

松の花基金とは

助成実績

報告書

助成金募集要項

御寄付の方法

お問い合わせ

申請方法

はじめに下記の助成金募集要項をご確認ください。「同意する」ボタンを押すと申請書がダウンロードできます(従来通り書面での申請の場合)。

※WEBシステムは[コチラ](#)

助成金募集要項

社会福祉法人 松の花基金

1. 本基金の特色

本基金は専ら知的障害児(者)の福祉向上を目的として設立された社会福祉法人です。(従って身体障害者関係のプロジェクトは助成の対象となりません。)

2. 助成の対象

次の要件を満たすものが対象となります。

① 知的障害児(者)の福祉向上のために行われること。

○ア 事業

事業助成は、利用者に必要な機器等の物品の購入費、設備工事費や障害児(者)への理解を深める活動等に必要な費用を対象とします。

○イ 調査研究およびそれに附随する事業(以下、助成事業等と呼びます)であること。

② 助成事業の計画および方法が、目的を達成するために適切であり、且つ助成により事業の効果が十分に発揮できると認められるものであること。

③ 営利を目的としないこと。

④ 前年度に申請したが選外となった団体も対象とします。

⑤ 対象外となる申請

- ・人件費(調査研究は除く)や運営費が含まれるもの
- ・本基金への申請内容と同じものを他の機関に助成申請しているもの
- ・申請前および助成決定前に購入又は着手したもの

3. 助成事業等の実施者(団体)、研究者(団体)等の資格

① 事業計画に従って遂行する能力があること。

② 原則として、社会福祉法人、公益法人、特定非営利活動法人および知的障害児(者)の福祉に関する団体又は知的障害児(者)の福祉に関する専門的研究者(団体)等(以下、助成事業者等という)であること。

③ 助成事業者等として不適当と認められる行為がなかったこと。

4. 申込みの方法

助成事業者等は、当法人が定める方式(本基金インターネットホームページ(以下、本基金ホームページという)上のWEBシステムあるいは書面(助成金交付申請(様式1-1))において、原則として次の各号に掲げる書類を添えて本基金に提出しなければなりません。ただし、本基金が特に認めた場合には、添付書類の一部を省略することができます。

- (1) 助成事業の計画書(様式1-2)
- (2) 「療育手帳」所持者報告(様式1-3)
- (3) 助成事業等の収支予算書(見積書、パンフレット等も提出)
- (4) 定款又は寄附行為
- (5) 役員名簿

- (6) 前年度の収支決算書
- (7) 事業案内(施設案内を含む)

5. 申込み締切日

毎年8月末日まで

6. 助成の概要

(1) 助成金額

総額8百万円程度を予定(年度によって異なる)。事業助成、研究助成共に、1法人あたりの助成金額は5万円～100万円を目処とします。

(2) 助成期間

単年度事業とします。

(3) 選考基準について

- ① 真に助成の必要性又は緊急性が高いと判断されるもの。
- ② 助成により障害者の方々の利便性・処遇向上、環境改善に役立つ効果が期待される案件。
- ③ 助成事業総額に対し申請金額が極めて低い案件は助成の対象としません。
- ④ 「療育手帳」所持者が過半数に満たない施設からの申請は助成の対象としません。

7. 申込み先

社会福祉法人 松の花基金

〒103-0004 東京都中央区東日本橋1-7-2 長坂ビル

電話 03-5848-3645 Fax 03-3861-8529

HPアドレス <http://matsunohana.jp/>

8. 助成の決定、通知

(1) 同年11月頃本基金より連絡します。

(2) 助成事業者等は前項の通知を受けた場合は、当法人が定める方式(本基金ホームページ上のWEBシステムあるいは書面(事業等の実施に関する誓約書(様式2)))において、遅滞なく本基金に提出しなければなりません。

9. 助成金の支払い方法

(1) 助成金の支払いは、原則として精算一括払いとし銀行振込とします。ただし事業等の必要に応じ支払い時期等を変更することができます。

(2) 助成事業者等は、助成金の支払いを請求する際、証拠書類の写しおよび経費の明細書等必要な書類を添えて当法人が定める方式(本基金ホームページ上のWEBシステムあるいは書面(助成金の支払申請書(様式3-1)))において、本基金に提出しなければなりません。

10. 助成金の目的外使用禁止

(1) 助成事業者等は、交付された助成金を当該助成事業等以外の用途に使用してはなりません。

(2) 助成事業者等は、助成事業等に関する経理については、助成事業者等に適用される法令や規則に則り処理しなければなりません。

11. 助成事業等の計画の変更

助成事業者等は、助成金交付金申請書、その添付書類、および助成金の交付決定通知に記載されている事項の変更を求める場合は、あらかじめ変更の理由および経理の積算を記載した申請書(様式4)を提出して本基金の承認を受けなければなりません。

12. 助成事業等の中間報告等

本基金は、助成事業等の進捗状況について、本基金から要求があればいつでも本基金による実態調査や報告書の提出に応じなければなりません。

13. 助成事業者等の代表者等の変更

(1) 助成事業者等が代表者を変更した場合は、遅滞なくその代表者の登記簿謄本および印鑑証明書を付して本基金に届け出なければなりません。

(2) 助成事業者等が法人の名称、所在地を変更した場合も同様とします。

14. 事業の完了報告

助成事業者等は、当該助成事業等の完了後、2ヶ月以内に当法人が定める方式(本基金ホームページ上のWEBシステムあるいは書面(助成事業等の完了報告書(様式5))において、本基金に提出しなければなりません。

15. 助成物件の管理

(1) 助成事業等により取得した物件の管理期間は、助成事業等の完了の日の属する年度(国の会計年度と同じ)の終了後5年間とします。ただし、本基金が必要と認めた場合は、その期間を延長又は短縮することができます。

(2) 前項の物件の維持、管理は善良なる管理者の注意をもってしなければなりません。

16. 助成金交付の辞退

助成事業者等は、助成金の交付決定を受けた後、やむを得ない事情により助成金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を遅滞なく本基金に提出しなければなりません。

17. 助成金交付決定の取消等

本基金は、助成事業者等が次の各号の一に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取消することができるものとします。

(1) 助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合。

(2) 助成事業等を中止した場合。

(3) 助成事業等を遂行する見込がなくなった場合。

(4) 本要綱2の各号の要件に適合しなくなった場合。

(5) その他本要綱の条件に違反した場合。

18. 助成金の返還

本基金は、前条により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業等の当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期間を定めてその全部又は一部を返還させることができるものとします。

附則

1. 当要綱は審査委員会の決定により変更することができる。その場合委員長は本基金理事長に対し、その変更について速やかに報告しなければなりません。

2. この要綱は、昭和60年1月1日から施行する。

3. この改定の要綱は、令和6年6月3日から施行する。

以上

※Q&Aはこちらから

同意する