

2018 年度
福祉車両申請ガイドブック

目次

1.	福祉車両助成の概要	3
2.	助成対象団体	3
3.	助成対象事業	3
4.	申請条件等	4
5.	申請の流れ	4
6.	インターネット申請の入力項目	8
7.	インターネット申請の内容確認方法	13
8.	審査について	13
9.	助成事業の実施	13
10.	情報発信について	14
11.	Q&A	14
12.	申請から納車までのスケジュール	16
13.	申請に関するお問い合わせ・連絡先	17

1.福祉車両助成の概要

日本財団は、ポートルースの売上げを財源に活動している、民間の助成財団です。国ではできないこと、国の施策が行き届かない問題はたくさんあります。私たちはこのような問題を解決するため、「いま、どこで、何が求められているか」を常に考え、「公の心」をもちながら「民の視点」で取り組んでいます。

福祉車両の助成事業は 1994 年度から 2017 年度までに累計で約 4 万台となっています。

2.助成対象団体

対象	対象外
一般財団法人、一般社団法人(※1)、公益財団法人、公益社団法人、社会福祉法人、NPO 法人(特定非営利活動法人)、社会医療法人(※2)など非営利活動・公益事業を行う団体	医療法人(医療法人社団・財団)、宗教法人、学校法人、有限会社、株式会社、合資会社、合同会社、地方公共団体、任意団体など

※1 一般社団法人・一般財団法人につきましては、税法上、非営利性が徹底された法人となります。(国税庁ウェブサイト「新たな公益法人関係税制の手引」5 頁を参照してください。)

※2 医療法第 42 条の 2 の規定により、公益性を担保する条件を満たし、都道府県知事の認定を受けている法人

3.助成対象事業

- ①介護保険法に基づく事業、介護予防・日常生活支援総合事業(以下を除きます。特別養護老人ホーム、グループホーム等の居住施設及びこれらと同一敷地内にある通所等のサービス。)
- ②障害者総合支援法に基づく事業(以下を除きます。就労継続支援 A 型、B 型、就労移行支援、及びこれら就労支援事業を含む多機能事業。施設入所支援、グループホーム等居住施設と同一敷地内にある通所等のサービス。)
- ③児童福祉法に基づく事業のうち、障害児を対象にした事業
- ④移送サービス(※福祉タクシーを除く)
- ⑤自治体単独事業・団体独自事業のうち、利用者の通所及び移動を目的にした事業

※以上の①～⑤の事業のうち、高齢者や障害者が地域で暮らすための**通所サービス**、**移送サービス**を優先します。

入所施設、グループホーム等居住施設は助成対象外です。

訪問・相談・配食サービス等で職員の移動のための車両は助成対象外です。

4.申請条件等

- 申請は **1 法人(1 団体)1 台**です。複数台申請された場合、申請自体が無効となることがあります。
施設(事業所)ごとに1台ではなく、1法人1台の申請です。法人本部からのご申請をお願いします。
- 2018年6月時点で、決算及び事業報告を行ったことがない法人は、助成の対象外となります。
- 他申請がある場合(※)、助成の対象外となります。(※本申請と同様の申請(使用予定施設が同じで、かつ同機能の福祉車両)を日本財団以外の助成団体に、「申請をしている」または「申請予定」の場合)
- 過去5年以内(2013年度～2017年度)に法人として日本財団福祉車両(車いす対応車、就労支援車、送迎車など)の助成実績がある場合、採択の優先順位が下がることがあります。
- 2018年6月時点で未開設の施設(事業所)は、採択の優先順位が下がることがあります。
- 日本財団公益コミュニティサイト「CANPAN」の情報開示レベル・第三者認証(星の数)を審査の参考といたします。
《参考》CANPAN 団体情報ページ <http://fields.canpan.info/organization/>

5.申請の流れ

日本財団ウェブサイトから各ページへのリンクが貼られています。

以下のアドレスを開きながら以降の申請方法の確認を行ってください。

日本財団ホーム右下「[助成の申請](#)」>[福祉車両の配備](#)>[申請の流れ、注意事項](#)

http://www.nippon-foundation.or.jp/what/grant_application/programs/cars/#anchor3

申請方法: インターネット申請のみです。郵送での申請受付は行っておりません。

福祉車両申請の流れはこちら

このボタンをクリック

ステップ 1 【福祉車両配備募集要項を確認】

日本財団ホームページにて公開(本ガイドブックでも同様の内容を記載しています)。日

本財団ホーム下部「[助成の申請](#)」>[福祉車両の配備](#)

http://www.nippon-foundation.or.jp/what/grant_application/programs/cars/

ステップ 2 【申請を希望する車両の見積書の入手】

(1) 次の表の 2 車種より、ご希望の車種をお選びください。

希望する車両のリンクから車両の詳細画面を開くと、専用の見積依頼書がダウンロードできます

【車いす対応車(軽自動車)】

No	会社名	車種			
		N-BOX スロープ	軽自動車	ガソリン	2WD AT
1	ホンダ	定員	乗降装置	4WD 仕様	助成金額
		車いす 1+2 名	後部スロープ	あり	970,000

「車両メーカー連絡先」(見積・車両に関するお問い合わせ先)

車両販売会社(部署名)	電話番号	FAX番号	担当者
本田技研工業(株)(法人営業部)	048-452-0331	048-452-0872	中村 ※6/1PM 開設

【車いす対応車(車いす 2 名)】

No	会社名	車種			
		キャラバン	普通車	ガソリン	2WD AT
2	日産	定員	乗降装置	4WD 仕様	助成金額
		車いす 2+8 名	後部リフト	あり	2,190,000

「車両メーカー連絡先」(見積・車両に関するお問い合わせ先)

車両販売会社(部署名)	電話番号	FAX番号	担当者
日産自動車販売(株)(東京法人第六グループ)	03-5418-8630	03-5418-8623	小倉(おぐら) 博

・必ずカタログにて車両の大きさと利用ルートの道幅とをご確認ください。希望する車種のリンク先から各車両の詳細を確認できます。

車両デザインは、当財団指定のものになります。車両デザインは変更になることもありますのでご了承ください。

※カタログは日本財団ウェブサイトよりダウンロードしてください

日本財団ホーム下部「[助成の申請](#)」>[福祉車両配備](#)>[設定車両について](#)

http://www.nippon-foundation.or.jp/what/grant_application/programs/cars/#anchor2

カタログに記載されている内容は、2018 年 5 月現在のもので、モデルチェンジ等により予告なく変更されることがありますのであらかじめご了承ください。(設定車種そのものの変更はありません)

(2)「見積書」を取り寄せてください。

車両カタログのリンク先に掲載されている各車両メーカーごとの「見積依頼書」を用いて、「車両メーカー連絡先」まで直接ご連絡いただき、必ず見積書をお取り寄せください。自己負担額を確認するためには、見積書が必要です。

・全ての車両について 4WD の設定が可能です。ただし設定に関する費用は自己負担になります。

・日本財団にて指定された装備以外に助成対象者の皆様が独自で装備(オプション)を追加することはできますが、追加注文にかかる費用は自己負担となります。

・車両の仕様・自己負担額・オプション等について

ご不明な点がある場合、「日本財団福祉車両について」と前置きしたうえで上記「車両メーカー連絡先」までご連絡ください。(設定車両は通常の販売車両とは異なる日本財団仕様ですので、必ず上記「車両メーカー連絡先」までご連絡ください。)

ステップ 3 【CANPAN 団体情報の新規登録／更新】 6 月 28 日(木)・締切前日 23:59 まで(問い合わせは 17:00 まで)

CANPAN 団体情報は [こちら](#)

このボタンをクリック

CANPAN に団体登録または情報を最新のものに更新してください。

《注意事項》

- (1) 団体情報／情報更新を行ってからインターネット申請の手続きが可能になるのに一日かかります。締め切り当日の 6 月 29 日に団体情報／情報更新を行ってもインターネット申請は出来ません。
- (2) CANPAN に登録する連絡先(住所、電話、FAX、メール等)の設定は「公開」としてください。表示が「－」になっている場合は公開設定にしてください。連絡先の項目(住所・電話番号・FAX 番号・メール)の CANPAN の団体情報はインターネット申請を行う前日に非公開になっていると申請を行うことが出来ませんので、ご注意ください。
- (3) CANPAN に登録したユーザーのメールアドレスは、募集期間中に変更しないでください。変更があった場合、インターネット申請を行うのに確認等でお時間がかかる場合があります。

《はじめて登録される団体》

団体登録は必ず法人として行い、団体名称は法人名を入力してください。施設名義での申請は受け付けません。施設名での登録や、法人名に加えて施設名称が入っている場合、申請を正常に受け付けできない可能性があります。

《既に登録されている団体》

事前に CANPAN の団体情報を見直し、最新の情報に更新してください。

施設名称で団体登録をしている場合は、団体名称や代表者等の内容を法人名義に変更してください。

※CANPAN 登録、インターネット申請に関するお問い合わせ

専用コールセンター 0120-600-167 (平日 9:00～17:00)

※この番号は年度変更となりますので、ご確認の上おかけください。

設置期間 2018/6/1(金)～6/29(金) 平日 9:00～17:00

インターネット申請締め切り間近は、回線混雑のためお電話が繋がらない可能性があります。お早目の申請手続きをお勧めいたします。

ステップ 4 【申請の準備】インターネット申請前に行ってください

- ① [インターネット申請マニュアル](#) このリンクをクリック、ファイルを印刷して内容を確認する
- ② 申請書に記入する内容を事前に準備する(8 ページより確認できます)

ステップ 5 【インターネット申請】

インターネット申請はこちら

このボタンをクリック

[インターネット申請マニュアル](#)に沿ってインターネット申請を行ってください

受付完了したご申請については、7 月中に「申請受付通知」をメール等でお送りします。

募集期間：2018 年 6 月 15 日(金)11:00～6 月 29 日(金)17:00

- ・控えとしてインターネット申請画面をプリントアウトし、必ずお手元に保管してください。
- ・収集した個人情報は、助成金申請に関する業務および各種案内の通知に利用します。

インターネット申請の注意点

【申請内容の事前準備について】

インターネット申請画面にログイン後、60 分間経過すると自動的にログアウトします。

短時間で入力を完了させるために、申請内容は事前に準備してください。

申請の入力項目については、以下をご確認ください。

【募集期間終了間際の混雑状況について】

インターネットの操作方法について、たくさんのお問い合わせの電話があります。特に募集期間終了間際は電話がつながりにくい状況になります。また、Web サイトも非常に混みあい、つながりにくい状況が発生する可能性があります。CANPAN については募集期間前に、インターネット申請については募集期間前半に作業を行うことを強くお勧めいたします。

6.インターネット申請の入力項目

インターネット申請では、事前に CANPAN に登録した団体登録の他に以下の項目の入力が必要です。
内容を事前にご準備下さい。

※項目についている番号は、インターネット申請画面の項目 No.です。

■ 追加団体情報

27 代表者略歴

代表者の略歴を時系列で記入してください。学歴は不要です。(255 文字以内、文字数制限を超える場合は、最近のものを優先して入力してください)

28 所管官庁

法人格を指定した所管官庁を記入してください。一般社団法人、一般財団法人の場合は、入力不要です。

29 前年度決算総額 ※数字のみ記入

団体の支出総額を入力してください。法人の決算書の「支出」の合計額をご確認ください。

今年、設立した団体で前年度決算総額が無い場合は「0」を入力してください。

30 前年度事業費総額 ※数字のみ記入

決算総額のうち、事業費の総額を記入してください。決算書に記載されている事業費の総額です。決算総額＝支出総額、事業費総額＝(決算総額－管理費)です。法人によって項目名称が違う場合がありますので、詳しくは団体の経理担当に確認してください。

31 役職員数 ※数字のみ記入

常勤の役職員(役員、職員)数の合計を記入してください。常勤については、法人内部の雇用契約に基づいてご判断ください。(一般的に「常勤」とは、事業所で定められている常勤の所定労働時間勤務している職員をいいます。)

32-36 役員

団体の役員について、役職、氏名、連絡可能な電話番号を入力してください。役員が 5 名以上いる場合は、役員名簿に記載されている上位 5 名の情報を入力してください。また、5 名以下の場合は入力できない項目には「なし」と入力してください。

37 業務(活動)日数 ※数字のみ記入

月あたりの団体の活動日数を記入してください。年間を通じての平均日数です。

38 団体の備考

団体名称や法人格の変更、団体の合併等があった場合は入力してください(700 文字以内)

■ 担当者情報

※申請内容の問い合わせができる方の情報を入力してください。

申請内容の確認や連絡は基本的にここに入力された担当者・連絡先に対して行います。

39 勤務先名

申請団体の常勤スタッフの場合は、勤務している施設名を入力して下さい。普段の連絡先が申請団体以外の職場の場合は、勤務先の企業や団体名を入力してください。普段の連絡先が自宅の場合は、「自宅」と入力してください。

40 部署・役職

団体内の部署、役職や、勤務先の部署、役職を記入してください。

41 担当者氏名

審査時に連絡するため、申請内容がわかり、質問に答えられる方の氏名を入力してください。

45 郡市区町村

「区」の場合は、東京 23 区(例:港区)や、政令指定都市の行政区(例:名古屋市緑区)に係わらず「郡市区町村」に記入してください。

48-51 電話番号

電話番号は 2 ヶ所記入欄があります。電話がつながりやすい順に、なるべく 2 つ記入してください。(申請に関する問い合わせなどを行いますので、平日 9-17 時に連絡がつく電話番号を記入してください)

52-53 FAX 番号

申請内容の確認、追加質問等が発生した場合、電話だけではなく FAX、メール等でも問い合わせを行います。担当者が勤務する事業所など、対応可能な FAX 番号を入力してください。連絡先を自宅にした場合で、個人では FAX がない時は事務所の FAX を記入してください。

54 メールアドレス

自動的に CANPAN にユーザー登録した際のメールアドレスが入力されます。必要があれば適宜修正してください。

■ 事業情報

55 目的

車両を配備する理由及び必要性、車両を配備してどのようなサービスを実施したいのかを **350 文字以内**で入力して下さい。

56 目標

車両を配備することによって達成したいと考える具体的な目標を **700 文字以内**で入力して下さい。複数の施設・複数のサービスで車両を使用する場合はその旨を入力して下さい。

例:「定員に対する 1 日平均利用率を 50%から 80%に引き上げる」「利用者を 1 日平均 5 名から 10 名に増やす」

※これ以降の質問では**最も車両を使用する頻度が高い施設とサービスを一つだけ選択**し、それについてのみご回答下さい。

57 申請事業名

ご希望する福祉車両の種類(申請事業名)をお選びください。

58 申請車種

項目「57 申請事業名」で選んだものに基づいた選択肢のみが表示されますので、選択してください。なお、選択した車種と、取得した見積書の車種が同じになっているかご確認ください。

59 見積番号

見積書に記載された見積番号を入力して下さい。見積番号は記載されているものを略さずすべて入力して下さい。半角英数字 7 文字を入力して下さい。

* 見積書は必ず日本財団指定の見積依頼書で、指定の車両メーカーの窓口に依頼して下さい。地元ディーラー等で発行されたものは使用できません。

60 事業費総額 ※数字のみ記入

見積書に記載された御見積金額を入力して下さい。事業費総額がどれか分からない場合は「見積書に記載されている最も大きい金額」を入力して下さい。

* インターネット申請後、7 月末までに担当者情報に登録したメールアドレス宛に受付メールを送ります。その時の事業費総額は、記入した事業費総額からオプションにかかる費用等を除いた金額が明示されています。

61 見積書発行日

見積書の発行日を入力して下さい。カレンダーのアイコンを押すと日付が選択できます。見積書は必ず 2018 年 6 月 1 日以降に日本財団指定の車両メーカーから取り寄せたものを使用して下さい。過去に発行されたものは使用できません。

62 使用施設住所

車両を使用する予定の施設住所を入力して下さい。(都道府県から入力、郵便番号は不要)介護保険制度・障害者総合支援法の指定を受けているサービスで使用する場合は、地方自治体発行の指定通知書に記載された事業所の住所を入力して下さい。複数の住所を入力しないで下さい。

63 使用施設名称

車両を使用する予定の施設名称を入力して下さい。介護保険制度・障害者総合支援法の指定を受けているサービスで使用する場合は、地方自治体発行の指定通知書に記載された事業所の名称を入力して下さい。複数の施設名を入力しないで下さい。

64 他団体への申請の有無

2018 年度、メーカー・車種に関わらず、本申請と同様の申請(使用予定施設が同じで、かつ同機能の福祉車両)を日

本財団以外の助成団体に、「申請をしている」または「申請予定」の場合は「有」を選択して下さい。

別施設で使用する福祉車両や、同じ施設であっても使用目的が異なる福祉車両の申請の場合は「無」を選択して下さい(例えば、日本財団には車いす対応車を、他の助成団体にはヘルパー用の軽自動車を申請しているなど)。

65 助成団体名

項目「64 他団体への申請の有無」で「有」を選択した場合のみ、助成団体名を入力して下さい。

66 日本財団車両助成実績

法人として日本財団の福祉車両(就労支援車両含む)の助成を受けたことがある場合、その最も直近の年度を西暦で入力してください(例:2015)。ない場合は「0」と入力してください。

67 一週間あたりの使用予定日数

申請した車両が配備された場合の一週間あたりの平均使用日数を選択して下さい。

68 施設として所有する福祉車両の台数 ※数字のみ記入

「63 使用施設名称」で入力した施設名義で所有する車両のうち、「利用者の送迎に使う車両」の合計を入力して下さい。

・リース・職員名義の車両は含みません。

・車両の種類に関しては、審査の過程で情報が必要になった場合のみ個別でお聞きますので、申請の段階では車種に関わらず合計した台数を入力して下さい。

69 車両の使用目的

最も車両を使用する頻度が高いものを選択して下さい。

70 車両の導入理由

車両を申請する理由として最もふさわしいものを選択して下さい。車両の整備によって廃車・入れ替えが発生する場合は車種にかかわらず必ず D を選択してください。

A これから新たに事業を開始するため車両を導入したい

B 車いす対応車を所有していないため導入したい

C 車いす対応車を増やしたい

D 現在使用している車両を廃車して入れ替えたい

71 代替(廃車)の理由

項目「70 車両の導入理由」で「D」を選択した場合のみご回答下さい。

代替の理由として最もふさわしいものを選択してください。

72 代替予定の現行車種

項目「70 車両の導入理由」で「D」を選択した場合のみご回答下さい。

73 廃車車両

項目「70 車両の導入理由」で「D」を選択した場合のみご回答下さい。

廃車予定車両が過去に日本財団から助成を受けたものか否かを選択してください。日

本財団車両を廃車する場合、申請とは別に日本財団への連絡が必要です。

(この項目へのご回答はあくまでも審査の参考資料ですので、廃車の承諾とはなりません。)

74 助成車両の車台番号

項目「73 廃車車両」で「A:日本財団から助成を受けた車両である」を選択した方は、車検証に記載されている車台番号を入力して下さい。(ナンバープレートの番号は「登録番号」です。入力しないようご注意ください。)

■ 活動状況 サービス

※複数のサービスで使用する場合、「63 使用施設名称」で選択した施設で行うサービスで最も車両の使用頻度が高いものについてのみお答えください。

75 サービス名(対象)

車両を使用する予定のサービスの対象者を選択して下さい。

「障害者及び高齢者」など複数の項目にまたがる場合は現時点でより利用者の割合の大きい方を選択して下さい。

「障害児」の場合、「児童福祉法」に基づくサービスは「児童」を、「障害者総合支援法」に基づくサービスは「障害者」を選択して下さい。

「移送サービス」とは福祉有償運送などの障害者・高齢者向けタクシー事業です。施設の送迎サービスは含みません。

76 サービス名(分類)

申請車両を使用して行うサービスの分類を選択して下さい。

77 サービス名(詳細)

車両を使用して行うサービスを一つのみ選択して下さい。複数のサービスを選択することはできません。申請車両の使用頻度の最も高いサービスを選択して下さい。

78 その他の場合の事業内容

項目「77 サービス名(詳細)」で「その他」を選択した場合のみご回答下さい。複数のサービスで使用する場合でも、使用頻度の高い1つのサービスを入力して下さい。「その他」以外の項目を選択した場合は、入力を行わないで下さい。

79 事業所番号

項目「77.サービス名(詳細)」で選択したサービスの「指定通知書」に記載された「事業所番号」を入力して下さい。

「指定を受けていない」「新規事業のため指定通知書が発行されていない」場合は、「なし」と入力して下さい。

80 指定年月日

項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービスが最初に指定された際に発行された「指定通知書」に記載された「指定年月日」を入力して下さい。「指定を受けていない」場合はサービスの開始年月日を入力して下さい。

「新規事業のため指定通知書が発行されていない」場合は現時点での指定予定年月日を入力して下さい。

81 登録利用者数 ※数字のみ記入

項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービスの登録利用者数を入力して下さい。

登録制でない事業の場合は1ヶ月あたりの平均利用者数を入力して下さい。

(施設が未開設の場合、現時点でどのくらいの人数を見込んでいるかを入力して下さい。)

申請車両の利用の「有無」にかかわらず、項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービス以外の登録利用者数は含みません。同サービスであっても、項目「63 使用施設名称」で入力した施設以外の登録利用者数は含みません。

82 車いすの利用者数 ※数字のみ記入

項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービスの利用者のうち、現在車いすを日常的に使用している利用者数を入力して下さい。ない場合は「0」を入力して下さい。申請車両に乗車する利用者の人数ではありません。

83 1日当たりの平均利用者数 ※数字のみ記入

項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービスの一日あたりの平均利用者数を入力して下さい(申請車両に乗車する利用者数ではありません)。日によって利用者数に大きな変動がある場合は2018年4月の平均を入力して下さい。

84 定員 ※数字のみ記入

項目「77 サービス名(詳細)」で選択したサービスに定員がある場合はその定員を、ない場合は「0」を入力して下さい。

一日当たりの利用定員と登録定員の両方がある場合は「一日当たりの利用定員」を入力して下さい。申請車両に乗車する利用者の人数ではありません。

7.インターネット申請の内容確認方法

申請された内容は以下のリンク先に掲載してある「インターネット申請画面ログインへ」ボタンから確認できます。

インターネット申請はこちら

このボタンをクリック

→下部「[インターネット申請ログイン画面へ](#)」このリンクをクリック

http://www.nippon-foundation.or.jp/what/grant_application/guide/cars/index.html

8.審査について

審査:申請内容や CANPAN の情報、JCNE 評価等をもとに審査します。

必要に応じてヒアリングや、FAX、メールなどによる追加資料のご請求、現地訪問調査等を行うことがあります。 **審**

査期間:2018 年 7 月～11 月頃予定

審査結果の通知:公正なる審査の後、2018 年 11 月下旬～12 月中旬(予定)に文書にて、採否をお知らせします。

文書は法人本部、法人代表者宛に郵送します。それ以前の電話などによる選考内容、採否に関する問い合わせにはお答えできません。

《参考》2017 年度実績 申請 3,382 件 採択 551 件

9.助成事業の実施

助成事業決定後の流れ

1. 決定した団体へは、決定通知と助成契約書を送付します。(2018 年 11 月下旬～12 月中旬ころ、法人本部代表者宛)
2. 当財団と契約を交わすことにより事業の開始となります。
3. 助成契約を交わした後、助成対象者は決定車両について車両メーカーと売買契約を結んでいただき、自己負担額を車両メーカーにお支払いいただきます(2018 年 12 月予定)。
4. 車両メーカーは、その支払いを確認したうえで納車の手続きに入ります。
5. 日本財団は、自己負担金の入金確認後、直接車両メーカーに対し助成金相当額を支払います。
6. 納車後、助成事業完了報告書を提出していただきます。
7. 納車から1年後に、年間運行報告書を提出していただきます。

※自己負担額の支払、完了報告書、年間運行報告書の提出が期限内に行われなかった場合、事業の取消・助成金の返還を求める可能性があります。

納車時期

原則として 2019 年 2 月から 3 月末までの間に順次納車されます。ただし、車両の生産や当財団のイベント開催の都合上、必ずしも納車希望日にそえないことがありますので、ご了承ください。

10.情報発信について

助成事業の実施にあたっては、日本財団公益コミュニティサイト「CANPAN」を活用した情報発信を行ってください。

11. Q & A

Q.福祉車両の助成金を申請できるのはどんな団体ですか？

A. 一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、社会福祉法人、NPO 法人(特定非営利活動法人)、社会医療法人(※)など非営利活動・公益事業を行う団体です。

(※医療法第 42 条の 2 の規定により、公益性を担保する条件を満たし都道府県知事の認定を受けている法人)

医療法人・学校法人・宗教法人・有限会社・株式会社・合資会社・合同会社・地方公共団体・任意団体などは対象となりません。

Q.日本財団仕様の車両について詳細を聞いたり、見積書を取ったりするとき、最寄りの販売店に質問しても教えてもらえますか？

A.設定車両は日本財団仕様となっており、通常の販売車両とは異なるため、必ず所定の車両メーカー連絡先(5 ページ)にご連絡ください。

Q.申請できる台数は 1 台限りですか？

A.原則 1 法人(1 団体)につき 1 台の申請です。

Q.一法人で複数の事業所から申請できますか？

A.事業所が異なっても同じ法人として扱いますので、原則として、複数の施設から申請を行うことは出来ません。

Q.申請の時点でまだ法人格が取れていないのですが、申請は可能ですか？

A. 申請時点で決算及び事業報告をすでに行ったことがある法人であることが申請の条件となります。

Q.申請する福祉車両を使う施設は現在建築中ですが、申請は可能ですか？

A. 2018 年 6 月時点で未開設の施設(事業所)は、採択の優先順位が下がることがあります。

Q.車を貸し出しに使いたいのですが、助成を受けられますか？

A.受けられません。貸し出しを目的とする場合、助成の対象になりません。

Q.福祉タクシーを運行しています。助成の対象となりますか？

A.福祉タクシーなどの営業ナンバー(緑ナンバー)を取得して行う事業に対する助成は行っていません。なお、申請車両を用いて、有償での移送サービスを行う場合、道路運送法第 78 条に基づく許可もしくは第 79 条に基づく登録が必要です。

Q.決定は抽選ですか？

A.抽選ではありません。車両の必要性、団体の特性、過去の助成実績等々、総合的に審査を行い、決定させていただきます。

Q.審査はどのようにするのですか？日本財団からのお問い合わせがありますか？

A.審査は入力していただいた申請内容を中心に審査を行いますが、必要に応じてヒアリングや、FAX、メールなどによる追加資料のご請求、現地訪問調査等を行うことがあります。申請情報に見込みの数字や不確定な情報が含まれる場合、優先順位が下がることがあります。

Q.いつ審査結果がわかりますか？

A.申請内容を精査し、11月下旬～12月(予定)に審査結果をご連絡します。ただし、助成金決定後の辞退は、できません。申請については車両の必要性や自己負担額など、十分な協議を行ったうえで、インターネット申請を行ってください。

Q.採択になった場合、自己負担金の振り込みはいつですか？

A.12月中旬の予定です。

Q.助成が決定した場合、納車の時期はいつですか？

A.2019年2月～3月までの間に、順次納車されます。

Q.障害者就労支援系サービスが対象外になったのはなぜですか？

A.就労継続・就労移行支援サービスへの助成については、10月の就労支援車両に一本化し、より仕事に直接結びつく車両に注力したいという日本財団の方針によるものです。

Q.入所施設、グループホーム等居住施設は助成対象外なのはなぜですか？

A.障害者や高齢者の地域生活を支援するため、通所型サービスを優先しているためです。

Q.訪問・相談・配食サービス等で職員の移動のための車両が助成対象外なのはなぜですか？

A.障害者や高齢者が通所や移動のために直接利用することを優先しているためです。

Q.10月募集の車両申請について教えてください。

A.6月募集と10月募集の違いについてまとめておりますので、[こちら](#)をご覧ください。

Q.過去5年に車両助成を受けているか分からないのですが、教えてください。

A.年度がご不明な場合は、[日本財団図書館](#)より検索いただけます。[事業検索画面](#)にて実施団体名(助成を受けた団体名)を入力し、「検索」をクリックしてください。

Q. CANPAN の情報開示レベル・第三者認証の星の数を増やすにはどうしたらよいでしょうか？

A.CANPAN のウェブサイトをご確認いただき、詳細は CANPAN センターに直接お問い合わせください。

12.申請から納車までのスケジュール(予定)

印刷して保管して下さい

2018 年	申請事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・要項確認 ・見積 ・CANPAN ユーザ登録(6 月 28 日まで)
	6 月 15 日 11 時 00 分	申請受付開始
	6 月 28 日 23 時 59 分	CANPAN 団体登録締切
	6 月 29 日 17 時 00 分	申請締切 ※締切当日は申請画面・問い合わせ窓口共に大変混み合います。 早めの申請をお勧めいたします。
	7 月上旬～中旬	申請受付通知メール確認
	7 月～11 月	審査期間 追加質問・追加書類の依頼を行う場合、メールまたは FAX にてご連絡します。 必ず、登録したメールアドレス・FAX の確認をお願いいたします。
	11 月下旬～12 月中旬	審査結果郵送(法人本部・代表者宛)
	12 月中旬	契約締結 自己負担金支払
2019 年	2 月～3 月	納車 完了報告書提出
2020 年	5 月上旬	年間運行報告書提出

13.申請に関するお問い合わせ・連絡先

(1) CANPAN 登録・インターネット申請に関するご質問

専用コールセンター 0120-600-167 (平日 9:00~17:00)

※この番号は年度変更となりますので、ご確認の上おかけください。

設置期間 2018/6/1(金)~6/29(金) 平日 9:00~17:00

(2) インターネット申請画面のパスワードロックアウト解除の依頼はこちら

インターネット申請画面のパスワードロックアウト解除の依頼は、以下に記載のお問い合わせフォームより、ご連絡ください。

日本財団ホーム下部「[助成の申請](#)」>[助成プログラム](#)>[福祉車両の配備](#)>[福祉車両配備申請要項](#)
→CANPAN 登録、インターネット申請に関するお問い合わせ・連絡先

「[インターネット申請画面のパスワードロックアウト解除の依頼](#)」このリンクをクリック

これ以外の連絡先では対応できません。お電話、他のアドレスへのメールではなく必ずこのお問い合わせフォームよりご連絡下さい。

(3) 見積、車両に関するご質問

5 ページに車両とメーカーを記載していますので、それぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。

「車両メーカー連絡先」(見積・車両に関するお問い合わせ先)

車両販売会社(部署名)	電話番号	FAX番号	担当者
本田技研工業(株)(法人営業部)	048-452-0331	048-452-0872	中村 ※6/1PM 開設

車両販売会社(部署名)	電話番号	FAX番号	担当者
日産自動車販売(株)(東京法人第六グループ)	03-5418-8630	03-5418-8623	小倉(おぐら) 博

ご注意ください

日本財団の助成金に関する相談や申請の受け付けは、全て日本財団の職員が直接対応しておりますので、第三者が仲介することは一切ありません。特に「日本財団関係者」を名乗る者については、ご注意ください。