



# 共同募金一般配分事業

## 民間保育所文化活動費等助成

### 募集要項

園児の健全育成を目的に、文化交流活動等を行う施設に活動費を助成します。

#### 1 事業の目的

本事業は、園児の健やかな成長を支援するために、共同募金配分金を財源にして、市内の民間保育施設の活動に助成します。

#### 2 応募の資格

安城市内で民間保育所及び民間認定こども園を営んでいる施設運営者

#### 3 助成金額と交付

- ・ 1施設につき定額50,000円+(600円×2号及び3号園児の定員)を限度とし、実績が下回った場合はその額となります。
- ・ 認定こども園は2号・3号に認定されている園児が対象です。
- ・ 1,000円未満は切り捨てとなります。(令和6年度100円未満から変更)

#### 【参考】

認定区分	子どもの年齢	保育の必要性・要件	利用できる施設
1号認定	3～5歳児	なし	幼稚園・認定こども園
2号認定	3～5歳児	あり(保護者の就業等)	保育園・認定こども園
3号認定	0～2歳児	あり(保護者の就業等)	保育園・認定こども園

#### 4 助成の対象活動

活動	活動内容
(1) 文化交流活動	園児の健全育成を目的に行う余暇活動や地域との交流活動です。次のような取組みが対象となります。 【例】バス旅行、季節の催し物、人形劇団の公演、地域の行事への参加、未就園児との交流事業等

(2) 研修活動	職員向けに、講師を招いて、健全育成に関する研修や勉強会を開催した場合は助成対象となります。
(3) 広報・啓発活動	施設の活動を地域に周知してもらうための広報紙等広く周知する活動が対象となります。

## 5 助成の対象経費

活 動	対 象 経 費
(1) 文化交流活動	活動に必要な消耗品費、備品費、入園料等、車両のレンタル料、燃料費、会場使用料、賃借料、講師への謝礼等 ※食事代、景品として提供された食料費は対象外です。
(2) 研修活動	講師への謝礼、交通費、会場使用料、賃借料等 ※外部研修への参加費等は対象外です。
(3) 広報・啓発活動	広報紙等の印刷製本費（紙代、インク代、印刷費） 広報紙等を送付するための郵便料等

※注 物品は領収証を出してもらえる購入先をご利用願います。

## 6 助成事業の期間

対象期間は令和6年7月1日(月)から令和7年1月31日(金)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。)

## 7 申請方法・必要書類

- (1) 申請提出期限 令和6年5月31日(金) 必着
- (2) 申請先 〒446-0046 赤松町大北78番地4 (社会福祉会館内)  
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助成金交付申請書(様式第1)  
②園児定員が記載された書類(パンフレット)等  
③施設概要が記載された書類(パンフレット)等  
④その他必要な書類
- (5) 申請書等配布場所  
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  
>民間保育所文化活動費等助成

※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。

## 8 配分の決定について

事務局で審査を行い決定後、文書を以って通知します。

## 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7年2月8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5）
- (2) 請求書（様式6）【通帳の表紙裏のコピーを必ず添付してください】
- (3) 領収書の写し（交通費については不要）【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。
- (4) ありがとうメッセージ
- (5) 助成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  
「募金ありがとう」シールは、購入された物品や施設の壁面などに貼り、共同募金活動の周知にご協力ください。

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。

## 11 活動計画内容（事業および助成金）の変更

やむを得ない事情により、助成事業の内容が当初の計画から変更がある場合変更交付申請書（様式3）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活動計画が実施されなかつ



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3）に必要事項を記載し、本会に提出してください。

## 1 2 助成金の返還

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。助成金を利用した施設は、事業名、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、安定した募金活動を確保するために、募金活動にご協力ください。

下記の事業及び経費は対象外とします。

- ・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
- ・公的補助金または他の助成団体の助成金により実施される事業
- ・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・掃除機等）
- ・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

### ●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](mailto:syakyovola@syakyo.city.anjo.aichi.jp)