

《WEB申込用》

公益財団法人 木口福祉財団

平成30年度地域福祉振興助成

募集要項

受付期間 平成30年2月13日(火)から3月13日(火)17時まで

この助成プログラムは
障がい者を支援するボランティア活動や福祉活動等に対する助成を通じて
市民参加型福祉の促進と地域振興をはかり
やさしく住みやすい地域社会の創造に資する事を目的として
地域福祉振興に関わる開拓的・先駆的な事業を優先して助成申込みを受付けます

応募資格

障がい者を支援する福祉活動、ボランティア活動に取り組む団体・グループで平成29年度に当財団の助成を受けていないこと

※法人格の有無、活動期間の長さは問いませんが、個人でのお申込みは受け付けできません。

対象事業と助成金の使途

【対象事業】

- 障がい者を支援する地域福祉に関わる新規事業の立ち上げ
- 障がい者を支援する取り組みの環境整備のための工事費や物品購入費
- 被災された障がい者の支援活動費や支援団体の建物再建の改修等の工事費
- 障がい者の支援・地域福祉に関する調査・研究・出版
- 障がい者を支援する人材育成・啓発を目的とした講演会・講習会等の企画開催

【助成金使途】

- 事業が軌道にのるまでの活動運営費(事業実施場所の確保に必要な費用・事業が軌道にのるまでの運営費)
注1 敷金は対象になりません 注2 人件費は将来的に確保できる見通しのある場合に限りま
- 工事費 注3 設計費用等の諸経費、工事費用に含まれる器具備品代金も対象とします
- 器具、備品、車両などの物品購入費
- 調査研究に必要な費用 注4 団体の経常的な費用(常勤スタッフの人件費・家賃等)は対象になりません
- 企画開催費 注5 団体の経常的な費用(常勤スタッフの人件費や家賃等)は対象になりません 注6 消耗品以外の器具・備品等の購入費は対象になりません

【助成先事例】

- 視覚障がい者と地域住民のふれあいルームを開設するための活動運営費
- 医療的ケアが必要な障がい者の多機能通所施設の改修工事費
- 重度障がい者のIT技術を生かした就労支援のための備品購入費
- ダウン症児と家族を支援する母子手帳の出版費及び相談員研修費
- 高次脳機能障害を普及啓発する講演会の企画開催費

助成対象期間

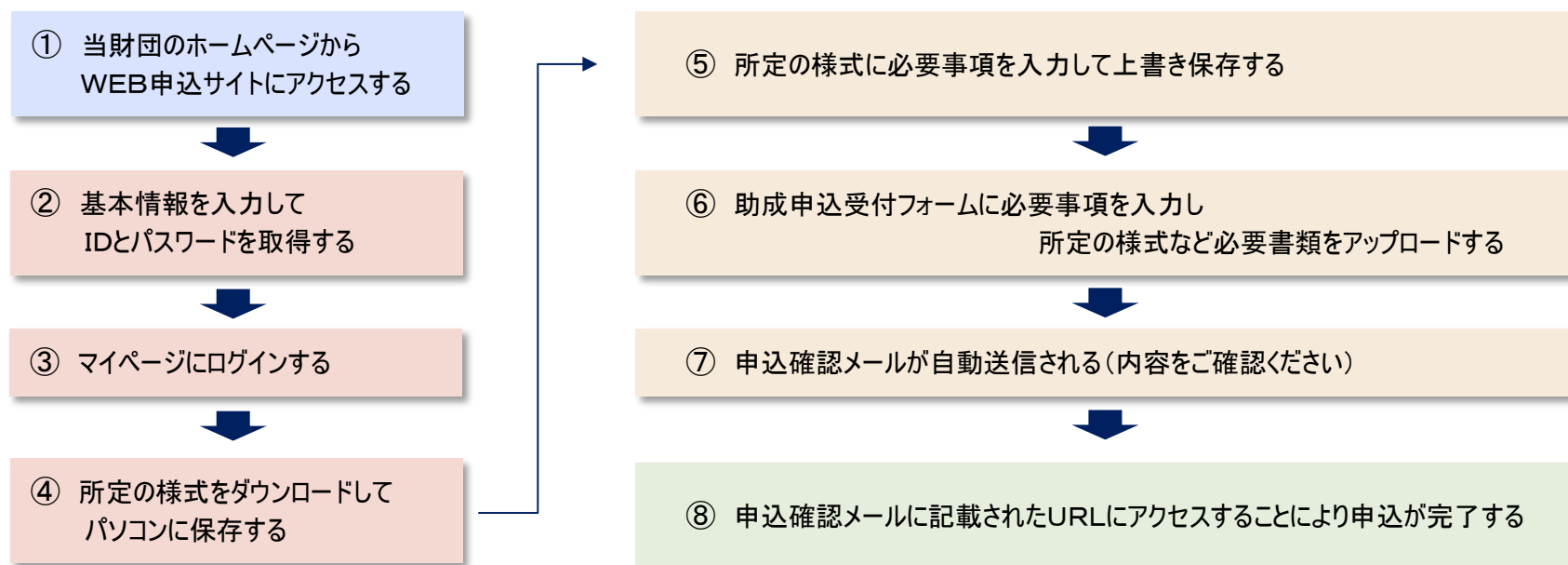
平成30年4月1日から平成31年3月31日までの1年間に実施完了する事業

助成金額

上 限 額 1件あたり100万円 助 成 率 事業実施に必要と認められる費用の80%以内

助成総額 4,500万円程度 ※ただし今回は被災地復興助成とあわせた全体の額とし、配分は実際の申込状況等によります。

WEB申込の手順



必要書類（郵送による申込みと一部必要書類が異なります）

1. 財団所定の様式(PDF形式) ※マイページにログインしてダウンロードしてください。

- ① 団体概要調査票 (必須) ② 事業計画書 (必須)

所定の様式は直接入力できるPDF形式です。無料ソフト『Adobe Acrobat Reader DC』でファイルを開いて入力・保存してください。

(公式ダウンロードサイト)<https://get.adobe.com/jp/reader/>

2. その他提出書類

- ① 事業に必要な費用の根拠となる資料 (必須) ※業者見積書、料金表など
② 団体の活動を説明する資料 (必須) ※団体パンフレット、機関紙、写真、会則、チラシ、新聞記事など
③ 工事をする場所の現状の写真 (工事の場合は必須)
④ その他申込内容を説明する資料 (必要に応じて)

その他提出書類もスキャナーなどでPDFファイルにすればアップロードで提出できます。PDFファイルにできない場合は申込締切日必着で郵送してください。

必要書類についての注意事項

1 財団所定の様式に記入漏れがないようご注意ください

※申込書類に記入漏れや必要書類の添付漏れがある場合は受付できない場合があります。

2 所定の様式は必ずPDF形式でアップロードしてください

3 「その他提出書類」を郵送で提出する場合や、郵送で所定の様式も提出する場合は、
締切日(3月13日)必着でご送付ください。

※郵送によるお申込みをご希望の場合は、郵送申込専用様式の助成申込書の提出が必要です。

WEB 申込サイトの各種ダウンロードのページから取り寄せることができます。

4 必要に応じてさらに詳しい書類、資料のご提出をお願いする場合があります

5 ご提出いただいた書類、資料は返却いたしません。

受付期間

平成30年2月13日(火)から3月13日(火)17時まで

- しめきり時間を過ぎるとアクセスできなくなりますのでご注意ください。
- しめきり日の直前や当日はアクセスが集中して、アップロード操作ができない場合がありますので、お早めにお申込みください。
- 郵送書類が締切日に届いていない場合、助成申込を無効とする場合があります。
- FAX やEメールによる申込み、直接の持ち込みや財団の郵便受けへの投函は固くお断りしています。

選考方法

当財団内に設ける選考委員会で選考し、決定します。

なお、必要に応じて訪問、電話、FAX等でお話を伺う場合がありますのでご協力をお願いいたします。

選考基準

障がい者の生活に関わる事業を最優先として、先駆性、必要性、緊急性、公益性、将来性の5項目で評価・選考します。また、開拓的、先駆的な取り組み(これまでにない新たな試み)であること、公的補助を受けるのが困難であることなどを優先しています。

連続助成について

できるだけ広く、多くの団体を支援するために、原則として連続助成はいたしません。

選考結果の通知

すべての申込案件に対し、一次審査の結果を平成30年5月下旬までに書面にて通知いたします。また、一次審査を通過した団体には、最終選考の結果を平成30年7月下旬までに書面にて通知いたします。

助成金の交付

平成30年8月中旬(予定)、金融機関への振込みにて交付いたします。

事業報告と訪問調査について

助成対象事業の完了後、財団が指定する方法でご報告いただきます。また、当財団の今後の事業の参考とさせていただくため、訪問、電話、FAX等でお話を伺うことがありますのでご協力をお願いいたします。

ご不明な点は当財団事務局までお問い合わせください

公益財団法人木口福祉財団 事務局

〒659-0051 兵庫県芦屋市呉川町 14-10 ☎ 0797-21-5150 fax 0797-35-5261 e-mail josei@kiguchi.or.jp

平成30年度地域福祉振興助成
助成申込書類作成の手引き
入力前に必ずお読みください

全 般

1. ダウンロードした所定の様式は、必ずPCに保存してから入力してください。また、入力完了後は上書き保存してください。
2. 所定の様式の各項目は、必ず空欄がないようにすべてご記入ください。
※所定の様式は直接入力できるPDF形式です。無料ソフト『Adobe Acrobat Reader DC』でファイルを開いて入力・保存してください。
3. 別送の添付資料がある場合には、申込締切日(3月13日)必着で郵送してください。
※3月14日以降到着分は理由の如何によらず受付できません。未開封で返却いたします。
※郵送いただいた全ての書類は結果の如何に関わらず返却いたしません。

団体概要調査票の入力

🔗全4ページ

申込団体名

法人や団体の正式名称を入力。(例) 法人の場合: 社会福祉法人△△△福祉会、特定非営利活動法人〇〇〇の会

※1ページ目の欄に入力すると、2~4ページ目の右上にある「申込団体名」は自動表示されます。

記入者氏名

記入者(申込書作成者)の氏名を入力。

1. 団体の目的

団体の目的(めざす事)を簡潔にまとめて入力。

(例) 障がい者に対する様々な支援活動を通じて、地域住民の理解を深め、あらゆる人が共に生きる地域社会づくりに寄与すること。

2. 団体設立の経緯

どのような人たちが、どのような経緯で設立されたのかを簡潔に入力。

(例) 〇〇市の〇〇特別支援学校に通う生徒の親が、子どもたちが卒業後に居場所や働く場を作るために〇〇作業所を開設した。

3. これまでの事業展開

設立から今日までの団体の沿革、事業展開を時系列で入力。

途中で団体名称の変更、合併や法人化した場合等は前身の団体名、活動も含めた経緯を記入すること。

(例)

1992年 「〇〇作業所」開設 利用者8名と職員2名でクッキー作りを始める

2009年 NPO法人「〇〇会」設立と同時に地域生活支援センター「〇〇」に移行

2011年 就労継続支援B型事業所「〇〇〇」に移行 現在に至る

4. 日常的に実施する事業 日常の活動について当てはまる項目全てにチェックを入れ、下段にその具体的内容を箇条書きで入力。
5. 活動日について 活動をしている曜日全てにチェックし、その頻度にチェックを入れる。
当てはまる項目がない場合はその他にチェックし、具体的説明を入力。
6. 活動人員について **※合計欄は自動計算**
活動の対象となる人・利用者の人数 該当箇所に人数を入力。当てはまる人がない場合は「その他」に人数を入力の上、具体的説明を入力。
職員・スタッフ・ボランティアなどの人数 該当箇所に人数を入力。 **※ボランティアは団体外部の人をさす**
7. 年間収支の概要 直近の決算額を入力。(設立前の団体は年間の収支計画で可) **※合計欄は自動計算**
※収入と支出合計が一致するように注意 **※複数の事業所をもつ法人は、法人全体の会計規模が分かるように記入**
※人件費、家賃以外の運営費は、その他運営費にまとめる **※必要に応じて科目を追加しても可**
8. 事業所（事務所）の建物 当てはまる項目にチェックを入れ必要事項を入力。
9. 団体の理念 団体として一番大切にしていることを入力。
10. 団体の課題 団体で今現在かかえる一番大きな問題を入力。
11. 今後の展望 団体で近い将来取り組みたい事、着手したい事を入力。

事業計画書の入力

📄全2ページ

※各ページ右上の「申込団体名」は、1ページ目の欄に入力すると2ページ目の欄は自動表示されます。

1. 申込案件名
今回助成を申し込む内容がよくわかるような案件名を30字以内で入力。
2. この事業を実施する目的
なぜ必要か、どのような問題を解決するのかを具体的かつ簡潔に入力。
3. 実施内容
 - 実施時期
この事業を実施する予定時期または事業期間を入力。※平成30年4月1日～平成31年3月31日の範囲内
 - 実施場所
この事業の実施場所を入力。 ※講演会や講習会等の場合は開催予定地、または具体的な会場候補を記入。(予定で可)
 - 対象者とその人数
この事業はだれを対象としているのか内訳とおよその人数を入力。
 - 実施者とその人数
実際に中心になって事業の実施にあたる人とその人数を入力。(例1)当団体スタッフ5名 (例2)ボランティア有志30名
 - 実施内容
この事業は何をするのかを簡潔にまとめて入力。
※物品購入の場合→品名、数量、用途などを明記 ※工事の場合→工事内容の概略を明記
※調査研究の場合→内容の概略と成果の活用、公表方法、成果物等を明記
※講演会・講習会などの企画開催の場合→「テーマ」「講師」「参加費の設定」を明記
4. アピールポイント
この事業の必要性、他にはない新しい視点や発想など、特に強く訴えたい点を簡潔にまとめて入力。
5. 波及効果
この事業の本来の目的とは別に期待できる波及効果や生み出される社会的価値等を簡潔に入力。
6. 収支予算書
 - ※支出合計と収入合計の金額が必ず一致するように注意して入力すること
 - ①支出（必要な費用）
 - 科目
事業実施に必要な費用名(使途)を入力。
 - 金額
消費税込みの金額で、単位を円で入力。 ※合計欄は自動計算
 - 積算根拠
金額を割り出した方法、計算式などを必ず入力。
 - ②収入（資金調達の計画）
 - 科目
予定の収入科目名を入力。(例)他の助成金収入、寄付金収入、団体負担金
 - 金額
消費税込みの金額で単位を円で入力。 ※合計欄は自動計算
 - 助成希望額
WEB申込サイトの助成申込受付フォームで入力した金額(1万円未満を切捨て)を入力。
※但し、上限額100万円以内かつ支出合計の80%以内
 - 積算根拠
具体的内容や計算式などを必ず入力。(例1)@500円×30人 (例2)□□□助成金(申請中) (例3)団体积立金からの繰入
7. 落選時の対策
助成申請が認められない場合の資金調達や事業実施の方法について簡潔に入力。
(例1)借入金などで資金調達をする (例2)参加費、実施回数を見直して自己資金の範囲内で実施する

【個人情報の取り扱いについて】

ご記入いただいた個人宅の住所、電話、FAX 番号、e-mail アドレスおよび携帯電話番号などの個人情報は、助成事業に関する書類の郵送、財団事務局からの内容照会等のご連絡以外の目的では絶対に使用いたしません。また、これらのデータが外部に漏洩することのないように、当財団が責任をもって厳重に管理いたします。ご理解とご協力よろしくお願いたします。

【WEB申込ご利用に必要なPC環境】

●Windows

(対応OS)日本語版 Windows 7・8・8.1・10 (対応ブラウザ) Microsoft Edge Microsoft Internet Explorer 8 以上 Mozilla Firefox 35 以上 Google Chrome 40 以上

●Mac

(対応OS)日本語版 Mac OS 10.5 以上 (対応ブラウザ) Apple Safari 5 以上 Mozilla Firefox 35 以上 Google Chrome 40 以上

●申込書類の作成には、PDF閲覧ソフトが必要です。

PDF閲覧ソフトがインストールされていない場合は、無料ソフト『Adobe Acrobat Reader DC』をご利用ください。(公式ダウンロードサイト)<https://get.adobe.com/jp/reader/>

お問い合わせ先 公益財団法人木口福祉財団 事務局 (受付時間 月～金 午前9時～午後5時)

〒659-0051 兵庫県芦屋市呉川町 14-10 TEL 0797-21-5150/FAX 0797-35-5261/E-mail josei@kiguchi.or.jp/URL <http://www.kiguchi.or.jp>