

平成29年度社会福祉振興助成事業にかかるQ&A

1. 募集全般について

問1.	募集の時期はいつですか。
問2.	助成金の選定結果はいつ頃わかりますか。
問3.	助成金額は、いくらまで応募できますか。また、どのように決定されるのですか。
問4.	応募に際し、他の助成金と併願してもよいですか。
問5.	助成対象とできる期間はいつからいつまでですか。
問6.	1団体で複数の事業を応募することは可能でしょうか。
問7.	応募書類に誤った内容が記入されていた場合は、どのようなことになりますか。
問8.	機構ホームページからのエントリーは必須ですか。
問9.	機構ホームページからのエントリー送信時に、「平成29年度社会福祉振興助成事業要望書」の画面を誤って閉じてしまったため、印刷ができませんでした。どうしたらよいですか。
問10.	機構ホームページからのエントリーの際に、主な対象者を選択する欄がありますが、あてはまるものはありません。どうしたらよいですか。

2. 助成対象者について

問11.	法人格のない団体でも助成を利用することはできますか。
問12.	応募時点でNPO法人や一般社団法人等の新たな法人格を申請中の場合、申請中の法人格で応募してよいですか。
問13.	社会福祉法人や医療法人の施設単位で応募することは可能ですか。
問14.	「国又は地方公共団体の定める制度・要綱に基づき実施する事業は助成の対象とならない」とありますが、具体的にはどのような事業が対象とならないのですか。
問15.	問14に関連して、それではどのような事業が助成対象となるのですか。
問16.	募集要領で助成対象としない者としている「反社会的勢力」とは何ですか。
問17.	「過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない法人等は助成の対象とならない」とありますが「法令等に違反する等の不正行為」とは、どの程度の範囲を想定していますか。

3. 助成対象事業(連携団体)について

問18.	なぜ連携・協働して実施する事業を募集するのですか。
問19.	連携する団体が各地で事業を実施するうえで必要な支出には、どのように対応すればよいですか。
問20.	連携する団体に対して、助成金をあらかじめ分配しておくことはできますか。
問21.	連携する団体に対して、事業の一部を委託することはできますか。

4. 助成対象事業(テーマ等)について

問22.	助成テーマが限定されているのはなぜですか。
問23.	予定している事業が複数のテーマに当てはまる場合、どのように対応すればよいですか。
問24.	参加利用料等を受け取る事業は助成の対象となりますか。
問25.	助成事業の中で「調査・研究」を行いたいのですが、助成対象となりますか。

5. 要望書(添付資料)の記入、提出について

問26.	要望書(添付資料)はどのように入手できますか。
問27.	要望書の記入でよくある誤りにはどのようなものがありますか。
問28.	要望書を提出した場合に受け付けてもらえないことはありますか。
問29.	要望書には何月からの計画を記載すればよいですか。また、助成金の対象となる期間はいつですか。
問30.	事業計画を作成するにあたって気をつけることはありますか。
問31.	要望書「4. 事業計画」の「具体的な事業内容」に記載されている「報告書等の作成」とは具体的にどのようなものでしょうか。
問32.	法人登記簿(「登記事項証明書」)の写しは団体設立時のものでよいですか。

6. 助成対象経費関係

問33.	人件費は助成の対象となりますか。
問34.	経費は余裕をもって少し多めに見積もってもよいですか。
問35.	事業を始めるにあたり、実施場所(スペース)の改修・修繕費は対象になりますか。
問36.	謝金、旅費における注意点はありますか。
問37.	助成事業を実施するサロンや作業所などの家賃・光熱水費等は、助成の対象となりますか。
問38.	事業のための備品購入であれば、すべて助成の対象となるのですか。
問39.	助成の対象となる賃金はどういうものですか。
問40.	助成事業による支援の対象者を雇用して、賃金を支払ってもよいでしょうか。
問41.	助成対象事業において委託などの契約を取り交わす際に気をつけることはありますか。
問42.	雑役務費とはどのようなケースに該当する経費ですか。また、代引き手数料や銀行での振込手数料及び旅行代理店での航空券発券手数料は対象になりますか。

7. 助成金入金について

問43.	選定された後、実際に助成金が入金されるまでどのくらいかかりますか。
問44.	事業の開始時に助成事業専用口座の開設が間に合いません。どのように支払いを行えばいいですか。

8. 事業を進めるにあたって

問45.	助成事業の主催・共催等の表示はどのようにしたらよいですか。
問46.	進捗状況調査とは何ですか。
問47.	助成事業の実施中、事業内容や助成対象経費を変更する場合、変更して、そのまま事業をすすめてもよいですか。
問48.	助成事業の完了報告書を提出した時点で、助成にかかる手続きは終了となりますか。
問49.	助成金を受領した後に、事業が実施できなかった等により返還を求められることはありますか。
問50.	助成を受けた事業において、不正や不適切な問題が発覚した場合、どのようになるのですか。

その他のご質問はNPOリソースセンターNPO支援課までお問い合わせ下さい。

Tel: 03-3438-4756

Fax: 03-3438-0218

1. 募集全般について

問1.	募集の時期はいつですか。
(答)	平成29年度事業の提出期限は平成29年1月27日(金)(あらかじめ機構ホームページにてエントリーした上、書類必着)になります。なお、締切り後の受付は一切いたしませんので、ご注意ください。
問2.	助成金の選定結果はいつ頃わかりますか。
(答)	平成29年度募集の選定結果は、平成29年4月上旬(予定)を目途に選定された法人等に対し、文書をもってお知らせするとともに、当機構のホームページでも公開します。なお、選定結果に関するお問い合わせ等には一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。
問3.	助成金額は、いくらまで応募できますか。また、どのように決定されるのですか。
(答)	1事業あたりの助成限度額は、次のとおりです。 ●地域連携活動支援事業 50万円～700万円 ●全国的・広域的ネットワーク活動支援事業 50万円～900万円 (※) ※ なお、次のいずれかに該当し、委員会が特に認める場合は、全国的・広域的ネットワーク支援事業において、2,000万円の範囲内で上記助成金額を超えることができます。 ・災害支援等十分な資金の確保が必要な事業を行う場合 ・4以上の都道府県を網羅し、大規模かつ広範囲に活動を行う事業の場合 なお、申請された経費は、必ずしもすべてお認めするものではなく、事業内容や経費の妥当性などを勘案し、当機構の予算の範囲内で、審査を経たうえで助成の対象範囲を決定いたしますので、あらかじめご承知おきください。
問4.	応募に際し、他の助成制度と併願してもよいですか。
(答)	他の助成制度との同時応募は可能です。ただし、WAM助成に応募した事業に複数の助成金を重複させて実施することは認められません。WAM助成に応募した事業に複数の助成金の内定が出た場合、当機構又は他の助成金のいずれかを選んでいただくこととなります。
問5.	助成対象とできる期間はいつからいつまでですか。
(答)	平成29年4月1日から平成30年3月31日までとします。
問6.	1団体で複数の事業を応募することは可能でしょうか。
(答)	応募は1団体につき1事業までとなります。
問7.	応募書類に誤った内容が記入されていた場合は、どのようなこととなりますか。
(答)	要望書は事実に基づいて正確に記入してください。 虚偽又は不正の手段若しくは事実と異なる申請により助成の決定を受けたことが判明したときは、助成の決定を取り消すことがあります。その場合、助成を取り消した年度の翌年度以降5年間、助成の決定を取り消した者からの助成の要望は受け付けられないこととしています。 また、助成の決定後に反社会的勢力に該当する者であることが判明し、助成の決定を取り消した場合は、以後、助成の決定を取り消した者からの助成の要望は受け付けられないこととしています。
問8.	機構ホームページからのエントリーは必須ですか。
(答)	必須となります。データ送信後にエントリーした書式「平成29年度社会福祉振興助成事業要望書」を印刷し、押印したものをその他添付書類とともに郵送することにより応募完了となります。
問9.	機構ホームページからのエントリー送信時に、「平成29年度社会福祉振興助成事業要望書」の画面を誤って閉じてしまったため、印刷ができませんでした。どうしたらよいですか。
(答)	機構までお問い合わせください。 (お問い合わせ先:NPOリソースセンターNPO支援課 TEL03-3438-4756)
問10.	機構ホームページからのエントリーの際に、主な対象者を選択する欄がありますが、あてはまるものがありません。どうしたらよいですか。
(答)	全ての対象者があてはまっていなくとも、高齢者・障害者・子ども・生活困窮者・被災者のなかから、主な対象者又は主な対象者層に近いものを必ず選んでください。

2. 助成対象者について

問11.	法人格のない団体でも助成を利用することはできますか。
(答)	法人格のない団体でも助成は利用できますが、応募する時点で団体が設立されており、かつ募集要領「2. 助成対象者」の要件を満たしていることが必要です。具体的には、運営規約、会則など明文化されたルールに基づいて運営され、かつ複数の役員(理事)及び監事が設置されていること、定款等で監事の設置規定があること、役員会など意思決定を行うための組織について運営規約等に定めていること、という要件があります。 助成金の財源が国庫補助金であることに鑑み、WAM助成を利用する団体は、合議による団体の意思決定及び監査の機能を持ち、団体の活動に対する責任者が明確であって、かつ会計処理を適切に実施できる体制にあることが必要です。 なお、運営規約、会則など明文化されたルールには、以下の事項が明記されている必要があります。 ・団体の名称 ・事務所の所在地 ・団体の目的 ・団体のメンバーの入会、退会にあたってのルール ・役員について(人数、任期、選出、退任、監事の設置など) ・議決について ・会計、事業報告について
問12.	応募時点でNPO法人や一般社団法人等の新たな法人格を申請中の場合、申請中の法人格で応募してよいですか。
(答)	応募時点の法人格で応募して下さい。なお、採択の時点で、応募時点の法人格から変更が生じている場合は、後日、変更届をご提出いただいています。
問13.	社会福祉法人や医療法人の施設単位で応募することは可能ですか。
(答)	施設が単体で応募することはできません。法人単位で応募してください。
問14.	「国又は地方公共団体の定める制度・要綱に基づき実施する事業は助成の対象とならない」とありますが、具体的にはどのような事業が対象とならないのですか。
(答)	国又は地方公共団体から制度や要綱に基づく事業として指定や許認可を受けて行うものが該当します。例えば、介護保険の対象となるサービスや、自立支援給付費の対象となるサービス、措置費による事業などで、その他、市町村の独自の制度も含まれます。また、介護保険サービス事業所や就労継続支援A型(B型)事業所、その他上記の各種制度・要綱に基づき実施される事業の実施場所の備品の整備等を目的とした申請も対象外となります。なお、助成内定後に指定事業所の認定を受けるなど、応募後に助成の対象とならない事業に該当することになった場合でも、助成決定の取り消し等の対象となりますのでご注意ください。
問15.	問14に関連して、それではどのような事業が助成対象となるのですか。
(答)	例えば、無認可作業所など、国や地方公共団体の定める各種制度・要綱による指定、許認可を受けていない事業です。ただし、現在、就労継続支援事業所を運営している団体が、新たな就労支援のモデル事業として、自立支援給付費で行う事業とは別に試験的に実施するような事業は、助成の対象として扱われます。
問16.	募集要領で助成対象としない者としている「反社会的勢力」とは何ですか。
(答)	反社会的勢力とは、暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人で、暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団などです。 こうした勢力は、社会の秩序や安全に脅威を与える存在であるという認識のもと、国や各企業では、反社会的勢力を排除していくための取組みが推進されています。当機構の助成事業においても、独立行政法人としての公共性と社会的責任を果たしていく観点から、助成の対象から除外しています。 なお、応募時には、「反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書」を提出していただくこととしています。
問17.	「過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない法人等は助成の対象とならない」とありますが「法令等に違反する等の不正行為」とは、どの程度の範囲を想定していますか。
(答)	法令等に違反する等の不正行為はすべて該当します。補助金の不正使用や不正受給、それらに関与したこと等により補助金の応募制限を受けた場合も該当します。

3. 助成対象事業(連携団体)について

問18.	なぜ、連携・協働して実施する事業を募集するのですか。
(答)	WAM助成では、連携・協働体制をつくり、さまざまな分野の団体がそれぞれ得意とする活動を行うことで、個々の団体では対応できない、共通する問題を解決することを期待しています。 また、連携・協働することで、各種情報や課題・成果の共有化、専門性の向上、活動範囲の拡大、新たな活動やサービスの開拓、団体の認知度・信頼度のアップなどのメリットも得られますので、是非、より多くの団体と積極的に連携をして事業を行ってください。

問19.	連携する団体が各地で事業を実施するうえで必要な支出には、どのように対応すればいいですか。
(答)	助成事業にかかる支払いは、助成を受ける団体がすべて行います。連携する団体は、役割に応じて事業を実施し、その支払いは、助成を受ける団体が行います。助成を受ける団体は、助成事業の中心として、事業全体を取りまとめる役割がありますので、連携団体と連絡調整を密にして、会計処理も適正に行う必要があります。

問20.	連携する団体に対して、助成金をあらかじめ分配しておくことはできますか。
(答)	できません。 助成事業を連携して実施する団体であっても、用途が不明な状態では、助成金をあらかじめ分配することはできません。 分配することで、事業の実施主体が不透明になり、助成を受ける団体が実質的に事業を行っていないとの誤解を招く可能性もあるため認めていません。

問21.	連携する団体に対して、事業の一部を委託することはできますか。
(答)	できます。 助成を受ける団体と、連携する団体は、相互に連携し協力関係を築いて事業を実施していただきます。事業を円滑に実施していくうえで、連携する団体に事業の一部を委託する場合も想定されます。 この場合、助成事業における役割分担と協働する内容を踏まえ、委託内容を整理して契約金額の内訳を明らかにした内訳書(任意様式)を作成のうえ、適正な業務委託契約を締結していただきます。 なお、総事業費に占める外部委託の割合が50%以上の場合は、事業そのものを助成対象にできませんので、事業進捗中の管理にはご注意ください。

4. 助成対象事業(テーマ等)について

問22.	助成テーマが限定されているのはなぜですか。
(答)	助成事業は、平成22年12月7日に閣議決定された「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」で、「政策動向や国民ニーズを踏まえ、NPO等が行う活動への支援については、国、地方等との役割分担に従って、国が助成テーマを示すなど国として行うべきものに限定するとともに、事業の採択時には外部評価者を活用するなど事業の厳選を図る」ことを講ずべき措置とされています。 このため、助成テーマを限定し、それぞれの要件等を踏まえた上で、事業を実施していただきます。なお、助成テーマについては募集要領別紙1(助成テーマ)でご確認ください。

問23.	予定している事業が複数のテーマに当てはまる場合、どのように対応すればいいですか。
(答)	複数のテーマを選択することができませんので、事業の趣旨・目的、実施期間などを踏まえて主となる事業を一つ選択して下さい。テーマを選ぶ際に不明な点がある場合には事前にご相談ください。なお、審査の結果、選択いただいたテーマとは異なるテーマとして採択されることもあります。

問24.	参加利用料等を受け取る事業は助成の対象となりますか。
(答)	事業収入を確保することは、事業を継続していくうえで重要ですから、助成事業においても参加費、利用料等は積極的に徴収してください。 なお、助成事業において利用料を徴収する場合は、その利用料全額を「収入」として必ず計上してください。 また、その利用料を助成金の対象外経費(食事代や利用者へ還元する経費等)に充てる場合は、「要望額調書」の「B その他の経費」に計上するようにしてください。

問25.	助成事業の中で「調査・研究」を行いたいのですが、助成対象となりますか。
(答)	調査・研究を行い、その成果を発表するシンポジウムやセミナーを開催する場合であっても、助成事業に占める主たる部分が調査・研究である場合は、助成の対象になりません。今後の事業展開や助成対象テーマの各分野に有効な調査・研究であっても、同様です。調査・研究事業は、そもそも助成の対象としていません。 なお、助成事業の主たる内容が実践的な事業展開であり、そのための簡易な調査等を行うものは問題ありません。

5. 要望書(添付資料)の記入、提出について

問26.	要望書(添付資料)はどのように入手できますか。
(答)	当機構のホームページからダウンロードして作成してください(ダウンロードにあたっては、事前に募集要領の内容をご確認のうえ、了承していただく必要があります)。 その後、機構ホームページからエントリーをし、エントリー時に印刷される助成金要望書(押印済のもの)と添付書類を添えてご郵送ください。

問27.	要望書の記入でよくある誤りにはどのようなものがありますか。
(答)	押印欄の印鑑がもれているもの、応募した団体名や代表者役職名が会則、規約や定款と異なるもの(例:定款に監事の設置が規定されているが応募書類に監事の記載がない等)、記入漏れ、要望額が助成金の限度額を超えているもの、事業計画の内容と要望額調書の内容が一致していないもの、計算が合わないものなど、そのほとんどが単純なミスによるものです。また、助成金の趣旨や目的、要件に合致していない場合もあります。記入例をご確認のうえ、要望書に記入してください。
問28.	要望書を提出した場合に受け付けてもらえないことはありますか。
(答)	メール、FAXでの提出は受付できませんので、必ず郵送にて要望書(押印済みのもの)、要望書(添付資料)、「反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約書」、その他添付書類をお送りください。また、応募期限を過ぎた後の受付はできません。
問29.	要望書には何月からの計画を記載すればよいですか。また、助成金の対象となる期間はいつですか。
(答)	要望書(添付資料)の「4. 事業計画」は助成金の対象となる期間である平成29年4月1日から平成30年3月31日までの範囲でご記載ください。
問30.	事業計画を作成するにあたって気をつけることはありますか。
(答)	助成の決定後、実際に事業を実施される段階になって、「場所の確保ができない」、「契約がスムーズにいかない」などにより当初の計画からスケジュールが遅れることにより、予定とおりの成果を得られないというケースが生じています。計画を立てる際には、事業を実施されることによる地域への影響、それに対する対応なども考慮して、計画やスケジュールを立てるようにしてください。 また、契約や印刷物などの作成についても、その契約の内容を調整する期間や印刷物などの作成・納品にかかる期間などを十分に考慮して計画・スケジュールを立ててください。 なお、WAMにおいて、NPO法人等が行う民間福祉活動に関するヒント集も作成しています。ぜひご参考にしてください。
問31.	要望書(添付資料)「4. 事業計画」の「具体的な事業内容」に記載されている「報告書等の作成」とは具体的にどのようなものでしょうか。
(答)	報告書とは、助成事業の成果を広く普及することを目的に、助成事業の成果を取りまとめたものをいいます。WAM助成は国庫補助金が原資であるため、成果のまとめ・普及は重要なものです。ただし、「成果の普及」の手段は、必ずしも報告書としての印刷・製本に限るものではなく、事業の内容によってはSNSでの発信やHPでの掲載や報告会の開催が、より高い普及効果を期待できる場合もあります。その為、事業計画に、報告書の作成や、報告会の開催等を必ず盛り込んでください。 なお、助成事業終了後に必ずご提出いただきます「助成事業完了報告書」は助成金の精算書類であり、これとは全く別のものでありますので、ご注意ください。
問32.	法人登記簿(「登記事項証明書」)の写しは団体設立時のものでよいですか。
(答)	問題ありません。取得時期は問いませんが、応募時点で法人の情報と一致するものとしてください。

6. 助成対象経費関係

問33.	人件費は助成の対象となりますか。
(答)	人件費とは、一般的に組織の運営や事業を実施する「人」に関わる費用として定義されています。このうち、WAM助成は助成事業の実施に必要な臨時雇用者(いわゆるアルバイト)賃金と、事業に必要な事項の委任の報酬(謝金)のみを助成の対象としています。したがって、一般的に団体の経営を委任した報酬として支払われる役員報酬や法人の運営等のために雇用した者の賃金(いわゆる職員の給与)、法定福利費や退職金などは助成の対象外としています。 なお、謝金については助成金で負担する上限単価(負担限度額)を設定しており、団体が定める支給規程(基準)を踏まえ、適正な金額としていただいています。
問34.	経費は余裕をもって少し多めに見積もってもよいですか。
(答)	事業の実施に不可欠な経費のみを正確に見積もってください。毎年限られた予算で助成しておりますので、より多くの団体に助成金で活動していただくためにも、要望時点からしっかりと事業内容に見合った適正な金額でご応募ください。 なお、予算の状況により助成金額を調整することもあります。

問35.	事業を始めるにあたり、実施場所(スペース)の改修・修繕費は対象になりますか。
(答)	建物の改修・修繕費は助成金の対象となりません。ただし、助成事業による収入で支払われる場合は、「要望額調査」の「B その他の経費」に計上してください。
問36.	謝金、旅費における注意点はありますか。
(答)	謝金、旅費については、団体において支給基準を定めて支払って下さい。謝金については、団体が通常支払っている金額と、機構の負担上限額を比べて低い額が実質的に助成金で賄える額とお考え下さい。また、源泉徴収についても適切に行ってください。旅費につきましては、実費相当がWAM助成の対象となります。詳細は、募集要領別紙2「助成対象経費と費用の考え方など」をご参照ください。
問37.	助成事業を実施するサロンや作業所などの家賃・光熱水費等は、助成の対象となりますか。
(答)	契約書や請求書にて助成事業を行うための専用の経費であることを明確に証明できる場合には対象となります。例えば、団体の事務所と全く別の物件を用意する場合、あるいは同じ建物であっても、1階が助成事業の実施場所で、2階が団体の事務所というように物理的に明確に区分され、かつ賃貸契約書や請求明細までそれぞれに分けて締結できている場合です。 一方で、団体の事務所や助成事業と異なる事業の実施場所の一面をパーティション等で区切っただけであり、賃貸契約書でも区分ができていないものは対象となりません。 また、物件等の所有者が第三者ではなく、団体関係者の場合には、利益相反などの法令違反にならないようすることはもちろんですが、社会的な誤解を招くことのないように、契約を行うことが重要です。
問38.	事業のための備品購入であれば、すべて助成の対象となるのですか。
(答)	助成対象事業に使用する備品の購入費は申請できますが、次のものなどは審査等により対象とされない場合があります。 ・当該備品がなくても事業実施にほとんど影響がないと思われる場合(必要性が低いと思われるもの) ・イベント等で一時的に使用するなど使用頻度が低いもの ・助成事業終了後に継続使用が見込めないもの ・助成事業以外の活動に必要な備品と明確に区分できないもの など ただし、これらの費用について助成金による収入で支払われる場合は、「要望額調査」の「B その他の経費」に計上して下さい。 なお、単価30万円以上の備品購入については、原則として貸借によることとします。ただし、賃借が不可能な場合、又は購入した場合と助成事業実施期間内で賃借した場合とを比較して、購入した方が安価な場合等は、その備品の必要性及び賃借で対応できない理由を「備品購入理由書」に記載のうえ提出してください。 備品の購入にあたっては、取引業者の選定などについて社会的に誤解を持たれることのないよう、価格比較を行ってください。
問39.	助成の対象となる賃金はどのようなものですか。
(答)	助成の対象となる賃金については以下の条件を満たしていることが必要です。 ・賃金雇用契約を締結している(労働条件通知書を交付している)こと ・助成先団体の役員及び給与対象職員ではないこと(助成事業のために臨時雇用する者であること) ・助成対象事業に専従した内容、時間等の詳細について、業務日誌等の証拠書類で証明できること なお、助成金での負担は1日あたり実働8時間までとなっていますので、この確認ができない場合には、助成の対象として扱えない場合がありますのでご注意ください。詳細は、募集要領別紙2「助成対象経費と費用の考え方など」をご参照ください。
問40.	助成事業による支援の対象者を雇用して、賃金を支払ってもよいでしょうか。
(答)	助成事業で提供するサービスの受益者(支援の対象者)に対する謝金やアルバイト賃金は、対象にできません。例えば、障害者に対して就労支援を行う事業の場合、就労支援を受けている障害者に対して、助成金で賃金を負担することはできません。(ただし団体の自己負担や事業収入で賃金を負担することは可能です。)
問41.	助成対象事業において委託などの契約を取り交わす際に気をつけることはありますか。
(答)	助成対象事業において事業の一部を委託する場合や成果物などの作成を依頼する場合、賃貸借を行う場合などに契約を取り交わす際には、以下の点にご注意ください。 ・取引業者の選定にあたっては、社会的に誤解を持たれることのないよう、価格比較を行ってください。 ・法令や団体内部の規定(「契約行為については理事会に諮る」など)を遵守すること。 ・契約の相手方が自団体の役員、特に代表者など代表権を有する者である場合は、利益相反行為となるため、その場合は特別代理人の選任など適正な手続きを行うこと(必要な手続きは団体によって異なります)。 詳細は、募集要領別紙2「助成対象経費と費用の考え方など」をご参照ください。

問42.	雑役務費とはどのようなケースに該当する経費ですか。また、代引き手数料や銀行での振込手数料及び旅行代理店での航空券発券手数料は対象になりますか。
(答)	専門機関など事業者からサービスを受けるための手数料を基本として、謝金、賃金及び委託費(委託契約を結ぶ)での対応になじまない経費を雑役務費として扱っています。このような手数料は料金として固定的に決められていることが一般的です。例として、託児業を営む団体や法人に対し、料金表に基づいて労務を依頼するものは、雑役務費に該当します(託児を商売として行っていない個人に依頼する場合の報酬は「謝金」で対応することが可能です)。以上のことから、代引き手数料や銀行での振込手数料及び航空券発券手数料も助成金の対象経費となります。

7. 助成金入金について

問43.	選定された後、実際に助成金が入金されるまでのくらくかりですか。
(答)	選定された後、機構に対して助成金の請求(概算払請求)をしていただき、正式な助成金決定後、助成金を交付します。資金交付は5月頃を予定していますが、時期は前後する可能性があることを承知おきください。なお、助成金が交付されるまでの間に、経費の支払いが生じる場合は、一時的に立替えが必要になりますので、予めご承知おきください。

問44.	事業の開始時に助成事業専用口座の開設が間に合いません。どのように支払いを行えばいいですか。
(答)	採択が決定してから助成事業専用口座の開設までの間は、引き続き現金や団体の一般会計の口座からの支払いとしてください。ただし、必ず備えることとなっている助成事業専用の帳簿により助成事業の資金の流れが明確に分かるようにしておいてください。また、支払いの際には団体からの支払いであることが確認できる証拠書類(領収書、振込票など)を必ず備えるようにしてください。

8. 事業を進めるにあたって

問45.	助成事業の主催・共催等の表示はどのようにしたらよいですか。
(答)	助成事業は、助成を受ける団体が自ら実施する事業を対象としており、主催者が明確であることが必要であるため、助成を受ける団体を主催団体として表示してください。なお、要望書(添付資料)「4. 事業計画」の「連携を予定している主な団体」で連携団体として団体が確認できる団体についてのみ「共催」と表示することができ、それ以外の団体は「後援」「協力」「協賛」に限り表示できます。

問46.	進捗状況調査とは何ですか。
(答)	助成対象事業の実施期間中に、実施状況を確認するための調査です。助成を受けている全団体を対象に事業の実施状況を書面でご報告いただき、当機構にて内容の確認、助言、指導を行います。必要に応じて、実地調査を実施しています。

問47.	助成事業の実施中、事業内容や助成対象経費を変更する場合、変更して、そのまま事業をすすめてもよいですか。
(答)	事業内容や助成対象経費について変更する場合は、必ず、事前に機構までご相談ください。機構にて、変更する内容やその事情を確認し、団体と協議のうえ今後の対応を決定します。なお、相談なしに変更して実施した場合、助成金の決定を取り消し、返還していただく場合があります。

問48.	助成事業の完了報告書を提出した時点で、助成にかかる手続きは終了となりますか。
(答)	完了報告書を提出した後も、次の3つの手続きが控えていますので予めご承知おきください。 1 助成金の精算 WAM助成では、助成金を概算払い(前払い)しています。このため、助成事業が終わった後に、精算処理(助成金額の確定)を行う必要があります。助成事業完了報告書の内容を精査し、助成金の金額を確定します。返還金が発生した場合には、請求金額をご返還いただくことにより原則として金額の精算手続きは終了します。 2 事業評価 WAM助成では助成事業についての評価を行っており、必要に応じてヒアリングによる評価を実施します。またこれらの評価は、助成事業利用後数年にわたり実施いたします。なお、機構が評価に関する対応を求めた場合には、対応していただくことが、必須となっています。 3 監査・検査等 WAM助成は国庫補助金であるため、機構による監査、会計検査院の検査などの対象になり、対応していただくことが必須となっています。 ※事業完了後においても、助成事業に関してご質問させていただくことがありますので、事務担当者を変更される場合は、事業内容等の引継ぎをお願いいたします。

問49.	助成金を受領した後に、事業が実施できなかった等により返還を求められることはありますか。
(答)	<p>助成金に関する関係規程等への抵触が見られ、助成決定の一部又は全部を取り消した場合には、助成金を返還していただきます。また、助成事業の全部又は一部が実施できなかった場合、査定が生じた場合、助成対象経費の節約等により、交付した助成金に余剰が生じた場合にも、返還をしていただきます。</p> <p>なお、助成の決定を取り消した場合には、助成金に加え加算金を請求することとしています。</p> <p>以下に助成金の返還が必要となる主な事例を記載いたしますのでご参照ください。</p> <p>〈助成金を返還していただく例(主なもの)〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虚偽又は不正の手段若しくは事実と異なる申請により助成の決定を受けたとき ・助成金を他の用途に使用したとき ・反社会的勢力に該当する者であることが判明したとき ・機構が実施する助成事業の調査等に応じないとき ・事業計画又は資金計画の変更により助成金に余剰が生じたとき ・成果物(チラシやテキスト)に助成表示がないとき
問50.	助成を受けた事業において、不正や不適切な問題が発覚した場合、どのようになるのですか。
(答)	<p>事実確認を行い、助成要綱に基づいて対応いたします。また、この助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されるため、不正の手段により助成金の交付を受け、又は他の用途へ使用した場合は、刑事罰が課せられることがあります。</p>