提出書類と設問内容

2025年度 社会福祉法人助成事業

申込フォーム全体の流れ	画面 1	助成申込を行う物件（3つの分類から1つ選択）	p. 1
	画面 2	提出書類（PDF形式）をアップロードする	p. 2～5
	画面 3	この申込に関するご連絡先について	p. 6
	画面 4	助成申込を行う法人について	p. 7
	画面 5	法人の財務状況について	p. 8
	画面 6	助成申込を行う事業所について	p. 9～10
	画面 7	助成申込を行う物件について	p. 11～17
	画面 8	清水基金からの質問	p. 18
	画面 9	確認事項・誓約事項	p. 19

画面 1：申込物件の分類（3つの分類から1つ選択）

- ・ 申込物件が該当するものを「機器・その他」「車輛」「建物関連」から1つ選んでください。
- ・ この画面で選択する分類によって、次ページからの内容（提出書類・設問）が異なります。
- ・ 申込用 URL を取得する際に選択した分類から変更しても構いません。
- ・ 複数の事業所がある法人でも、当事業に申込できるのは1事業所からの1件（原則1物件）です。
- ・ ご不明な場合は当基金までお問合せください。

機器・その他（例）	車 輛（例）	建物関連（例）
<u>車輛・建物関連以外の機器全般</u> 介護用リフト 特殊入浴装置 エアコン プレハブ冷蔵庫 ビニールハウス内の水耕栽培設備のみ トラクター 除雪車 コールシステム 介護用ベッド ボイラー 焼却炉 据置型簡易プール 陶芸窯 ピアノ 出版物 等	ワゴン車 バン 軽自動車 トラック マイクロバス 等	新築 改修 増築 ビニールハウス プレハブユニットハウス 床暖房 エレベーター カーポート ウッドデッキ 等

画面 2：提出書類（PDF 形式）をアップロードする

- ・不鮮明で判読できない場合や、異なる書類であった場合は未提出とみなします。
- ・書類が複数点にわたる場合は、1つの PDF にまとめた上でアップロードしてください。
- ・不足書類について当基金からは原則ご連絡いたしません。
- ・必要書類が完備していない場合、審査対象外といたします。

※申込完了後は入力内容の修正、提出書類の差替えはできませんのでご注意ください。

提出書類①～⑧（全物件共通）

①申込事業所の「障害福祉サービス事業者の指定（更新）通知書」（現在有効なもの）

【重要】複数のサービスを提供している事業所は、すべての指定通知書が必要です。

- ・今年 4 月時点で指定から 1 年以上経過していると確認できること（更新は最新版を提出する）。
- ・従たる事業所から申込む場合は、主たる事業所の指定通知書も併せて提出してください。

※上記の指定を受けていない場合のみ、申込事業所で行われている障害者に対する社会福祉事業について、福祉サービスの種類を具体的に証明する行政からの指定法人通知書を提出してください。

※法人の「現在事項全部証明書」等はこの書類の代わりになりません。

②法人全体についてわかる要覧（パンフレット等）

- ・申込事業所が掲載されている箇所がある場合は、印を付けて示してください。
- ・記念誌や会報誌は不要です。

③申込事業所の要覧（パンフレット等）

- ・同ページに複数の事業所が掲載されている場合は、申込事業所に印を付けて示してください。
- ・記念誌や会報誌は不要です。

④定款

⑤法人代表者の履歴書（3 カ月以内に作成・形式自由）

以下の内容を記載してください。

(1) 氏名 (2) 生年月日と年齢 (3) 最終学歴 (4) 主な経歴 (5) 法人代表の就任時期

※個人情報は助成審査・助成事務のみに使用いたします。

⑥施設長（に該当される方）の履歴書（3 カ月以内に作成・形式自由）

以下の内容を記載してください。

(1) 氏名 (2) 生年月日と年齢 (3) 最終学歴 (4) 主な経歴 (5) 施設長の就任時期

※個人情報は助成審査・助成事務のみに使用いたします。

⑦駅から事業所までの案内図

- ・必要により当基金から事前訪問することがあります。
- ・案内図には最寄り駅からの所要時間、バスの行先及び下車停留所もわかるように記載してください。
(例) A 線 B 駅 南口からタクシーで 15 分
(例) A 線 B 駅下車、西口の C 停留所から D 行のバスに乗車し、E 停留所で下車して徒歩 5 分

⑧前年度の財務関係書類（1）～（7）

- (1) 法人が行政に提出した「社会福祉充実残額算定シート（電子開示システム）」
 - ・社会福祉充実残額がマイナスの場合でも提出してください。
 - ・財務諸表等電子開示システムを用いて所轄庁に届出を行う貴法人のご担当者様により印刷することができます。
- (2) 社会福祉充実計画
 - ・社会福祉充実残額がプラスの場合は提出してください。
 - ・充実残額がない場合は、画面上の「社会福祉充実残額はマイナスです。」にチェックを入れてください（書類のアップロードなし）。
- (3) 法人全体の「資金収支計算書」 第1号 第1、2様式
- (4) 法人全体の「事業活動計算書」 第2号 第1、2様式
- (5) 法人全体の「貸借対照表」 第3号 第1、2様式
- (6) 上記(3)～(5)で障害者福祉事業を単独にしたもの又は拠点別（第3様式）
 - ・両方あるいはどちらか一方を作成している場合は提出してください。
 - ・両方作成していない場合は、画面上で「どちらも作成していません。」にチェックを入れてください（書類のアップロードなし）。
- (7) 法人全体の「計算書類に対する注記」

⑨以降の提出書類

「車輛」と「建物関連」は p.4～

「機器・その他」の提出書類 ⑨～⑪

⑨申込物件のカタログ（原則1物件、ネットショップの販売画面は不可）

- ・特注品の場合は、どのような物件であるか具体的にわかる図や写真等。
- ・申込物件がすぐわかるよう掲載ページを抜粋し、該当箇所に印を付けて示してください。

【原則1物件】本体の付属品は含めて可。セットでないと1つの限定的な機能を果たせないものについては、最低限必要な点数に絞った上で、自助努力による費用負担が困難な場合に限り、複数での申込を認めます。

本体の付属品を除き、10万円以下の機器や備品類は対象外です。

（例）申込可：コールシステム／ベッドの入替え

給食用の厨房機器一式の内、製パンに必要な複数の機器から3点にまで絞ったもの

（例）不可：機器一式（新規事業、コインランドリー、厨房等で使用する多数の機器をまるごと申込）／ロッカー・机と椅子・カーテン等の備品類

【ご注意】申込後の変更不可。助成決定時は同じ物件を購入していただきますので、事前によくご検討の上でお申込ください。

【対象外】申込物件が「助成対象外とするもの」に該当していないことをご確認ください。

⑩業者見積書（価格交渉済み、現時点で最も低価格な1社）

- ・総費用は税込100万円以上1億円以下としてください。
- ・助成決定後の入札や再価格交渉は任意ですが、決定後に大幅な値引きが行われ、総費用における自己負担金が30%を下回った場合は助成金を減額することがあります。

⑪定価表（販売店作成の定価証明書でも可）

カタログ等に定価の記載がある場合は、該当箇所に印を付けて示してください。

「車輛」の提出書類 ⑨～⑫

⑨申込事業所の保有車輛一覧（形式自由、(1)～(5)の内容を記載する）

(1) 保有台数 (2) 車種 (3) 走行距離 (4) 取得年月 (5) 助成車はどこからの助成であるのか記してください。買替えの場合は、どの車の代わりとなるのか印を付けてください。

申込事業所の保有車輛がない場合は、画面上で「現在、申込事業所では車輛を保有していません。」にチェックを入れてください（書類のアップロードなし）。

⑩車輛本体のカタログ（申込は1台）

- ・大きさは29人乗のマイクロバス以下とし、サービスに必要最低限の仕様車としてください。
- ・申込車輛（グレード・タイプ等も）がすぐわかるよう掲載ページを抜粋し、該当箇所に印を付けて示してください。

- ・架装する場合は、詳細がわかる図面や写真等も併せてアップロードしてください。

【ご注意】申込後の変更不可。助成決定時は同じ車輛を購入していただきますので、事前によくご検討の上でお申込ください。

【対象外】申込車輛が「助成対象外とするもの」に該当していないことをご確認ください。

⑪業者見積書（価格交渉済み、現時点で最も低価格な1社）

- ・申込できるのは「車輛本体＋付属品・オプション」費用のみとする（＝総費用）。
- ・総費用は税込100万円以上1億円以下としてください。
- ・付属品・オプションは利用者の安全上必要なものについて申込を認めます。
- ・付帯費用（販売諸費用・保険料等）や助成表示代（採択後ステッカーを配布）は助成対象となりませんので、総費用に含めないでください。
- ・助成決定後の入札や再価格交渉は任意ですが、決定後に大幅な値引きが行われ、総費用における自己負担金が30%を下回った場合は助成金を減額することがあります。

⑫車輛本体の定価表（販売店作成の定価証明書でも可）

- ・カタログ等に記載がある場合は、該当箇所に印を付けて示してください。
- ・「⑪業者見積書」の車輛本体価格と相違ないことを確認してください（差がある場合は見積書の余白にその理由を記してください）。

「建物関連」の提出書類 ⑨～⑪

⑨申込を行う建物の平面図・立面図・仕様書 等

- ・改修・増築等の場合、既存図面と改修図面が必要です。改修部分を示したり、現状写真を載せたりするなどして、工事内容が具体的にわかるようにしてください。
- ・エレベーターの申込は設置位置がわかるようにしてください。

【原則1物件（1棟）】

使用目的が異なる建物をまとめて申込むことはできません。ただし、1つの限定的な目的を果たすため複数棟での建設が不可欠な場合に限り、申込みを認めます。

（例）申込可：椎茸栽培用ビニールハウス2棟

プレハブ3連棟（一体の建物として使用）

（例）不可：作業棟と休憩棟（別々の建物）

福祉農園内で使用する様々な建物をまとめて申込む

【ご注意】 申込後の変更は原則不可。助成決定時は計画通りに実施していただきますので、事前によくご検討の上でお申込ください。

【対象外】 工事内容が「助成対象外とするもの」に該当していないことをご確認ください。

⑩ 建築業者の見積書（設計業者の見積書は不可）

- ・ 総費用は税込 100 万円以上 1 億円以下としてください。
- ・ 設計料、既存建物の解体費用（新築の場合）は総費用に含めないでください。
- ・ 工事の契約を前提とした精度の高い見積書であり、ある程度の値引き額が含まれていること。
- ・ 助成決定後の入札や再価格交渉は任意ですが、決定後に大幅な値引きが行われ、総費用における自己負担金が 30%を下回った場合は助成金を減額することがあります。

⑪ 賃貸借契約書（借家・借地の場合のみ）

- ・ 申込時点で借家・借地契約（新築を含む）が済み、建設地を確保できていること。
- ・ ただし、工事場所・建設地がすでに確定し、来年 1 月末の助成決定までに確保できる見込みが高く、当基金が指定する書類を現時点で提出できる場合に限り、今年度の申込を認める。画面上で「工事場所・建設地は来年 1 月末の助成決定までに確保できる見込みです。」にチェックを入れた上、当基金が指定する書類（下に記載）を賃貸借契約書の代わりに提出してください。
- ・ 工事をを行う土地や建物が法人所有である場合は、「当該土地・建物は法人所有であり、賃貸借契約書はありません。」にチェックを入れてください（書類のアップロードなし）。

当基金が指定する書類

現時点で建設地・工事場所が確保できていない場合は、原則申込できません。

ただし、建設地・工事場所がすでに確定しており、来年 1 月末の助成決定までに賃貸借契約・売買契約に至る見込みが高く、当基金が指定する書類を提出できる場合に限り、今年度の申込を認めます。

書面は形式自由ですが、購入予定日・賃貸借契約を結ぶ予定日を必ず記載してください。

「⑪賃貸借契約書（借家・借地の場合のみ）」の代替書類として、PDF 形式にしたものをアップロードしてください。

- ・ 建設予定の土地をこれから購入する場合…土地の「売渡承諾書」
※上記承諾書がなく“融資が受けられれば購入予定”等の場合は申込不可とする。
- ・ 建設予定の土地をこれから借りる場合…不動産賃貸借にかかる「予約契約書」
※原則、契約期間 30 年以上とする。
- ・ 購入予定の建物を増築・改修する場合…建物の「売渡承諾書」
- ・ これから借りる建物を増築・改修する場合…「建賃貸借予約契約書」
※原則、借主の意向で契約期間を延長できること。10 年以上の期間を目標とし、貸主による本増築・改修に関して内諾のあること。

画面 3 : この申込に関するご連絡先 (全物件共通)

この申込のご担当者様について入力してください。

選考結果は来年 1 月末、「申込担当者」と「結果通知用」双方のメールアドレスに送信いたします。

※選考期間中に変更がありました場合は、当基金までお知らせください。

氏名	-
氏名 (フリガナ)	全角カタカナ
法人名	自動表記あり
所属先	ご担当者様が所属する部署や事業所名
役職	-
電話番号	-
申込担当者メールアドレス	自動表記あり
結果通知用メールアドレス	来年 1 月末、採否結果を通知するメールアドレス (上記とは別のアドレスをご使用ください)

画面 4 : 助成申込を行う法人について (全物件共通)

法人名 (フリガナ)	全角カタカナ
法人設立年月 (法人登記日)	西暦で入力する。今年 4 月時点で法人設立 (登記) から 1 年未満の社会福祉法人は今年度の申込はできません。
事業の種類 (複数選択可)	<p>当事業に申込できるのは障害者の福祉増進を目的として、第 1 種は第 2 種社会福祉事業を行う社会福祉法人のみです。公益事業のみ行う法人は申込できません。</p> <p>▼貴法人が行っている事業に画面上で☑を入れてください。 (わからない場合は定款をご確認ください)</p> <p>☐第 1 種社会福祉事業 ☐第 2 種社会福祉事業 ☐第 1 種・第 2 種社会福祉事業 ☐公益事業</p>
法人本部の所在地について	
郵便番号	-
住所	丁目、番地、号は半角数字で入力してください。 例：(東京都) 中央区日本橋 3-12-2
住所 (フリガナ)	全角カタカナで都道府県から入力してください。 丁目・番地・号・建物名にフリガナは不要です。 例：トウキョウトチュウオウクニホンバシ
電話番号	-
法人代表者について	
法人内での肩書	例：理事長、会長
姓・名	-
姓・名 (フリガナ)	全角カタカナ
法人全体の職員数・利用者数について (前月末現在)	
法人が経営する全施設数	事業の拠点となる施設のみを数えてください。
法人全体の職員数 (常勤換算)	病院や保育園等も経営する法人はその職員数も含める。
障害福祉の事業所の職員数 (常勤換算)	上記のうち、障害福祉の事業所に勤務する職員数。
法人全体の <u>実</u> 利用者数	<u>一日平均</u> の利用者数。 病院や保育園等も経営する法人はその利用者も含める。
障害者の <u>実</u> 利用者数	上記のうち、 <u>一日平均</u> の障害者の利用者数。一人が複数の事業所を利用している場合は 1 名として数えてください。
法人の設立経緯・特色 (750 文字以内)	貴法人が設立された経緯と現在の特色を説明してください。

画面 5 : 法人の財務状況（前年度）について（全物件共通）

流動資産	貸借対照表から当年度末の金額を入力してください。
流動負債	同上
資産の部合計（総資産）	同上
純資産の部合計	同上
サービス活動収益計	事業活動計算書から当年度決算の金額を入力してください。
サービス活動費用計	同上
社会福祉充実残額	社会福祉充実残額算定シート 「現況報告書に記載する社会福祉充実残額」の合計金額。 マイナスの場合は、-（マイナス）を付けて入力してください。 例：-1,721,500,000

画面 6：助成申込を行う事業所について（全物件共通）

助成物件を実際にご使用になる事業所から申込を行ってください。

事業所の名称	（主たる）事業所の名称
事業所の名称（フリガナ）	全角カタカナ
事業所の開設年月	西暦で入力する。新体系以前からある事業所は旧体系での開設年月を入力してください。 今年 4 月時点で開設後 1 年経過していない事業所は、今年度の申込はできません。
従たる事業所の名称	<u>従たる事業所から申込む場合のみ</u> 、主・従の両方の事業所について入力してください。
従たる事業所の名称（フリガナ）	全角カタカナ
従たる事業所の開設年月	西暦で入力する。 従たる事業所から申込む場合のみ入力してください。
サービスの種類 （現在有効なもの）	申込事業所の「障害福祉サービス事業者の指定（更新）通知書」に記載されているサービスの種類。 <u>複数のサービスを提供している事業所はすべて入力してください。</u> ※上記の指定を受けていない場合は、申込事業所で行っている障害者に対する社会福祉事業について、サービスの種類を具体的に証明する行政からの指定法人通知書に記載されている事業名を入力してください。 例：就労継続支援 B 型、放課後等デイサービス事業、介助犬訓練事業、視聴覚障害者情報提供施設 等 【注意】 <u>入力内容が「提出書類①（指定通知書）」に記載されたサービスと一致していること。</u>
申込を行う事業所の所在地について	
申込事業所が <u>従たる事業所</u> である場合は「従たる事業所」について入力してください。 申込が「建物関連」で <u>新築工事</u> や <u>新たな場所の改修</u> である場合は、現在拠点となっている事業所の住所を入力してください。	
郵便番号	-
都道府県	-
住所	丁目、番地、号は半角数字で入力してください。 例：中央区日本橋 3-12-2
住所（フリガナ）	全角カタカナで都道府県から入力してください。 丁目・番地・号・建物名にフリガナは不要です。 例：トウキョウトチュウオウクニホンバシ
電話番号	-

施設長（に該当される方）について

申込事業所が従たる事業所である場合は「従たる事業所」の施設長について入力してください。

肩書	例：施設長、管理者、所長、サービス管理責任者
----	------------------------

姓・名	-
-----	---

姓・名（フリガナ）	全角カタカナ
-----------	--------

申込を行う事業所の職員数・利用者数（前月末現在）について

申込事業所が従たる事業所である場合は「従たる事業所」について入力してください。

事業所の職員数（常勤換算）	-
---------------	---

通所利用者 （在籍者数・定員数）	申込事業所の定員数 各年齢層の在籍者数（18歳未満、18～64歳、65歳以上） ※該当者がいない場合はゼロを入力してください。
---------------------	---

一日平均の利用者数	-
-----------	---

上記のうち、車いす利用者	上記のうち、車いすを使用している一日平均の人数。 ※該当者がいない場合はゼロを入力してください。
--------------	---

入所利用者 （在籍者数・定員数）	申込事業所の定員数 各年齢層の在籍者数（18歳未満、18～64歳、65歳以上） ※該当者がいない場合はゼロを入力してください。
---------------------	---

上記のうち、車いす利用者	該当者がいない場合はゼロを入力してください。
--------------	------------------------

画面 7 : 助成申請を行う物件について

申請物件「機器・その他」「車輛」「建物関連」によって設問が異なります。
該当するものについてご回答ください。

「車輛」は P.13～15

「建物関連」は P.16～17

「機器・その他」の設問

申請後の変更はできません。助成決定時は同じ物件を購入していただきますので、事前によくご検討の上でお申しください。

申請を行う物件	助成申請を行う物件について簡潔に記してください。 例：特殊入浴装置
申請物件の概要	メーカー名、名称や型式、複数台を申請む場合は台数を記す。 出版物の場合は、印刷部数、サイズ、ページ数等を記す。 ※申請物件がカタログからすぐわかるように記してください。 例：○×医療技研、スタンダード浴槽（品番 ABC-100） 片持型ストレッチャー 入浴用車いす 2 台
購入・保管場所等について	
購入予定時期	来年 1 月末の助成決定後、助成金交付契約後に事業着手し、 9 月末までの納品を原則とする。▼画面上、2 月～9 月で選択。
主な使用目的	▼主な使用目的を 1 つ選択してください。 「工賃・賃金が出る就労」「工賃を伴わない作業訓練」 「日常生活において使用」「生活環境の整備」 「レクリエーション・癒し・運動」 「その他（横の空欄に内容を入力してください）」
申請理由の要約 (200 文字以内)	申請理由を要約し、200 文字以内で簡潔に記してください。 例：(例文を転記しないでください) 入所者の高齢化に伴う重 度化が進み、介助なしではベッドや車いすへの移乗ができな い方が年々増えている。サービス提供を続ける上で職員の腰 痛対策が大きな課題となっており、各居室に介護用リフトを 導入することで利用者の安全性を高め、職員の身体的負担軽 減につながるよう努めていきたい。
保管場所	助成決定後、当基金との「助成金交付契約書」に納入（保管）場 所として記載される住所となります。 ▼当該物件を保管する場所を 1 つ選択してください。 「法人本部」 「申込事業所」 「その他の住所（横の空欄に都道府県から住所を入力する）」

申込事業所との関係性 (100 文字以内)	上記において「その他の住所」を選択した場合は、当該住所が申込事業所と合理的関係にあることを説明してください。
費用について	
総費用 (税込 100 万円～1 億円)	申込できるのは総費用が税込 100 万円～1 億円の物件です。 ※機器のメンテナンス料や保守契約料は助成対象外ですので、総費用に含めないでください。 例：18,950,000 円（税込で入力する）
助成希望金額 (70 万円～1,500 万円)	助成金は 10 万円単位です。 例：13,200,000 円
自己負担金額 (総費用の 30%以上)	助成希望金額を入力すると画面上で自動計算されます。 自己負担率が 30%以上になるよう、助成希望金額を 10 万円単位で調整してください。 例：5,750,000 円
申込説明	
申込事業所の事業内容 (750 文字以内)	申込事業所で行っている支援や活動内容について、事業名（例：就労継続支援 B 型）を記した上で具体的に述べてください。
事業所における現状の課題 申込物件が必要である理由 (750 文字以内)	申込事業所における現状の課題を述べ、解決のために申込物件が必要である理由を具体的に説明してください。 機器の老朽化に伴う更新の場合は、現行機器の使用年数や現在の状態についても記してください。 申込は原則 1 物件ですが、複数台での申込を希望される場合は、その理由も簡潔に述べてください。
助成により期待される効果 (750 文字以内)	申込物件を購入することで期待される効果を具体的・定量的に述べてください。 就労系は現在の工賃と目標金額を明記し、その根拠となる事業計画を説明してください。
申込物件の使用頻度 (250 文字以内)	1 日（或いは、週・月・年間）あたりの使用回数や時間、期間、人数等の予定を具体的に述べてください。
助成金の必要性について	
自己資金では賅えない理由 (500 文字以内)	本申込において助成金が必要である理由を説明してください。 今後数年における法人の具体的な資金需要及びこのうち補助金等の見込み額があれば述べてください。 また、機器等に使える積立金がある場合は、当該積立金を利用できない理由を具体的に記してください。
自己負担金の捻出方法 (250 文字以内)	自己負担金の捻出方法を具体的に述べてください。

「車輛」の設問

申込後の変更はできません。助成決定時は同じ車輛を購入していただきますので、事前によくご検討の上でお申込ください。

車輛の種類	<p>▼申込を行う車輛を1つ選択してください。</p> <p>「ワゴン車」 「バン（福祉車輛）」 「バン（貨物運搬）」 「マイクロバス」 「マイクロバス（福祉車輛）」 「トラック」 「軽トラック」 「軽自動車」 「軽自動車（福祉車輛）」 「その他の車輛（横の空欄に内容を入力してください）」</p> <p>・バンタイプであっても、<u>通常の乗用車として使用する場合は「ワゴン車」を選択してください。</u></p> <p>・車いす等を搭載でき、<u>見積書において車輛本体が非課税になっているものを「福祉車輛」とします。</u></p> <p>・福祉車輛で軽自動車とマイクロバスに該当しないものは「バン（福祉車輛）」を選択してください。</p>
メーカー名	画面上で選択してください。
車種、タイプ、グレード等	<p>カタログから申込車輛がすぐわかるように記してください。</p> <p>例：ノア、車いす仕様車、タイプⅡ、Xグレード</p> <p>※見積書に架装が含まれる場合は、どのような架装を行うのかも併せて150文字以内でご説明ください。</p>
乗車定員	-
車いす等による乗車人数	<p><u>福祉車輛である場合のみ</u>、上記の乗車定員に加え、車いす等の利用により乗車できる人数の合計を入力してください。</p> <p>▼車いす等の内訳（画面上で☑を入れる。複数選択可）</p> <p>☐車いす ☐回転シート ☐ストレッチャー ☐その他</p>
積載量（貨物運搬用のみ）	<p><u>主に貨物運搬用として使用する場合のみ</u>入力してください。</p> <p>例：2t、350kg</p>
購入・保管場所等について	
購入予定時期	<p>来年1月末の助成決定後、助成金交付契約後に事業着手し、9月末までの納車を原則とする。▼画面上、2月～9月で選択。</p>
購入の目的	<p>▼1つ選択してください。</p> <p>「買い替え」「増車」「申込事業所で初めての車輛」</p>
主な使用目的	<p>▼1つ選択してください。</p> <p><u>用途が複数ある場合は、最も比重が大きい内容を選択する。</u></p> <p>「送迎」「就労（作業に直接的に用いる）」 「通院」「遠出・外出」「相談支援・訪問介護等」 「その他（画面上、横の空欄に内容を記す）」</p>

<p>申込理由の要約 (200 文字以内)</p>	<p>申込理由を要約し、200 文字以内で簡潔に記してください。 例：(例文を転記しないでください) 就労継続支援 B 型として古紙リサイクル業を行っているが、18 年間使用した回収用トラックの老朽化が進み、更新が必要な状況である。これを機に、積載量の多いトラックに買い替えて回収量を増やし、利用者の工賃アップと就労意欲の向上につなげていきたい。</p>
<p>保管場所</p>	<p>助成決定後、当基金との「助成金交付契約書」に納入場所として記載される住所となります。</p> <p>▼当該車輛を保管する場所を 1 つ選択してください。 「法人本部」 「申込事業所（近隣駐車場で保管する場合もこれを選択）」 「その他の住所（横の空欄に都道府県から住所を入力する）」</p>
<p>申込事業所との関係性 (100 文字以内)</p>	<p>上記において「その他の住所」を選択した場合は、当該住所が申込事業所と合理的関係にあることを説明してください。</p>
<p>費用について</p>	
<p>総費用 (税込 100 万円～1 億円)</p>	<p>申込できるのは総費用が税込 100 万円～1 億円の車輛です。 <u>総費用＝「車輛本体＋付属品・オプション」費用とする。</u> ※付帯費用（販売諸費用、自動車税、保険料、登録費用、リサイクル代等）や助成表示代（ステッカーを配布）は助成対象外ですので総費用に含めないでください。 例：4, 189, 010 円（福祉車輛以外は税込で入力する）</p>
<p>助成希望金額 (70 万円～1, 500 万円)</p>	<p>助成金は 10 万円単位です。 例：2, 900, 000 円</p>
<p>自己負担金額 (総費用の 30%以上)</p>	<p>助成希望金額を入力すると画面上で自動計算されます。 自己負担率が 30%以上になるよう、助成希望金額を 10 万円単位で調整してください。 例：1, 289, 010 円</p>
<p>申込説明</p>	
<p>申込事業所の事業内容 (750 文字以内)</p>	<p>申込事業所で行っている支援や活動内容について、事業名（例：就労継続支援 B 型）を記した上で具体的に述べてください。</p>
<p>事業所における現状の課題 申込車輛が必要である理由 (750 文字以内)</p>	<p>申込事業所における現状の課題を述べ、解決のため申込車輛が必要である理由を具体的に説明してください。 買替えの場合は、現行の車輛の状態についても記してください。</p>

<p>助成により期待される効果 (750 文字以内)</p>	<p>車輛を購入することで期待される効果を具体的・定量的に述べてください。 就労系は現在の工賃と目標金額を明記し、その根拠となる事業計画を説明してください。</p>
<p>申込物件の使用頻度 (250 文字以内)</p>	<p>1 日（或いは、週・月）の利用時間、走行距離、回数、人数（内、車いす使用者数）等の予定を具体的に述べてください。</p>
<p>助成金の必要性について</p>	
<p>自己資金では賅えない理由 (500 文字以内)</p>	<p>本申込において助成金が必要である理由を説明してください。今後数年における法人の具体的な資金需要及びこのうち補助金等の見込み額があれば述べてください。 また、車輛等に使える積立金がある場合は、当該積立金を利用できない理由を具体的に記してください。</p>
<p>自己負担金の捻出方法 (250 文字以内)</p>	<p>自己負担金の捻出方法を具体的に述べてください。</p>

「建物関連」の設問

申込後の変更はできません。助成決定時は計画通りに実施していただきますので、事前によくご検討の上でお申込ください。

申込を行う物件	助成申込を行う物件について簡潔に記してください。 例：作業訓練棟改修
申込理由の要約 (200文字以内)	申込理由を要約し、200文字以内で簡潔に記してください。 例：(例文を転記しないでください) 開設以来、利用者の自立促進を目標に作業訓練を主体とする活動を行ってきた。個々の個性と適性を見ながら、できるだけその方の自立に資する作業内容となるよう努力している。そのため作業の種類が増え、現有の作業室では対応が難しくなっている。については、作業面積が狭隘になっているA班とB班のため、現在の作業棟の隣地に新たな作業棟を新築し、十分な訓練ができるようにしたい。
工事内容	▼該当するものを1つ選択してください。 「新築工事」「改修工事」「増築工事」「エレベーター新設」「エレベーター更新」「その他(横の空欄に工事内容を入力)」
建物・工事の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・工事対象となる建物の構造や階数等を記してください。(複数棟を建設する場合は棟数も記す) ・増改修は建物のどこを工事するのか分かるように記す。 ・エレベーターはメーカー、定員、型式、大まかな設置場所等。 例：鉄骨造り2階建ての1階にある女性用トイレを改修し、個室を2つから3つに増やす。 例：プレハブ3連棟の平屋建てを新築する。 例：申込事業所の玄関ホールにあるエレベーターをA社製、定員15名、型式ABC-100に更新する。
延床面積(新築)	新築する建物の各階の床面積の合計(m ²)
床面積(新築以外)	増築・改修工事の対象となる床面積の合計(m ²)
建設地・工事場所について	
工事着手の予定時期	来年1月末の助成決定後、助成金交付契約後に事業着手し、12月末までの完成を原則とする。▼画面上、2月～12月で選択。
土地・建物の状況 (複数選択可)	現時点で建設地・工事場所が確保できていない場合は、原則申込できません。ただし、工事場所・建設地が確定し、来年1月末の助成決定までに確保できる見込みが高く、当基金が指定する書類を現時点で提出できる場合に限り、今年度の申込を認めます。 ▼現在の土地・建物の状況(画面上で☑を入れる。複数選択可) ☐ 法人所有の建物 ☐ 法人所有の土地 ☐ 賃貸借契約済の建物 ☐ 賃貸借契約済の土地 ☐ その他(横の入力欄に土地・建物の購入や賃貸借契約を行う予定時期(年・月)等を簡潔に記す)

建設地・工事場所	助成決定後、当基金との「助成金交付契約書」に工事場所の住所として記載する予定です。 ▼1つ選択してください。 「法人本部」「申込事業所」 「その他の住所（横の入力欄に住所を都道府県から入力する）」
登記上の地番	現時点で建設地・工事場所が法人所有の土地・建物である場合は、登記上の地番を都道府県から記してください。
申込事業所との関係性 (100文字以内)	「建設地・工事場所」において「その他の住所」を選択した場合は、当該住所が申込事業所と合理的関係にあることを説明してください。
費用について	
総費用 (税込100万円～1億円)	申込できるのは総費用が税込100万円～1億円の物件です。 設計料、既存建物の解体費用（新築の場合）は総費用に含めないでください。例：18,950,000円（税込で入力する）
助成希望金額 (70万円～1,500万円)	助成金は10万円単位です。 例：13,200,000円
自己負担金額 (総費用の30%以上)	助成希望金額を入力すると画面上で自動計算されます。 自己負担率が30%以上になるよう、助成希望金額を10万円単位で調整してください。例：5,750,000円
申込説明	
申込事業所の事業内容 (750文字以内)	申込事業所で行っている支援や活動内容について、事業名（例：就労継続支援B型）を記した上で具体的に述べてください。
事業所における現状の課題 申込物件が必要である理由 (750文字以内)	申込事業所における現状の課題を述べ、解決のため助成物件が必要である理由を具体的に説明してください。 申込は原則1物件ですが、複数棟での申込を希望される場合はその理由も述べてください。
助成により期待される効果 (750文字以内)	助成を受けることで期待される効果を具体的・定量的に述べてください。就労系は現在の工賃と助成後の目標額を必ず記し、その根拠となる事業計画を説明してください。
申込物件の使用頻度 (250文字以内)	1日（或いは、週・月・年間）の使用時間、回数や期間等の予定を具体的に述べてください。
助成金の必要性について	
自己資金では賅えない理由 (500文字以内)	本申込において助成金が必要である理由を説明してください。 今後数年における法人の具体的な資金需要及びこのうち補助金等の見込み額があれば述べてください。 また、建物の建設・増改修等に使える積立金がある場合は、当該積立金を利用できない理由を具体的に記してください。
自己負担金の捻出方法 (250文字以内)	自己負担金の捻出方法を具体的に述べてください。

画面 8 : 清水基金からの質問 (全物件共通)

<p>当事業についての情報源 (複数選択可)</p>	<p>清水基金の今年度の助成事業について、どこから情報を得ましたか。 ▼以下から選択してください(複数選択可)。 ☐ 清水基金ホームページ ☐ 都道府県 ☐ 市 ☐ 地域の社会福祉協議会 ☐ 東京都社会福祉協議会 ☐ 福祉新聞 ☐ さぽーと ☐ WAM ☐ 月刊福祉 ☐ ネットワーク ☐ 助成財団センター ☐ CANPAN ☐ 海外研修生 ☐ 国内研修生 ☐ その他(画面上、横の空欄に情報源を入力してください)</p>
<p>清水基金からの助成実績</p>	<p>法人全体における当基金からの助成状況について回答してください。 ▼以下から1つ選択してください。 ☐ 初めて申込をする ☐ 助成実績なし(助成決定1回だが辞退したケースもこれを選択) ☐ 不明 ☐ 助成実績がある(法人全体で助成を受けた回数を入力) ※助成決定後に辞退したケースは回数に含めない。</p>
<p>清水基金の研修事業について</p>	
<p>海外研修</p>	<p>清水基金の「海外研修」について、今後の参加へのご意向をお聞かせください。 ▼以下から1つ選択してください。 ☐ 職員の派遣を検討したい ☐ 関心はある ☐ 職員の派遣は難しい</p>
<p>国内研修</p>	<p>清水基金の「国内研修」について、今後の参加へのご意向をお聞かせください。 ▼以下から1つ選択してください。 ☐ 職員の派遣を検討したい ☐ 関心はある ☐ 職員の派遣は難しい</p>
<p>設問 1. (300 文字以内)</p>	<p>地域貢献や地域交流について、貴法人・事業所ではどのような取り組みを行っていますか。 今後計画していることがあれば併せて述べてください。</p>
<p>設問 2. (300 文字以内)</p>	<p>職員の人材確保と育成について、貴法人・事業所ではどのような工夫を行っていますか。 現在の課題と今後の展望について述べてください。</p>
<p>設問 3. (300 文字以内)</p>	<p>清水基金への要望やご意見等がありましたら、具体的に記述してください。</p>

画面 9 : 確認事項・誓約事項（全物件共通）

確認事項（内容をご確認の上、画面上で☑を入れてください）	
☐ 提出書類の完備	必要書類が完備していない申込は審査対象外とする。 不鮮明で判読できない場合や異なる書類であった場合は未提出とみなします。 不足書類について清水基金からは原則ご連絡いたしません。
☐ 申込内容の変更不可	助成申込後の計画変更は原則できない。助成決定時は同じ物件を購入する。工事は当初の計画通りに実施する。
☐ 事業着手の禁止	助成決定前に入札や業者との契約等、事業着手は一切できない。
☐ 助成金の減額	当基金の判断により、助成希望金額から減額の上で決定することがある。 また、助成決定後の入札や再価格交渉は任意とするが、決定後に大幅な値引きが行われ、総費用における自己負担率が基準を下回った場合には、助成金を減額することがある。
☐ 助成金交付時期・業者への支払い	助成金は助成物件の納入後・完成後に1回で交付され、業者への支払いは助成金交付後に自己負担金を含めて一括で行う。 ただし、建物新築に限り、助成金は上棟後と完成後の2回均等分割で交付され、業者への支払いは助成金交付後に自己負担金を含めて上棟後 1/2・竣工後 1/2で行う。
☐ 審査期間中の来訪禁止	助成審査中は清水基金を訪問できない。
誓約事項（誓約できる場合は画面上で☑を入れて申込を完了させてください）	
☐ 不祥事による処分	2022年4月以降、法人及び法人の理事・監事・評議員が不祥事による行政処分・刑事処分を受けておらず、また、法人の職員がその業務執行において刑事処分を受けていない。 ※申込から助成可否通知までの間に上記処分を受けた場合は、速やかに文書にて清水基金に報告する。ただし、助成決定通知がなされた以降は、この報告期間を助成金交付契約締結まで延長する。
☐ 反社会的勢力への関与	反社会的勢力が法人経営に実質的に関与しておらず、委託先等についても反社会的勢力と密接な関係を有する者を利用していない。
☐ 重複申込の禁止	この申込に公費による補助や他の助成団体等への助成申込が重複していない。
☐ 申込の真正	申込は法人の意思によるものであり、申込内容や提出書面に虚偽がない。