

**令和6年度  
愛媛県社会的養護自立支援拠点運営事業費補助金  
募集要項**

○ 申込受付及び詳しい事業案内等

愛媛県 保健福祉部 生きがい推進局  
子育て支援課 児童・女性支援施設係  
〒790-8570 松山市一番町 4-4-2  
TEL 089-912-2414  
FAX 089-912-2409  
E-mail kosodate@pref.ehime.lg.jp

本募集要項及び申込みに係る様式は、次のホームページからダウンロード  
することができます。

<https://www.pref.ehime.jp/page/70744.html>

○ 募集期間

令和6年6月10日（月）まで（必着）

※受付期間内に、持参又は郵送により提出してください。

令和6年5月

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

## 1 事業の目的

児童養護施設等の措置解除者や被虐待経験がありながらも公的支援につながらなかった者等（以下、「社会的養護経験者等」という。）の孤立を防ぎ、必要な支援に適切につながり、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談及び助言等を行うことにより、地域社会における自立に結びつけることを目的とします。

## 2 事業内容

本事業における補助事業者の業務内容は、令和6年度愛媛県社会的養護自立支援拠点運営事業実施要領別紙「令和6年度愛媛県社会的養護自立支援拠点運営事業の業務内容について」のとおりとします。

## 3 応募資格

県内に事業所等を有する法人であって、次の要件を全て満たすことができるものとします。

- (1) 児童養護施設退所者等の自立支援に関して実績があり、事業の遂行に必要な組織、人員を有する又は確保することが可能であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 募集期間中において、愛媛県から補助金等の交付の一時停止又は競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (4) 募集期間中において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申立て及び破産法に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 応募期限の日前6か月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団もしくは暴力団員の統制下にある者でないこと。

## 4 補助対象経費、補助率及び補助限度額

補助対象事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、補助対象期間内に支払いが発生し、また、支払いが完了する次表に掲げる経費とします。

ただし、

- ①補助対象経費には、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を含めません。（申請時に額が明らかでない場合は除く）。
- ②事業実施のために直接必要となるものを補助対象経費とします。
- ③領収書がない等、用途が不明なものについては、補助の対象になりません。
- ④補助対象期間内に支払い済みでない経費は対象となりません。
- ⑤加算分の経費については、補助対象経費の総額が基本分の上限額を上回る場合に、各区分に該当する経費を上限額の範囲内で振り分けることを可能とします。

| 区 分 |        | 経費の内容   | 補助率   | 上限額       |
|-----|--------|---|-------|-----------|
| 基本分 | 人件費    | 補助事業に直接携わる者の人件費<br>補助事業のために短期に雇用するアルバイトの賃金を含む | 10/10 | 19,829 千円 |
|     | 旅費     | 事業実施に必要な関係機関等への訪問、支援対象者への付き添い等に要する経費          |       |           |
|     | 需用費    | 消耗品費、教材費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費 等                 |       |           |
|     | 備品購入費  | 事業実施に必要な家具、家電、事務機器等の購入に要する経費                  |       |           |
|     | 役務費    | 通信運搬費、広告費、保険料 等                               |       |           |
|     | 報償費    | 外部講師や専門家への謝金 等                                |       |           |
|     | 委託料    | 外部への委託に要する経費                                  |       |           |
|     | 使用料    | 会場使用料、E T C使用料 等                              |       |           |
|     | 賃借料    | 拠点賃借料、自動車や事務機器等のリース料、機材レンタル料 等                |       |           |
|     | その他の経費 | 上記以外の経費で、特に必要と認められる経費                         |       |           |
| 加算分 | 開設準備経費 | 拠点の開設準備期間に発生する経費全般                            | 10/10 | 4,000 千円  |
|     | 賃借料    | 拠点賃借料、自動車や事務機器等のリース料、機材レンタル料 等                |       | 2,500 千円  |

## 5 補助対象期間

補助金交付決定後、令和7年3月31日までの間

## 6 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- ①交付要綱に違反したとき。
- ②この補助事業に関し提出した書類に偽りの記載があったとき
- ③補助金交付の条件に違反したとき
- ④補助事業の実施について不正行為があったとき

## 7 応募方法

交付申請書（交付要綱様式第1号）及び必要書類を、期間内に愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課まで提出してください。

### 【提出書類】

- 交付申請書（交付要綱様式第1号）（補助事業計画書及び収支予算を含む）
- 経費積算の根拠となる見積書等  
（見積書やカタログ等で経費の内容が分かるものを提出してください。）
- 事業内容を補足する資料  
（任意ですが、活動内容を説明するチラシ等があれば提出してください。）

## 8 募集及び締切

令和6年6月10日（月）午後5時まで（必着）

※受付期間内に、持参、郵送又はメールにより提出してください。

## 9 採択方法

### （1）審査方法

事業評価審査会における審査を経て決定します。

### （2）審査手順

#### ①書類の提出

- ・交付申請書（交付要綱様式第1号）及び必要書類を提出してください。
- ・書類上の不備等がある場合には、補正を求めることがあります。

#### ②事業評価審査会による審査

- ・交付申請書等により書面審査を実施します。
- ・必要に応じて、事業内容についてヒアリングを行うことがあります。

#### ③審査基準

次の審査基準に基づき、総合的に評価します。

- ・企画提案内容（事業の内容、事業の有効性）
- ・業務内容に対する理解
- ・業務実施能力（事業推進能力）
- ・経費（事業の内容・規模に対して経費の積算が適正なものであるか）

#### ④審査結果の通知等

- ・審査結果については、後日文書でお知らせします。

※交付決定になった場合でも、条件を付したり、補助対象経費を減額する場合があります。

## 10 採択予定事業者数

1者

## 11 その他応募に係る注意事項

- ①応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- ②応募に係る一切の費用については、応募者自身の負担となります。
- ③同一の事業内容で、国及び県の他の補助金等と重複して交付することはできません。
- ④応募内容については、事業者名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。

## 12 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- ①事業の実施に当たっては、愛媛県補助金等交付規則、愛媛県社会的養護自立支援拠点運営事業費補助金交付要綱、愛媛県社会的養護自立支援拠点運営事業実施要領の規定を順守してください。
- ②交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- ③補助事業を完了したときは、30日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。
- ④補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図る必要があります。
- ⑤財産処分制限期間以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。
- ⑥補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間は保管してください。

## 13 補助事業実施に係る注意事項

- ①補助対象経費は、原則として、交付決定後に契約等を行い支出する費用に限られます。
- ②経費の支払実績が証拠書類等により確認できない場合には、当該経費は補助対象外となります。
- ③補助金は、補助事業終了後、経費の支払実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の経費を立替払いする必要があります。ただし、必要と認められる場合には、概算払いもできますので、相談してください。
- ④申請時に仕入れに係る消費税等相当額を考慮せずに申請していた場合は、補助事業実績報告書を提出した後において、消費税等の申告により仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額を速やかに報告のうえ返還する必要があります。

## 14 補助事業実施の流れ

- (1) 申請書及び必要書類を県に提出（～6月10日）  
（書類に不備がある場合は、補正を求めることがあります。）  

- (2) 事業評価審査会で審査（6月中旬）  
※審査では、①企画提案内容、②業務内容に対する理解、③業務実施能力、④経費が審査されます。  

- (3) 審査結果の通知（6月中旬）  
審査結果については、文書でお知らせします。  
※交付決定となった場合でも、条件を付したり、補助対象経費を減額する場合があります。  

- (4) 事業実施  
事業を実施計画通りに実施できない場合は、変更承認申請等による手続きが必要になることがあるので、事業を実施する前に相談してください。  

- (5) 実績報告の提出  
事業完了後30日以内又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、県に実績報告書（交付要綱様式第6号）を提出してください。  

- (6) 補助金の額の確定  
実績報告書の内容を審査し、確定した補助金額を文書により通知します。  

- (7) 請求書の提出  
補助金の額が確定された通知を受けたら、精算払請求書（交付要綱様式第8号）を県に提出してください。  

- (8) 補助金の支払い

## 15 申込受付・問合せ先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課児童・女性支援施設係

〒790-8570 松山市一番町4-4-2

TEL 089-912-2414 FAX 089-912-2409