

児童福祉施設助成 募集要項（令和3年度）

児童らを養育する児童福祉に係る下記の施設を対象に、その設備・備品・運営に関わる費用の全部または一部を助成金として給付いたします。

<助成の概要>

助成対象施設	乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設
助成対象地域	日本全国
助成内容	設備、備品、運営（A、B、C）に関わる費用を助成
助成金上限	設備 720,000 円、備品 360,000 円、運営 360,000 円
応募受付期間	令和3年10月29日（金）迄
応募方法	助成金給付申請書の入力 + 応募書類の送付
お問い合わせ先	一般財団法人篠原欣子記念財団 事務局 03-6911-3600

<助成募集詳細>

1. 助成対象施設

乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設

2. 助成対象地域

日本全国

3. 助成内容

項目	助成内容	品目（例）
設備	入所者（児童・母子）の為に欠く事のできない物品で、その建物または敷地に設置または備え付けるもの	空調設備、消火設備、防災設備、防犯設備、電気設備、照明設備、搬送設備、厨房設備、ガス設備、等（建物・設備の修繕工事、車両を含む）
備品	入所者（児童・母子）の為に欠く事のできない物品で、その施設において1年以上の長期にわたり使用または必要とするもの	電気製品、什器・家具、寝具、機械、防災用品（備蓄品含む）、移動用具（自転車、車いす等）、パソコン・タブレットおよびWi-Fi等周辺機器、運動用具、本、玩具、新型コロナウイルス感染防止用品（アクリル板等）、等
運営A	施設内外で行う催し物や企画等で、入所者（児童・母子）の為に行うもの	旅行、行楽（遊園地、水族館、動物園）、鑑賞（映画、演劇、美術、音楽、サーカス、スポーツ観戦）、お祭り、クリスマス会、等
運営B	入所者（児童・母子）の日常生活用品（消耗品類）	家電、衣類、靴、学習用品（参考書、文具等）、医薬品、衛生用品、食料品、新型コロナウイルス感染防止対策（マスク、消毒液、エプロン、手袋等）、等
運営C	入所児童の資格取得および学校受験費用	各種国家試験、学習系資格（日商簿記、実用英語検定、TOEIC、日本漢字能力検定、数学技能検定）、学校受験費用（大学・高校受験／1名あたり3校または3学科まで）

※応募は原則として1法人につき1施設・1項目・1案件（1品目）まで。ただし、セットで使うもの（例：机といす）や同じ品目（例：自転車 24 インチ 2 台、26 インチ 2 台、電動アシスト自転車 1 台）の場合は1案件とみなす。

運営 A～C は組み合わせ可能。また、期間内に複数回実施可能。（例：運営 A クリスマス会 12 月 + 運営 C 2 月大学受験 3 名 × 3 校 等）

【対象外の例】

設備・備品：必要以上に高級・高額・高性能または過剰なもの（キャラクター商品、ブランド品、機能や品質、数量が必要以上のもの）、事務用品、文具、各種紙製品、燃料、消耗品、保守料、送料、諸経費、通常使用する期間が1年未満のもの、職員用のもの、その他入所者および事業に直接関連しないもの

運営 A～C：（旅行を除く）交通費、職員用のもの、その他入所者および事業に直接関連しないもの

4. 助成金

- ・助成金の上限は以下の通りとし、その範囲内で個別に助成給付金額（上限）を決定します。
- ・費用の全部または一部を助成金として給付します。そのため、一部の費用をご負担していただく場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

項目	助成金上限	備考
設備	720,000 円	必要と認められる工事費は助成します
備品 運営 A～C	360,000 円	備品のうち以下の品目については、助成金の上限を次の通りとします ・ A E D：250,000 円（A E D の消耗品も助成対象とする） ・ プロジェクター：100,000 円（スクリーン込の場合：150,000 円）

（※実際の費用が、決定した助成給付金額を下回った場合は、実際の費用分を給付します）

5. 助成金給付事項の実施期限

- ・助成金給付が決定した事項は、合意書締結以降～令和 4 年 3 月 31 日（木）迄に実施することを条件とします。（購入・納品・検収・実施を完了していること）

（※それ以降に予定をしている場合は次回募集の際にご応募ください）

6. 応募手続き

【応募方法】

- ・ [データ入力・送信](#)（以下①「助成金給付申請書」）
- ・ [書類送付](#)（以下②「応募書類」の 1～4）

※両方の手続きが必要です

①	助成金給付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のQRコードまたはWebアドレスより入力をして申請してください https://form.qooker.jp/Q/auto/ja/R3subsidy01welfare/request/ データ送信後に登録メールアドレス宛に完了通知を送ります ⇒ 迷惑メール対策等の受信設定をしている場合は、(@qooker.jp) のドメインを受信できるように事前に設定をしてください
---	----------	---

②	応募書類	<p>1. 法人又は施設のパフレット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パフレットが無い場合は、法人や施設の概要がわかる資料 <p>2. 助成を希望する設備、備品、運営に関する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商品等がわかるもの：カタログの写し、写真、設計図面、チラシ、インターネットのダウンロードページ、関連資料、等 <p>3. 上記2の見積書または価格がわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書、カタログ、インターネットのダウンロードページ、等 <p>※注1)・見積書の場合は、2社以上から相見積もりをしたうえで、それぞれの見積書を提出してください。チラシ、インターネットのダウンロードページ等の場合も同様に、2社以上の価格資料(価格比較サイト可)を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メーカーおよび販売会社の希望小売価格ではなく、一般に購入しうる方法(業者、量販店、通信販売等)での値引き後の価格(実際の購入予定価格)で申請をしてください。メーカーおよび販売会社の希望小売価格の場合は、80/100を値引き後の価格として扱います。(再販制度を除く) <p>※注2)・運営A～Cについては、上記の注1)ではなく、「運営予定一覧」を作成のうえ、メールに添付して提出してください。メールの宛先はWeb申請の「助成金給付申請書」内、および「助成金給付申請書」送信後に届く完了通知メールの署名欄に記載しています。</p> <p>※当財団HP募集要項内にある「運営予定一覧」フォームをダウンロードしてください。</p> <p>4. 法人単位(法人全体)の前年度の決算書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金収支計算書、事業活動(収支)計算書、貸借対照表、補助金事業等収益明細書、財産目録(附属明細書、注記、事業区分、拠点区分、サービス区分別の資料等は不要です)
③	応募書類送付先	〒163-1506 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6階 一般財団法人 篠原欣子記念財団 事務局
④	応募受付期間	<p>令和3年10月29日(金)「応募書類」到着分まで(必着)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不在連絡票が投函されていた場合も可 ・「助成金給付申請書」は、同日23:59までに入力・送信が完了していること
⑤	注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・申請するものは、令和3年12月～令和4年3月の間に購入(納品完了)または実施するものを申請してください。 ・過去に当財団法人の助成を受けた法人は、対象外とします。 ・応募書類到着の有無に関するお問い合わせには対応しておりません。到着確認は、郵便追跡サービス(ゆうパック・書留郵便)や宅配便の荷物追跡サービス等をご利用ください。 ・応募書類に不備がある場合、審査ができかねます。 ・助成金給付申請書および応募書類は、当財団法人の事業・目的を達成する以外には一切使用いたしません。また、応募書類は、助成の有無を問わず返却いたしません。 ・応募は直接応募制です。(自治体や社会福祉協議会等による取りまとめは不要です)

7. 審査

・以下の点から審査し、助成の可否ならびに助成事項・助成金額を決定いたします。

- | |
|---|
| <p>① 申請内容の妥当性、助成事項の必要性、価格・数量の妥当性、緊急度、想定利用頻度および利用期間、対象となる利用者およびその範囲、利用の効果、等</p> <p>② 経営(設置・運営)母体、経営状況、資金援助の必要性、施設の方針、等</p> |
|---|

※上記の審査に加え、さらに審査の必要がある場合、追加の書類等の提出または提示、現地視察およびインタビュー（電話を含む）を行う場合がございますので、ご承知おきください。

8. 審査結果の通知

- ・審査の結果は、助成の可否にかかわらず、文書（郵送）またはメールにて通知いたします。
（※令和3年12月10日（金）までに郵送またはメール送信の予定）

9. 助成金の給付

①	合意書の締結	<ul style="list-style-type: none"> ・助成が決定した法人または施設と「助成に関する合意書」（以下「合意書」といいます）を締結させていただきます。 ・この合意書が未締結の場合、助成金の給付をいたしません。
②	助成事項の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事項は、合意書締結以降、令和4年3月31日（木）までに実施してください。 ・上記期間内に実施しなかった場合は、助成金を給付いたしません。
③	助成金の給付	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事項を実施後（購入・納品・設置・運営完了）、実施を証明する証憑（領収書、請求書および関連する書類＝明細書、納品書等）の写し（※各書類の宛名は、助成施設の名称が記載されたものに限り）および完了報告書を提出していただきます。 ・上記の書類が到着した翌月の末日に、指定された金融機関口座に助成金を振り込み送金して給付いたします。ただし、書類の不足および内容に不備がある場合は、給付をいたしません。 ・助成金受領後、「助成金受取書」を所定の期日までに提出していただきます。 （「助成金受取書」は非課税文書です。⇒国税庁>タックスアンサー>印紙税その他国税>印紙税>No. 7125 営業に関しない受取書の（2）をご参照ください）

10. 助成の中止および返還

- ・以下のいずれかに該当した場合は、助成を中止し、合意内容の一部または全部を取り消します。また、既に助成金を給付している場合は返還をしていただきます。（ただし、第2号については、不慮の災害や事故等の事情がある場合、これを考慮いたします）

- ①合意書を締結する前に、助成事項を実施（購入・納品・検収・実施・支払い）した場合
- ②令和4年3月31日（木）までに助成事項を実施しなかった場合
- ③国および地方公共団体などの公的な補助金（負担金・交付金含む）または民間の助成金の給付対象となった場合
- ④応募書類および証憑ならびに完了報告書等の内容に虚偽あるいは不正が発覚した場合
- ⑤合意書および「社会福祉事業施設等の設備・備品・運営に関わる助成管理規程」（※注）ならびにこの募集要項の内容に反する場合

※注：この助成は、当財団法人の「社会福祉事業施設等の設備・備品・運営に関わる助成管理規程」に基づき実施いたします。

同規程は当財団のホームページ・募集要項のページ内でご覧いただくことができますので、必ずご一読いただき、ご同意のうえご応募ください。

11. 禁止事項

- ・助成金は、助成事項以外に使用する事はできません。
- ・助成金で購入した設備・備品は、施設内での利用に限るものとし、施設外での利用や個人による所有および個人的な利用、または第三者へ譲渡あるいは売却をすることはできません。

12. お問い合わせ

- ・ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

<電話による受付>

TEL : 03-6911-3600 (平日 10 : 00~16 : 00)

<お問い合わせフォームによる受付>

ホームページ「お問い合わせ」より「助成に関するお問い合わせはこちら」を選択し、必要事項を入力のうえお問い合わせください。

※電話がつながりにくい場合や、ご回答またはご連絡にお時間をいただく場合がございますので、あらかじめご了承のほど、よろしくお願い申し上げます。

以上