

令和6年度 障がい者福祉助成金 募集要項

1. 助成対象

(1) 対 象

原則として障がい者支援を行う非営利の民間団体であり、グループホーム、地域活動支援センター、就労継続支援 A/B 型などの社会福祉事業（福祉施設の運営、福祉活動など）、またはそれに準じた事業を行う、規模の小さな団体や NPO 法人等の団体を対象とします。
※加齢に伴う障がい(高齢者)を除く。

(2) 事 業

環境整備のための施設改修工事、設備・備品の調達、10万円未満の少額備品の購入に必要な資金の一部を助成します。

(3) 所 在 地

関東地区1都6県(東京・神奈川・埼玉・千葉・茨城・群馬・栃木)に限定。ただし、対象地域外であっても東京から在来線で2時間程度であれば対象とする場合もある。

(4) 一団体(グループ)内で一施設に限ります。

2. 助成の概要

(1) 助成金額： 総額 850万円

(2) 助成限度額： 25万円(1件当たりの上限)

(3) 助成期間： 単年度事業とする。

(4) 助成申請申込：2024年5月1日(水)～6月3日(月)必着

3. 選考基準

(1) 実施する事業計画とその必要性が具体的に明記され、提出書類等に不備のないこと。

(2) 真に助成の必要性または緊急性が高いと判断されるもの

(3) 作業活動が週3日以上開設されていること。

(4) ボランティア活動の場合、サービスの提供を受ける障がい者の人数や内容を重視。

※応募が多数の場合、近年複数回にわたり当法人の助成を受けている団体、社会福祉法人等で年間予算計上額の大きな団体は優先度が低くなる場合があります。また、申請事業の一部費用を支援するものであり、応募状況により、申請額が必ずしも満額決定となるものではなく、減額決定となる場合もあります。

4. 対象外とする申込内容

(1) 人件費や運営費が含まれるもの。

(2) 当法人への申請内容と同じものを他の機関に助成申請をしているもの。

(3) 申請前および助成決定前に購入または着手したもの。

(4) 見積書(2カ所以上の相見積)とカタログ(工事は平面図)等が添付できないもの。

※カタログを見積書の代用とすることは認められません。

(5) 備品購入の場合、金額、性能が事業内容として適切でないもの(用途に比べ高価な機種)。

(6) **1万円以下の消耗品**

(7) 2年連続の助成となる団体(前年度に申請したが選外となった団体は対象となります)。

5. 選考方法

- (1) 申請書類に基づき書類選考を行います。選考に漏れた場合は7月初旬に文書で通知します。
- (2) 採否の理由については、申請多数につき問合せには応じかねます。
提出いただきました書類、資料等は返却いたしませんので予めご了承ください。
- (3) 書類審査通過後、原則として訪問調査(7月から9月初旬)を行います。
- (4) 訪問調査等の審査完了後、審議会において選考の上、理事会で決定します。
- (5) 基本、10万円未満の少額備品申請の場合は、書類審査及び電話等での簡易審査とします。

6. 決定通知

- (1) 10月中旬に文書にて通知します。
- (2) 決定通知書以外、特に内定の通知はしません。

7. 決定後

- (1) 決定通知書受理後に、速やかに事業を実施してください。
決定前に購入または着手した場合、その決定は無効になります。
- (2) 事業(購入または竣工)が完了後、立替払いをし、助成金支払申請書(様式3)を提出してください。

8. 授与式 2024年12月

9. 助成手続

- (1) 助成金振込依頼書の提出
証憑書類を添えた振込依頼書に基づき、助成金を授与式以降に指定口座に振り込みます。
- (2) 助成物件への当財団名の明記義務
助成対象物件に、木下財団のシールを貼付してください。(シールは授与式でお渡しします)

10. 申請書類記入上の注意

- (1) 助成金申請額は、万円単位です。事業総額のうち、申請額を差し引いた残りを自己負担金としてください。事業総額を超えた金額での申請はできません。
- (2) 備品や機械等のパンフレットでは、申請物品の該当部分に付箋やマーカーで印を付け、対象物品が分かるようにしてください。
- (3) 相見積を取って、比較したときに金額の低い方で申請してください
- (4) 10万円未満の少額備品申請の場合は、相見積は必要ではなく、また、決算書及び予算書は申請施設のものを添付してください。(法人のものは必須ではありません)

11. その他の注意

- (1) 申請用紙は、当法人ホームページよりダウンロードしたものをご使用ください。
- (2) 代表者印は、完了報告書まですべて同じ印でお願いします。
- (3) 申請書は正本一部を提出し、必ず控えを取ってください。
- (4) 事業完了日は次の通りとします。
 - ・機器や備品の整備事業は、最終物品の納入日。
 - ・増改築や補修工事は、竣工日。

申請書記入に際しては、「助成金交付規則」「助成事業の流れ」を参照の上ご記入ください。

以上