応募書類および申請内容に虚偽または不正が発覚した場合は、この法人が調査する事について異議を述べず、調査に協力しなければならない。

第8条（審査および助成の決定）

審査は、(a)申請書および申請内容の妥当性、必要性、緊急度、想定利用頻度および利用期間、対象となる利用者、利用の効果等と、(b)設置または運営母体、法人規模、経営状況、施設の方針等から、助成の必要性および合理性等について、応募書類をもとに審査し、助成の可否ならびに助成先、助成事項、助成金額を決定する。

2. 前項の審査に加え、さらに審査に必要がある場合、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）を行うものとする。
3. 審査の結果は、助成の可否にかかわらず、文書または電子メールにて応募者に通知する。

第9条（助成金の給付）

助成施設は、助成事項を実施（購入・納品・設置・運営完了）後、実施を証明する証憑（領収書、請求書他関連する書類）の写しならびに完了報告書を提出しなければならない。

2. 助成施設から前項の書類の提出を受け、内容および妥当性を確認した後に、助成金を給付する。ただし、次のいずれかに該当する場合は助成金を給付しない。

- (1) 「助成に関する合意書」を締結する前に、助成事項を実施（購入・納品・検収・実施・支払い）していた場合
- (2) 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ていた場合

3. 助成金は、助成施設が指定する当該法人名義の金融機関口座に振込み送金して給付する。

第10条（助成金受領書の提出）

助成施設は、助成金受領後、当該助成金に関する「助成金受取書」を所定の期日までに提出する。

第11条（禁止事項）

助成施設は、助成金を決定した助成事項の範囲以外に使用してはならない。

2. 助成を受けた設備・備品は、助成施設内の事業の目的の為に助成施設内で利用するものとし、個人所有および個人的利用、または第三者に譲渡あるいは売却をしてはならない。

第12条（助成の中止および返還）

助成施設において以下のいずれかに該当した場合は、助成施設への助成を中止し、契約内容の一部または全部を取り消し、既に助成金を給付している場合は返還をさせるものとする。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、これを考慮する。

- (1) 助成事項以外に助成金を使用した場合
- (2) 約束した期日内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) 「助成に関する合意書」およびこの規程ならびに募集要項の内容に反する場合
- (5) 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
- (6) 助成事項に関わる事について法令または公序良俗に反する行為が認められた場合

2. 助成施設は、前項各号に該当した場合、助成の中止および給付された助成金の返還について異議なく了承するものとし、既に給付された助成金については発覚した日を起算日として3カ月以内にこの法人の指定する口座に振込み返還する。

第4章 附則

第14条（その他の助成事業の適用関係）

この法人の定款第4条に規定する公益を目的とする事業のうち、第1項第6号に規定する被災地復興等における経済的支援事業ならびに助成（以下「被災地復興の助成」という）は、自然災害で被災した地域において、第2章「助成対象等」に規定する範囲を前提とし、その他必要な要件等を被災地支援の助成に関する募集要項（以下「募集要項」という）として別途作成したうえで、この規程に準じて行うものとする。ただし、この規程と募集要項の内容に相互の矛盾または抵触する場合は、募集要項の内容を優先するものとする。

2. 被災地復興の助成に関する規程を新たに制定した場合は、この条を削除する。

第15条（改廃）

この規程の改廃は、職務権限規程（職務権限一覧表）に定める手続きにより行う。

制定：平成29年12月20日

改定：令和3年8月20日

改定：令和3年10月14日

改定：令和5年9月13日