# 在住外国人支援事業助成　２０１９年度 募集
# まるわかりＱ＆Ａ

## 【事業全体について】

| |
|---|
| Ｑ　交付決定の予定件数は何件か？ |
| 交付決定する事業の件数について設定はありません。<br>※２０１８（平成３０）年度は１６件の事業に対し交付決定しました。 |
| Ｑ　１団体で申請できるのは何事業か？ |
| １団体につき１事業の申請となります。ただし連携事業を除きます。 |
| Ｑ　募集説明会に参加していない団体は申請できるか？ |
| 申請できます。募集説明会への参加は申請に対し必須ではありませんが、助成金の趣旨や流れ、申請に係る手続き等について詳細をご説明しますので、可能な限りご参加ください。 |
| Ｑ　助成対象となる事業実施期間は？ |
| ２０１９（平成３１）年４月１日から２０２０（平成３２）年３月３１日までの間に事業を開始し、完了するものが対象となります。 |
| Ｑ　実施場所の確保やイベントの際の集客など都の支援はあるか？ |
| 都で場所の確保や集客の支援等は行いません。団体の創意工夫により実施していただくことになります。ただし、東京都国際交流委員会が運営するポータルサイト「Life in Tokyo」でイベント情報を掲載することができます。 |
| Ｑ　この事業助成は今後も毎年度実施されるか？ |
| 来年度以降も実施予定ですが、単年度の助成制度であり、予算が議決されるかによります。 |
| Ｑ　審査会では誰がどのように審査するのか？ |
| 様々な分野の専門家によって構成されており、事業の効果・費用の妥当性等を審議します。 |
| Ｑ　交付決定後に事業内容を変更する必要が生じた場合、交付取消しとなるか？ |
| 変更する必要が生じた時点でご連絡ください。軽微な変更であれば、変更届を提出していただくことになります。 |
| Ｑ　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？ |
| 結果報告書を踏まえ、内容を確認後、お支払いします。支払いには、結果報告書の提出から２カ月ほどお時間を頂戴しますが、遅くとも翌年５月末までにはお支払いします。 |
| Ｑ　資金繰りが厳しい。助成金の分割払いは可能か？ |
| 「概算払い」という制度をご活用いただけます。希望される場合は、任意の日付までに支出した費用に係る領収書等必要書類をご提出いただき、審査の上、お支払いします。 |
| Ｑ　交付が決定した場合、交付決定額は全額支払われるか？ |
| 交付決定後、申請事業を実施していただき、事業完了後、結果報告書をご提出いただきます。その報告書に基づき、実際に交付される確定額が決まります。したがって、確定額が交付決定額を下回っている場合は、交付決定額全額ではなく、確定額分のみ支払われることとなります。 |

| |
|---|
| Q　事業の実施に当たって実際に要した経費が交付決定額を上回った場合、上回った金額も支払われるか？ |
| 助成金として交付される金額は、交付決定額が上限となります。したがって、事業実施に当たって実際に要した経費が交付決定額を上回った場合、交付決定額を超えた額については支払われません。 |
| Q　事業が採択され交付決定を受けたものの、執行残が出た場合は次年度に繰り越すことができるか？ |
| 単年度助成となりますので、次年度に繰り越しはできません。 |
| Q　実績報告は１回のみか？ |
| 事業実施期間が６カ月以上の場合は、事業実施完了後にご提出いただく「実施結果報告書」のほか、中間まとめとして、１１月頃に「進捗状況報告書」もご提出いただきます。 |

## 【対象事業について】

| |
|---|
| Q　対象事業の活動場所は都外でも可か？ |
| 都内での活動に限られます。海外も不可となります。 |
| Q　都民以外も対象となる事業の取扱いはどうなるか？ |
| 東京都の助成金のため、基本的には都民が対象になります。電話相談など都外からの問合せが想定される事業の場合は、具体的な申請内容を踏まえ、都民への還元度等により審査することになります。 |
| Q　過去に選定された事業内容について教えて欲しい。 |
| 東京都生活文化局ＷＥＢサイト「在住外国人支援事業助成」に掲載されています。<br>http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/chiiki_tabunka/tabunka/tabunkasuishin/files/0000000158/30joseijigyo_ichiran02.pdf |
| Q　継続して事業助成を申請できるか？ |
| より多くの事業へ助成するため、過去３回にわたって連続して同じ事業で本助成を受けた場合は、４年目以降は交付決定の優先度が低くなります。ただし、外国にルーツを持つ、主に学齢期を超過した子供の就学・進学のための学習サポート事業は除きます。 |
| Q　毎年行っている既存事業を申請してもいいか？ |
| 既存事業でも、申請内容が本助成の趣旨と合致しているものであれば申請いただけます。 |
| Q　他の助成金や補助金を申請している事業について申請することは可能か？ |
| 都以外から助成等を受ける事業であっても本助成の対象となります。ただし、助成対象費目が重複する場合は、重複額を除いた１/２以内の額を対象とします。 |
| Q　別事業で都の助成金や補助金を受けているが、その事業とは別の事業を申請することは可能か？ |
| 都から助成金や補助金を受けている事業でなければ、本助成を申請いただけます。申請外事業についての都からの助成金等の有無は問いません。 |

| |
|---|
| Q　〇月△日で実施予定の「×××フェスタ」は助成対象か？ |
| 　単発のイベントについては助成対象外となります。ただし、別に一連の申請事業があり、その一環としてのイベント開催などの場合は対象になります。 |
| Q　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問題ありません。 |

## 【対象事業者について】

| |
|---|
| Q　任意団体として活動してきたが、申請できるか？ |
| 　申請いただけます。 |
| Q　活動を開始してまだ２年経っていないが申請は可能か？ |
| 　募集〆切日までの間に２年が経過していれば申請いただけます。また、前身の団体があればその期間を含めることも考えられますので、個別にご相談ください。 |
| Q　株式会社、大学等は対象にならないか？ |
| 　連携事業であれば「その他の構成団体」として参加可能です。ただし、営利を目的としていない事業に限ります。 |

## 【連携事業について】

| |
|---|
| Q　代表団体の規模（活動実績や収支状況）について特別に要件があるか？ |
| 　特に設けておりません。 |
| Q　「代表団体」と「その他の構成団体」の助成金の配分について指定があるか？ |
| 　特に指定はありません。 |

## 【対象経費について】

**①経費全般**

| |
|---|
| Q　交付決定前に経費の支出をした場合でも対象になるか？ |
| 　事業実施期間内（２０１９（平成３１）年４月１日以降）であれば、交付決定よりも前に支出した経費についても対象となります。その場合は必ず領収書を保管しておいてください。例：７月１０日に交付決定された場合、６月２日分の支出についても助成対象 |
| Q　対象費目ごとの下限・上限はあるか？ |
| 　対象費目ごとに下限額・上限額は設けておりませんが、助成額は２５万円～５００万円となります。 |
| Q　他の事業経費と共用した経費も対象になるか？ |
| 　申請事業に係る経費分は対象となりますが、他の事業経費と切り分ける客観的な根拠書類を提出していただく必要があります。 |

| |
|---|
| Q　申請事業に加え、団体の運営全体に係る経費は対象になるか？ |
| 団体の運営費を助成するものではありませんので、団体自体のニュースレターやＷＥＢサイト、団体事務所の賃料や光熱費等は対象外となります。 |
| Q　５万円を超える支出の場合、収入印紙が必要か？ |
| 必要です。ただし、謝礼等の場合はその性質（生業にしているかボランティアか等）により異なりますので、詳しくは国税庁にお問合せください。 |
| Q　物品購入等に当たり、ポイント使用した場合でも対象となるか？ |
| ポイントが付与された場合及びポイントを使用した場合は、当該ポイントは対象外となります。 |
| Q　振込手数料は対象になるか？ |
| 対象外です。 |
| Q　連盟等への加盟料は対象になるか？ |
| 対象外です。 |
| Q　交付決定後の費目間の流用（配分変更）は可能か？ |
| 可能です。必ず事前にご相談ください。 |

**②補助員費　及び　③謝礼**

| |
|---|
| Q　補助員費の限度額8,１００円/人・日とはどういうことか？ |
| 対象経費１/２以内の助成となりますので、都からの助成交付上限は４,０５０円となります。これを超える費用については団体負担となります。 |
| Q　補助員費に補助員の保険料等の項目を追加してよいか？ |
| 補助員の保険料は「その他の経費」として申請してください。 |
| Q　団体から給与を受けている者に対して、補助員費を支給できるか？ |
| できません。申請団体職員等の経常的人件費は対象外となります。 |
| Q　源泉徴収はどのように処理すればよいか？ |
| 都から特に指定はしていません。補助員本人による確定申告、又は、団体で所得税を納めて差額を補助員に支給するなど、団体の処理方法に従い対応してください。 |
| Q　交通費を一律●●●円で支給したい。 |
| 補助員費、謝礼等に含める形であれば構いません。 |

**④広報関係費**

| |
|---|
| Q　寄付を募ったり、会員を募集する内容のチラシは対象となるか？ |
| 対象外です。 |
| Q　チラシの原稿案がまだ完成しておらず、予算が分からない。 |
| 印刷業者等と相談していただき、見積書をご提出ください。 |
| Q　印刷物の内容に関して、事前に都の確認を得る必要があるか？ |
| すべての印刷物について事前の確認が必要となります。 |

| |
|---|
| Q　ＷＥＢサイトのコンテンツ又はアプリの開発費は対象となるか？ |
| 事業に直接関わる内容であれば対象となります。 |

**⑤資材教材費**

| |
|---|
| Q　パソコン、コピー機等の機器の購入経費は対象となるか？ |
| 用途が助成事業に限定されない一般的な事務機器類及び事務用品の購入費は対象外です。 |
| Q　教材について、テキストをコピーして使用する場合、コピー代の領収書も必要か？ |
| 必要です。コンビニでも必ず領収書をもらってください。なお、コピーに際して著作権には十分ご注意ください。 |
| Q　食材費として、参加者への茶菓は対象となるか？ |
| 対象外です。ただし、日本料理又は多国籍料理などを学ぶクッキング教室等の事業で、教材として食材を購入する場合は対象となります。 |

**⑥通信運搬費**

| |
|---|
| Q　都内に１００通、都外に２００通チラシを郵送したいが対象になるか？ |
| 都内分は対象となりますが、送付先一覧を提出してください。都外分は対象外です。 |
| Q　郵便局から領収書を発行してもらえない。 |
| 郵便局の場合は、レシートの提出をもって代えます。 |
| Q　携帯電話の通話料等の通信費は対象になるか？ |
| 事業で直接使用する分のみ対象となります。ただし、申請事業のみに使用していることが分かる客観的根拠書類の提出が必要です。なお、携帯電話の本体料金及び契約料は対象外です。 |

**⑦会場費**

| |
|---|
| Q　会場が抽選となっており、毎回確保できるか分からない。 |
| 会場が計画と変更となる場合、事前に変更届を提出していただければ問題ありません。 |
| Q　一連のイベントの中で、一回だけ都外の会場を利用する場合対象となるか？ |
| 都外で開催される分については対象外となります。 |
| Q　家賃など不動産賃貸借契約をしている場合も対象となるか？ |
| 事務所の賃料は対象外となります。あくまでも対象事業実施のための会場費が対象です。 |
| Q　年間を通して事業を行っており、２０２０（平成３２）年3月３１日に会場を利用した場合、支払いが２０２１（平成３３）年4月2日になってしまうが対象となるか？ |
| 単年度の助成制度ですので、２０１９年度以外の支出は対象外となります。領収書の日付が２０２０（平成３２）年3月３１日までのものが対象となりますので、予めご了承ください。 |

## 【提出書類について】

| |
|---|
| Q　任意団体であるが、印鑑登録証明書は必要か？ |
| 代表者の印鑑を役所等に行って、印鑑登録してもらう必要があります。 |
| Q　押印する印鑑は、私印と代表印どちらか？ |
| 代表印で押印してください。 |
| Q　事業収支予算書の「協賛金」とは、団体に対する協賛金か？ |
| 団体に対する協賛金ではなく、申請事業に対する協賛金を計上してください。 |
| Q　事業収支予算書の「自己資金」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団体負担額（会費込）を想定しています。<br>※「自己資金」＝「総事業費」－「寄付金」－「参加費」－「助成金」 |
| Q　団体の設立年月日とは？ |
| ＮＰＯ法人であれば認定を受けた日、任意団体の場合は活動を開始した日を記載してください。 |
| Q　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良いか？ |
| 申請時点の定款を申請受付期間内に提出してください。変更後の定款については、後日提出をお願いします。 |
| Q　提出する２０１８年度決算書及び２０１９年度予算書は申請事業に関係する分だけでよいか？ |
| 団体としての経営の健全性や継続性を審査することから、団体全体の決算書及び予算書を提出していただく必要があります。 |
| Q　２０１８年度決算書の提出が期限内に間に合わないかもしれない。 |
| 個別にご相談ください。 |