

平成 29 年度 社会福祉助成金 募集要項

公益財団法人みずほ福祉助成財団

1. 助成の目的

当財団は、社会福祉の向上に寄与することを願って、社会福祉に関する諸活動に対して助成を行います。主として、障害児者の福祉向上を目的とする事業や研究を対象に助成致します。

2. 助成対象先

以下の要件に該当する先が対象となります。

(1)事業助成

日本国内に於いて3年以上の継続した活動実績がある非営利法人（社会福祉法人、特定非営利活動法人等）、任意団体、ボランティアグループ等。

(2)研究助成

上記(1)の先及び日本国内の研究グループ（但し、構成員が5人以上であること）

(3)対象外となる先（事業助成、研究助成共通）

- ・株式会社等の営利法人
- ・個人
- ・過去3年間（平成26年度～28年度）に当財団から助成を受けた先（㊟施設単位ではなく、法人・団体単位）

3. 助成対象案件

(1)日本国内に於いて行う障害児者の福祉向上を目的とする事業及び研究。

(2)明確な企画（目的、内容、資金使途等）と具体的な計画に基づく単一の事業及び研究であること（㊟ 申込案件は一つに絞り込んで下さい）

(3)対象外となる案件及び助成金使途（㊟ ①～④は事業・研究共通、⑤は研究助成のみ）

①経常的に発生する運営費（賃借料、光熱費他）

②事業並びに研究に係わる人件費

- ・事業：助成事業に係わる人件費、謝金等（㊟ 第三者に対する謝金は除きます）
- ・研究：研究会メンバーに対する報酬と見做される費用（調査費、原稿料など）

☞ 費用の名称にかかわらず対象外とします

③助成決定以前に着手または実施する案件

④公的補助や他の民間助成団体の助成を受ける案件

⑤研究助成では、前記①～④に加えて次の使途が対象外となります。

- ・研究終了後も使用できる物品や備品の購入費

（例）パソコン及び周辺機器、(ビデオ)カメラ、ICレコーダー、電子文具等

- ・パソコンソフトウェア
- ・飲食費

- ・シンポジウムや研究成果を発表する学会等の費用（参加費、交通費等）

4. 助成金額

- (1)今年度の助成金は、総額 3,000 万円を予定しております。
- (2)事業助成、研究助成共に、助成額は事業（研究）**総額の 90%以内**、且つ下記金額の範囲内とします。
- (3)事業助成：1 件当りの金額は 20 万円以上 100 万円を限度とします。
- (4)研究助成：1 件当りの金額は 100 万円を限度とします。

5. 助成期間

- (1)事業助成：平成 30 年 4 月末までに完了報告書等を提出することが必要です。
- (2)研究助成：平成 30 年 11 月末までに研究報告書及び完了報告書等を提出することが必要です。

6. 申込書類等

- (1) 所定の申込書（☞ 財団ホームページからダウンロードして下さい）に必要事項を漏れなく記入の上、後記(2)の資料を添付して提出下さい。なお、申込書に直接入力することができます。入力した後、印刷したものを提出して下さい。

申込書記入上の注意事項

- ①**印鑑**：法人の場合は法人代表印、任意団体等の場合は団体等の代表印、研究グループの場合は研究代表者印を押捺すること。
- ②**研究グループ**で申し込む場合、必ず「研究会の名称」を冠すること。
- ③**研究助成**の場合、研究計画書とは別に、申込書の「申込案件の内容」欄にも申込案件の概要を記載すること。
- ④**就労支援に係わる案件**は、**前年度平均工賃実績（月額）**を記載すること。
- ⑤**車輛に係わる案件**は、**申込施設の車輛保有台数**を記載すること。

(2)添付資料

①事業助成、研究助成共通

【申込者に関する資料】

- ①定款、会則、規約等
- ②**現在事項証明書**(法人のみ、3ヶ月以内の原本)☞ 写しでも構いませんが、法人が原本に相違ないことを必ず証明して下さい。
- ③役員（会員）名簿
- ④申込者の概要がわかる資料（パンフレット、ホームページ印刷資料等）
- ⑤今期の事業計画書及び予算書 ⑥
- ⑦直近期の決算書 ⑧
 - ・貸借対照表、収支計算書（事業活動、資金）、損益計算書、財産目録は必須
 - ・就労案件の場合は、必ず就労会計を添付すること

⑨法人は「法人全体」と「申込施設単体」の両方を提出すること。

なお、研究グループは、いずれも提出不要。

②事業助成

【申込案件に関する資料】

①物品等購入の場合：見積書、カタログ、パンフレット、現物品の写真（物品等の更新を希望する場合）

②工事を伴う場合：現況説明写真（改修等を必要とする場合）、工事見積書、工事図面、工事スケジュール、設備機器カタログ他

③研究助成

【申込案件に関する資料】

①研究計画書

メンバー構成（氏名、所属団体、職名等）、研究予算の内訳とその根拠、研究分担、研究方法、研究スケジュール、期待できる研究成果等を別紙（様式適宜）に具体的に記載して下さい。

7. 申込方法

(1)申込書と所定の資料を財団事務局宛に送付して下さい。

【送付先】

公益財団法人みずほ福祉助成財団 事務局

〒100-0011 東京都千代田区内幸町 1-1-5

みずほ銀行内幸町本部ビル

TEL (03)3596-5633

FAX (03)3597-2137

E-mail BOL00683@nifty.com

(2)公平性を期す為、送付は郵送乃至宅配便でお願いします。当財団への直接持参や電子メール及びFAXによる申込は受付致しません。

8. 申込締切

平成 29 年 6 月 30 日（金）（当日消印有効）

なお、締切日以降の申込は一切受付致しません。

9. 選考基準

(1)先駆的・開拓的な案件、緊急性・必要性の高い案件、及び高い助成効果が期待できる案件を優先します。

(2)明確な企画で、具体性のある計画に基づく案件。

(3)事業や研究の推進体制が確立し、助成期間内に事業や研究を円滑に完了することが見込まれる案件。

(4)近年に於いて、当財団から助成を受けた実績のある先は、一部の案件（例えば、緊急性の高い案件等）を除き、優先度が低くなります。

10. 選考方法

本年10月頃に開催予定の選考委員会に於ける選考を経て、助成先及び助成額を決定します。

11. 選考結果の通知と公表

助成が決定次第、申込された方に結果を通知します。助成決定先の発表は、当財団のホームページに掲載するほか、福祉新聞紙上にも掲載を予定しております。助成先名、助成案件及び助成金額を公表しますので、この点をご了解の上、お申し込み下さい。

12. 助成金交付

本年 11 月以降、所定の手続きを経て、助成金を交付します。

13. 研究成果の公表

研究助成は、研究の成果を広く活用いただく観点から、財団のホームページ上で公表致します。この点をご了解の上、お申し込み下さい。

14. 注意事項

- (1)反社会的勢力及び反社会的勢力と関係すると認められる法人、団体からの応募は受け付けません。
- (2)助成決定後、助成案件に関して以下の事実が判明したときは、助成を取り消し、助成金の交付を取り止めます。既に助成金を交付済の場合は助成金全額を速やかに返還いただきます。
 - ・申請内容に虚偽があることが判明したとき
 - ・**助成決定以前に着手または実施していたとき**
 - ・公的補助を受けていたり、他の民間助成団体から重複して助成を受けていたとき
- (3)申込案件について並行して他の民間助成団体に申し込んでいる場合、当財団の結果が判明する前に当該団体の助成が決定したときは、直ちに当財団にその旨をご連絡下さい。
- (4)選考上必要な場合は、追加資料等の提出をお願いすることがありますので、予めご承知置き下さい。
- (5)物品等の購入や設備工事について、事業案件自体の変質に繋がる助成決定後の内容変更は、認めておりません。
- (6)申込書等に記載されている個人情報、本事業の選考に関わる業務にのみ使用し、それ以外には使用致しません。
- (7)応募に際して提出いただいた書類は返却できません。
- (8)選考結果に関わるお問い合わせには、応じられません。

以 上