

令和7年度

愛の福祉事業振興補助金募集

1. 補助金交付対象事業

障害者の福祉の増進を図るための次に掲げる援助事業

- (1) 障害者及び障害児の自立更生のための援助事業
- (2) 地域福祉活動の向上に寄与すると認められる事業
- (3) 県民の社会福祉意識の高揚に寄与すると認められる事業
- (4) その他知事が、福祉振興のため特に必要と認める事業

2. 前記1の対象事業であっても次の事業及び経費は補助の対象としない。

- (1) 申請者が自らの責任において実施すべき事業。
- (2) 交付決定日以前に着手している事業。ただし、交付申請日以降で事前着手届を提出し、知事の同意を得たものを除く。(当年度以前に着手したものは補助の対象としない)
- (3) 国・地方公共団体・民間団体からの補助(寄付金は含まない)を受けて実施する事業に要する経費。
- (4) 団体等の運営に要する経常経費(事務機器等の購入、施設補修等を含む。)
※毎年度実施されている事業は上記(1)及び(4)と見なす場合もある。

3. 補助金の交付申請手続きについて

- (1) 長崎県障害福祉課 愛の福祉基金HPで申請書様式をダウンロードできます。
(<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/shogaisha/aino-kikin/>)
- (2) インターネットの環境が整っていない団体へはご連絡いただければ随時申請書を送付します。
- (3) 募集期間

令和7年4月1日(火)～令和7年4月30日(水)15時必着(期限厳守)

書類の受付は募集期間内とし、期間前・締め切り後の受付はいたしません。

なお、必要書類が全てそろってから受理するので、不備がないよう留意すること。

(4) 留意事項

- (ア) 補助金の交付申請金額は、千円単位とすること。
- (イ) 補助金の必要性及び補助金額の審査は補助金事業計画書により行うので申請事業の概要(目的・効果)事業費の明細については詳細に事業計画書(様式第1号の1又は様式第1号の2)に記載すること。(見積書が取れるところは添付・機器購入に関しては2社からの見積書を添付すること。コピー可。)
- (ウ) 今回初めて申請する団体については、団体の規約、会員名簿、活動状況等を明らかにする資料を添付すること。
- (エ) 交付基準別表(1)-(a)を申請する団体で、自家用車の使用予定がある場合は、申請時に自家用車使用者名、使用理由を記載した文書を添付すること。
- (オ) 交付基準別表(1)-(a)、(1)-(c)、(3)を申請する団体については、十分に新型コロナウイルス感染症予防対策を行うこと。

連絡先:福祉保健部 障害福祉課

TEL 095-895-2453(直通)

■ 長崎県愛の福祉事業振興補助金 募集要項

1. 補助金交付対象事業

障害者の福祉の増進を図るための次に掲げる事業

- (1) 障害者及び障害児の自立更生のための援助事業
- (2) 地域福祉活動の向上に寄与すると認められる事業
- (3) 県民の社会福祉意識の高揚に寄与すると認められる事業
- (4) その他知事が、福祉振興のため特に必要と認める事業

詳細は、下記ホームページに掲載している「愛の福祉事業振興補助金交付基準」を参照下さい

2. 前記1の対象事業であっても次の事業及び経費は補助の対象としない。

- (1) 申請者が自らの責任において実施すべき事業
 - (2) 交付決定日以前に着手している事業
ただし、交付申請日以降で事前着手届を提出し、知事の同意を得たものを除く（当年度以前に着手したものは補助の対象としない）
 - (3) 国・地方公共団体・民間団体からの補助（寄付金は含まない）を受けて実施する事業に要する経費
 - (4) 団体等の運営に要する経常経費（事務機器等の購入、施設補修等を含む）
- ※ 毎年度実施されている事業は上記（1）及び（4）と見なす場合もある。

3. 補助金の交付申請手続きについて

- (1) 長崎県障害福祉課“愛の福祉基金”ページで申請書様式等をダウンロードできます。
(<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/shogaisha/aino-kikin/>)
- (2) インターネットの環境が整っていない団体へはご連絡いただければ随時申請書を送付します。
- (3) 募集期間

令和7年4月1日（火）～令和7年4月30日（水）15時必着（期限厳守）

書類の受付は募集期間内とし、期間前・締切り後の受付はいたしません。

なお、必要書類が全てそろってから受理するので、不備がないようご注意ください。

(4) 留意事項

- (ア) 補助金の交付申請金額は、千円単位とすること。
- (イ) 補助金の必要性及び補助金額の審査は補助金事業計画書により行うので申請事業の概要（目的・効果）事業費の明細については詳細に事業計画書（様式第1号の1又は様式第1号の2）に記載すること。（見積書が取れるところは添付すること。）
- (ウ) 今回初めて申請する団体については、団体の規約、会員名簿、活動状況等を明らかにする資料を添付すること。
- (エ) 交付基準別表(1)-(a)を申請する団体で、自家用車の使用予定がある場合は、申請時に自家用車使用者名、使用理由を記載した文書を添付すること。
- (オ) 交付基準別表(1)-(a)、(1)-(c)、(3)を申請する団体については、新型コロナウイルス感染予防対策を行うこと。

4. 補助金の交付方法

(1) 県障害福祉課 → 申請団体

申請事業につき、審査後補助金交付決定(補助の有無及び補助金額)の通知をする。

(2) 申請団体 → 県障害福祉課

交付決定の通知を受けた事業の終了後、**30日以内又は令和8年4月10日**のいずれか早い日に、実績報告書(収支決算書、証拠書類等)を提出する。また、申請内容に変更を生じる場合は、事業計画変更申請書の提出を要する。

(3) 県障害福祉課 → 申請団体

報告を受けた事業実績に基づき補助金交付決定通知の金額の範囲内で、補助金額を確定し通知する。

※ 申請時の事業内容及び事業費の金額と実績報告時の事業内容や実績の金額等に大きな差異が生じないように申請段階で見積を取る等、過大な事業計画とならないようご注意ください。

5. 音訳・点訳・要約筆記機材および電気機器購入補助の交付申請方法について

令和7年度の補助金の交付申請において、音訳、点訳、要約筆記用機材等、機器の購入を希望される団体は、各団体で2社から見積書を取り、写しを添付すること。また、次により申請して下さい。

様式第1号の2・・・購入を希望する機材、機器の品名、機種名、メーカー名、型式、数量、使用目的および機種選定理由、並びに、現在所有している機材、機器の品名、数量および購入する理由を記入してください。申請事業に係る収入・支出についても明細を記入してください。

補助金(助成)機器管理台帳・・・愛の福祉事業振興補助金(助成金)で購入した機器がある場合、**全て記入**ください。その中で、すでに廃棄しているものがあれば廃止年月日欄に日付を記載してください。

6. その他

(1) 提出書類はすべて2部作成し、内1部を提出し1部を保管すること。保管期間は、当該事業の完了の翌年度から5年間とする。

適切な処理が出来ていないときは、補助金の交付を取り消すこととする。

(2) 当基金の補助金に関する事務取扱の責任者(必ず連絡が付く方)を選任し、その氏名、メールアドレス等を補助金事業計画書(様式第1号の1又は様式1号の2)の下欄に記しておくこと。

(3) この補助金は、精算払の方法により交付するものとする。

(4) 研修会や講習会等の参加者が補助金を受け取ったことがわかる書類(口座振込の場合は通帳の写し、補助金受領証明等)を提出すること。

(5) 「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」の根拠資料(確定申告の写し等)は、実績報告書提出時は前年度分を添付し、翌年度5月以降に当年度分を提出すること。

(6) この補助金は、令和7年度予算が県議会において議決されることが前提となる。上記方法について、ご不明な点がございましたら長崎県福祉保健部障害福祉課までお問い合わせください。

問い合わせ先：福祉保健部 障害福祉課 TEL 095-895-2453(直通)

愛の福祉事業振興補助金交付基準

【基本事項】

1. 愛の福祉事業振興補助金の交付対象は、長崎県愛の福祉事業振興補助金実施要綱第2条第1項各号に規定する以下の事業に要する経費とし、別表のとおりとする。

- (1) 障害者及び障害児の自立更生のための援助事業
- (2) 地域福祉活動の向上に寄与すると認められる事業
- (3) 県民の社会福祉意識の高揚に寄与すると認められる事業
- (4) その他知事が、福祉振興のため特に必要と認める事業

2. 1に掲げる事業であっても、次のいずれかに該当する場合は補助しない。

- (1) 国・地方公共団体・民間団体からの助成(寄付金は含まない。)を受けて実施する事業に要する経費
- (2) 団体等の運営に要する経常経費(事務機器等の購入、施設補修等含む。)

3. その他注意すべき事項

- (1) 補助金は千円単位とし、端数は切捨てる。
- (2) 実績報告書により精算するが、その場合追加補助は行わない。
- (3) 補助金総額は予算の範囲内とする。補助金申請総額が予算の範囲を超えた場合は交付基準における補助率及び補助額の調整を行う。
- (4) 1団体への補助金限度額は450,000円とする。
- (5) この補助金を受けて行う事業及び購入した物件については、愛の福祉基金からの補助金であることを明示しなければならない。
- (6) 事業の経費に対する補助金の配分を変更する場合及び補助事業の内容を変更する場合並びに補助事業を中止、又は廃止する場合は、事前に知事の承認を受けなければならない。
なお、承認を受けずに実施された事業は、補助の対象としない。
- (7) 移動手段は後述の(8)～(9)に挙げるものを除き、原則公共交通機関を利用するものとする。
- (8) 療育キャンプ、ドライブハイキング等においては、借上げ車(貸し切りバス等)の利用を認める。
- (9) 身体に障害があり移動が困難な場合及び離島等の公共交通機関の便が悪い地域での移動においては、自家用車及び借上げ車(タクシー等)の利用を認める。ただし、補助対象は出発地から目的地までの最短経路とし、目的外の経由は対象外とする。
- (10) 補助事業実施にあたり要した経費については、領収書・受領書等を徴し、保管しなければならない。領収書・受領書等の支出(支払)を証明する書類がない場合は、後述の(11)～(12)に掲げるものを除き、原則補助の対象としない。
- (11) 公共交通機関(路線バス、路面電車等)による移動において領収書を徴することが困難な場合は、利用者の氏名、住所(利用者又は所属する団体の住所)、利用した日付、乗降の場所(バス停、電停)及び運賃を明記した書面に利用者及び所属する団体が押印したもの(バス会社等が発行している運賃表またはインターネット等で調べた資料を添付すること)をもって領収書に代えることができる。
- (12) 身体に障害があり移動が困難な場合、公共交通機関の便が悪い地域での自家用車による移動の場合は、利用者の氏名、出発地(利用者又は所属する団体の住所)、目的地、同乗者がいる場合は同乗者を明記した書面に利用者及び所属する団体が押印したもの(インターネット等で調べた出発地から目的地までの最短距離を調べた資料を添付すること)をもって領収書に代えることができる。
また、自家用車を利用する場合には、申請時に自家用車を使用しようとする者の氏名と理由を明記すること。
(申請時に提出がない者については補助の対象としない。)
- (13) 研修会・講習会参加を申請する団体において、研修会に参加する者は、個人で研修会についての報告書を提出するものとする。
- (14) この補助金は、精算払の方法により交付するものとする。

【別表】

基本事項1.	主な対象事業		対象経費		対象外経費	補助率・補助額	
(1)	(a)	研修会、講習会等	泊付	宿泊費(注①) 交通費(注②)		参加者1名につき1泊分のみ ①九州内4,000円以内(沖縄を除く) ②①以外6,000円以内	
			日帰り	交通費		①公共交通機関利用の場合50%以内 ②自家用車利用の場合 注② ①、②ともに上限1名につき九州内4,000円以内 (沖縄を除く)、沖縄・九州外6,000円以内	
	(b)	主催する大会・研修会 (注③)	会場費 (冷暖房費等除く)			75%以内	
			講師招請経費 (謝金、旅費)			50%以内	
	(c)	療育キャンプ等	泊付	交通費(注②) (障害者本人、ボランティア)	保護者・家族の 宿泊費、交通費	キャンプ場、自然の家等 (宿泊費を徴収しない施設) 50%以内	
				宿泊費 交通費(注②) (障害者本人、ボランティア)		参加者 1名1泊 分のみ	国民宿舎等 8,000円以内 (交通費を含む)
			日帰り	交通費(注②) (障害者本人、ボランティア)		50%以内	
			講師招請経費 (謝金、旅費)			50%以内	
	(d)	(a)～(c)に示す対象経費の他、特に必要と認められる経費は別途査定する。 ただし入場料・保険料は対象としない。					
	(e)	その他の援助事業については、その事業の目的、性格に応じて判定する。					
(2)	ボランティア活動等を通じて 地域福祉の発展向上に貢献していると 認められる事業		左記事業に要する経費		・事務用品等、運営費になりうる経費 ・事務機器(パソコン等) ・施設改修費	75%以内	
(3)	啓発活動等広く一般県民の 社会福祉意識の高揚に寄与すると 認められる事業		左記事業に要する経費		・自らの宣伝費 ・団体の組織強化経費	75%以内	
			在宅障害者を対象とする ドライブハイキング等に 要する経費 (交通費主体)			50%以内	
(4)	知事が、福祉振興のため特に必要と 認める事業		点訳、音訳、要約筆記 奉仕等のための機材等の 購入経費		・パソコン本体及び周辺機器 ・その他消耗品等	50%以内(注④)	

※注①・宿泊をしたが宿泊費が発生しない場合は、日帰りの基準を適用するものとする。また宿泊費のみで交通費が発生しない場合は、
宿泊費(上限2,000円)の補助とする。

注②・自家用車の利用が認められる場合の補助割合は、長崎県の旅費規程に準じ算定した額の50%以内とする。

(算定方法:最短距離(km)×25円/1km×50%)

なお、全路程を通算して計算し、1km未満の端数は切り捨てる。

注③・共催で実施する場合においても、一大会・一研修について補助限度額は450,000円とする。

なお、大会・研修会を主催する場合は、主催する大会・研修会において補助金を使用していることを周知し、長崎県愛の福祉基金の
寄付への協力(主催する大会・研修会において基金箱を設置する等)を行うことを条件とする。

注④・物品購入の申請があった場合は、その事業の目的、効果について検討し補助の対象に適合するか判断する。

・過去に愛の福祉基金の助成を受け、購入した機材の買換えにおいては原則として耐用年数(4～5年)経過し、故障等により使用不
能となった機材を対象とする。このため、補助金により調達した物品については、補助金(助成)機器管理台帳を整備し、適切な管
理を行うことを条件とする。

・物品の調達にあたっては、もっとも有効かつ経済的な方法を検討し、申請書には、2社からの見積書の写しを添付すること。