

# 愛南町補助・助成事業等 概要版ガイドブック

【令和5年度版】



いろこい♥あいなん

ainan



愛南町では、第3次総合計画を新たに策定し、まちの将来像である『ともに彩を育むまち いろこい あいなん』を実現するため、5つ政策「支えあい健やかに暮らせるまちづくり」「豊かな自然環境と共生し快適に暮らせるまちづくり」「活力ある産業を育てるまちづくり」「自立と協働による安全安心なまちづくり」「豊かな心と文化を育むためのひとづくり」を掲げ、町民のみなさまが安心して快適な日常生活を営み、社会や文化など、あらゆる分野に参加することができるよう各種事業を行っています。

その中で、町民のみなさまの生活に密着する助成事業や生活支援に資する事業について、内容や手続、担当窓口を分かりやすく紹介するため「愛南町補助・助成事業等概要版ガイドブック 令和5年度版」を作成しました。

このガイドブックが、町民のみなさまに広くご活用いただければ幸いです。

なお、町の補助金や助成金等を交付する際は、原則、町税等の滞納がないこと（同一世帯員を含みます）を要件としていますので、御理解をお願いいたします。

※内容については、変更している場合がありますので、申請前に窓口へお問い合わせください。



# 目 次

<b>1</b>	<b>子どもに関する助成・支援制度</b>	<b>1</b>
1-1	出産子育て支援金交付制度	1
1-2	乳幼児用紙おむつ券交付事業	1
1-3	児童手当支給事業	2
1-4	保育所遠距離通所補助事業	2
1-5	子ども医療費助成事業	3
1-6	ひとり親家庭医療費助成事業	3
1-7	中学校英語検定受験料補助事業	4
1-8	小中学校遠距離通学補助事業	5
<b>2</b>	<b>高齢者に関する助成・支援制度</b>	<b>6</b>
2-1	高齢者インフルエンザ予防接種事業	6
2-2	高齢者の肺炎球菌感染症予防接種事業	6
2-3	はり、灸、マッサージ等施術費助成事業	7
2-4	緊急通報システム整備事業	7
2-5	「食」の自立支援事業	7
2-6	高齢者タクシー利用助成事業	8
2-7	高齢者運転免許証自主返納支援事業	8
2-8	介護タクシー助成事業	9
2-9	老人日常生活用具給付事業	10
2-10	在宅ねたきり老人等紙おむつ支給事業	10
2-11	介護用品支給事業	11
2-12	ねたきり老人等介護慰労金支給事業	11
2-13	特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売	11
2-14	居宅介護住宅改修・介護予防住宅改修	12
2-15	介護保険高額サービス費貸付事業	12
<b>3</b>	<b>障がい者(児)に関する助成・支援制度</b>	<b>13</b>
3-1	人工透析患者通院交通費助成事業	13
3-2	障がい者(児)タクシー利用助成事業	13
3-3	重度心身障害者医療費助成事業	14
<b>4</b>	<b>衛生・環境に関する助成・支援制度</b>	<b>15</b>
4-1	合併処理浄化槽排水設備工事費補助金事業	15
4-2	単独処理浄化槽・くみ取り槽撤去費補助事業	15
4-3	水洗便所改造資金融資あっせん及び利子補給事業	16
4-4	生活環境施設等設置補助事業	16
4-5	環境保全推進補助事業	17

4-6	新エネルギー等導入促進補助事業	17
4-7	水道未普及地域解消補助事業	18
4-8	猫繁殖制限措置推進事業	18
<b>5</b>	<b>保健・医療に関する助成・支援制度</b> -----	<b>19</b>
5-1	不妊治療費助成事業	19
5-2	妊婦一般健康診査補助金（県外医療機関受診分）交付事業	19
5-3	インフルエンザ予防接種補助金交付事業	19
5-4	子どもインフルエンザ予防接種費用無償化事業	20
5-5	予防接種補助金交付事業	20
5-6	高齢者インフルエンザ予防接種事業	(20) 6
5-7	高齢者の肺炎球菌感染症予防接種事業	(20) 6
5-8	国民健康保険高額療養費貸付事業	21
5-9	子ども医療費助成事業	(21) 3
5-10	ひとり親家庭医療費助成事業	(21) 3
5-11	重度心身障害者医療費助成事業	(21) 14
5-12	妊産婦健診通院費助成事業	21
5-13	産婦健康診査助成事業	22
5-14	骨髄バンクドナー支援事業	22
5-15	若年がん患者在宅療養支援事業	22
5-16	出産・子育て応援交付金事業	23
<b>6</b>	<b>生活の安定と福祉の向上に関する貸付制度</b> -----	<b>24</b>
6-1	母子家庭及び父子家庭小口資金貸付事業	24
<b>7</b>	<b>住宅に関する助成制度</b> -----	<b>25</b>
7-1	地域材利用木造住宅建築促進事業補助金	25
7-2	住宅新築・リフォーム補助金	25
7-3	民間建築物アスベスト対策事業補助金	25
<b>8</b>	<b>防犯に関する助成制度</b> -----	<b>26</b>
8-1	防犯灯設置・修繕事業補助金	26
<b>9</b>	<b>防災に関する助成制度</b> -----	<b>27</b>
9-1	緊急避難時持出用品セット購入補助金交付事業	27
9-2	木造住宅耐震診断技術者派遣事業	27
9-3	住宅の耐震診断等補助金交付事業	28
9-4	がけ崩れ等防災対策事業	28
9-5	崩土・倒木取除事業	29
9-6	ブロック塀等安全対策事業	29
9-7	家具転倒防止等対策費補助金交付事業	29
9-8	防災用品購入補助金交付事業	30

<b>10 農業に関する助成・支援制度</b>	<b>31</b>
10-1 野菜産地化推進事業補助金	31
10-2 農作物鳥獣害防止対策推進事業費補助金	31
10-3 鳥獣害侵入防止柵購入事業	32
10-4 狩猟免許取得補助事業	32
10-5 野生鳥獣追い払い用具整備事業	32
10-6 野生鳥獣が近づきにくい環境整備事業	33
<b>11 商業振興に関する助成・支援制度</b>	<b>34</b>
11-1 起業化支援助成金	34
11-2 中小企業振興特別融資資金利子・保証料補給事業	34
11-3 中小企業制度資金利子補給事業	35
11-4 中小企業経営研修受講費補助金	35
11-5 中小企業者等経営強化補助金	36
11-6 ロゴマーク等活用支援補助事業	37
11-7 商工業者創業・事業承継支援事業補助金	38
11-8 ふるさと納税新返礼品開発支援事業費補助金	38
<b>12 文化・生涯学習に関する助成・支援制度</b>	<b>39</b>
12-1 文化財保護事業補助金	39
12-2 スポーツ競技大会出場助成金	39
<b>13 社会貢献・町民提案型事業に関する助成制度</b>	<b>40</b>
13-1 わが里づくり事業補助金	40
13-2 観光振興等イベント補助事業	40
<b>14 その他</b>	<b>41</b>
14-1 道路・河川維持事業補助金	41
14-2 一般コミュニティ助成事業（自治総合センター）	41
14-3 愛南町コミュニティ助成事業	41
14-4 医師確保奨学金貸付事業	42
14-5 奨学金返済支援補助事業	42
14-6 老朽危険空家除却事業補助金	43
14-7 移住者住宅改修支援事業	43
14-8 自転車ヘルメット購入事業補助金	44
14-9 結婚新生活支援事業補助金	44
14-10 新婚旅行支援事業補助金	45
14-11 男女共同参画学習会支援事業補助金	45
<b>愛南町役場本庁舎各課の主な取扱い業務のご案内</b>	<b>47</b>
<b>愛南町役場・関係機関電話番号一覧</b>	<b>53</b>

# 1 子どもに関する助成・支援制度

## 1-1 出産子育て支援金交付制度

事業内容	<p>平成 28 年 4 月 1 日以降に生まれた新生児の保護者で、交付要件を満たしている方を対象に、出産子育て支援金を交付します。支援金の交付要件及び支援金の額は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 交付要件（次の要件を、すべて満たしている必要があります。）<ul style="list-style-type: none"><li>①新生児と保護者の住所が、新生児の出生から継続して1年以上愛南町にあること</li><li>②保護者が新生児を養育していること</li><li>③保護者とその配偶者に町税等の滞納がないこと</li><li>④保護者とその配偶者が暴力団員でないこと</li><li>⑤保護者とその配偶者が生活保護を受給していないこと</li></ul></li><li>○ 支援金の額<ul style="list-style-type: none"><li>第1子：10万円、第2子：20万円、第3子以降：30万円</li></ul></li></ul> <p>新生児が満1歳を迎えた日の翌日時点で、18歳到達後最初の3月31日までの間にある戸籍上の子を数えます。</p>
手続	<p>新生児の出生から1年後に、町民課から交付対象予定者に申請書等を送付しますので、新生児が満1歳を迎えた日の翌日から3か月以内に、申請書に納税証明書等の必要書類を添えて提出してください。</p>
窓口	<p>町民課 保険医療係 [本庁1階] TEL：「5」72-7300（内線：1309）</p>

## 1-2 乳幼児用紙おむつ券交付事業

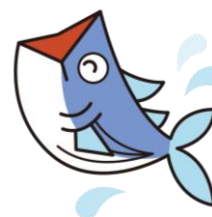
事業内容	<p>満1歳に満たない乳幼児の保護者を対象に、乳幼児1人に対して1,000円券を50枚綴りとした紙おむつ券を交付します。交付された紙おむつ券は、町内の登録店舗で使えます。事前に申請が必要になりますのでご注意ください。</p>
手続	<p>交付を希望される場合は、関係書類（交付申請書、母子健康手帳等）を提出してください。関係書類提出後、審査を行い交付決定については後日お知らせいたします。</p>
窓口	<p>保健福祉課 子育て支援係 [本庁1階] TEL：「5」72-1212（内線：1408）</p>

### 1-3 児童手当支給事業

事業内容	<p>3歳未満の子ども一人につき月額15,000円を支給します。</p> <p>第1子・第2子の3歳以上小学校修了までの子ども一人につき月額10,000円、第3子以降は一人につき月額15,000円を支給します。</p> <p>また、小学校修了後中学校修了までの子ども一人につき月額10,000円を支給します。</p> <p>※所得制限により、受給額が子ども一人につき月額一律5,000円又は支給対象から外れる場合があります。</p>
手続	<p>子どもが生まれたときや他の市町村から転入したときなどは、「認定請求書」を15日以内に提出してください。</p> <p>住所や加入年金等変更の場合は、随時変更届の提出が必要となります。</p>
窓口	<p>保健福祉課 子育て支援係 [本庁1階]</p> <p>TEL:「5」72-1212 (内線:1407)</p>

### 1-4 保育所遠距離通所補助事業

事業内容	<p>町内の保育所に遠距離通所をする保育所入所児童の保護者の負担の軽減を図るため、住所地から最も近い保育所までの通所の距離が片道10km以上ある児童の世帯に対して、1世帯あたり1か月15,000円を補助します。</p> <p>なお、自己都合等による場合は対象となりませんので、ご注意ください。</p>
手続	<p>該当すると見込まれる保護者の方には、事前に係からお知らせします。</p> <p>毎年4月及び10月のそれぞれ20日までに、申請書に関係書類を添えて提出してください。</p> <p>また、年度途中で対象となる児童が入所したときは、入所した月の10日までに申請書に関係書類を添えて提出してください。</p>
窓口	<p>保健福祉課 子育て支援係 [本庁1階]</p> <p>TEL:「5」72-1212 (内線:1408)</p>





1-5 子ども医療費助成事業	
事業内容	<p>出生から18歳到達後最初の3月末までの子どもが医療機関で受診（外来・入院とも）した場合に、医療費の自己負担分を助成します。</p> <p>助成の対象は、出生から18歳到達後最初の3月末までの子どもを扶養している保護者の方です。</p>
手続	<p>手続を行う際は、保険証、印鑑、個人番号確認書類等をご持参ください。</p> <p>申請書を受理後、受給資格証を交付しますので、受診の際は、病院等に保険証と子ども医療費受給資格証を提示してください。</p> <p>県外の病院等にかかった時は、一旦窓口でお支払いいただき、後日、町民課で償還払いの手続を行ってください。償還払い手続の期限は6か月以内です。</p>
窓口	<p>町民課 保険医療係 [本庁1階]</p> <p>TEL：「5」72-7300（内線：1309）</p>

1-6 ひとり親家庭医療費助成事業	
事業内容	<p>ひとり親家庭に対して、医療機関で受診した場合の医療費の自己負担分を助成します。助成の対象は、次の方々になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・母子家庭の母と20歳未満の児童又は父子家庭の父と20歳未満の児童</li> <li>・ひとり親家庭の20歳以上の子で大学等に在学中の方</li> <li>・準ひとり親家庭（祖母と孫、祖父と孫、姉と弟妹、兄と弟妹）</li> </ul> <p>※ 児童の生計を維持していること、親に所得税が課税されていないことが条件となります。</p>
手続	<p>手続を行う際は、保険証、印鑑、個人番号確認書類等をご持参ください。</p> <p>申請書を受理後、受給者証を交付しますので、受診の際に、病院等に保険証とひとり親家庭医療費受給者証を提示してください。</p> <p>県外の病院等にかかった時は、一旦窓口でお支払いいただき、後日、町民課で償還払いの手続を行ってください。償還払い手続の期限は、6か月以内です。</p>
窓口	<p>町民課 保険医療係 [本庁1階]</p> <p>TEL：「5」72-7300（内線：1309）</p>

## 1-7 中学校英語検定受験料補助事業

事業内容	<p>町内の中学校に在籍する生徒の保護者に対し、英語検定の受験に要する経費を補助します。補助金の額は、次のとおりです。</p> <p>(1) 準2級以上の級 全額</p> <p>(2) 上記以外の級 受験料の2分の1以内の額(100円未満切捨て)</p> <p>なお、補助金の交付は、生徒一人あたり年度内に1回限りです。</p>
手続	<p>補助金を受けようとする保護者の方は、英語検定の受験後に生徒が在籍する中学校に申請書を提出してください。</p>
窓口	<p>学校教育課 総務係 [本庁3階] TEL:「5」72-1113 (内線:3103)</p>



## 1-8 小中学校遠距離通学補助事業

事業内容	<p>町内の小中学校にバス通学又は自転車通学している児童生徒の保護者に対して、補助金を交付します。なお、補助金の交付は、当該年度に複数の補助を受けることができません。</p> <p>○バス通学補助金 通学に路線バスを利用する児童又は生徒で、通学距離が小学生は3 km以上、中学生は4 km以上の場合に補助します。</p> <p>○自転車等購入補助金（中学生のみ） 自転車通学に必要な自転車（生徒一人あたり1台のみ。TSマーク付付帯保険赤ラベル等に参加する必要があります。）及びヘルメットの購入費用について補助します。補助金の上限額は、次のとおりです。</p> <p>(1) 通学距離が2 km以上の生徒 ア 第1学年 25,000 円 イ 第2学年 15,000 円 ウ 第3学年 10,000 円</p> <p>(2) 通学距離が2 km未満の生徒 ア 第1学年 12,000 円 イ 第2学年 7,000 円 ウ 第3学年 5,000 円</p> <p>(3) ヘルメット 3,000 円</p> <p>なお、自転車等購入補助金の交付は、在学中に1回限りです。</p> <p>○自家用車通学補助金 小中学校の再編計画により学校の再編が決定し、又は既に再編したことにより通学が遠距離となる児童又は生徒のうち、自家用車で通学する場合に自宅から学校までの距離に応じて1 km 当たり 30 円を補助します。ただし、スクールバスの運行、あいなんバスの定期券の交付等により愛南町教育員会が通学手段を確保する場合は除きます。</p> <p>(1) 自家用車で自宅から学校まで往復して送迎する場合 往復の距離 (2) 自家用車で通勤などに併せて送迎する場合 片道の距離</p>
手続	<p>補助を受けようとする保護者の方は、領収書等の必要書類を添えて、申請書を児童又は生徒が在学する学校に提出してください。</p>
窓口	<p>学校教育課 総務係 [本庁3階] TEL:「5」72-1113 (内線:3103)</p>

## 2 高齢者に関する助成・支援制度

### 2-1 高齢者インフルエンザ予防接種事業

事業内容	65歳以上の方と、60歳から65歳未満で心臓、腎臓又は呼吸器の機能低下により身体障害者手帳の交付を受けている方に、接種券を交付します。 接種の際の自己負担は無料です。
手続	65歳以上の方は申し込みの必要はありません。町から接種券を交付します。 60歳から65歳の方で対象となる方は、事前に申し込みが必要です。 接種券の交付を受けた方は、接種券を持参して、町が委託した医療機関で予防接種を受けてください。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線:1405・1406) 又は 城辺保健福祉センター TEL:「5」73-7400

### 2-2 高齢者の肺炎球菌感染症予防接種事業

事業内容	年度末年齢が65歳、70歳、75歳、80歳、85歳、90歳、95歳、100歳の方と60歳から65歳未満で心臓、腎臓又は呼吸器の機能低下により身体障害者の手帳の交付を受けている方が対象となります 希望される方に、接種券を交付します。接種の際の自己負担は、4,000円です。生活保護受給者の方は、所定の手続を行えば、無料になります。 対象となるのは生涯に1回で、今までに接種したことがない方です。
手続	接種券の交付を希望される方は、事前にお申し込みください。 接種券の交付を受けた方は、接種券を持参して、町が委託した医療機関で予防接種を受けてください。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線:1405・1406) 又は 城辺保健福祉センター TEL:「5」73-7400



## 2-3 はり、灸、マッサージ等施術費助成事業

事業内容	町内に住所がある満65以上の方が、町が指定した施術機関で施術を受けた場合に1回につき1,000円を助成します。 助成の回数は、1日1回、1か月に2回までを限度とします。 なお、医療保険によって医療費の支給がされる場合は、助成の対象とはなりません。
手続	助成を希望される方は、事前に申請書を提出してください。後日、受診券を送付しますので、施術を受けた際に施術機関に提出してください。
窓口	高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL:「5」73-7125 (内線:1502)

## 2-4 緊急通報システム整備事業

事業内容	おおむね65歳以上のひとり暮らし高齢者、又は高齢者のみの世帯の方の、日常生活の不安の解消及び人命の安全を確保することを目的に、緊急通報装置を設置します。 緊急通報装置の取り付け費用は、無料です。
手続	緊急通報装置の設置を希望される方は、事前に申請書を提出してください。設置決定の適否は必要性を検討し、後日お知らせします。
窓口	高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL:「5」73-7125 (内線:1501)

## 2-5 「食」の自立支援事業

事業内容	ひとり暮らしの高齢者及び高齢者のみの世帯で、ご自身では食事の準備が困難な方に昼食の配食サービスを行います。併せて安否確認も行います。 利用できる曜日は、月・火・木・金曜日で、利用者の負担は1食450円です。 なお、祝祭日、年末年始は休みとなります。
手続	利用を希望される方は、事前に申請書を提出してください。利用決定の適否は必要性を検討し、後日お知らせします。
窓口	高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL:「5」73-7125 (内線:1501)

## 2-6 高齢者タクシー利用助成事業

事業内容	<p>路線バスの利用が不便な地域に居住している方、又は路線バスの利用が困難な高齢者にタクシー料金の一部について、補助券の交付により助成します。対象となる方は、①又は②に該当する方です。</p> <p>① 70歳以上 80歳未満で自宅からバス乗降地点までの距離が300m以上離れている。</p> <p>② 80歳以上</p> <p>ただし、運転免許証を保有者、介護施設入所者は対象外</p> <p><b>【補助券】</b></p> <p>補助券は、1,500円（脇本、中玉）、1,000円（猿鳴）、800円（長月4、左右水、大浜）、500円（その他の地域）の4種類となり、当該年度最大50枚交付します。申請する月によって交付枚数が異なります。</p>
手続	<p>補助券の交付を希望される方は、事前に申請が必要です。健康保険証等の本人確認ができるものをご持参ください。</p>
窓口	<p>高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1502）</p>

## 2-7 高齢者運転免許証自主返納支援事業

事業内容	<p>町内に住所があり、満65歳以上で運転免許証を自主返納された方へ、申請により年間50枚を限度に500円券のタクシー補助券を交付します。補助券は、申請した日の属する年度から3年間申請できます。</p>
手続	<p>補助券の交付を希望される方は、事前に申請が必要です。運転経歴証明書、又はせん孔処理した運転免許証（平成24年4月1日以降に交付されたものに限る。）をご持参ください。</p>
窓口	<p>高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1501）</p>

## 2-8 介護タクシー助成事業

事業内容	<p>公共交通機関及び一般車両での移動が困難な高齢者及び身体障がい者の方が通院又は入退院のために利用する介護タクシーに要する費用の一部を助成します。対象者は①から④の要件を全て満たしている方です。</p> <p>① 愛南町に住所を有すること</p> <p>② 要介護認定調査において障がい高齢者の日常生活自立度が B2 以上であると判断された方又は身体障害者手帳の交付を受けている方</p> <p>③ 常時寝たきり又は歩行機能障害のため、車いす又はストレッチャーを使用することにより介護タクシーでの通院等が可能な方</p> <p>④ 愛南町人工透析患者通院交通費助成事業による助成を受けていない方</p> <p>【町内】</p> <p>1 回の個人負担は 500 円とし、残りの料金を町が助成します。 助成券は、年間 48 回を限度とし交付します。</p> <p>【町外】</p> <p>利用金額の半額を助成します。利用者は、愛南町介護タクシー助成事業利用助成金請求書により、請求するものとします。(領収書添付) ただし、次に掲げる回数、金額を上限とします。</p> <p>① 愛媛県南予地域内又は高知県幡多圏域内・・・年間 12 回 1 回あたり 6,000 円</p> <p>② 上記①を除く愛媛県内又は高知県内・・・年間 2 回 1 回あたり 16,000 円</p>
手続	<p>利用を希望される方は、事前に申請が必要です。 (車いすへの移乗・移動など常に介助が必要であるなど、身体状態が確認できる書類の添付が必要です。)</p> <p>助成券の交付は、身体状態を確認のうえ適否を判定し、後日お知らせいたします。</p>
窓口	<p>高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁 1 階] TEL : 「5」 73-7125 (内線 : 1501)</p>



## 2-9 老人日常生活用具給付事業

事業内容	<p>ひとり暮らしの高齢者及び高齢者のみの世帯の方に、火災報知器などの日常生活用具を給付します。費用の負担は、世帯の所得税課税状況により異なります。給付の対象となる品目と対象者は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火災報知器（給付）…おおむね 65 歳以上の低所得のねたきりの高齢者、ひとり暮らしの高齢者など</li> <li>・ 自動消火器（給付）…同上</li> <li>・ 電磁調理器（給付）…高齢者のみの世帯で心身機能の低下により出火を防止するなどの配慮が必要な世帯</li> </ul>
手続	<p>給付を希望される方は、事前に申請書を提出してください。支給の決定の適否は必要性を検討し、後日お知らせします。</p>
窓口	<p>高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁 1 階] Tel : 「5」 73-7125 (内線 : 1502)</p>

## 2-10 在宅ねたきり老人等紙おむつ支給事業

事業内容	<p>町内に引き続き 1 年以上住所を有する 65 歳以上の方及び重度の身体障がい者の方で、在宅で 3 か月以上ねたきりの状態<sup>(注1)</sup>又は認知症及び身体に障がいがあつて常時紙おむつを使用しなければならない状態にある方に、1 人につき 1 か月あたり 3,000 円相当分の紙おむつ等（紙おむつ、紙パンツ、尿取りパッド）を現物支給します。</p> <p>（注 1）ねたきり状態とは、要介護認定調査等の際の障がい高齢者の日常生活自立度が B2 以上又は認知症高齢者の日常生活自立度がⅢ以上であり、3 か月以上常時紙おむつを使用している方</p>
手続	<p>支給を希望される方は、事前に申請書を提出してください。支給決定の適否は、後日お知らせします。</p>
窓口	<p>高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁 1 階] Tel : 「5」 73-7125 (内線 : 1502)</p>



## 2-11 介護用品支給事業

事業内容	介護保険の要介護認定の結果が、要介護4・5と認定された在宅の高齢者であって、住民税が非課税世帯に属する方を現に介護している家族の方に、1か月に7,000円相当の介護用品（紙おむつ、尿取りパッドなど）を、現物支給します。
手続	支給を希望される方は、事前に申請書を提出してください。支給決定の適否は、後日お知らせします。
窓口	高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1502）

## 2-12 ねたきり老人等介護慰労金支給事業

事業内容	町内に住所があり、在宅のねたきりの高齢者等と同居され、生計を同じくする方で、3か月以上継続して介護に当たっている介護者の方に介護慰労金を支給します。 ・町民税非課税世帯の介護者に月額7,500円を支給します。（なお、介護保険適用の通所介護、訪問介護等のサービス利用されている場合は、月額5,000円となります。） ・町民税課税世帯の介護者に月額3,000円を支給します。 介護慰労金の支給は、4月・8月・12月の年3回です。
手続	支給を希望される方は、事前に申請書を提出してください。支給決定の適否は、後日お知らせします。
窓口	高齢者支援課 高齢者支援係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1501）

## 2-13 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売

事業内容	在宅で生活を営む要介護・要支援認定を受けられた方の日常生活上の自立した生活を支援するため、腰掛便座・入浴補助用具などの福祉用具購入について、利用者負担割合に応じ、その費用の7割～9割を支給します。 ただし、福祉用具購入の支給限度基準額は、年間10万円となります。
手続	福祉用具の購入は、特定福祉用具販売事業所の指定を受けている事業所で購入してください。それ以外の販売店で購入すると福祉用具購入費の支給を受けることができませんのでご注意ください。 福祉用具購入後は、必要書類（福祉用具購入費支給申請書、領収書、パンフレットの写し）を高齢者支援課へ提出してください。
窓口	高齢者支援課 介護保険係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1504）

## 2-14 居宅介護住宅改修・介護予防住宅改修

事業内容	在宅で生活を営む要介護・要支援認定を受けられた方の日常生活の支援や介護者の負担軽減を図るために、手すりの取り付けや段差解消などの小規模な住宅改修について、利用者負担割合に応じ、その費用の7割～9割を支給します。ただし、住宅改修の支給限度基準額は、原則20万円です。
手続	住宅改修費の支給を受けるには工事着工前に必要書類（住宅改修費支給申請書、住宅改修が必要な理由書（ケアマネージャー等作成）、見積書、着工前の日付入りの写真、図面）を提出してください。必要書類を受理後、内容を審査し、決定の可否を通知しますので、決定通知書を受理後、着工してください。工事が完了したら、必要書類（工事内訳書、日付入りの写真、領収書等）を提出してください。
窓口	高齢者支援課 介護保険係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1504）

## 2-15 介護保険高額サービス費貸付事業

事業内容	愛南町介護保険の被保険者の方で、同じ月内の介護サービスに要した費用が高額な場合、予算の範囲内で介護サービスに要した費用の一部の貸付を受けられます。貸付の金額は、高額介護（予防）サービス費支給見込額の10分の9の範囲内です。
手続	貸付金の貸付を希望される場合は、申請書及び居宅介護支援事業者等からの給付管理票を提出してください。申請書提出時には、介護保険被保険者証の提示をお願いします。貸付の可否や貸付額は、後日お知らせします。
窓口	高齢者支援課 介護保険係 [本庁1階] TEL：「5」73-7125（内線：1504）

### 3 障がい者（児）に関する助成・支援制度

#### 3-1 人工透析患者通院交通費助成事業

事業内容	<p>じん臓機能障害を有する方が、人工透析療法を受けるため、医療機関への通院に要したタクシー利用料金の一部を助成する制度です。助成の対象者は、次の①～④のいずれにも該当する方です。</p> <p>① 町内に住所を有する方                  ② じん臓機能障害により身体障害者手帳の交付を受けている方                  ③ 町と協定を締結したタクシー業者を利用する方                  ④ 愛南町介護タクシー事業の助成を受けてない方</p>
手続	人工透析患者通院交通費助成申請書に人工透析患者通院証明書、申請者の写真を添えて提出してください。
窓口	保健福祉課 障がい者福祉係 [本庁1階] TEL：「5」72-1212（内線：1403）

#### 3-2 障がい者（児）タクシー利用助成事業

事業内容	<p>在宅の障がい者（児）に対し、タクシー料金の一部を助成する事業です。助成の対象となるのは、次に該当する方です。</p> <p>①身体障害者手帳1級又は2級の手帳を所持している方。ただし、体幹、下肢、呼吸器については個別等級3級も対象とする。                  ②療育手帳A又はBの手帳を所持している方                  ③精神障害者保健福祉手帳1級又は2級の手帳を所持している方</p> <p><b>【助成額及び交付枚数】</b>                  年間1枚500円×50枚を限度とする。                  ただし、本人自ら自家用車（原付を含む）を運転する方、障がい児においては保護者が自家用車を運転する方、障害者支援施設に入所している方は対象外</p>
手続	要件に該当する手帳を持参の上、手続してください。
窓口	保健福祉課 障がい者福祉係 [本庁1階] TEL：「5」72-1212（内線：1403）

### 3-3 重度心身障害者医療費助成事業

事業内容	<p>重度心身障がい者が医療機関で受診した場合の医療費の自己負担分を助成する制度です。助成の対象は、次の方々になります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 身体障害者手帳1級・2級の交付を受けている方</li><li>② 療育手帳A級の交付を受けている方</li><li>③ 身体障害者手帳3級～6級に該当し、療育手帳B級(医)の交付を受けている方</li></ul>
手続	<p>手続を行う際に、保険証、印鑑、身体障害者手帳、療育手帳、個人番号確認書類等をご持参ください。</p> <p>申請書を受理後、受給者証を交付しますので、受診の際は、病院等に保険証と重度心身障害者医療費受給者証を提示してください。</p> <p>なお、県外の病院等にかかった時はいったん窓口でお支払いいただき、後日、町民課で償還払いの手続を行ってください。償還払いの期限は6か月以内です。</p>
窓口	<p>町民課 保険医療係 [本庁1階] TEL:「5」72-7300 (内線:1305)</p>

## 4 衛生・環境に関する助成・支援制度

### 4-1 合併処理浄化槽排水設備工事費補助事業

事業内容	町営浄化槽整備推進事業において、合併浄化槽を設置した方に対し、排水設備(住宅から汚水を浄化槽に流入させるために必要な流入管や浄化槽から流出する処理水を放流するために必要な放流管等)の設置費用の2分の1に相当する額(限度額 10 万円)を補助します。ただし、単独浄化槽又はくみ取り槽から合併浄化槽へ転換する場合は、設置費用の2分の1に相当する額(限度額 20 万円)を補助します。
手続	<p>工事着工前に関係書類(申請書、排水設備設置費の見積書等)を提出してください。</p> <p>申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。</p> <p>工事完了後、関係書類(実績報告書、工事写真、領収書の写し、補助金請求書等)を提出してください。</p>
窓口	<p>環境衛生課 環境衛生係 [本庁2階]</p> <p>TEL:「5」72-7316 (内線:2804)</p>

### 4-2 単独処理浄化槽・くみ取り槽撤去費補助事業

事業内容	町営浄化槽整備推進事業において、合併浄化槽を設置する際、単独処理浄化槽又はくみ取り槽を撤去する費用の2分の1に相当する額(限度額 10 万円)を補助します。
手続	<p>工事着工前に関係書類(申請書、撤去費の見積書等)を提出してください。</p> <p>申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。</p> <p>工事完了後、関係書類(実績報告書、工事写真、領収書の写し、補助金請求書等)を提出してください。</p>
窓口	<p>環境衛生課 環境衛生係 [本庁2階]</p> <p>TEL:「5」72-7316 (内線:2804)</p>

### 4-3 水洗便所改造資金融資あっせん及び利子補給事業

事業内容	町営浄化槽整備推進事業又は集落排水施設接続時において水洗化工事をする場合、金融機関から改造工事資金を借りられるようあっせんし、融資額(融資限度額 30 万円)に対する利息を全額町が負担します。
手続	融資を希望される場合は、工事着工前に関係書類(申請書、改造工事の見積書、印鑑証明書、町税納税証明書等)を提出してください。申請書受理後、融資あっせんの適否及びあっせん予定額を決定し、お知らせします。工事完了後、完了検査通知書を発行しますので、金融機関で融資手続を行ってください。
窓口	環境衛生課 環境衛生係 [本庁 2 階] TEL : 「5」 72-7316 (内線 : 2804)

### 4-4 生活環境施設等設置補助事業

事業内容	地区が設置し、維持管理する生活環境施設に対して、設置にかかる費用の 2 分の 1 に相当する額(限度額 ごみ集積箱 60,000 円、ストックハウス 70,000 円、啓発用看板 30,000 円、衛生車用ホース 20,000 円、草刈り機 30,000 円、チェーンソー40,000 円、ヘッジトリマ 20,000 円、ごみ集積箱・ストックハウスの修繕 30,000 円)を補助します。
手続	生活環境施設設置前に関係書類(申請書、見積書、設置場所位置図添付)を提出してください。申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。生活環境施設設置後、補助金交付請求書(領収書、完成写真添付)を提出してください。
窓口	環境衛生課 環境衛生係 [本庁 2 階] TEL : 「5」 72-7316 (内線 : 2802)



#### 4-5 環境保全推進補助事業

事業内容	<p>公共水域の水質保全、資源の有効活用、リサイクルの推進等を図るため、環境の保全に資する製品を購入する方に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。</p> <p>補助金額及び補助率</p> <p>① 水質保全関連製品(わかしお・あいあい・EM菌関連商品)</p> <p>世帯：1年度内に上限3,000円 補助率1/3</p> <p>事業者：1年度内に上限6,000円 補助率1/3</p> <p>② 生ごみ処理容器</p> <p>コンポスト：1基あたり上限3,000円 補助率1/2 (過去に補助を受けた場合、3年以上経過していること。)</p> <p>電気式生ごみ処理機：1基あたり上限20,000円 補助率1/2 (過去に補助を受けた場合、5年以上経過していること。)</p>
手続	<p>申請書に次の書類を添付して提出してください。</p> <p>① 水質保全関連製品を購入した場合</p> <p>販売事業所名及び補助対象製品名が記載された領収書</p> <p>② 生ごみ処理容器を購入する場合</p> <p>購入する生ごみ処理容器の見積書等</p> <p>申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。</p>
窓口	<p>環境衛生課 環境衛生係 [本庁2階]</p> <p>TEL：「5」72-7316(内線：2802)</p>

#### 4-6 新エネルギー等導入促進補助事業

事業内容	<p>地球温暖化の防止や環境への負荷の少ないエネルギーを利用するため、補助対象機器(太陽光発電システム、燃料電池、リチウムイオン蓄電池、ガスコージェネレーションシステム、ホームエネルギーマネジメントシステム、ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス、クリーンエネルギー自動車)を設置又は購入する方に対して、対象機器に応じた額を補助します。補助金の限度額は補助対象機器によって異なりますので、事前にご確認ください。</p>
手続	<p>事業着手前に関係書類(申請書、見積書の写し、導入計画書等)を提出してください。申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。事業完了後、関係書類(実績報告書、事業完了が確認できる写真、補助金請求書等)を提出してください。</p>
窓口	<p>環境衛生課 環境衛生係 [本庁2階]</p> <p>TEL：「5」72-7316(内線：2801)</p>



#### 4-7 水道未普及地域解消補助事業

事業内容	水道水の供給を受けることができない区域の方が生活飲料水を確保することを目的とした費用（塩素滅菌機は必須です。）に対して、補助金交付対象の10分の5に相当する額を予算の範囲内で補助します。補助金の上限は30万円です。
手続	工事着工前に、関係書類（申請書、位置図、工事設計書の写し、工事見積書の写し等）を提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後一週間以内にお知らせします。工事が完了したら、関係書類（実績報告書、工事中及び完成写真、工事請負契約書の写し等）を提出してください。
窓口	水道課 配水係 [本庁2階] TEL：「5」72-0835（内線：2701）

#### 4-8 猫繁殖制限措置推進事業

事業内容	飼い主のいない猫の不必要な繁殖抑制並びに周囲に対する迷惑の未然防止を目的とし、猫の不妊手術を受けさせようとする個人又は団体に対し、手術費用の2分の1に相当する額（雄猫5,000円、雌猫10,000円を上限）を予算の範囲内で補助します。
手続	動物病院で不妊手術を行った後、関係書類（申請書、領収書、耳カットしたことが分かる写真）を提出してください。申請書受理後、補助金の交付の適否を決定し、お知らせします。決定通知受理後、補助金交付請求書を提出してください。
窓口	環境衛生課 環境衛生係 [本庁2階] TEL：「5」72-7316（内線：2802）



## 5 保健・医療に関する助成・支援制度

### 5-1 不妊治療費助成事業

事業内容	不妊検査、一般不妊治療、特定不妊治療、不育症検査、不育症治療を受けた方に対して、治療費の一部を助成します。一般不妊治療は上限 10 万円、特定不妊治療は 1 回上限 20 万円、不育症治療は 1 回上限 5 万円助成します。
手続	治療終了後 1 年以内に関係書類を提出してください。申請書を受理後、助成金交付の適否を決定し、申請者の方に通知します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁 1 階] TEL : 「5」 72-1212 (内線 : 1406)

### 5-2 妊婦一般健康診査補助金（県外医療機関受診分）交付事業

事業内容	愛南町の妊婦一般健康診査受診票の交付を受けている方が、県外の委託外医療機関及び助産所で健康診査を受けた場合に、妊婦一般健康診査にかかった経費について補助金を交付します。
手続	健康診査費を支払った日、又は出産日のいずれか遅い日から 6 か月以内に、関係書類（妊婦一般健康診査補助金交付申請書等）を提出してください。申請書を受理後、補助の適否を申請者の方に通知します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁 1 階] TEL : 「5」 72-1212 (内線 : 1406)

### 5-3 インフルエンザ予防接種補助金交付事業

事業内容	インフルエンザ予防接種を希望される町内在住の生後 6 か月から 64 歳以下の方に対し、予防接種費用の一部を助成します。予防接種の回数は生後 6 か月から 12 歳以下は 2 回、13~64 歳は 1 回としています。
手続	予防接種を受けた日から 1 年以内に、申請書兼請求書に予防接種をしたことがわかる領収書を添えて提出してください。申請書を受理後、交付決定者へ補助金を振り込みます。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁 1 階] TEL : 「5」 72-1212 (内線 : 1405) 又は 城辺保健福祉センター TEL : 「5」 73-7400

#### 5-4 子どもインフルエンザ予防接種費用無償化事業

事業内容	町内委託医療機関において、インフルエンザ予防接種を無料で実施します。対象は、生後6か月から18歳（高校3年生相当）で、町内に住所を有する方、町内の保育所、幼稚園、小学校、中学校、高等学校に在籍する方です。無料接種回数は13歳未満の方は1年度につき2回、13歳以上の方は1回です。諸事情により委託外医療機関で接種を希望される場合は、助成限度額を上限として、償還払により費用を交付します。
手続	町内委託医療機関に、接種時に子どもインフルエンザ予防接種予診票を提出してください。また、委託外医療機関での接種を希望される場合は、愛南町子どもインフルエンザ予防接種補助金交付申請書兼請求書、インフルエンザ予防接種を受けた方の氏名が記載された領収書、接種事実を確認できる書類を提出してください。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線:1405) 又は 城辺保健福祉センター TEL:「5」73-7400

#### 5-5 予防接種補助金交付事業

事業内容	里帰りや療養等の理由で、他の地方公共団体において実施する予防接種を受けた場合に、予防接種にかかった費用について補助金を交付します。
手続	予防接種を受けた日から6か月以内に関係書類（予防接種補助金交付申請書兼請求書等）を提出してください。申請書を受理後、補助金の適否を申請者の方に通知します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線 1405)

#### 5-6 高齢者インフルエンザ予防接種事業

『2. 高齢者に関する助成・支援制度』「2-1」（6ページ）に掲載しています。

#### 5-7 高齢者の肺炎球菌感染症予防接種事業

『2. 高齢者に関する助成・支援制度』「2-2」（6ページ）に掲載しています。

## 5-8 国民健康保険高額療養費貸付事業

事業内容	国民健康保険の被保険者の方で、同じ月内の療養の費用が高額な場合、予算の範囲内で療養費用の一部の貸付が受けられます。 貸付の金額は、高額療養費支給見込額の10分の9の範囲内となります。
手続	貸付金の貸付を希望される場合は、申請書及び医療機関が証明する診療報酬内訳書を提出してください。 申請書提出時には、国民健康保険被保険者証の提示もお願いします。 貸付の可否、貸付額は、申請書受理後、速やかに決定します。
窓口	町民課 保険医療係 [本庁1階] TEL:「5」72-7300 (内線:1302)

## 5-9 子ども医療費助成事業

『1. 子どもに関する助成・支援制度』「1-5」(3ページ)に掲載しています。

## 5-10 ひとり親家庭医療費助成事業

『1. 子どもに関する助成・支援制度』「1-6」(3ページ)に掲載しています。

## 5-11 重度心身障害者医療費助成事業

『3. 障がい者(児)に関する助成・支援制度』「3-3」(14ページ)に掲載しています。

## 5-12 妊産婦健診通院費助成事業

事業内容	町外の産科医療機関に妊産婦健康診査のため通院した際の交通費の一部を助成します。妊産婦健康診査受診票を利用した健診を対象として、1回につき1,500円の助成を行います。
手続	産婦健康診査の1か月健診を受けた日から1年以内に、関係書類を提出してください。申請書を受理後、助成金交付の可否を決定し、申請者の方に通知します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線 1406)

### 5-13 産婦健康診査助成事業

事業内容	愛南町の産婦健康診査受診票の交付を受けている方が、委託外医療機関及び助産所で産婦健康診査を受けた場合に、産婦健康診査にかかった経費について助成を行います。1回につき5,000円を上限とします。
手続	産婦健康診査の1か月健診を受けた日から6か月以内に、関係書類を提出してください。申請書を受領後、内容を審査し、申請者の方に通知します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線 1406)

### 5-14 骨髄バンクドナー支援事業

事業内容	公益財団法人日本骨髄バンクが実施する骨髄バンク事業における、骨髄又は末梢血幹細胞の提供を行った方に対し、助成金を交付します。助成額は、骨髄等の提供にかかる通院、入院等の日数に20,000円を乗じた額とし、1回の提供につき、上限額は14万円です。
手続	骨髄等の提供が完了した日から1年以内に、交付申請書、骨髄バンクが発行した骨髄等の提供が完了したことを証明する書類、骨髄等の提供に係る通院又は入院した日を証明する書類等を提出してください。申請内容を審査した後、交付決定通知書を送付します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線 1405)

### 5-15 若年がん患者在宅療養支援事業

事業内容	20歳以上40歳未満で、がんの治癒を目的とした治療を行わないがん患者に対して、在宅で療養する際の居宅サービスや福祉用具貸与等に要する費用の一部を助成します。助成の上限額は月54,000円です。
手続	支援事業を希望される方は、利用申請書、医師意見書等を提出して下さい。申請内容を審査した後、利用決定通知書を送付します。
窓口	保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線 1405)

## 5-16 出産・子育て応援交付金事業

事業内容	<p>妊婦及び令和4年4月以降に生まれたお子さんのいる世帯に対して、妊娠届出時、妊娠8か月頃(希望者)、出産後に面談を行い、出産育児関連用品の購入助成や子育て支援サービス利用に係る費用を助成します。</p> <p>妊娠届時：出産応援給付金5万円          出産後：子育て応援給付金5万円</p>
手続	<p>(出産応援給付金) 妊娠届出時に面談を行い、申請書に必要事項を記入し、申請を行います。約1か月後に支給します。</p> <p>(子育て応援給付金) 出産後、赤ちゃん訪問時に面談を行い、申請書に必要事項を記入し、申請を行います。申請後、約1か月後に支給します。</p> <p>※妊娠8か月頃にアンケートを郵送しますので、必要事項を記入しご返送ください。希望者には面談を行います。</p>
窓口	<p>保健福祉課 健康増進係 [本庁1階]          TEL：「5」72-1212 (内線：1406)</p>



## 6 生活の安定と福祉の向上に関する貸付制度

### 6-1 母子家庭及び父子家庭小口資金貸付事業

事業内容	町内に在住する母子家庭の母、又は父子家庭の父が、小口の資金を緊急に必要とする時に、資金を貸し付ける事業です。 貸付金額は、50,000 円以内（子どもの修学等、特別な場合に限り 10 万円以内）です。
手続	貸し付け要件等がありますので、詳しくは下記窓口へご相談ください。
窓口	保健福祉課 子育て支援係 [本庁 1 階] Tel : 「5」 72-1212 (内線 : 1407)



## 7 住宅に関する助成制度

### 7-1 地域材利用木造住宅建築促進事業補助金

事業内容	住宅の主要部材に南予で生産された木材を60%以上使用し、住宅部分の床面積が66㎡以上あり、町内に事務所を有する工務店等により建築された住宅を建築又は購入しようとする方に対して、地域材1㎡あたり25,000円を補助します。補助金の上限額は50万円です。
手続	建築着工前に関係書類（申請書、その他必要書類）を提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせします。住宅が完成したら、実績報告書、補助金請求書等を提出してください。
窓口	農林課 林業振興係 [本庁2階] Tel:「5」72-7311 (内線:2503)

### 7-2 住宅新築・リフォーム補助金

事業内容	住宅の新築・増改築・リフォームを、町内所在の建築業者などで行う方に対して、補助金対象費用が50万円以上の場合に10分の1に相当する額を予算の範囲内で補助します。補助金の上限額は20万円です。
手続	工事に着手する前に、補助金交付申請書に必要書類を添えて提出してください。補助金の交付決定の適否は、後日お知らせします。 工事が完了したら、実績報告書を提出してください。後日、担当職員が現場確認を行います。
窓口	建設課 管理係 [本庁2階] Tel:「5」72-7313 (内線:2604)

### 7-3 民間建築物アスベスト対策事業補助金

事業内容	火災・震災時などにおけるアスベストの飛散を防止するため、町内に建築物を所有しアスベスト含有調査を行う方に、調査に要する費用について1棟につき25万円を限度に補助します。
手続	調査に着手する前に、申請書に必要書類を添えて提出してください。補助金の交付決定の適否は、後日お知らせします。 事業が完了したら、完了報告書を提出してください。
窓口	建設課 管理係 [本庁2階] Tel:「5」72-7313 (内線:2606)



## 8 防犯に関する助成制度

### 8-1 防犯灯設置・修繕事業補助金

事業内容	地区が管理する防犯灯の設置や修繕の費用が、一つの防犯灯につき 10,000 円以上かかった場合に補助金を交付します。補助金の額は、一つの防犯灯につきかかった費用の 3 分の 2 以内で、上限額は 50,000 円です。
手続	申請者は、地区の代表者で、工事に着手する前に申請書に見積書などの必要書類を添えて提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請内容を審査し、後日お知らせします。工事が完了したら、実績報告書に完成写真等の必要書類を添えて提出してください。
窓口	総務課 安全推進係[本庁 2 階] Tel : 「5」 72-1211 (内線 : 2103)



## 9 防災に関する助成制度

### 9-1 緊急避難時持出用品セット購入補助金交付事業

事業内容	緊急避難時持出用品セットの購入に対し、購入価格の2分の1以内で補助金を交付します。補助金の上限額は5,000円です。ただし、1人につき1セットを補助の対象とし、本事業ですでに補助を受けた方については、補助対象外となります。
手続	補助金の交付を希望される方は、緊急避難時持出用品セットを購入後、速やかに本庁総務課、各支所、又は消防本部防災対策課へ申請書兼請求書を提出してください。申請書兼請求書の提出の際に、領収書、購入した商品の写真、印鑑、申請者の口座番号が確認できるものが必要になります。
窓口	防災対策課 防災対策係 [消防署2階] TEL : 72-0131

### 9-2 木造住宅耐震診断技術者派遣事業

事業内容	昭和56年5月31日以前に着工された一戸建てで、階数が2階以下かつ延べ床面積が500㎡以下の木造住宅を対象とし、愛南町が委託した愛媛県建築士会から派遣された耐震診断技術者が耐震診断を行います。 申請者負担なし（無料）で診断を行うことができます。
手続	申請時に住宅の建築年月が分かる書類（固定資産税課税明細書の写し、登記簿謄本の写し、建築確認済証の写し等）が必要です。お手持ちでない場合は、同意の上、当課より関係課へ照会させていただきます。 申請書受理後、派遣される技術者と日程調整の上、耐震診断を行っていただきます。
窓口	防災対策課 防災対策係 [消防署2階] TEL : 72-0131

### 9-3 住宅の耐震診断等補助金交付事業

事業内容	<p>昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された一戸建てで、階数が 2 階以下かつ延べ床面積が 500 ㎡以下の木造住宅を対象とし、木造住宅耐震診断事務所が行う耐震診断について、耐震診断費用の 3 分の 2 を補助します。上限額は 20,000 円です。耐震診断については、本事業又は、耐震診断技術者派遣事業のどちらかを選択できます。</p> <p>この診断の結果、耐震補強する必要がある場合には、耐震改修設計・耐震改修工事・耐震改修工事監理等についてもその費用の一部を補助します。</p> <p>いずれも事前申請が必要ですので、下記担当窓口までご相談ください。</p>
手続	<p>耐震診断に着手する前に関係書類（申請書、概略平面図、登記事項証明書、見積書等）を提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後、お知らせします。診断が完了したら、補助金交付申請書、領収書等を提出してください。診断後の手続については、下記担当窓口までご相談ください。</p>
窓口	<p>防災対策課 防災対策係 [消防署 2 階] Tel : 72-0131</p>

### 9-4 がけ崩れ等防災対策事業

事業内容	<p>がけ等の崩壊により人家（新築後 5 年未満であるものを除きます。）に被害を及ぼすおそれがあり、早急に対策を講ずる必要がある場合において、町が代行して工事を実施します。</p> <p>補助率は県が 10 分の 6、町が 10 分の 3 となり、個人負担金は 10 分の 1 です。事業の実施は、複数の要件を満たす必要がありますので、詳しくは下記窓口へお問い合わせください。</p> <p>○ 主な要件</p> <p>①高さがおおむね 5m 以上の自然がけで、その傾斜度が 30 度以上であること。</p> <p>②がけの所在する土地の所有者、管理者又は占有者若しくはがけ崩れにより被害をうけるおそれがある方が、対策工事を施工することが困難又は不相当と認められるものであること。</p> <p>③他の行政部門で防災対策工事を施行することができないもの。</p>
手続	<p>事業を受けようとする方は、関係書類（要望書、確約書、承諾書（※隣接地の所有者が本人以外の場合）等）を提出してください。事業の採択の可否は、県の審査決定後、お知らせします。</p>
窓口	<p>建設課 工務係 [本庁 2 階] Tel : 「5」 72-7313 (内線 : 2607)</p>

## 9-5 崩土・倒木取除事業

事業内容	自然災害により住宅に直接影響を及ぼしている崩土又は倒木に対し、町が代行して取除工事を実施します。 補助率は町が4分の3となり、個人負担金は4分の1です。 事業の実施は、複数の要件を満たす必要がありますので、詳しくは下記窓口へお問い合わせください。
手続	事業を受けようとする方は、関係書類（実施申請書、承諾書（※隣接地の所有者が本人以外の場合）等）を提出してください。事業の採択可否は、後日お知らせします。
窓口	建設課 工務係 [本庁2階] TEL：「5」72-7313（内線：2607）

## 9-6 ブロック塀等安全対策事業

事業内容	基準を満たさない危険なブロック塀は無くしていく必要があります。点検表により安全対策が必要と判断されたブロック塀等について、除却・建替えにかかる費用の一部を補助します。工事後の補助申請はできませんのでご注意ください。
手続	申請時に点検表、事業実施計画書、図面、見積書等が必要となります。詳しくは下記窓口までご相談ください。
窓口	防災対策課 防災対策係 [消防署2階] TEL：72-0131

## 9-7 家具転倒防止等対策費補助金交付事業

事業内容	地震発生時における家具の転倒等による被害を軽減するため、転倒防止器具等の購入に対して、1世帯につき10,000円を上限に補助を行います。ただし、1世帯1回限りとします。
手続	補助金の交付を希望される方は、家具転倒防止等対策実施後速やかに本庁総務課、各支所、又は消防本部防災対策課へ申請書兼請求書を提出してください。 申請書兼請求書の提出の際に、領収書、購入した商品の写真、印鑑、申請者の口座番号が確認できるものが必要になります。
窓口	防災対策課 防災対策係 [消防署2階] TEL：72-0131

## 9-8 防災用品購入補助金交付事業

事業内容	災害時における緊急避難を行った際、避難場所等での生活に必要な防災用品（テント、寝袋）の購入に対して、購入価格の2分の1以内で補助金を交付します。補助金の上限額は5,000円です。ただし、当該年度に1人1回までとします。
手続	補助金の交付を希望される方は、防災用品購入後、速やかに本庁総務課、各支所、又は消防本部防災対策課へ申請書兼請求書を提出してください。 申請書兼請求書の提出の際に、領収書、購入した商品の写真、印鑑、申請者の口座番号が確認できるものが必要になります。
窓口	防災対策課 防災対策係 [消防署2階] TEL：72-0131



## 10 農業に関する助成・支援制度

### 10-1 野菜産地化推進事業補助金

事業内容	<p>野菜産地化対策の一つとして、えひめ南農業協同組合が作成する野菜産地強化計画において産地化を目指す品目について、出荷を目的に作付けを行った農業者を対象に、種苗購入費の2分の1以内を補助します。</p> <p>補助の対象となる品目は、ナス、スイートコーン、ブロッコリー、サトイモ、オクラです。</p>
手続	<p>野菜出荷後に、申請書兼実績報告書及び補助金請求書等を提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせします。</p>
窓口	<p>農林課 農業振興係 [本庁2階] TEL：「5」72-7311（内線：2506）</p>

### 10-2 農作物鳥獣害防止対策推進事業費補助金

事業内容	<p>電気柵等の農作物被害防止対策を講じる農業者に対して、資材購入費の2分の1を補助します。補助金の上限額は50,000円です。</p>
手続	<p>資材購入する前に、必要書類を添えて申請書を提出してください。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせします。</p> <p>資材の購入や電気柵等の設置が完了したら、実績報告書、及び補助金請求書等を提出してください。</p>
窓口	<p>農林課 林業振興係 [本庁2階] TEL：「5」72-7311（内線：2503）</p>

### 10-3 鳥獣害侵入防止柵購入事業

事業内容	<p>鳥獣害による農作物被害の防止のため、地区の要望により、ワイヤーメッシュ柵等を、町鳥獣被害防止対策協議会から現物支給します。なお、設置は要望採択地区で行っていただきます。</p> <p>ワイヤーメッシュ等の支給を要望する際は、設置地区内での受益戸数が3戸以上あり、設置要望箇所の総延長が1km以上、かつ総受益面積が1ha以上あることが要件となります。</p>
手続	<p>毎年、地区の代表者の方に要望調査を実施しますので、要望がある場合は、地区内で取りまとめいただき、地区代表者が要望書を町鳥獣被害防止対策協議会に提出してください。</p>
窓口	<p>農林課 林業振興係 [本庁2階] TEL：「5」72-7311（内線：2503）</p>

### 10-4 狩猟免許取得補助事業

事業内容	<p>新たに第1種銃猟免許又は第2種銃猟免許を取得し、南宇和猟友会に入会する予定の方で、町内の有害鳥獣捕獲に従事することを誓約できる方に、免許を取得した際に要した手数料及び狩猟登録等に係る経費を全額補助します。</p>
手続	<p>第1種銃猟免許又は第2種銃猟免許を取得後に、誓約書等の必要書類を添えて、申請書を提出してください。</p> <p>補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせしますので、交付決定受理後に、補助金請求書等を提出してください。</p>
窓口	<p>農林課 林業振興係 [本庁2階] TEL：「5」72-7311（内線：2503）</p>

### 10-5 野生鳥獣追い払い用具整備事業

事業内容	<p>野生鳥獣の追い払い対策を講じる自治会及び個人に対して、追い払い用具購入費の2分の1を補助します。補助金の上限額は10,000円です。</p>
手続	<p>購入する前に、必要書類を添えて申請書を提出してください。地区代表者からの申請が必要です。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせします。</p> <p>資材の購入が完了したら、実績報告書、及び補助金請求書等を提出してください。</p>
窓口	<p>農林課 林業振興係 [本庁2階] TEL：「5」72-7311（内線：2503）</p>

## 10-6 野生鳥獣が近づきにくい環境整備事業

事業内容	耕作放棄地や森林、防護柵周辺の管理、放任果樹等の伐採等の環境整備を行う自治会に対して、環境整備にかかる経費のうち人件費を除く経費の2分の1を補助します。補助金の上限額は25,000円です。
手続	購入する前に、必要書類を添えて申請書を提出してください。地区代表者からの申請が必要です。補助金の交付決定の適否は、申請書受理後にお知らせします。 資材の購入が完了したら、実績報告書、及び補助金請求書等を提出してください。
窓口	農林課 林業振興係 [本庁2階] Tel:「5」72-7311 (内線:2503)





## 11 商業振興に関する助成・支援制度

### 11-1 起業化支援助成金

事業内容	<p>愛南町の豊富な農林水産物、良質な自然資源等の地域資源を活かして、新たに法人化する事業者に対して、100万円（設備、機械、販売促進等経費の2分の1以内）を上限に助成金を交付します。</p> <p>注）国、県又は（公財）えひめ産業振興財団の起業に関する補助金の採択を受けていることが条件です。</p>
手続	<p>手続は、次の手順のとおりです。</p> <p>① 申請者は、事業実施前に申請書等を提出します。</p> <p>② 申請者は、企業支援審査委員会で申請書等に基づき事業内容を説明します。</p> <p>③ 町は、企業支援審査員会での審査結果を踏まえ、補助金の交付適否を決定の上、通知します。</p> <p>④ 申請者は、事業の終了後、実績報告書等を提出します。</p> <p>⑤ 町は、実績報告書等を精査した後、補助金を交付します。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階] TEL：「5」72-7315（内線：2301）</p>

### 11-2 中小企業振興特別融資資金利子・保証料補給事業

事業内容	<p>次の対象者に対して、貸付資金の利子の2%分を5年間負担します。また、愛媛県信用保証協会の保証料についても、全額負担します。</p> <p>【対象者】</p> <p>① 町内に1年以上住所又は事務所を有する中小企業者</p> <p>② (株)伊予銀行愛南支店、(株)愛媛銀行城辺支店又は宇和島信用金庫南宇和支店のいずれかの金融機関から、中小企業振興特別融資資金（融資限度額：300万円）の貸付けを受けていること。</p>
手続	<p>上記金融機関にて対象の融資を受けた後、別途町から借入者に手続依頼（申請書の提出等）の連絡をします。手続後、毎年1月から12月までにお支払いいただいた利子2%分を翌年2月頃にお支払いします。</p> <p>なお、保証料については、貸付資金の完済後にお支払いします。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階] TEL：「5」72-7315（内線：2301）</p>



### 11-3 中小企業制度資金利子補給事業

事業内容	<p>次の対象者に対して、貸付資金の利子の1%分を3年間負担します。</p> <p><b>【対象者】</b></p> <p>① 町内に1年以上店舗又は事務所を有する中小企業者</p> <p>② 愛南町商工会の会員</p> <p>③ 中小企業金融制度及び中小企業県単融資制度に基づく資金（融資限度額：500万円）の貸付けを受けていること。</p>
手続	<p>愛南町商工会が融資及び利子請求の手続等を受け付けていますので、まずは愛南町商工会（TEL：73-0700）に御相談ください。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階]</p> <p>TEL：「5」72-7315（内線：2301）</p>

### 11-4 中小企業経営研修受講費補助金

事業内容	<p>中小企業大学校、民間教育機関等が開催する経営に関する研修会、講習会等に参加する中小企業者に対し、1人につき10,000円（受講費の2分の1以内）を上限に補助金を交付します。</p>
手続	<p>手続は、次の手順のとおりです。</p> <p>① 申請者は、研修等の参加前に申請書等を提出します。</p> <p>② 町は、研修の計画や内容などを審査し、補助金の交付適否を決定の上、通知します。</p> <p>③ 申請者は、研修等の終了後、実績報告書等を提出します。</p> <p>④ 町は、実績報告書等を精査した後、補助金を交付します。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階]</p> <p>TEL：「5」72-7315（内線：2301）</p>

## 11-5 中小企業者等経営強化補助金

事業内容	<p>①国の生産性革命推進事業補助金（小規模事業者持続化補助金及びIT導入補助金）の上乗せ補助 →助成率1/6 上限30万円</p> <p>②パッケージ等デザイン料補助 →助成率1/2 上限10万円 ※ロゴマーク等活用支援補助金と併用可</p> <p>③ホームページ開設・改修費補助 →助成率1/2 上限20万円</p> <p>④販売管理ソフトウェア導入費補助 →助成率1/2 上限2万円 ※インボイス制度対応のもの、更新料不可</p>
手続	<p>申請手続は、左記の番号に応じて次のとおりです。</p> <p>①事業終了後、左記国の補助金の交付決定通知書等を添付して申請書を提出してください。</p> <p>②～④事業実施前に、見積書等を添付して申請書を提出してください。</p> <p>※補助金の交付は、上記いずれも各補助事業終了後になります。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階] Tel：「5」72-7315（内線：2301）</p>

## 11-6 ロゴマーク等活用支援補助事業

事業内容	<p>愛南町の知名度の向上と使用するものの価値を広く伝えるため、町内で事業を営む方が、統一したロゴマーク等を使用し、新たなパッケージ等を製作するために必要な経費の一部を補助します。</p> <p>補助金の額は補助対象経費の2分の1以内の額(1,000円未満切り捨て)とし、上限額は20万円です。</p> <p>なお、同一年度内における補助対象者への補助は、1回となります。また、前年度以前にこちらの補助金を受け取っている事業者は対象になりません。</p> <p><b>【交付対象事業】</b></p> <p>ロゴマーク等を使用し、新たなパッケージ等の製作にかかる事業</p> <p>①商品デザイン(パッケージ、リーフレット、包装紙、紙袋、グッズ等)</p> <p>②事業所及び店舗看板デザイン</p>
手続	<p>補助金の交付を希望される方は、愛南町ロゴマーク及びキャッチコピー使用取扱要綱(令和3年愛南町告示第36号)第8条の規定に基づき、愛南町ロゴマーク等使用の承認を受けていることが必要となります。</p> <p>ロゴマーク等を使用し新たなパッケージ等を製作される前に、補助金交付申請書に必要な書類を添えて提出してください。</p> <p>交付決定の適否は、後日お知らせします。</p>
窓口	<p>商工観光課 営業戦略係[本庁2階]</p> <p>TEL:「5」72-7315 (内線:2307)</p>



いろこい あいなん

愛 えひめ 南



いろこい  あいなん

ainan

## 11-7 商工業者創業・事業承継支援事業補助金

事業内容	<p>愛南町の豊富な農林水産物、良質な自然資源等の地域資源を活かして、これまで事業を営んでいない方が、新たに事業を開始するか、事業を継承する場合に、50万円（店舗改装、不動産登記等経費の2分の3以内）を上限に補助金を交付します。</p> <p>注）愛南町商工会の経営指導を受けることが条件です（4年間）。</p>
手続	<p>手続は、次の手順のとおりです。</p> <p>①申請者は、事業実施前に申請書等を提出します。</p> <p>②町は、申請書等を審査し、補助金の交付適否を決定の上、通知します。</p> <p>③申請者は、事業の終了後、実績報告書等を提出します。</p> <p>④町は、実績報告書等を精査した後、補助金を交付します。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階] TEL：「5」72-7315（内線：2301）</p>

## 11-8 ふるさと納税新返礼品開発支援事業費補助金

事業内容	<p>クラウドファンディングを活用して新商品やサービスを開発し、ふるさと納税返礼品に登録する事業者に対し、資金調達成立時にクラウドファンディング仲介事業者に支払う手数料の100%の額を予算の範囲内で補助します。（補助上限額50万円。1,000円未満切り捨て。）</p>
手続	<p>クラウドファンディングのプロジェクトを開始する前に、実施計画書を提出し、計画の承認を受けてください。手数料額が確定後、補助金交付申請書を提出してください。後日交付決定を通知します。手数料支払い後、実績報告書を提出してください。</p> <p>また、新商品・サービス完成後、ふるさと納税返礼品に登録する手続を行ってください。</p>
窓口	<p>商工観光課 商工観光係[本庁2階] TEL：「5」72-7315（内線：2307）</p>

## 12 文化・生涯学習に関する助成・支援制度

### 12-1 文化財保護事業補助金

事業内容	<p>文化財保護法、愛媛県文化財保護条例、愛南町文化財保護条例に定めのある文化財の保護又は維持管理に必要な経費について、予算の範囲内で文化財の所有者や管理者等の方に補助金を交付します。</p> <p>補助の対象となる事業は、保存団体として文化財の保存活動又は維持管理を行う事業や、民俗芸能等の保存団体として地域の伝承活動を行う事業などがあります。対象となる事業や補助金額などについては、担当窓口にお問い合わせください。</p>
手続	<p>補助金交付申請書に事業計画書、収支予算書など必要書類を添えて提出してください。事業が完了したら、事業実績報告書に必要書類を添えて提出してください。</p>
窓口	<p>生涯学習課 文化振興係 [本庁3階] Tel : 「5」 73-1112 (内線 3208)</p>

### 12-2 スポーツ競技大会出場助成金

事業内容	<p>全国大会以上の競技大会に出場する選手、監督又はコーチに対し、経費の一部を助成します。</p> <p>助成の対象となる競技大会とは、世界大会、国際大会及び全国大会とします(全国大会は文部科学省及び公益財団法人日本スポーツ協会又はこれに加盟している競技団体が主催する競技大会とし、予選会又は選考会を経て出場する大会とします)。</p> <p>なお、助成金の額は、開催地によって異なります。</p>
手続	<p>助成金の交付を希望される方は、大会開催 30 日前までに関係書類(出場する競技大会の開催要項、参加申込書の写し、予選会等の開催要項等)を提出してください。</p> <p>大会終了後 30 日以内に、関係書類(競技大会のプログラム、大会結果が分かるもの等)を提出してください。</p>
窓口	<p>生涯学習課 スポーツ振興係 [本庁3階] Tel : 「5」 73-1112 (内線 : 3201)</p>

## 13 社会貢献・町民提案型事業に関する助成制度

### 13-1 わが里づくり事業補助金

事業内容	町民の地域づくりの気運を醸成するとともに、地域の特性を生かした個性豊かな魅力ある地域づくりを支援するため、地域の活性化に貢献すると認められる事業に補助金を交付します。
手続	補助金の交付を希望される団体は、生涯学習課又は管区内の公民館に補助金交付申請書と必要書類を提出してください。補助金の交付決定の適否は、愛南町わが里づくり事業審査会で内容を審査し、決定します。必要に応じて、交付決定額の7割以内で概算交付も可能です。 事業が完了したら、完了日から14日以内に事業実績報告書など必要書類を提出してください。
窓口	生涯学習課 社会教育係 [本庁3階] TEL:「5」73-1112 (内線:3205)

### 13-2 観光振興等イベント補助事業

事業内容	町内に事務所を有する法人及び町内で活動している団体が実施する観光振興等のイベントにかかる経費に対し、補助金を交付します。補助率は10分の10以内です。
手続	補助金の交付を希望される団体は、商工観光課に補助金交付申請書を提出してください。審査会の決定を経て、補助金交付決定通知書を交付します。必要に応じて、交付決定額の7割以内で概算交付も可能です。 事業が完了したら、事業実績報告書を提出してください。
窓口	商工観光係 商工観光係[本庁2階] TEL:「5」72-7315 (内線:2302)



## 14 その他

### 14-1 道路・河川維持事業補助金

事業内容	町道の道づくり・清掃活動等や河川の清掃活動等を実施した場合、その実績に応じて補助金を支給します（農道・林道・町内の一斉清掃・県道、用水路は除きます）。
手続	毎年5月に地区の代表者の方に関係様式を送付しますので、実施される地区は5月末日までに計画書を提出してください。対象期間は、その年度の4月1日から12月末日までとしています。 事業が終了したら、実績報告書を提出してください。
窓口	建設課 維持係 [本庁2階] TEL：「5」72-7313（内線：2601）

### 14-2 一般コミュニティ助成事業(自治総合センター)

事業内容	宝くじの普及広報を目的に、自治会や地区などの町が認めたコミュニティ組織が自主的に行うコミュニティ活動に直接必要な設備の整備等に対して、助成を行います（祭り用具の整備等）。助成は100万円以上の事業を対象とし、助成金の額は250万円を上限とします。
手続	事業の種別ごとに指定された関係書類（申請書、事業実施主体規約、事業計画、予算書等）を提出してください。事業の採択の可否は、（財）自治総合センターの審査により、決定されます。
窓口	総務課 行政係 [本庁2階] TEL：「5」72-1211（内線：2109）

### 14-3 愛南町コミュニティ助成事業

事業内容	地域の伝統文化の維持、次世代への継承を目的に、自治会や地区などの町が認めたコミュニティ活動に必要な備品購入や修繕等に対して助成を行います（祭り用具の整備）。助成金の率は10分の10とし、金額は100万円を上限とします。
手続	5月末日までに関係書類（申請書、事業計画書、収支予算書、見積書、購入物品のカタログ及び現況写真）を提出してください。助成金交付決定の適否については、町コミュニティ助成事業審査会での審査を参考に決定します。
窓口	総務課 行政係 [本庁2階] TEL：「5」72-1211（内線：2109）



#### 14-4 医師確保奨学金貸付事業

事業内容	<p>将来医師として愛南町が指定する医療機関で従事しようとする医学生の方に対して、修学に必要な資金の貸付けをします。</p> <p>貸付けの限度額は入学金等は50万円、修学資金は月額20万円、修学一時金は200万円です。</p>
手続	<p>医師確保奨学金貸付申請書に成績証明書、誓約書、住民票、履歴書、健康診断書、所得証明書、町税等の滞納がない旨の申出書等の書類を添えて提出してください。申請書の受理後、審査会にて審査し、貸付けの可否を決定し、通知します。詳しい手続については、下記担当窓口までご相談ください。</p>
窓口	<p>保健福祉課 健康増進係 [本庁1階] TEL:「5」72-1212 (内線:1405)</p>

#### 14-5 奨学金返済支援補助事業

事業内容	<p>若者の移住定住や地元就職の促進を図るために、新規就業者等の奨学金返済金の一部を、最大5年間補助します。</p> <p>補助率は3分の2で、補助額の上限額は、毎年度20万円です。</p> <p>補助金の交付は、複数の要件を満たす必要がありますので、詳しくは下記窓口へお問い合わせください。</p> <p>○ 主な要件</p> <p>交付申請年度の年齢が40歳以下で町内に住民票があり、申請初年度から5年以上居住する意思のある方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成27年3月以降に町内に本社のある中小企業に就職し、1年以上継続して雇用されている方</li> <li>・平成27年3月以降に町内において起業し、1年以上継続して事業を行っている方</li> <li>・平成27年3月以降に町内において第1次産業に従事し、1年以上継続して従事している方</li> </ul>
手続	<p>補助を受けようとする方は、奨学金等貸与機関が発行する奨学金等の貸与を証する書類の写し等の必要書類を添えて、申請書を提出してください。</p>
窓口	<p>学校教育課 総務係 [本庁3階] TEL:「5」72-1113 (内線:3103)</p>

## 14-6 老朽危険空家除却事業補助金

事業内容	管理不全な状態となった不良住宅又は空き建築物で、不良度が100以上と判定され、避難路に支障を来すおそれがある老朽危険空家の除却にかかる経費の10分の8以内の額を予算の範囲内で補助します。補助金の上限額は、80万円です。
手続	空家除却前に、関係書類を添えて事前調査申請書を提出してください。事前（不良度）調査実施後、調査結果を通知します。 老朽危険空家の認定建築物については、関係書類を添えて、申請書を提出してください。 詳しい手続については、下記担当窓口までご相談ください。
窓口	建設課 管理係 [本庁2階] TEL：「5」72-7313（内線：2606）

## 14-7 移住者住宅改修支援事業

事業内容	5年以上居住する意思のある県外からの移住者（就学、転勤、結婚による転居によるものは除かれます。）を対象に、住宅の改修や家財道具の搬出等にかかる費用に対して、予算の範囲内で補助します。補助の対象要件は、次のとおりです。 <b>【対象住宅】</b> 移住者が、空き家情報バンクを通じて購入・賃借した一戸建て住宅 <b>【住宅の改修】</b> （※50万円以上の改修に限る） ○ 働き手世帯（構成員のうち、60歳未満の方がいる世帯） 補助率：2/3 補助限度額：200万円 ○ 子育て世帯（構成員に同居する18歳未満の子どもがいる世帯） 補助率：2/3 補助限度額：400万円 <b>【家財道具の搬出等】</b> （※50,000円以上の搬出等に限る） 働き手世帯・子育て世帯とも 補助率：2/3 補助限度額：20万円
手続	事前相談を経て、工事に着手する前に、補助金交付申請書に必要書類を添えて提出してください。補助金の交付決定の適否は、後日お知らせします。 工事が完了したら、実績報告書を提出してください。後日、担当職員が現場確認を行います。
窓口	企画財政課 企画調整係 [本庁2階] TEL：「5」72-7317（内線：2204）

## 14-8 自転車ヘルメット購入事業補助金

事業内容	自転車安全利用のため着用するヘルメットの購入に要する経費に対し、補助金を交付します。補助金の額はヘルメット購入価格の2分の1以内で、上限額は3,000円です。使用者1人につき1回限りとし、本事業で既に補助を受けた使用者は、補助対象外となりますのでご注意ください。
手続	申請者は、町内の事業者からヘルメットを購入された方で、補助金の交付を希望される方は、本庁総務課、各支所へ申請書を提出してください。申請書の提出の際に、領収書（写し）、SG規格等の安全基準合格が分かるもの（保証書、チラシ等）、印鑑、申請者の口座番号が確認できるものが必要になります。
窓口	総務課 安全推進係[本庁2階] TEL：「5」72-1211（内線：2103）

## 14-9 結婚新生活支援事業補助金

事業内容	<p>新婚世帯を対象に、婚姻に伴う新居の取得、新居の貸借、リフォーム費用、新居への引越し費用の補助を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 補助対象者 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 婚姻日において夫婦ともに39歳以下</li> <li>② 世帯所得500万円未満の新婚世帯</li> </ul> </li> <li>○ 補助対象 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 新居の取得</li> <li>② 新居の貸借（賃料、敷金、礼金、共益費、仲介料）</li> <li>③ リフォーム費用</li> <li>④ 引越し費用</li> </ul> </li> <li>○ 補助金額 <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）夫婦の年齢がともに29歳以下の場合 60万円</li> <li>（2）（1）以外の夫婦の場合 30万円</li> </ul> </li> </ul> <p>この他にも補助要件がありますので、お問い合わせください。</p>
手続	補助金の交付を希望される方は、関係書類（申請書、領収書等）を提出してください。交付決定の適否は、後日お知らせします。
窓口	企画財政課 企画調整係[本庁2階] TEL：「5」72-7317（内線：2204）



## 14-10 新婚旅行支援事業補助金

事業内容	<p>平成30年度からの町が関係する婚活イベントに参加し、成婚した方に対し、新婚旅行に要する費用を補助します。また、新婚旅行へ行かない場合は、家具・家電製品の購入費用を補助します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 主な補助要件 婚姻届を受理された日から1年以内に行く新婚旅行 又は、町内で購入する家具・家電購入費</li><li>○ 補助金額 上限40万円（家具・家電の場合は20万円） この他にも補助要件がありますので、お問い合わせください。</li></ul>
手続	<p>補助金の交付を希望される方は、新婚旅行に行く30日前又は家具・家電を購入する30日前までに関係書類（申請書、見積書等）を提出してください。交付決定の適否は、後日お知らせします。また、新婚旅行後は30日以内に報告書を提出してください。</p>
窓口	<p>企画財政課 企画調整係[本庁2階] TEL：「5」72-7317（内線：2204）</p>

## 14-11 男女共同参画学習会支援事業補助金

事業内容	<p>グループが行う男女共同参画に関する学習会の費用を補助します。また、男女共同参画に関するDVDの貸出も行います。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 主な補助要件<ul style="list-style-type: none"><li>① 町内で開催される学習会であること。</li><li>② 町内に在住する方（町内の事業所に勤務する方を含む。）で10人以上で構成されたグループであること。</li></ul></li><li>○ 補助金額 ご相談ください。 この他にも補助要件がありますので、お問い合わせください。</li></ul>
手続	<p>学習会を開催する1か月前までに申請書等を提出し、学習会終了後に報告書を提出してください。</p>
窓口	<p>企画財政課 企画調整係[本庁2階] TEL：「5」72-7317（内線：2204）</p>



## 愛南町役場本庁各課の主な取扱い業務のご案内

どの課に連絡、相談すればいいか分からない場合は、代表電話番号（「5」 72-1211）におかけください。

※ 無料通話の環境が整っている場合は、「5」の表示がある電話番号への通話が無料となりますので、電話番号の前に「5」を押しておかけください。

※ 無料通話の環境が整っていない場合は、「5」を押さずにおかけください。

課名	係名	主な業務
<b>町民課</b> 1階 TEL：「5」72-7300	住民係	戸籍、住民基本台帳、人口動態、人権擁護委員、保護司、マイナンバー関係、公的個人認証サービス、埋火葬及び改葬許可、印鑑登録及び印鑑証明、旅券など
	年金係	福祉年金、基礎年金、その他年金相談など
	保険医療係	国民健康保険、高額療養費、重度心身障害者医療、ひとり親家庭医療、子ども医療、出産子育て支援金、後期高齢者医療など
<b>保健福祉課</b> 1階 TEL：「5」72-1212	社会福祉係	生活保護、民生児童委員、罹災扶助、生活安定資金、日赤、福祉住宅、ボランティア、臨時福祉給付金など
	子育て支援係	保育所、幼稚園、延長保育事業、一時預かり事業、放課後児童クラブ、児童虐待防止、児童福祉、乳幼児用紙おむつ券交付事業、食育推進事業、病児保育事業、児童手当、児童扶養手当、母子父子家庭福祉など
	障がい者福祉係	障がい者（児）福祉、障がい者スポーツ、地域生活支援事業、人工透析患者通院費助成事業、補装具給付、身体障害者手帳の交付、障害支援区分認定審査会、障がい福祉サービス、療育手帳など
	障がい者（児）相談支援センター係	障がい福祉サービス等利用計画、障がい者（児）の相談支援、成年後見、就労支援、障がい者虐待防止など
	健康増進係	健康増進、医師確保奨学金、献血、精神保健福祉、母子保健、成人保健、感染症及び予防接種、栄養改善、食育推進事業、その他の保健指導及び保健相談など

課名	係名	主な業務
<b>高齢者支援課</b> 1階 TEL:「5」73-7125	高齢者支援係	高齢者の日常生活の支援、高齢者地域見守りネットワーク、高齢者虐待、介護タクシー助成、高齢者タクシー助成、シルバー人材センター、養護老人ホーム入退所、老人クラブなど
	介護保険係	介護保険事業、高額介護サービス費、介護予防・日常生活支援総合事業、高齢者福祉施設整備、地域密着型サービス事業など
	介護認定係	介護認定調査、介護認定審査会など
<b>地域包括支援センター</b> 1階 TEL:「5」72-7325	介護支援係	地域支援事業、見守りネットワーク、介護予防ケアマネジメント、包括的・継続的ケアマネジメント、生活支援体制整備、認知症総合支援事業、一般介護予防事業、権利擁護事業、総合相談支援事業など
<b>会計課</b> 1階 TEL:「5」72-7302	出納係	資金計画、決算の総括、源泉徴収、生活保護費の支払いなど
<b>税務課</b> 1階 TEL:「5」72-7301	管理収納係	納税相談、滞納整理、納税証明、町税収納など
	住民税係	町県民税・法人町民税・軽自動車税・たばこ税賦課徴収など
	資産税係	固定資産税賦課徴収、土地・家屋評価、償却資産など
	国保・介護賦課係	国民健康保険税・介護保険料賦課徴収、後期高齢者医療保険料徴収など



課 名	係 名	主な業務
<b>環境衛生課</b> 2階 TEL:「5」72-7316	環境衛生係	集落排水事業、生活排水対策、一般廃棄物対策（ごみ袋等）、不法投棄の防止、清掃ボランティア、生活公害の防止対策、町営浄化槽整備推進事業、再生可能エネルギーの推進、新エネルギー等導入促進事業、景観の保全、墓地、畜犬登録及び野犬対策、衛生害虫等の駆除など
<b>水道課</b> 2階 TEL:「5」72-0835	庶務係	検針、水道料金収納、給水申込・通水・停止事務など
	配水係	配水施設維持管理、浄水場・管路等の維持及び管理、漏水調査、給水装置の申込受付及び開閉栓処理、量水器取替など
	浄水係	水質検査、応急給水及び応急復旧、大保山ダムの維持管理、浄水場の維持管理、給水車、配水施設維持管理など
<b>建設課</b> 2階 TEL:「5」72-7313	管理係	都市計画、景観計画、屋外広告物、建築確認、登記事務、集会所の建設・維持・管理、道路占用、町営住宅、リフォーム補助事業、老朽危険空家等対策など
	工務係	道路の新設及び改良、ストック点検、砂防、がけ崩れ防災対策、港湾管理など
	維持係	道路の維持及び補修、公共土木施設の災害復旧、河川の維持及び補修、道路及び河川愛護活動、原材料の支給、など
<b>商工観光課</b> 2階 TEL:「5」72-7315	商工観光係	観光業振興、観光戦略、特産品の販売促進及び広域連携PR、雇用対策事業、企業誘致、創業・起業化支援、中小企業融資事業、事業承継先紹介支援事業、公園の保護管理、消費者行政など
	営業戦略係	営業戦略、特産品の販売促進及び広域連携PR、企業誘致、ふるさと寄附金など

課名	係名	主な業務
<b>農業委員会</b> 2階 TEL:「5」72-7311	庶務係	農地法許可申請、農用地利用集積計画、農業者年金、国有農地及び自作農財産など
	農業振興係	水田営農、担い手農家及び団体育成、農業資金、農業後継者育成、新規就農、農業被害、農地流動化・荒廃農地、地域振興作物、畜産振興など
<b>農林課</b> 2階 TEL:「5」72-7311	農地整備係	農業施設の改良・補修・維持管理、農地及び農業用施設の災害復旧、土地改良区など
	林業振興係	流域林業活性化推進事業、保安林、林業施設の災害復旧、有害鳥獣対策、森林整備計画、森林整備担い手育成確保対策事業、緑化推進、有害鳥獣対策など
	農業支援係	農業振興など
<b>農業支援センター</b> 2階 TEL:「5」72-7311	担い手育成係	農地の情報提供、認定農業者の支援、新規就農者等の確保・育成、農業制度資金、農業者年金など
	営農育成係	無人ヘリ防除、新規作物等の導入実証試験、栽培講習会など
	市場開発係	食育・地産地消の推進、農産物の販売促進、農産物の加工・起業活動など
	都市農村交流係	グリーン・ツーリズム、UJI ターン
<b>水産課</b> 2階 TEL:「5」72-7312	水産維持係	漁港の維持管理、水産基盤整備事業、海岸保全施設長寿命化計画、海面環境保全、海岸整備計画、漁港・海岸の施設災害復旧、水産基盤整備事業、漁業集落排水事業など
	海業振興室	水産業振興、水産物の販売促進、水産業制度資金、船員法事務、ぎょしよく教育、水産人材育成事業、魚病対策・魚病指導、ICT活用事業など

課名	係名	主な業務
<b>企画財政課</b> 2階 TEL:「5」72-7317	財政係	予算編成、地方交付税、起債事務、決算統計、財政事情公表、公共施設状況調査など
	入札・工事検査係	入札参加の資格、入札参加条件の設定、入札、執行、公共事業調査、工事設計書審査、工事の検査
	企画調整係	総合計画、まちづくり、地方版総合戦略、定住自立圏構想、行政評価、ふるさと親善大使、UJI ターン、国際交流・自治体交流、男女共同参画事業、結婚活動支援、各種統計調査、NPO など
<b>総務課</b> 2階 TEL:「5」72-1211	行政係	陳情、請願、行政協力員、町政懇談会、行政改革、行政相談、地区要望、情報公開、行政手続、住民参画の推進、不服申立て、地域支援（地域振興費）、電算システムの運営、維持及び管理、情報セキュリティなど
	職員係	職員給与、服務、人事、共済、研修、福利厚生など
	安全推進係	交通安全、交通災害共済、防犯、防災行政無線、コミュニティバスなど
	地域情報係	IP 告知放送システム、ネットワーク施設の運営、維持及び管理、広報、画像配信・CM 作成、ホームページの運営、維持及び管理など
	管財係	町有財産の管理、庁舎内外の管理、公用車の管理
<b>選挙管理委員会</b> 2階 TEL:「5」72-1211	選挙係	選挙事務、選挙管理委員会、検察審査会、裁判員制度

課 名	係 名	主な業務
<b>学校教育課</b> 3階 TEL : 「5」 72-1113	総務係	教育委員会、学校関係庶務、関係機関との連絡調整、就学援助、スクールバスなど
	学校教育係	児童生徒の健全育成、小中学校連絡調整、学校評価、教育の調査及び統計、中学生海外研修事業、教科用図書は無償給与、児童生徒の就学・入学・転退学、就学奨励、特別支援教育、教育相談、幼児教育など
	施設係	学校施設維持管理、学校一般備品・教材備品、教員住宅、学校 ICT 整備推進など
<b>生涯学習課</b> 3階 TEL : 「5」 73-1112	社会教育係	生涯教育、社会教育、青少年教育、家庭教育、女性教育、わが里づくり事業、ボランティア活動、中央公民館運営、各公民館連絡調整など
	文化振興係	文化振興、文化財の保護、埋蔵文化財、文化協会、美術品展示及び管理など
	スポーツ振興係	生涯スポーツの推進、各種スポーツ団体の育成・指導、スポーツ少年団、スポーツ協会、スポーツ合宿誘致など
<b>議会事務局</b> 3階 TEL : 「5」 72-7320	庶務係	議会予算、議員研修、図書室管理、議会広報など
	議事調査係	議事・議案関係、本会議・委員会、会議録・決議録保管など
<b>監査委員事務局</b> 3階 TEL : 「5」 72-7320	監査事務係	監査委員、定期監査、出納検査、決算審査、特別監査など

## 愛南町役場・関係機関電話番号一覧

### 【愛南町役場本庁・支所】

名 称	電話番号	所在地
本庁舎〔代表電話〕	「5」 72-1211	愛南町城辺甲 2420 番地
町民課	「5」 72-7300	
保健福祉課	「5」 72-1212	
高齢者支援課	「5」 73-7125	
地域包括支援センター	「5」 72-7325	
会計課	「5」 72-7302	
税務課	「5」 72-7301	
環境衛生課	「5」 72-7316	
水道課	「5」 72-0835	
建設課	「5」 72-7313	
商工観光課	「5」 72-7315	
農林課・農業支援センター・農業委員会	「5」 72-7311	
水産課	「5」 72-7312	
企画財政課	「5」 72-7317	
総務課・選挙管理委員会	「5」 72-1211	
学校教育課	「5」 72-1113	
生涯学習課	「5」 73-1112	
議会事務局	「5」 72-7320	
監査委員事務局	「5」 72-7320	
内海支所	「5」 85-0311	愛南町柏 390 番地
御荘支所	「5」 72-1111	愛南町御荘平城 3063 番地
一本松支所	「5」 84-2211	愛南町一本松 5048 番地 2
西海支所	「5」 82-1111	愛南町船越 1289 番地 1

### 【教育委員会】

名 称	電話番号	所在地
生涯学習課 人権啓発室	「5」 72-1530	愛南町城辺甲 2692 番地 1 大森文化会館内

### 【消防本部・署】

名 称	電話番号	所在地
消防本部・署〔代表電話〕	72-0119	愛南町蓮乗寺 473 番地
消防庶務課	72-0112	
防災対策課	72-0131	

**【環境・衛生施設】**

名 称	電話番号	所在地
御荘霊苑	「5」 72-4420	愛南町御荘平城 2613 番地
環境衛生センター	「5」 72-6955	愛南町大浜 1 番地 26

**【水道関連施設】**

名 称	電話番号	所在地
城辺浄水場	「5」 72-0212	愛南町城辺甲 5490 番地

**【医療機関】**

名 称	電話番号	所在地
国保一本松病院	「5」 84-2255	愛南町一本松 5056 番地 2
国保一本松病院附属内海診療所	「5」 85-0341	愛南町柏 434 番地 1

**【保健・高齢者施設等】**

名 称	電話番号	所在地
内海保健センター/ 内海高齢者生活福祉センター	「5」 85-0888	愛南町柏 434 番地 1
城辺保健福祉センター	「5」 73-7400	愛南町城辺甲 2487 番地
西海保健福祉センター/ 西海高齢者生活福祉センター	「5」 82-0033	愛南町櫛月 212 番地 1
養護老人ホーム南楽荘	「5」 73-0388	愛南町深浦 3 番地 1
御荘夢創造館	「5」 72-1116	愛南町御荘平城 1911 番地
大森文化会館	「5」 72-0837	愛南町城辺甲 2962 番地 1

**【保育所】**

名 称	電話番号	所在地
柏保育所	「5」 85-0058	愛南町柏 617 番地
家串保育所	「5」 85-0507	愛南町家串 1267 番地
御荘保育所	「5」 72-0598	愛南町御荘平城 2510 番地 2
城辺保育所	「5」 72-0796	愛南町城辺甲 2491 番地
緑保育所	「5」 72-0897	愛南町緑乙 1514 番地
一本松保育所	「5」 84-2128	愛南町広見 3321 番地 1

**【幼稚園】**

名 称	電話番号	所在地
あいなん幼稚園	「5」 72-0836	愛南町深浦 3 番地 1

**【小学校】**

名 称	電話番号	所在地
家串小学校	「5」 85-0506	愛南町家串 1232 番地
柏小学校	「5」 85-0014	愛南町柏 617 番地
平城小学校	「5」 72-0022	愛南町御荘平城 2332 番地
長月小学校	「5」 72-1658	愛南町御荘長月 853 番地
城辺小学校	「5」 72-0064	愛南町城辺甲 2707 番地
緑小学校	「5」 72-0839	愛南町緑乙 3231 番地
久良小学校	「5」 72-0519	愛南町久良 2035 番地
一本松小学校	「5」 84-2071	愛南町一本松 5121 番地 1
篠山小学校	「5」 84-2551	愛南町正木 1276 番地
船越小学校	「5」 82-0178	愛南町船越 1268 番地 1
福浦小学校	「5」 83-0357	愛南町福浦 470 番地

**【中学校】**

名 称	電話番号	所在地
内海中学校	「5」 85-0078	愛南町須ノ川 295 番地 1
御荘中学校	「5」 72-0231	愛南町御荘平城 3787 番地
城辺中学校	「5」 72-0547	愛南町城辺甲 2707 番地
一本松中学校	「5」 84-2009	愛南町一本松 5121 番地 1
篠山中学校	「5」 84-2551	愛南町正木 1276 番地

**【学校給食センター】**

名 称	電話番号	所在地
愛南町学校給食センター	「5」 72-0222	愛南町緑乙 257 番地 1



### 【文化・スポーツ施設】

名 称	電話番号	所在地
御荘文化センター	「5」 73-1111	愛南町御荘平城 3063 番地 1
御荘 B & G 海洋センター	「5」 72-1117	愛南町御荘平城 1943 番地

### 【公民館】

名 称	電話番号	所在地
内海公民館/DE・あ・い・21	「5」 85-1021	愛南町柏 390 番地
家串公民館	「5」 85-1121	愛南町家串 907 番地 2
魚神山公民館	「5」 87-2100	愛南町魚神山 229 番地
菊川公民館/菊川農村研修センター	「5」 74-0334	愛南町御荘菊川 1159 番地 1
平城公民館/平城交流センター	「5」 72-1011	愛南町御荘平城 2123 番地 1
長月公民館	「5」 72-1659	愛南町御荘長月 913 番地
赤水公民館/赤水コミュニティセンター	「5」 75-0096	愛南町赤水 580 番地
中浦公民館/中浦漁村振興センター	「5」 75-0334	愛南町中浦 830 番地
城辺公民館/城の辺学習館	「5」 72-0065	愛南町城辺甲 1943 番地
僧都公民館/僧都ふれあい交流館	「5」 70-1502	愛南町僧都 279 番地
東海公民館	「5」 70-1504	愛南町岩水 114 番地
久良公民館/久良ふるさとセンター	「5」 70-1505	愛南町久良 2095 番地
緑公民館/緑基幹集落センター	「5」 70-1501	愛南町緑乙 1514 番地
深浦公民館	「5」 70-1503	愛南町深浦 260 番地
一本松公民館/一本松山村開発センター	「5」 84-1252	愛南町一本松 3520 番地
正木公民館	「5」 84-3518	愛南町正木 1247 番地
上大道公民館	「5」 84-3751	愛南町上大道 796 番地 1
西海公民館/西海町民会館	「5」 82-0069	愛南町船越 1057 番地
福浦公民館	「5」 83-0363	愛南町福浦 994 番地
西浦公民館	「5」 82-0701	愛南町中泊 10 番地







いろこい あいなん

ainan