

平成30年度 木下財団 助成募集要項

1. 助成対象

(1) 対 象

障がい者支援を行う規模の小さな団体や NPO 法人等の非営利民間団体を対象とし、施設の増改築および補修、備品等の調達に必要な資金の一部を助成します。

(2) 事業種類

小規模作業所や授産施設、グループホーム、地域活動支援、自立生活支援、就労継続支援等。

※加齢に伴う障がい(高齢者)を除く。

(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時間程度であれば例外とする場合もある。

(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 800万円

(2) 助成限度額： 30万円(1件当たりの上限)

(3) 助成期間： 単年度事業とする。

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) 作業活動が週3日以上開設されていること。

(3) 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。

(4) 過去に当法人の助成を受けていないものを優先。

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) 同じ事業内容で他の団体に助成申請をしているもの。

(3) 申請受付前および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)。

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) 訪問調査完了後、審議委員会において選考の上、理事会で決定します。

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(購入、または着手)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、立替え払いをし、助成金支払申請書(様式3)を提出してください。

8. 授与式

- (1) 30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. 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) 備品購入事業でその種類が多岐に渡る場合は、物品毎に違う業者から相見積を取りそれぞれの安い方で合計を出すか、対象物品の全てを扱っている業者を比較して、安い方の金額で申請してください。
- (4) 施設(団体)の事業内容がわかる機関誌やパンフレットを添付してください。

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(法人の場合は社印)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