障がい者（児）福祉支援助成金事業に関する Q & A

下記がよくある質問になります。ご参考のほどよろしくお願い致します。

1．申請方法について

Q1. 申請方法はどんなものがありますか？

A1. オンライン申請フォーム、もしくは郵送にて必要書類を封入してご申請ください。
※原則としてオンラインでのご申請をお願いしております。

Q2. PDFへの加工の仕方がわからないので画像で送っても良いでしょうか？

A2. 画像でお送りいただくと正しく記載事項の確認ができないため、画像での書類提出は不可とさせていただいております。PDFの加工ができない場合、Word、Excelなどそのままの形でご提出ください。

Q3. 申請後に記載内容に変更があった場合は？

A3. 速やかにお問い合わせフォームより事務局までご連絡ください。必要に応じて再提出をお願いする場合があります。

2．助成対象事業について

Q4. 他の助成金や補助金と併用することはできますか？

A4. 同一の資金使途で他の助成金・補助金を受給している場合は対象外となります。ただし、高額な事業で複数の助成金を組み合わせる場合は、例外となることがあります。内容により判断が異なりますので、事前に事務局までお問い合わせフォームよりご相談ください。

Q5. 募集要項に記載のない費目（車両費、人件費、消耗品など）は申請できますか？

A5. 助成の趣旨に合致するかどうかは、事業内容により個別に判断しております。該当する可能性もございますので、事務局までお問い合わせフォームよりご相談ください。

3．対象施設・申請単位について

Q6. 既存（現在使用中の物）の修繕も含まれますか？

A6. 既存の修繕、改修も含まれます。

一般財団法人
オリーブ・共生財団

Q7. 新設したばかり施設でも申請可能でしょうか？

A7. 指定権者（都道府県、指定都市、中核市その他法令により指定権限を有する行政庁）が発行した指定通知書において、次のいずれかの指定事業又は施設として指定されている施設である場合は可能です。

① 障害者支援施設（重度障がい者の入所・生活支援を行う施設　※就労支援施設は除きます）
② 生活介護
③ 児童発達支援
④ 障害児入所施設

なお、新設施設は、見込み額・見込み実績等を基に審査します。申請時点で提出可能な最新の実績資料、事業計画その他当財団が必要と認める資料をご提出いただきます。

Q8. これから開設予定の施設でも申請可能でしょうか？

A8. 本助成金では、都道府県知事等の指定を受け、申請期間締め切り時点までに、開所されている施設（＝指定通知書が交付されている施設）を対象としております。そのため開設予定の施設の場合でかつ、申請期間において指定通知書が交付されていない施設に関しては、ご申請いただけません。

Q9. いくつか施設を運営しておりますが、申請は1法人ごとでしょうか？それとも施設単位でしょうか？

A9. 申請は法人単位ではなく、施設単位です。1施設につき1件の申請としてご提出ください。施設内の複数の修繕や物品購入を申請する場合は、1つの申請事業としてまとめてください。

Q10. 就労支援事業所（就労移行支援、就労継続支援A型・B型）は助成対象施設になりますか。

A10. 当財団の助成対象には該当いたしません。

本助成事業では、以下の4類型のみを対象としております。

①　障害者支援施設（重度障がい者の入所・生活支援を行う施設　※就労支援施設は除きます）
②　生活介護
③　児童発達支援
④　障害児入所施設

そのため、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、その他の就労支援事業所からの申請は対象外となります。何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

４．申請対象期間・事業時期について

Q11. 助成金申請書の申請事業実施時期は、いつからいつまででしょうか？

A11. 4月1日から翌年3月31日までに行われる事業となります。

そのため4月に実施し、助成金支給時に既に実施済でも対象となります。

Q12. 直近事業年度とは、どの期間を指しますか？

A12. 申請する時点で、すでに決算が終わっている一番新しい年度の資料をご提出ください。多くの施設は4月～3月なので、その期間の決算書が該当します。

※新設施設等で直前事業年度の資料がない場合は、申請時点で提出可能な見込み資料をご提出ください。

5.財務情報・会計区分について

Q13.「助成金申請書」の財務状況の記載は、「法人全体」と「申請施設」のどちらを用いればよいでしょうか？

A13. 申請にあたって記載・確認のためどちらも必要です。財務状況の参照書類は、下記の通りになりますので、ご確認ください。

＜申請施設＞

直前事業年度の拠点区分事業活動計算書もしくは決算書　＝　年間総費用のため※

※年間総費用とは、直前事業年度における申請施設の年間の事業運営費用を指します。社会福祉法人は拠点区分事業活動計算書の「サービス活動費用合計額」、その他の法人はこれに相当する年間の事業運営費用をご記入ください。

＜法人全体＞

・直前事業年度の法人全体の貸借対照表　＝　純資産額・資産合計額のため

Q14. 年間総費用にあたる項目とは、どのようなものでしょうか？
また、「助成金申請書」へ記載する場合、施設ごとでしょうか。法人単位でしょうか？

A14. 年間総費用とは、直前事業年度における申請施設の年間の事業運営費用を指します。社会福祉法人は拠点区分事業活動計算書の「サービス活動費用合計額」、その他の法人はこれに相当する年間の事業運営費用が該当いたします。

なお、助成金申請書には、「申請施設」単位の内容を記載してください。

※新設施設は年間見込み額をご記入ください。

Q15.「助成金申請書」の純資産額と資産合計額は、事業所ごとの「拠点単位」もしくは「法人単位」でしょうか？

A15. 申請書へご記入いただく純資産額、資産合計額は「法人単位」でご記載ください。

6.計画書・提出書類について

Q16. 申請書類の計画書というのは、どういったものを提出したら良いでしょうか？

A16. 助成金を得て行う事業の内容がわかるものをご提出ください。

一例として、施設内の修繕であればフロア図に対象箇所を記したものなどがあたります。

Q17. 物品の購入、修理、建物の修繕を一度に申請は可能でしょうか？

A17. 可能です。申請事業名に「利用者作業用の〇〇の購入、〇〇の修繕、〇〇の交換」などと記載いただき申請事業内容に、現状、具体的な内容、購入後の期待される効果などをご記載ください。

７.助成金額・自己資金について

Q18. 助成金の上限が50万円となっていますが、いくらかの自己資金は必要でしょうか？

A18. 申請額が50万円以下の場合、自己資金の負担を必須とはしていません。
ただし、実際の助成金額は、選考結果及び当財団理事会の決議により決定するため、申請額の全額が交付されるとは限りません。
交付決定額を超える事業費については、申請施設にてご負担ください。

８.選考・結果通知について

Q19. 選考の結果はいつ頃教えていただけるでしょうか？

A19. ご申請状況によって変動することはございますが、令和８（2026）年１１月上旬以降を目安に申請者に対し書面にて通知させていただきます。

Q20. 不採択の場合、理由を教えてもらえますか？

A20. 選考の公平性の観点から、個別の不採択理由については回答いたしかねます。

Q21. 助成金はいつ頃支給してもらえますか？

A21. 選考の過程により前後はいたしますが、令和８（2026）年１１月中旬頃を予定しております。

Q22. 振込先の登録はいつ行いますか？

A22. 選考通過後に交付決定通知とあわせてご案内いたします。

９.助成金受給後・報告義務について

Q23. 完了報告書のフォーマットはありますか？

A23. 完了報告書のフォーマットは、助成決定後に当財団よりご案内いたします。

Q24. 領収書の但し書きに指定はありますか？

A24. 購入内容が分かる記載（例：〇〇購入費、〇〇修繕費）があるものをご提出ください。その他、購入内容が確認できる書類（請求書等）でも問題ございません。

Q25. 領収書の宛名は施設名での記載が必要でしょうか？

A25. 原則として、申請施設名または運営法人名のいずれかでご提出ください。

Q26. 家電量販店や中古店等から直接購入した場合、請求書が無いことがあります。その場合領収書でもよろしいでしょうか？

A26. 見積書、請求書が無い（もらえない）場合は、領収書で問題ございません。

上記Q&A以外のご照会に関しては、当財団のお問い合わせフォームよりご連絡くださいますようお願い申し上げます。

一般財団法人
オリーブ・共生財団