

平成10年社会福祉法人御殿場市社会福祉協議会要綱第1号

社会福祉法人御殿場市社会福祉協議会共同募金配分金による児童遊具整備費  
助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、共同募金配分金による社会福祉協議会の地域福祉推進事業の一環として、地域児童の遊び場における事故防止と健全な遊び場を提供することにより児童福祉の増進を図るため、児童遊具を整備する区に対し、予算の範囲内において助成金を交付することに関し、必要な事項を定める。

(助成の対象)

第2条 助成の対象となる事業は、次の各号に該当する事業とする。

- (1) 児童遊具の新設事業
- (2) 既存児童遊具の修理事業
- (3) 老朽化等危険遊具の撤去事業

(助成金の額等)

第3条 助成金の額は、次の各号に定める額とする。

- (1) 新設事業にあつては、事業に要する経費の10分の10以内の額とし、15万円を限度とする。
- (2) 修理事業にあつては、事業に要する経費の10分の7以内の額とし、5万円を限度とする。
- (3) 撤去事業にあつては、事業に要する経費の10分の10以内の額とし、1万円を限度とする。

2 助成金の交付回数は、同一年度において1区につき1事業1回を限度とする。ただし、社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が特に必要があると認めた場合は、この限りではない。

(助成の申請等)

第4条 助成金の交付を受けようとする者は、別に定める様式により、会長に助成金交付申請書を提出しなければならない。

2 会長は、前項の申請書の内容を審査し、助成金の交付の可否を決定するものとする。

(助成の条件)

第5条 助成金の交付を受ける者は、次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。

- (1) 既設の子供の遊び場で、運営管理者が明確化されている公共の施設であること。

(2) 助成事業を中止する場合は、会長に速やかに届け出なければならない。また、助成事業が予定の期間内に完了しない時は、報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第6条 助成金の交付を受ける者は、助成事業完了後、1か月以内又は当該交付決定を受けた年度の3月末日までに別に定める様式により、会長に実績報告書を提出しなければならない。

(請求手続)

第7条 助成金の交付を受ける者は、助成事業完了後、1か月以内又は当該交付決定を受けた年度の3月末日までに別に定める様式により、次に掲げる書類を添付して請求しなければならない。

(1) 請求書又は領収書の写し

(2) 新設及び修繕の場合にあつては、当該遊具の写真

(3) 撤去の場合にあつては、撤去前の児童遊具及び撤去後の写真

(受配標示)

第8条 助成事業により整備した児童遊具には、設置者の責任において、次の各号に定める方法により受配標示をしなければならない。

(1) 新設事業の場合にあつては、児童遊具へ「共同募金配分金受配」の標示を行い、事業を実施したことを区民に周知しなければならない。

(2) 修理事業の場合にあつては、「区民だより」等の機関紙により、共同募金の助成により事業を実施したことを区民に周知しなければならない。

(3) 撤去事業の場合にあつては、「区民だより」等の機関紙により、共同募金の助成により事業を実施したことを区民に周知しなければならない。

(運営管理)

第9条 助成事業により整備した児童遊具の運営管理は、設置者の責任において行うものとする。

附 則

この要綱は、平成10年7月1日から施行する。

平成17年4月1日一部改正

平成24年6月1日一部改正

附 則

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

様式（第4条関係）

年 月 日

社会福祉法人

御殿場市社会福祉協議会長 様

区 名

区長名

児童遊具整備費助成金交付申請書

当区内の子供の遊び場の整備を図るため、次のとおり事業を実施したいので助成金を交付されたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

1 地区広場の場所及び名称

2 新設又は撤去する遊具の名称、修理を必要とする遊具の名称及び修理箇所

3 事業に要する金額

総額 円

4 事業実施予定期間

着手 年 月 日

完了 年 月 日

添付書類：業者による見積書

様式（第6条関係）

年度児童遊具整備事業実施報告書

事業実施場所			
助成金交付決定額		金	円也
助成金使途指定内容		児童遊具整備費・児童遊具撤去費（○で囲む。）	
実施内容	遊具種類	工事種類	金額（円）
	計		
実施着手年月日		年 月 日	完了年月日 年 月 日

上記の内容のとおり児童遊具整備事業を実施しましたので、助成金交付を願いたく報告いたします。

年 月 日

区 名

区長名

社会福祉法人

御殿場市社会福祉協議会長 様

事業実施状況写真

撮影日

( 年 月 日 )

撮影場所

\_\_\_\_\_

説明

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



撮影日

( 年 月 日 )

撮影場所

\_\_\_\_\_

説明

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



様式（第7条関係）

証拠書類編てつ表				
( )	年度	事業区分	社会福祉事業	
		拠点区分		
		予て入区分		
		勘定科目	大	支払整理 No. <input style="width: 50px;" type="text"/>
			中	
			小	

---

貼

付

欄 ※この頁に貼付できないときは裏面貼付する。

---

### 請求書

金額										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ただし \_\_\_\_\_

項目	数量	単価	金額	付記

上記のとおり請求します。

年 月 日

住 所

称号又は名称

氏 名

社会福祉法人  
御殿場市社会福祉協議会長様

### 領収書

金額										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ただし \_\_\_\_\_

上記の金額領収しました。

年 月 日

住 所

称号又は名称

氏 名

社会福祉法人  
御殿場市社会福祉協議会長様

---

<b>口座振替書</b>	振込先金融機関		預金種目	普通・当座
	口座名義人		口座番号	