

子供が輝く東京・応援事業 令和4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】

No.	質問	回答
1	令和4年度の選定予定件数は何件か？	審査により変動しますが、実績連動型助成と合わせて年間20件程度の選定を予定しています。
2	1団体で申請できるのは何事業か？	共同提案も含めて1団体1事業の申請が可能です。
3	事業の実施期間は？	令和4年度から最長で令和6年度末（令和7年3月末）までの3か年となります。
4	助成期間3か年における最大助成額は？	助成対象期間3か年における最大の助成額は1,000万円です（この助成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。）。
5	この事業における「子供」の定義は何歳か？	18歳未満です。
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？	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となります。
7	助成期間終了後、継続して事業を継続するための助成を受けることは可能か？	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となります。今後、既存事業のレベルアップを支援する「実績連動型助成」の公募も予定しています。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。
8	この事業は今後も毎年度実施されるか？	未定です。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。
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。	財団ホームページに掲載されています。 https://www.fukushizaidan.jp/313kosodate/
10	令和4年度の単年度（令和5年3月31日まで）の事業として申請することは可能か？	可能です。
11	2か年目の年度途中（例えば令和5年12月31日）までを事業実施期間とする申請は可能か？	可能です。

【対象事業について】

No.	質問	回答
12	【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】と【実績連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】の対象となる取組の違いは？	【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、【実績連動型助成（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。
13	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？	7つの事業すべての推進が必要であると考えています。
14	対象事業の活動場所は都外でも可能か？	都内を活動場所とするものを対象としています。
15	海外で実施する事業は対象となるか？	都内を活動場所とするものを対象としています。

No.	質問	回答
16	過去に補助金や助成金を受けていたが、現在は補助（助成）期間が終了している場合は対象となるか？	過去に補助金（助成金）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（助成金）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。
17	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？	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。
18	都民以外も対象になる事業の取扱いはどうなるか？	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を踏まえ、審査のなかで判断します。
19	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？	具体的な提案内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
20	令和5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？	今回の公募は令和4年度中に開始する事業を想定しています。
21	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？	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。
22	都民とは、在住在勤のほかに、学生も含むか？	在学者も含まれます。
23	他の補助金や助成金を申請している事業の一部に組み込んで申請することは可能か？	申請を妨げるものではありませんが、他の補助金や助成金の交付が決定した時点で当事業の助成対象ではなくなります。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。
24	「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？	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。

【対象法人について】

No.	質問	回答
25	当法人は別事業で既に補助金や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？	可能です。
26	公募説明会に参加していない団体は応募できるか？	応募できますが、参加していただくことを推奨しています。
27	任意団体として活動してきたが、応募できるか？	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。
28	令和4年度中には法人格を取得する予定だが、申請日時点では法人格を持っていない。応募できるか？	応募できません。申請日時点で法人格を有することが要件となっています。
29	認可地縁団体は応募できるか？	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。
30	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？	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】

No.	質問	回答
31	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？	特に制限を設けていません。
32	共同提案の場合、従たる法人は任意団体でも大丈夫か？	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。
33	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？	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。
34	共同提案の場合、従たる法人が提出する書類は何か？	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。
35	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？	必要です。所定のフォーマットに記入のうえ提出してください。
36	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か？	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。二重計上とならないよう注意してください。
37	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か？	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ください。

【対象経費について】

①経費全般

No.	質問	回答
38	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？	含みます。
39	対象経費、助成申請額の下限はあるか？	特に下限額は定めていません。
40	交付決定前に契約をすることは可能か？	令和4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。
41	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）や、既存事業で既に発生している経費を助成対象経費に算定してよいか？	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。
42	需要把握のための調査費等は対象になるか？	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

No.	質問	回答
43	パソコン等の機器の購入経費は対象となるか？	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。
44	事業実施2年目に、備品等購入費に該当する物品（ひとつの物品に対して10万円以上）を購入する場合、経費として対象となるか？	対象となります。

③ホームページ開設費

No.	質問	回答
45	ホームページ運用経費が対象となっていない理由は？	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

No.	質問	回答
46	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。	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「事務所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。
47	職員の保険料等の項目を追加してよいか？	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。
48	非常勤の理事長の賃金や謝礼金は、対象経費になるか？	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

No.	質問	回答
49	消耗品費の考え方について、ひとつの物品に対して10万円未満という考え方でよいか？	そのとおりです。なお、パソコン等機器類を消耗品費で購入される場合は、内訳欄に記載してください。

⑥役務費

No.	質問	回答
50	携帯電話等の通話料などの通信費は対象経費になるか？	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及び契約料は助成対象外です。

⑦使用料・賃借料

No.	質問	回答
51	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？	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。
52	助成対象となる家賃の範囲は？	これまで使用していた事務所などの家賃は対象外です。採択事業のために借りる場合の家賃や会場費は対象となります。
53	敷金・礼金は対象となるか？	対象外です。

⑧委託費

No.	質問	回答
54	委託の量や比率に制限はあるか？	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。
55	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？	自主事業に向け、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】

No.	質問	回答
56	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？	法人代表者印を押印してください。
57	副本の押印はコピーでよいか？	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。
58	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？	法務局から発行された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。
59	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？	申請時点の定款を申請受付期間内に提出してください。
60	提出する決算書は関係する事業分野だけでよいか？	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。
61	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？	問題ありません。法人の決算期に合わせた直近の決算書類を3年分提出してください。
62	法人設立から1年未満の場合、事業報告書及び決算書の提出はどのようにしたらよいか？	基本的に提出は不要ですが、法人化以前（任意団体時等）の事業報告書等がある場合は、提出してください。提出するものがない場合は「子供が輝く東京・応援事業応募書類一覧」の余白部分にその旨記入してください。
63	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？	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7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7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。
64	3か年の企画のため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？	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。
65	3か年の助成を希望する場合、令和4年度から令和6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りますか？	そのとおりです。事業実施期間（最大で令和6年度末）における計画や収支について記載してください。
66	「法人の概要」に記載する設立年月日とは？	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。
67	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？	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。
68	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？	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。
69	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？	そのとおりです。ただし、備品等購入費を計上する場合、見積書は不要ですが、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。なお、建物改修費を計上する場合は、見積書のほか、改修場所の図面、平面図も提出してください。
70	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？	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のもので差支えありません。
71	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？	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。
72	DVDの提出は可能か？	不可です。

【その他】

No.	質 問	回 答
73	実績報告は1回のみということでしょうか？	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（会計年度ごとに）実績報告をしていただくことになります。
74	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？	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。
75	概算払いになるのは、どのような場合か？	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る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。
76	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？	適正な範囲であれば差支えありません。
77	事業実施期間中に、他団体に事業譲渡した場合の取扱いはいか？	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。）。
78	助成対象経費が1,000万円以下の事業も助成対象となるか？	助成申請の下限は設けてありませんので、1,000万円を下回る事業の申請も可能です。
79	定額助成なので、自己財源は0円となるか？	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。
80	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か年分でしょうか？	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。
81	「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？	助成金の交付対象とはなりません。
82	助成対象事業として採択された場合、助成金の支払時期はいつになるか？	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4年度分は令和5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4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。
83	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？	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。初年度の交付額は実績報告（令和5年3月末）を踏まえ決定し、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。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。