

1 概要

Q1-1: 持続化給付金や雇用調整助成金を受給することになっていますが、申請できますか。

A1-1: 申請可能です。

Q1-2: 休業していないと応募できませんか。

A1-2: 休業状況に関わらず、新型コロナウイルス感染拡大で影響を受け、事業収入が大幅に減収になるなどの事態が生じていることが必要です。(募集要項 P 2 ~ P 6 参照)

Q1-3: 新規事業は助成対象となりますか。

A1-3: 緊急応援枠は、既存の事業、新規の事業、どちらの事業も助成対象になります。

Q1-4: 既存事業で過去に発生した費用も助成の対象となるのですか。

A1-4: 事業計画に記載の内容で、助成対象期間(令和2年7月1日以降)に支出したものが対象です。この助成制度は、厳しい環境の中、これからも頑張る NPO 法人を応援するものです。そのため、事業活動をしていく中で、既存、新規にかかわらず事業に係る費用に対し助成します。既存事業の場合、今後の活動として、一定期間を一事業として切り出していただければ、対象となります。

2 助成対象期間

Q2-1: 助成対象期間に支出した経費であれば、交付決定前でも助成対象となりますか。

A2-1: 交付決定した場合、助成事業に係る経費の支払日が助成対象期間内であれば、交付決定通知前でも助成対象となります。(助成対象期間 令和2年7月1日~令和3年2月末日)

3 応募資格

Q3-1: さいたま市認証の NPO 法人ですが、応募資格はありますか。

A3-1: 主たる事務所が埼玉県内に登記されていれば、対象となります。

Q3-2: 他県で認証された NPO 法人で、埼玉県に登記された事務所はありませんが、県内の活動実績があります。応募は可能ですか。

A3-2: 主たる事務所が埼玉県内に登記されていることが必要ですので、応募できません。

Q3-3: 県内に複数の事業所がありますが、切り分けて申請できますか。

A3-3: 一法人1件の申請です。

Q3-4: この資格要件では対象が限られてしまうようですが、どのような法人をイメージしているのですか。

A3-4: 既定予算の中で、できる限り早く実施する必要があるため、対象を限らせていただ

いています。

主に自らの事業収入で事業を実施し、かつ規模も大きな法人が、より大きな打撃を受けていると見込んでいます。そのため、一定以上の規模で事業を実施する法人を優先的に助成することとしました。

Q3-5：全収入の50%以上が事業収入とは、どのような意味ですか。

A3-5：「事業収入」とは、課税対象となる事業収入です（委託料収入は事業収入に含めてください）。なお、ご不明な点がございましたら、共助社会づくり課までお問い合わせください。

Q3-6：③～⑤の資格要件の有無は、どのように確認したら良いですか。

A3-6：別紙3「事業収入に係る資料」を記入していく中で確認することができます。

③全収入の50%以上が事業収入

⇒■【前事業年度の収入】の表中、「事業収入／合計（％）」で確認。

④前事業年度の事業収入が180万円以上であること

⇒■【前事業年度の収入】の表中、「5 事業収入（上記1～4を除く）」で確認。

⑤前年同月比で事業収入が50%以上減少した月があること

⇒■【2020年1～5月のうち、事業収入が前年同月比50%以上減少した月についての事業収入比較】の表中、「減少率③／②」で確認。

Q3-7：応募資格がわかりにくいのですが・・・。

A3-7：応募資格が多少複雑となっています。そこで、自らに応募資格があるか否かを簡単に確かめられる募集要項1P目のフローチャートでご確認ください。

4 助成対象事業

Q4-1：要件を満たせば、必ず助成金がもらえるのですか。

A4-1：予算の範囲内にて助成するため、厳正な審査のもと、多数の応募がある場合には要件を満たしていたとしても、交付決定されない場合がありますので、何とぞご理解くださるようお願いいたします。

Q4-2：既存の事業も対象となりますか。

A4-2：既存事業を継続していく場合も対象になります。

Q4-3：会費は事業収入に含まれますか。〈New〉

A4-3：定款に定める会費は事業収入に含まれません。ですが、スポーツクラブの利用料など、サービスの対価としての利用料は事業収入に含まれます。

Q4-4：どんな利用料が事業収入に含まれますか。〈New〉

A4-4：サービスの対価としての利用料は事業収入に含まれます。また、障害児（者）の移動を支援する事業など、本来は利用者が支払うべき利用料の一部を国や県、市町村が負担している場合はその額を利用料として事業収入に計上してください。

Q4-5：収入が支出を超えた場合は返還が発生しますか。 <New>

Q4-5：収入が支出を超えた場合は返還が発生します。

Q4-6：助成対象となる事業は「定款に定める事業」とありますが、定款の定めどおりの事業名でなければならないでしょうか。 <New>

Q4-5：必ずしも同じ事業名である必要はありません。定款で定める事業を実施するための新たな事業や、事業の一部を切り出して別の名称で行う事業などについても団体の活動の趣旨に合致していれば対象としています。

5 助成対象経費

Q5-1：P3『「事業収支予算書」(別紙2)へ計上しなかった経費項目は、助成対象事業の実施時に支出が生じたとしても、対象経費とはなりません』とは、具体的にはどのようなことですか。

A5-1：例えば、応募の際に“人件費”という経費項目がなかったにもかかわらず、予定を変更してボランティアに人件費を支出する場合などです。

Q5-2：応募書類の郵送費や、個別相談を受けるための旅費交通費など、本事業の応募に係る経費は、助成対象経費となりますか。

A5-2：事業実施のために直接必要な経費ではないため、助成対象経費とはなりません。

Q5-3：従来の考え方だと、恒常的に発生する経費は対象外という認識ですが、今回の場合もそうなのでしょうか。

A5-3：募集要項のP4「対象外となる経費1)」のとおり、申請する事業計画書の中で、当該事業経費として切り分けられる費用であれば、固定費も一部対象とできます。

例) 通年借りていた倉庫で、短期間お弁当販売をする場合の、該当月の賃借料として申請する。

①会場費

Q5-①-1：事前に会場予約を行い、助成対象期間外に会場費を支払った場合は、助成対象経費となりますか。

A5-①-1：会場費については、助成対象期間外に支払ったやむを得ない事情があった場合は、令和2年4月1日～6月30日までの領収書であれば、助成対象経費となります。

②通信運搬費

③旅費交通費

Q5-③-1：旅費交通費は、どのようにして決めたらよいのでしょうか。

A5-③-1：旅費の額は、鉄道運賃やバス代、宿泊料金など実費が原則です。自家用車の場合はガソリン代相当となります。また、旅費を支給する際には法人の旅費規程を作成しておくことが必要です(申請時に提出していただきます)。

Q5-③-2：法人スタッフの助成対象事業に関する交通費は、助成対象経費となりますか。

A5-③-2：助成対象事業を実施するために直接関連がある経費であれば、スタッフの交通費も認められます。ただし、多額を要する場合は、その必要性や妥当性の説明が必要です。

Q5-③-3：交通費、通信費、人件費など、通常の活動費と助成対象事業の経費を明確に区分できない場合がありますが、どのように記入すればよいのでしょうか。

A5-③-3：通常の活動費と、助成対象事業の経費の両方にかかる共通経費を割合で分け、助成事業相当分を助成対象経費に算入することは認められません。
実施する助成対象事業の経費として明確に説明できるようにしてください。

Q5-③-4：助成対象事業に使用する車両の車検代金は、助成対象経費として認められますか。

A5-③-4：法人を運営するための恒常的経費に該当するので、助成対象経費となりません。

④消耗品費

⑤備品費

Q5-⑤-1：見積書等、金額の妥当性を証明するものを提出することと規定してありますが、スクリーンショットなどは有効なのでしょうか。

A5-⑤-1：金額の妥当性が証明できるのであれば問題ありません。しかし、当該経費にかかる領収書が提出された際の金額と異なる場合は、助成金の返還が発生する場合があります。

⑥委託費

Q5-⑥-1：報告書を作成するために印刷会社に印刷製本を頼みたいのですが、再委託にあたりますか。

A5-⑥-1：印刷や専門的な調査など、助成対象事業の一部を専門業者に委託することは可能です。

Q5-⑥-2：パンフレット、チラシ等を自分達で作成する予定ですが、見積書は必要ですか。

A5-⑥-2：業者への委託がなければ見積書は不要です。その場合は、作成に要する紙代、インク代等を消耗品費に計上してください。

Q5-⑥-3：ホームページの作成を業者に委託することは、助成対象経費と認められますか。

A5-⑥-3：助成対象事業の内容の一部としてホームページ作成がある場合は、業者への委託料も助成対象経費として認められます。

⑦謝金

Q5-⑦-1：講師謝金の金額はどのように定めたらよいのでしょうか。

A5-⑦-1：講師の謝金を支払うに当たっては、法人の謝金支給規程を定めておく必要があります(申請時に提出していただきます)。県や市町村、他の法人の規程を参考に金額を定めてください。

Q5-⑦-2：法人の職員や会員が講師となる場合、謝金を支払うことができますか。

A5-⑦-2：法人関係者(役員・会員・職員)が講師となる場合は人件費で計上してください。

⑧人件費

Q5-⑧-1：人件費の時給又は日当の金額は、当方で決めた金額を計上するだけでよいのでしょうか。

A5-⑧-1：はい。ただし、申請時に、金額の根拠となる法人の「人件費等支給規程」「給与支払簿」の写しなどを提出していただきます。

⑨その他

Q5-⑨-1：セミナーや相談事業を行うに当たり、PR のために地域のミニコミ誌に有料の広告を掲載した場合、助成対象経費と認められますか。

A5-⑨-1：助成対象事業を実施するための広報費と考えられるので、助成対象経費として認められます。

Q5-⑨-2：事業を実施するに当たり、使用する機械の修繕が必要となりますが、助成対象経費として認められますか。

A5-⑨-2：通常の機械修繕は、法人運営のための恒常的経費となり助成対象経費としては認められません。しかし、事業を始めるに当たっての機械修繕ということであれば、「その他」の経費として認められる場合があります。

Q5-⑨-3：食糧費は助成対象外とのことですが、事業を実施する際の食材の購入費用なども対象外ですか。

A5-⑨-3：食材購入費や講師等へのお茶などの経費は、消耗品で計上してください。

第2章 応募手続き

1 提出書類・提出先など

Q1-1：別紙1の事業計画書に記入する場合の字数制限、枚数制限はありますか。

A1-1：あります。字数の制限は設けていませんが、枚数はA4片面で1枚以内です。

Q1-2：提出書類は、両面印刷か片面印刷のどちらかに指定されているのですか。

A1-2：片面印刷で提出してください。

Q1-3：助成対象事業の実施期間が応募時と違ってしまう場合、変更は可能ですか。例えば、9月から事業開始と応募したのに、10月開始になった場合、変更は可能ですか。

A1-3：今年度の助成対象事業の実施期間である本年7月から来年2月末までの期間内であれば変更は可能です。個別に御相談ください。

Q1-4：電子申請はスマートフォンからもできますか。

A1-4：電子申請はパソコンからの申請となります。

スマートフォンからの申請もできますが、多くの添付ファイルを伴い、不具合を生じる可能性も高いため、パソコンからの申請を推奨します。

Q1-5：申請をすれば、受理と考えて良いのですか。

A1-5：申請書類を確認した結果、応募資格のないことが判明した場合は、受付はできません。その場合は、メールにてご連絡しますのでご了承ください。

また、交付決定は審査を経て行います。不交付の可能性もありますので、ご注意ください。

第3章 審査

1 審査・決定について

Q1-1：審査結果は、どのように知らされますか。

A1-1：7月上旬には交付決定・不交付決定を文書で通知します。

その他

Q1-1：本事業以外で何か支援してもらえる制度はありますか。

A1-1：共助社会づくり課担い手支援担当では、地域の課題解決に取り組むNPO法人の様々な相談を受け、人材や活動資金をつなぐ取組を実施しています。電話等で御相談ください。また、埼玉県NPO情報ステーション（愛称：コバトンびん）では、県が実施するNPO支援事業や企業・民間団体等からのNPO向け助成金情報などを掲載しています。御活用ください。