

2021 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、障がい児者の福祉向上を目的とする事業や研究を対象に助成します。

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

①国内に於いて3年以上の継続した活動実績がある以下の非営利法人

- ・社会福祉法人 ・特定非営利活動法人 ・公益社団法人
- ・公益財団法人 ・一般社団法人 ・一般財団法人

(注) 一般社団法人、一般財団法人は、非営利型法人の要件を充足していることが必要です)

②国内に於いて3年以上の継続した活動実績がある任意団体、ボランティアグループ

(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(2018年度～2020年度)に当財団から助成を受けた先
(注)施設単位ではなく、法人・団体単位となります)

3. 助成対象案件

(1) 日本国内に於いて行う障がい児者の福祉向上を目的とする事業及び研究。このうち事業助成は、必要な機器等の物品及び車輛の購入費、設備工事費や障がい児者への理解を深める活動(講演会、研修会など)等に必要な費用を対象とします。

(2) 明確な企画(目的、内容、資金用途等)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が要件です。

(3) 対象外となる案件及び助成金用途(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事業並びに研究に関わる人件費

- ・事業: 助成事業に関わる人件費、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、一部でも実施(購入)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、20 万円～100 万円かつ事業(研究)総額の 90%以内とします。

例：事業の総額が 50 万円の場合、 $50 \text{ 万円} \times 90\% = 45 \text{ 万円}$ が助成額の上限です。

5. 助成期間

- (1) 事業助成：2022 年 6 月末までに事業を完了し、完了報告書等を提出すること
- (2) 研究助成：2022 年 12 月末までに研究を完了し、研究報告書及び完了報告書等を提出すること

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)に必要な事項を入力した後に印刷し、後記(2)の資料を添付して提出下さい。

申込書記入上の注意事項

- ① 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
- ② 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
- ③ 就労支援案件
 - ・期待する成果が工賃(賃金)増の場合、当該欄に目標を極力数値で示すこと
 - ・前年度の月額平均工賃(賃金)実績並びに就労従事者のうち障害支援区分 4 以上の方の人数を記載すること
- ④ 車輛案件は、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、申し込む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 申込者に関する資料(パンフレット、ホームページ印刷資料等)
次の場合は、その概要が分る具体的な資料の提出が必要です。
 - ・申込施設が、開設 1 年未満の事業所(開設予定を含む)である場合
 - ・申込案件に関わる事業が、新たに着手する事業である場合
- ⑤ 今期の事業計画書及び予算書 ⑥

△直近期の決算書 ②

- ・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

③法人は、「法人全体」と「申込施設単体」の両方を提出して下さい。

研究グループは、④△共に提出不要です。

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（物品や車輛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】 〒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 公益財団法人みずほ福祉助成財団 事務局

(2) 送付は郵便(含むレターパック)または宅配便に限ります。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. 申込締め切り

2021年6月25日（金）（当日消印<業者受付印>有効）

9. 選考基準

- (1) 先駆的・開拓的な案件、緊急性の高い案件を優先
- (2) 明確な企画で、具体性のある計画に基づく案件であること
- (3) 高い助成効果が期待できる案件であること
- (4) 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であること

10. 選考方法と決定時期

当財団の選考委員会、理事会に於ける選考を経て、10月中旬を目処に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

助成決定以降、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することがあります。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ことが判明したとき
 - ・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ことが判明したとき
- (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、当該団体の助成が決定したときは、当財団にその旨をご連絡下さい。
- (4) 選考上必要な場合は、直接状況等を伺ったり、追加資料等の提出をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。
- (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) 選考結果に関するお問い合わせには、応じられません。

以 上