

子供が輝く東京・応援事業 令和2年度公募

【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】に係る Q&A

【事業全体について】

Q 1	選定予定件数は何件か？
A 1	審査により変動しますが、令和2年度は20件程度の選定を予定しています（令和元年度公募で15件（定額助成8件、成果連動型助成7件）の事業を選定しています。）。
Q 2	1団体で申請できるのは何事業か？
A 2	共同提案も含めて1団体1事業の申請が可能です。
Q 3	事業の実施期間は？
A 3	令和2年度から最長で令和4年度末（令和5年3月末）までの3か年となります。
Q 4	助成期間3か年における最大助成額は？
A 4	助成対象期間が3か年でも最大の助成額は1,000万円です（この助成限度額は年度ごとの上限ではなく、1事業に対する上限額です。）。
Q 5	この事業では「子供」の定義は何歳か？
A 5	18歳未満です。
Q 6	実施場所の確保やイベントの際の集客など都や財団の支援はあるか？
A 6	特に予定していません。法人の創意工夫により実施していただくことになります。
Q 7	3年を上限とした助成とされているが、その後の事業継続のための助成を継続して受けることは可能か？
A 7	本定額助成の趣旨が立ち上げ支援であることから、事業継続のための助成は考えていません。法人の自主事業化による事業継続を行っていただくことになります。今後、既存事業のレベルアップを支援する「成果連動型助成」の公募も予定しています。説明会の開催など詳細が決まりましたら、財団ホームページ等でご案内いたします。
Q 8	この事業は今後も毎年度実施されるか？
A 8	来年度以降も実施予定ですが、公募スケジュールは未定です。
Q 9	子供が輝く東京・応援事業で採択された事業について教えて欲しい。
A 9	財団ホームページに掲載されています。 http://www.fukushizaidan.jp/313kosodate/index.html
Q10	令和2年度の単年度（令和3年3月31日まで）の事業として申請することは可能か？
A10	可能です。
Q11	2か年目の年度途中（例えば令和3年8月31日）までを事業実施期間とする申請は可能か？
A11	可能です。

【対象事業について】

Q12	【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】と【成果連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】の対象となる取組の違いは？
A12	【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】は、既存の取組からは独立した、新たに実施する取組を対象としており、【成果連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】は、既存の取組に拠点や対象者拡大、サービス内容の拡充等を実施する取組を対象としています。
Q13	対象としている7つの事業のなかで特に推進していくものはあるか？
A13	7つの事業すべての推進が必要であると考えています。
Q14	対象事業の活動場所は都外でも可能か？
A14	都内を活動場所とするものを対象としています。
Q15	過去に補助金を受けていたが、現在は補助期間が終了している場合は対象となるか？
A15	過去に補助金を受けた事業は対象外となります。ただし、新たな取組を加えるなど過去に補助金を受けていた事業との区別化が図れるものについては提案が可能です。具体的な内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
Q16	都民以外も対象になる事業の取扱いはどうなるか？
A16	本事業は都民を対象としています。具体的な提案内容を踏まえ、審査のなかで都民への還元度合等により評価することとなります。
Q17	他県で実施している取組を新たに都内で実施する場合は対象となるか？
A17	具体的な提案内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
Q18	既存事業をリニューアルするような場合は対象となるか？
A18	既存事業は対象外ですが、新たな取組を加えるなど既存事業との区別化が図れるものは提案が可能です。具体的な内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
Q19	令和3年4月以降に事業を開始する場合でも対象事業となるか？
A19	今回の公募は令和2年度中に開始する事業を想定しています。
Q20	対象外となる事業の「特定の事業者の利益のために行う」とはどのようなことか？
A20	会員勧誘など、利益獲得目的の手段としてイベントを行う事業などが挙げられます。
Q21	都民とは、在住在勤のほかに、学生も含むか？
A21	在学者も含みます。
Q22	他の補助金申請している事業の一部を組み込んで申請することは可能か？
A22	申請を妨げるものではありませんが、他の補助金の交付が決定した時点で当事業の助成対象ではありません。できればどちらか一つの申請に絞っていただくことをお勧めします。
Q23	「既存の公的制度や補助対象事業に組み入れられていない事業」を対象としているが、既に同じような事業が他の行政機関において補助金制度として実施されていれば対象とはならないということか？
A23	一概には言えません。具体的な提案内容を踏まえ審査のなかで判断します。
Q24	海外で実施する事業は対象となるか？
A24	都内を活動場所とするものを対象としています。

【対象法人について】

Q25	当法人は別事業で既に助成金を受けているが、その事業とは別の新規事業を申請することは可能か？
A25	可能です。
Q26	説明会に参加していない団体は応募できるか？
A26	応募できます。
Q27	認可地縁団体は応募できるか？
A27	区市町村から認定された「認可地縁団体」であれば応募できます。
Q28	任意団体として活動してきたが、応募できるか？
A28	応募できません。法人格を有することが要件となっています。
Q29	都外を中心に活動しているが、都内にも事務所がある。この場合には対象になるか？
A29	都内に事務所があれば対象となります。

【共同提案について】

Q30	共同提案の場合は、代表法人の規模（資本金や従業員など）に制限はあるか？
A30	特に制限を設けていません。
Q31	共同提案の場合、従たる法人は任意団体でも大丈夫か？
A31	規約や会計報告などにより活動実績が確認できる任意団体であれば差支えありません。
Q32	共同提案の場合、主たる法人と従たる法人の助成金の配分割合に制限はあるか？
A32	特に制限を定めていませんが、実質上すべての業務を従たる法人に委託又は請け負わせているとみなされる場合は助成の対象外となります。
Q33	共同提案の場合、従たる法人が提出する書類は何か？
A33	事業応募書兼計画書の中の「法人の概要」及び添付資料（法人の定款または規約等、役員・会員等名簿、登記簿謄本または登記事項証明書等の写し、過去3年分（法人設立後3年経過していない場合は、設立年度から昨年度までの分）の事業報告書及び決算書、法人の活動紹介資料）です。
Q34	共同提案の従たる法人が大学の場合も「法人の概要」は必要か？
A34	必要となります。所定のフォーマットに記入のうえ提出してください。
Q35	共同提案で代表法人が従たる法人に業務委託を行う場合、収支予算書では両社の合算した数値を記載してよいのか？
A35	共同提案の場合の収支予算書（様式2）については合算が原則となります。ただし、共同体のなかで業務委託が発生する際は、委託内容に含まれる直接経費は控除する必要があります。二重計上とにならないよう注意してください。
Q36	共同提案の場合の実績報告について、決算書抄本はどのようなものになるか？ 合算での決算は行わないが、提出用に合算の資料を作成すればよいのか？
A36	代表法人が責任をもって合算資料を作成し、決算書抄本として提出していただくことになります。

【対象経費について】

① 経費全般

Q37	総事業費は助成対象経費だけでなく、対象外経費も含むか？
A37	そのとおりです。
Q38	対象経費、助成申請額の下限はあるか？
A38	特に下限額は定めていません。
Q39	交付決定前に契約をすることは可能か？
A39	令和2年4月1日以降の契約であれば、差支えありません。ただし助成対象経費は、交付決定日以降に支出する経費に限ります。
Q40	他の事業も含めて支出する経費（事務所家賃・光熱水費・通信費など）を助成対象経費に算定してよいか？
A40	助成対象経費は事業を実施するための直接経費のみとされており、当該事業の立ち上げのために新たに発生する経費を想定しています。既存事業で既に発生している経費に対して助成金を充て込むことはできません。
Q41	需要把握のための調査費等は対象になるか？
A41	事業実施に向けた事前の調査は対象外です。事業実施の中で発生した経費のみ対象となります。

② 備品等購入費

Q42	パソコンや情報取得するための機器の購入経費は対象となるか？
A42	当該事業に使用する機器であれば助成対象となります。ひとつの物品に対して10万円以上の場合は備品等購入費に、10万円未満の物品の場合は消耗品費に計上してください。
Q43	事業実施2年目に10万円以上の物品を購入した場合、経費として対象となるか？
A43	対象となります。

③ ホームページ開設費

Q44	ホームページ運用経費が対象となっていない理由は？
A44	事業の立ち上げ支援という趣旨から運用に係る経費は対象外としています。

④ 賃金及び報償費

Q45	常勤職員と非常勤職員の判断基準について教えて欲しい。
A45	法人の雇用契約上での取り扱いにより判断してください。特に定めがない場合は「法人で定められている所定の労働時間に勤務している職員」を常勤職員としてください。
Q46	職員の保険料等の項目を追加してよいか？
A46	保険料は対象外です。非常勤、アルバイトの場合は、賃金と交通費が対象経費となります。
Q47	非常勤の理事長の賃金や謝礼金は、対象経費になるか？
A47	非常勤であっても法人の代表者に支払う賃金や謝礼金は対象外です。

⑤ 消耗品費

Q48 消耗品費の考え方について、1つの物品に対して10万円未満という考え方でよいか？

A48 そのとおりです。

⑥ 役務費

Q49 携帯電話等の通話料などの通信費は対象経費になるか？

A49 助成事業のための使用に限り、役務費として助成対象となります。

なお、携帯電話本体の料金は消耗品費として助成対象、携帯電話の契約料は助成対象外です。

⑦ 使用料・賃借料

Q50 不動産賃貸借契約をまだ締結していない場合の賃料の見積もり方法は？

A50 想定される地理的条件や規模等を勘案し相場価額で見積もってください。

Q51 助成対象となる家賃の範囲は？

A51 これまで使用していた事務所などの家賃は対象外です。採択事業のために新規に借りる場合の家賃や会場費は対象となります。

Q52 敷金・礼金は対象となるか？

A52 対象外となります。

⑧ 委託費

Q53 委託の量や比率に制限はあるか？

A53 特段に制限を設定していません。ただし、実質的に事業の全部を委託又は外注して行くと認められる場合は対象外となります。

Q54 委託費について、「対象事業の評価や見直し」というのは、どのような経費までが対象となるか？ システムのリニューアルなども含むか？

A54 自主事業化に向け、対象事業の評価や見直しを図るための外部コンサルティング経費を想定しています。システムのリニューアル経費は想定していません。

【公募手続きについて】

Q55 申請書類に押印する印鑑は、個人印と法人代表者印、どちらか？

A55 法人代表者印で押印してください。

Q56 副本の押印はコピーでよいか？

A56 コピーで構いません。法人代表者印を押印した申請書を正本、そのコピーを副本としてください。

Q57 登記簿謄本または登記事項証明書等の写しは2部提出が必要か？

A57 登記簿謄本または登記事項証明書等の写しを正本、そのコピーを副本として提出してください。

Q58 申請書の提出期限後に定款を変更予定だが、提出は定款変更後でよいか？

A58 申請時点の定款を申請受付期間内に提出してください。

Q59	提出する決算書は関係する事業分野だけでよいか？
A59	法人経営の健全性や継続性を審査することから、法人全体の決算書を提出してください。
Q60	応募書類の決算書について、法人の決算期が4月～3月ではないが、問題ないか？
A60	問題ありません。法人の決算期にあわせた直近の決算書類を3年分提出してください。
Q61	様式1の「事業実施期間」について、3か年を超える事業を計画する場合の記載はどのようにしたらよいか？
A61	今回の公募における事業実施期間（助成期間）の最長は令和5年3月31日までとなります。3か年を超える事業を想定している場合でも令和5年3月31日までを区切りとした提案内容にしてください。
Q62	3か年の企画であるため1年目が終わった時点での修正が必要となると思うが、書類の書き方をどうしたらよいか？
A62	申請時点において実現可能な計画をご提案いただくことが前提となっております。
Q63	3か年の助成を希望する場合、令和2年度から令和4年度の3年間についての計画や収支を記入する必要があるか？
A63	そのとおりです。事業実施期間（最大で令和4年度末）における計画や収支について記載してください。
Q64	「法人の概要」に記載する設立年月日とは？
A64	登記簿謄本の「会社成立の年月日」（登記日）を記載してください。
Q65	収支予算書に計上する寄附金とは、応募しようとしている事業に対する寄附金か？
A65	そのとおりです。法人に対する寄附金ではなく、応募しようとしている事業に対する寄附金を計上してください。
Q66	収支予算の「自己財源」とはどのようなものを想定しているか？
A66	対象事業を実施するにあたっての法人負担額を想定しています。 ※「自己財源」＝「総事業費」－「寄附金」－「参加費」－「財団助成金収入」となります。
Q67	建物改修費以外は申請時の見積もりはいらないと考えてよいか？
A67	そのとおりです。ただし、備品等を整備する場合は品目や数量、金額、購入理由が確認できる資料を提出してください。建物改修等を行う場合は、見積もりのほか、改修場所の図面、平面図も提出してください。
Q68	収支予算書の記載について、例えば備品等購入費の内訳を入力していくとセルの中に入りきらずプリントアウトすると読めなくなってしまう。この場合はどうしたらよいか？
A68	別紙にて内訳書を作成してください。その際の様式は任意で差支えありません。
Q69	総合審査（プレゼンテーションによる審査）時には、パワーポイントを使用できるか？
A69	パワーポイントは使用できません。書類審査通過後に提出いただく資料（紙ベース）を使って行っていただきます。
Q70	DVDの提出は可能か？
A70	不可です。

【その他】

Q71	事業の実施にあたり参加費等の収入を得ることは問題ないか？
A71	適正な範囲であれば差支えありません。
Q72	事業実施期間中に、他団体に事業譲渡した場合の取扱い？
A72	他団体への譲渡等は認めていません（交付決定の取消となります。）。
Q73	対象経費が 1,000 万円以下の事業も助成対象となるか？
A73	助成申請の下限は設けておりませんので、1,000 万円を下回る事業の申請も可能です。
Q74	定額助成なので、自己財源は0円となるか？
A74	一概には言えません。例えば 1,000 万円を超える助成対象経費を積算する場合や助成対象外経費を計上する場合などは自己財源が必要となります。
Q75	確定払いとは、会計年度の終了時に実費精算するような形か？
A75	そのとおりです。会計年度末の実績報告に基づき、当該年度の助成額を確定した後、助成金の支払いが行われます。
Q76	概算払いになるのは、どのような場合か？
A76	助成金の交付決定を受けた法人が概算払いを希望した場合に、財団の理事長が必要と認めたときは概算払いを行います。この場合、会計年度ごとに実績を踏まえ、精算を行うこととなります。
Q77	助成金を算定する際、総事業費から控除する「寄附金その他収入」は3か年分でよいか？
A77	助成対象となる期間における「寄附金その他収入」となります。収支予算書（様式2）に年度ごとの内訳を記入してください。
Q78	「寄附金その他の収入」が助成対象経費を上回った場合の助成額はどうか？
A78	助成金の交付対象とはなりません。
Q79	3か年の事業が採択され初年度の交付決定を受けたものの、執行残がでた場合は、次年度に繰り越すことができるか？
A79	助成金の交付手続きは会計年度ごとに行うこととなります。初年度の助成額は実績報告（令和3年3月末）を踏まえ確定し、改めて次年度以降に必要と認められる経費（初年度の執行残も含む）について交付を受けることが可能です。 2か年目の助成金については、交付申請の際に初年度（令和2年度）の実施状況を踏まえ、助成額の算定をしていただくこととなります。なお、3か年の通算助成額は、公募の事業選定時の助成金申請額が上限となります。
Q80	実績報告は1回のみということでよいか？
A80	単年度の事業実施であれば1回ですが、3か年の事業であれば3回（会計年度ごと）実績報告をしていただくこととなります。
Q81	助成対象となった場合、助成金の支払時期はいつになるか？
A81	確定払いの場合は、会計年度ごとに実績報告を踏まえ助成額を確定した後の支払いになります。令和2年度分は令和3年4月以降の支払いになります。 概算払いの場合は、会計年度ごとの交付決定手続き完了後に支払います。令和2年度分については、交付決定日（10月予定）以降に支払い予定です。この場合、会計年度ごとに実績報告を踏まえ精算を行う必要があります。