

提出書類と設問内容

2025 年度 文化芸術活動特別助成事業

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

画面 1：グループでの申込に関する注意事項

- ・他の社会福祉法人・NPO 法人と一緒に文化芸術活動についても申込できます。
※その場合はグループを構成する全法人が、「申込できる法人・事業所」の条件を満たすこと。
- ・助成決定後は、グループの代表（助成申込を行った法人）と清水基金とで本助成全体に係る助成金交付契約を結びます。
- ・グループを構成する他法人から本事業に別途申込みことはできません。
- ・2023 年度以降、当事業において助成を受けた（助成金交付契約を結んだ）法人は、申込の制約期間中であるためグループの代表として助成申込することはできません。

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。

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み場合は、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） ※記念誌や会報誌は不要です。

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。

③申込事業所の要覧（パンフレット等） ※記念誌や会報誌は不要です。

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。

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。個人情報 は助成審査・助成事務のみに使用いたします。

(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

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。個人情報 は助成審査・助成事務のみに使用いたします。

(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

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行のバスに乗り、E停留所で下車して徒歩5分

⑧財務関係書類

社会福祉法人は以下の書類を提出してください。

- | | | |
|--------------------|------------|----------|
| (1) 法人全体の「資金収支計算書」 | 第1号 第1、2様式 | } 「前年度分」 |
| (2) 法人全体の「事業活動計算書」 | 第2号 第1、2様式 | |
| (3) 法人全体の「貸借対照表」 | 第3号 第1、2様式 | |

NPO法人は以下の書類を提出してください。

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (1) 法人全体の「活動計算書」 | } 「直近の年度分」及び「直近の前年度分」 |
| (2) 法人全体の「貸借対照表」 | |

⑨申込物件のカタログ（申込は1案件、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。

【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もの）

- ・ 総費用は税込35万円以上500万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10%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。

画面 3 : この申込に関するご連絡先

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

- ・グループの場合は代表となる 1 法人により申込を行ってください。
- ・助成決定後はこの代表法人と清水基金とが本助成全体に係る助成金交付契約を結びます。
- ・グループを構成する法人から本事業に別途申込ことはできません。

| | |
|---------------------|---|
| 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、3 年未満の NPO 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） | 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 種または第 2 種社会福祉事業を行う社会福祉法人と NPO 法人のみです。公益事業のみ行う法人は申込できません。 ▼貴法人が行っている事業に画面上で☑を入れてください。 ※NPO 法人の申込画面に第 1 種は表示されません。 (わからない場合は定款をご確認ください) <input type="checkbox"/> 第 1 種社会福祉事業 <input type="checkbox"/> 第 2 種社会福祉事業 <input type="checkbox"/> 第 1 種・第 2 種社会福祉事業 <input type="checkbox"/> 公益事業 |
| 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：法人の財務状況について

社会福祉法人は「前年度分」、NPO法人は「直近の年度分」について入力してください。

| | |
|------------------|---|
| 流動資産（流動資産合計） | 社福：貸借対照表から当年度末の金額を入力してください。 NPO：貸借対照表を見て入力してください。 |
| 流動負債（流動負債合計） | 同上 |
| 資産の部合計（資産合計） | 同上 |
| 純資産の部合計（正味財産合計） | 同上 |
| サービス活動収益計（経常収益計） | 社福：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。 NPO：活動計算書を見て入力してください。 |
| サービス活動費用計（経常費用計） | 同上 |

画面 6 : 助成申込を行う事業所について

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】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。 |
| 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。 | |
| 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 -

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。

画面7：助成申込を行う物件について

申込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：和太鼓セット

申込物件の概要 メーカー名、名称や型式等。複数の物件を申込み場合は、何をいくつ購入するのか明確に記してください。
※カタログから申込物件がすぐわかるように記してください。
※当基金の他の助成事業に同一もしくは類似する物件を別途申込ことはできません。

例：○×太鼓社、長胴太鼓（1尺5寸サイズ）、5台
○×太鼓社、長胴用四角台座（1尺5寸サイズ）、5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、12月末までの納品を原則とする。▼画面上、2月～12月で選択。

| | |
|------------------------------------|---|
| <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) 余暇活動の一貫として 15 年前に始めた和太鼓であるが、徐々に参加者が増えて現在 30 名で活動している。演奏を通じて表現力やコミュニケーション力が豊かになり、観客からの評価は大きな自信に繋がっている。新たな参加希望者を受け入れるとともに、演奏を幅を広げるため、和太鼓 5 台を追加で購入し、地域社会との交流機会を増やしていきたい。</p> |
| <p>納入・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（保管）場所として記載される住所となります。</p> <p>▼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）」</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 35 万円～500 万円)</p> | <p>申込できるのは総費用が税込 35 万円～500 万円の物件です。 ※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：2,205,800 円（税込で入力する）</p> |
| <p>助成希望金額 (30 万円～200 万円)</p> | <p>助成金は 10 万円単位です。 例：1,900,000 円</p> |
| <p>自己負担金額 (総費用の 10%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 10%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：305,800 円</p> |
| <p>申込説明</p> | |
| <p>申込事業所の事業内容 (500 文字以内)</p> | <p>申込事業所で行っている支援や日頃の活動内容について、事業名（例：生活介護）を記した上で具体的に述べてください。</p> |
| <p>これまでの文化芸術活動について</p> | |
| <p>これまでの文化芸術活動 (1000 文字以内)</p> | <p><u>活動実績がある場合は</u>、活動内容・年数・人数等を具体的に述べ、それが地域社会との共生的な活動である場合は、その内容を説明してください。 <u>これまでの活動実績がない場合は</u>、文化芸術活動を始めようとしたきっかけを述べてください。</p> |

| 今後の文化芸術活動について | |
|---|--|
| 本活動への他法人の参加状況 | ▼画面上でいずれか1つを選択してください。 「1 法人での活動」「他法人とグループで活動」 |
| グループを構成する法人 (200 文字以内) | 上記において「 <u>他法人とグループで活動</u> 」を選択した場合のみ、グループを構成する法人・事業所の名称、サービスの種類、参加予定人数を記してください。 ※グループを構成する全法人が「申込できる法人・事業所の条件」を満たしていること。 |
| 今後の課題と活動計画 申込物件が必要である理由 (1000 文字以内) | 今後の課題と活動計画（活動内容・時期・頻度・人数等を含める）を具体的に述べ、申込物件が必要な理由を説明してください。老朽化に伴う更新である場合は、現在使用している物件の使用年数や状態についても記してください。 |
| 期待される波及効果 (500 文字以内) | この活動により、法人・事業所、参加者、地域社会等において、どのような波及効果が期待できると考えますか。 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。 |
| 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

| | |
|--------------------------------|--|
| <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)。 <input type="checkbox"/> 清水基金ホームページ <input type="checkbox"/> 都道府県 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 地域の社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 東京都社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 福祉新聞 <input type="checkbox"/> さぽーと <input type="checkbox"/> WAM <input type="checkbox"/> 月刊福祉 <input type="checkbox"/> ネットワーク <input type="checkbox"/> 助成財団センター <input type="checkbox"/> CANPAN <input type="checkbox"/> 海外研修生 <input type="checkbox"/> 国内研修生 <input type="checkbox"/> 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><u>法人全体における当基金からの助成状況</u>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。 <input type="checkbox"/> 初めて申込をする <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 職員の派遣を検討したい <input type="checkbox"/> 関心はある <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 職員の派遣を検討したい <input type="checkbox"/> 関心はある <input type="checkbox"/> 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

| 確認事項（内容をご確認の上、画面上で☑を入れてください） | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 申込内容の変更不可 | 助成申込後の物件変更・計画変更は原則できない。 |
| <input type="checkbox"/> 同一・類似物件の申込禁止 | 当基金の他の助成事業に同一もしくは類似する物件を別途申込ことはできない。申込があった場合は当基金の判断により一方を対象外とする。 |
| <input type="checkbox"/> グループ内から別途申込禁止 | グループで申込む場合、グループを構成する他法人が本事業に別途申込ことはできない。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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） | |
| <input type="checkbox"/> 不祥事による処分 | （グループを構成する法人も含めて）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。 |
| <input type="checkbox"/> 反社会的勢力への関与 | （グループを構成する法人も含めて）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ない。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |