

助成対象

趣旨:中長期的視点において、より多くの障害児・者のQOL向上、社会課題の解決に寄与する事業へ助成します。

(1)事業テーマ

A:既存福祉サービスの強化

(例)

- ・地域における待機利用者を解消するもの
- ・支援者の確保・スキル向上や障害者福祉サービスの周知を図るなどの活動

B:新規福祉サービスの創造

(例)

- ・これまでにない発想でチャレンジング(挑戦的)で、スタートアップ(革新的)な事業
- ・地域間や障害間の様々な格差・谷間を解消する活動

(2)対象事業

- ・1年以上3年以内に終了する事業
但し、物品購入や改修工事などを主とする短期的事業は不可
- ・助成決定以降、令和3年6月に事業を開始し、最長で令和6年5月までに終了する事業

(3)対象団体

- ・営利を目的としない次の法人格を取得している団体(公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、認定特定非営利活動法人)
- ・申請事業の拠点住所(実施場所)が、東京、神奈川、千葉、埼玉の1都3県
- ・活動年数や年間収益、利用者数などの団体規模は不問

(4)応募の対象外

- ・助成決定前に実施している事業
- ・すでに定例化もしくはシリーズ化している事業
- ・活動が政治、宗教、思想などの目的に偏る団体や事業
- ・18歳以上の通所、宿泊施設の改修等工事
- ・福祉車両以外の自動車購入
- ・一般助成と継続助成の併願

助成金

(1)助成金額

- ・総額5,000万円(5~7件程度)
- ・1件あたりの上限額1,000万円(下限額は200万円) 最長3年最大3,000万円

(2)助成金の交付

- ・助成が決定したときは、「助成承諾書」、その他必要な書類を提出後、前半期(6月~)と後半期(12月~)に送金いたします。

(3)助成金の使途

- ・助成の対象となる費用は、申請事業の実施に直接必要となる経費です。
申請事業以外には使用できません。詳しくは、費目一覧を参考に記入してください。

ダウンロードは、こちらから [▶ 費目一覧 \[20201117\] \(PDF\)](#)

- 申請書の助成金使途内訳と異なる助成金の支出はできません。
- 残金が発生した場合は事業終了後に返還していただきます。

選考方法

採否については、外部有識者を中心とした選考委員会にて選考いたします。
なお、最終審査では法人代表者(事業責任者)によるプレゼンテーションを実施します。

スケジュール

受付期間: 令和2年11月17日～令和3年1月16日(消印)
選考期間: 令和3年2月～4月
採否通知: 令和3年5月
助成金交付: 令和3年6月以降

選考のポイント

社会的意義、実現性、独創性、妥当性、波及効果、助成後の自立と継続的発展性などを勘案して、総合的に判断し決定します。

- 助成期間は最長3年だが、事業の進捗や達成度を年度ごとに審査、継続の可否と金額を決定。
- 継続2年目以降は、別途事務局より様式を案内。(継続申請書の提出)

審査結果によっては、事業の打ち切り、短縮、延長もあります。(中間審査も実施)
また、審査の過程や結果で、助成金額や事業計画の変更を求めることがあります。

選考結果

- 選考結果については、令和3年5月に申請団体全ての代表者様宛に通知いたします。
なお、採否の理由等に関するお問い合わせには一切応じられませんので予めご了承ください。

助成決定後について

- 助成金贈呈式(助成決定先との懇談会)や報告会への出席をお願いします。
- 団体名や申請事業名等をホームページに掲載させていただきます。
また、福祉関係誌にも掲載をすることがあります。
- 助成事業終了後(年度ごと)1ヶ月以内に「完了報告書」と「収支報告書」「助成金使途内訳書」等を提出していただきます。

事業成果については全国への波及効果を期待します。情報誌やWEBなどで積極的に公表してください。

[このページのトップへ](#)

申請方法

(1) 申請方法

助成金申請書を当財団ホームページよりダウンロードして、次の書類と共に事務局宛、ご郵送ください。

(2) 提出書類(必須)

- ① 助成金申請書と組織関係図
 - ② 費用の根拠となるもの
 - ③ 当年度の事業計画書・活動予算書
 - ④ 所轄庁提出済の直近3年間の事業報告書・活動計算書・貸借対照表・財産目録
 - ⑤ 団体資料(案内書 or 紹介記事等)
 - ⑥ 定款
 - ⑦ 役員名簿
- ※全書類1部(コピーでも可)をご送付ください。
※書類はホチキスで留めたり、穴を開けて綴らないでください。

※見積書は2社以上、ご送付ください。
※ご送付いただいた書類などの返却はできません。

(3) 申請書 [継続助成用]

「助成金申請書」はこちらからダウンロードしてください。

▶ [助成金申請書 \[継続助成 第2回用20201117\] \(Microsoft Excel\)](#)

「助成金申請書 記入参考」を確認して必要事項を記入してください。

▶ [助成金申請書 記入参考 \(PDF\)](#)

「提出書類チェックシート」はこちらを印刷し、必要事項を記入のうえ、送付してください。

▶ [提出書類チェックシート \[継続助成 第2回用20201117\] \(PDF\)](#)

※申請書の記入について、ご不明な点は遠慮なくお問い合わせください。

(4) 受付期間

令和2年11月17日～令和3年1月16日(消印)

(5) 注意事項

- 申請は1法人1件に限ります。
- 申請書受領後、別途書類の提出や電話または訪問等による問い合わせをさせていただく場合があります。その際は、決算書などの情報公開にご協力いただきます。
- 提出書類に不備があっても連絡いたしません。「提出書類チェックシート」をよくご確認のうえ送付ください。
- 申請内容に虚偽の記載が判明した場合、助成決定を取消し助成金の返還をしていただきます。

(6) 申請書類の送付先

〒103-0022 東京都中央区日本橋室町3丁目2番1号 日本橋室町三井タワー15階
公益財団法人 洲崎福祉財団 事務局宛

電話番号 03-6870-2019 ※平日9:30～16:00 (土日祝 休み)
ファックス番号 03-6870-2016