

令和5年度  
社会福祉振興助成事業（WAM助成）  
モデル事業 Q&A



令和5年1月  
独立行政法人福祉医療機構  
NPOリソースセンター

## モデル事業 Q&A 目次

1. 通常助成事業（単年度）との違いについて
2. モデル事業2年日以降の審査について
3. 外部評価又は伴走支援を要件としている理由について
4. 伴走者による具体的な伴走内容について
5. 進捗確認のスケジュールについて
6. 団体職員の人件費計上にあたって
7. モデル事業の「よくある質問」への回答

**【重要】 通常助成事業Q&Aにつきましても、必ずご確認ください。**

## 1. 通常助成事業（単年度）との違いについて

Q

モデル事業の募集要領に「連続する2年又は3年にわたり助成金の交付対象とすることを予定しています。」とありますが、通常助成分（単年度）との違いは何ですか。

A

複数年にわたる事業計画が審査の対象となり、単年度では成果がでにくい社会課題に対応した事業を計画できるという点が異なります。

## 2. モデル事業2年目以降の審査について



モデル事業では年度の後半に次年度計画の審査が行われるとのことですが、審査において次年度に採択されない場合とは、具体的にどのようなことがありますか。



例えば、WAMの承認がないまま事業計画が変更された又は未実施である場合や、事業実施の過程において要件を満たさなくなる場合などにより、審査の結果、2年目以降の助成金が減額又は助成終了となる場合があります。

## 3. 外部評価又は伴走支援を要件としている理由について



「外部評価又は伴走支援」を要件としている理由（目的）について教えてください。



通常助成事業は応募時点の事業計画に基づき事業を実施しますが、一層複雑化した社会課題に対応するためには、事業計画時の想定だけで成果をあげることが難しい状況があり、期中における計画の適切な見直しが必要となります。その際、外部評価者又は伴走支援者が団体に寄り添いながら、重要な判断を助けることが必要と考え、要件としたものです。

なお、外部評価者又は伴走支援者は、政策化・制度化に向けての事業の進捗、改善、成果の可視化、必要な調査等について客観的な視点での助言等がその役割として求められるため、外部評価者又は伴走支援者の選定にあたっては、助成事業で取り組む課題・分野の専門家を必ず入れるようにしてください。応募事業の内容や状況により、外部評価又は伴走支援のいずれが必要か、検討の上応募してください。

(注) 外部評価者又は伴走支援者に対する委託費等も助成対象経費に含めることができます。

## 4. 伴走者による具体的な伴走内容について



外部評価者又は伴走支援者が行う「定期的な進捗管理」や「結果の報告」の具体的な内容を教えてください。



**【期 中】**(1)～(4)に関する進捗状況確認

- (1)政策化・制度化につなげていくために必要な調査の補助
- (2)政策化・制度化に向けての事業の実施状況の確認・助言
- (3)事業展開に向けた事業改善の状況の確認・助言
- (4)事業成果の可視化に向けた取組の実施状況の確認・助言

※これらを各年度中の8月及び2月に実施し、WAMへ結果を報告していただきます。  
報告内容例：現場訪問日時・場所、団体対応者、(1)～(3)の進捗確認事項

**【完了時】**事業評価報告書又は自己評価書への助言

《外部評価者の場合》

- ・外部評価者名による「事業評価報告書(※)」を作成すること

※記載内容例：評価の背景・目的、評価方法、評価対象事業概要、評価実施プロセス、評価結果、今後に向けた提言、参考資料等、事業に必要な項目を設定

《伴走支援者の場合》

- ・団体が「自己評価書」を作成するにあたり必要な助言を行うこと

## 5. 進捗確認のスケジュールについて



進捗確認の具体的なスケジュールを教えてください。

4月

内定後、採択団体・外部評価者又は伴走支援者・WAMの三者で顔合わせ。その際、事業内容・外部評価又は伴走支援の進め方・費用の精算等について、その内容及びスケジュールを確認し、必要に応じて修正。



5月~8月

成果目標やデータ収集の方法を検討。必要に応じ、事業に関する社会課題やニーズの再調査、関係者とのビジョンの共有、事業の価値の再把握などを実施。

8月・2月

WAMに対し、進捗状況を報告。

事業完了時

報告会の開催等により評価結果を報告。

## 6. 団体職員の人件費計上にあたって

Q

団体職員の人件費計上にあたって以下について教えてください。

- ✓ 団体職員の人件費の内容について
- ✓ 助成事業に従事したことの報告・計算について
- ✓ 助成対象となる基本給の計算方法について
- ✓ 基本給単価（時間）の考え方について
- ✓ 助成事業従事時間の考え方について
- ✓ 助成対象となる通勤費の計算方法について
- ✓ 通勤単価（日）の考え方について
- ✓ 助成事業従事日数の考え方について
- ✓ 職員賃金（基本給・通勤費）の計算の一連の流れについて

A

当スライドP13~19に掲載した  
Q&A を必ずご確認ください！



## 7. 以下、モデル事業の「よくある質問」への回答

### 1. モデル事業の対象事業等

モデル事業に求められているものを教えてください。

(答) モデル事業では、民間福祉活動団体がこれまで取り組んできた事業を通じて新たに明らかとなった課題や社会的に認知が進んでいない複雑な課題に対応することを目的とし、幅広く設けられたテーマにおいて、民間福祉活動団体が培ってきたノウハウや連携体制をもとに、事業を通じて明らかとなった課題や社会的に認知が進んでいない課題に対応することを目的としています。

モデル事業における「地域連携活動支援事業」と「全国的・広域的ネットワーク活動支援事業」の違いについて教えてください。

単独の都道府県域の事業は、「地域連携活動支援事業」、2つ以上の都道府県域を超える事業は「全国的・広域的ネットワーク活動支援事業」になります。モデル事業においては、条件面での違いはありませんが、以下に示す内容を想定しています。

・「地域連携活動支援事業」

(答) 地域の関係機関(行政(都道府県や市区町村)や地元の企業、中間支援組織、他のNPO等)との連携を通じ、制度化に向けたパイロット事業を実施し、地域のニーズ把握やその対応策の検討、事業収入確保や事業費の圧縮の仕組みづくり、他の分野に取り組むNPO等の団体との連絡会による情報共有の体制づくりなどに取り組むことにより、地域における面的な福祉基盤の充実や他地域への普及を成果として期待します。

・「全国的・広域的ネットワーク活動支援事業」

2つ以上の都道府県域を超えて広域にわたる範囲で、各地域の多様な社会資源とつながり、NPO等の連携先と情報を共有しながら、各地域における課題・ニーズや支援状況に関するデータを収集・整理し、必要とされる制度や支援活動についてとりまとめ、国や自治体に提案する活動等により、効果的かつ効率的な福祉基盤の充実に寄与することを期待します。

# WAM助成（モデル事業）Q&A

モデル事業ではどのような体制が求められますか。

(答) モデル事業は、助成先団体が関係機関とビジョンや目標を共有し、継続的・相互的な連携体制を構築するなど、主体的な連携に取り組むことで、複数年にわたり安定した運営を行うための体制を確保することを要件としています。その他にも、外部評価または伴走支援の導入などの要件があり、これらの各要件に対応できる事業実施体制が求められます。

全国組織を結成するような事業内容は、モデル事業の対象になりますか。

(答) 対象となります。ただし、新規に全国組織を立上げる場合であっても3年以内に社会的な成果をあげられる事業を対象とします。また、全国組織が取りまとめた効果的な支援内容を連携先が再現するなどの必要があります。望ましくない例としては、全国組織を結成し、連絡会議のみの開催事業や年1回のイベント開催のみの事業などがあります。  
また注意点として、これから全国組織を結成する場合、既存団体が幹事団体として助成に応募することはできますが、まだ存在していない全国組織名として応募することはできません。

## 2. モデル事業の予算額・期間

モデル事業は最長3年間の期間がありますが、1年毎に申請する助成要望額に上限はありますか。

(答) 1年毎の助成要望額に上限は設けておりませんが、2年で2,000万円、3年で3,000万円の範囲で設定していただく必要があります。

# WAM助成（モデル事業）Q&A

## 3. モデル事業の要件

要件のうち「国や自治体において政策化・制度化を目指す新たな「モデル」となり得る活動であること」とありますが、「政策化・制度化を目指す」活動にはどのような内容が想定されますか。

(答) 政策や制度は、最終的には国や自治体が策定するものですが、その策定に至るまでには様々な道筋を経ています。WAM助成で取り組まれた事例では、潜在化しているニーズを顕在化するための社会啓発イベントを複数回実施し、マスメディア等への掲載につながり、「当該課題は社会（制度）で支えるべき」との一般的な認識を広げた事例や、WAM助成の事業に行政職員も参画しながら、制度づくりの参考とした事例がみられます。この他、事業で明らかとなった課題を行政担当者と共有することで現行制度の対象を広げた事例や、課題に対する効果的なアプローチ等のノウハウを、政策と連動させて全国の専門職研修等に取り入れられるといった成果もみられています。これらの事業は、WAM助成の通常助成事業においても対象となりますが、このような成果が実際に表れるには単年度事業では難しく、複数年計画を前提としたモデル事業の枠組みにおいても対象と位置づけています。

要件のうち「既存事業の継続のみを目的にした計画や通常助成事業と同じ申請内容を複数年継続する計画は対象外」とありますが、これまで取り組んできた活動が応募の内容に含まれている場合は、対象外になってしまうのでしょうか。

(答) WAM助成のモデル事業は、これまで団体が培ってきたノウハウや連携体制をもとに、事業を通じて新たに明らかとなった課題や社会的に認知が進んでない課題に対応することを目的としています。応募内容が、既存事業を土台に計画されている場合であっても、上記であげた課題に、政策化・制度化をもって、地域における面的な成果の広がりを目指したり、全国的・広域的なセーフティネットの充実を図る事業は対象となります。要望書の「2. 応募に至った背景」や「4. 事業計画（新たな取組や既存事業の拡充該当有無等）」において項目を設けておりますので、政策化や制度化を目指す具体的な取り組みに触れることで、既存事業との違いが分かるように示してください。

# WAM助成（モデル事業）Q&A

要件のうち「連携団体と事業目標の共有化を図った上で事業を推進すること」とありますが、具体的にはどのように行えばよいのでしょうか。

要望事業の内容や連携先により、その状況は異なりますが、以下のような内容を想定しています。

応募段階：連携団体と申請内容（事業の背景、目的・目標・計画内容・展望等）を共有し、連携の内諾を得るとともに、連携団体の役割を具体的に想定する

内定段階：具体的な連携内容（役割分担）やスケジュール、事業目標を定める

(答) 進捗段階：連携先と定例の打ち合わせ時に連携の状況を確認し、必要に応じ、その内容や目標を見直す

完了段階：連携先と事業目標の到達状況、連携して取り組んだ実績等を振り返る

なお、内定後は、全ての連携団体と事業目標等を共有したことを報告いただくとともに、原則として連携団体名による「実施確約書」をWAMにご提出いただきます。

要件のうち「事業成果の可視化」はどのような内容を想定する必要がありますか。

(答) 事業を実施したことで得られた成果について、定量的及び定性的に把握し、事業に関わっていない第三者にもその成果が分かりやすくまとめることを指します。

例えば、事業の前後比較によるアンケート調査や対象者の状況の変化を捉えた事例紹介などが考えられます。

応募団体が、外部評価者又は伴走支援者を選定してよいのでしょうか。また、外部評価者又は伴走支援者への委託費は助成対象経費に含めることはできますか。

(答) 外部評価者又は伴走支援者は、助成事業で取り組む課題・分野の専門家（研究者など）のほか、専門知識を持つNPOセンターなどの中間支援団体や事業者などが想定されますが、事業の性質により必要な支援が異なることから、外部評価者又は伴走支援者の実施主体は応募団体においてご検討ください。

なお、その際の委託費用は助成対象に含めることができますが、相手方の選定にあたっては、予定価格が100万円以上の場合には指名競争入札、200万円以上の場合には一般競争入札により選定する必要があるなど、事業者選定の取り扱いが募集要領の別紙2「助成対象経費と費用の考え方など」に記載されておりますので、ご注意ください。

# WAM助成（モデル事業）Q&A

## 4. モデル事業の団体職員の人件費について

「団体の職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（時給換算により計算した基本給・通勤費相当に限る）」の内容について教えてください。

モデル事業では、一時的に雇用する人材（非常勤職員・アルバイトなど）では対応が難しい専門性を必要とする業務に携わる団体の職員について、助成事業に従事した範囲の賃金相当額（時給換算により計算した基本給・通勤費）を助成対象にすることができることとしたものです。団体本部事務や他事業への従事時間は対象にできません。

(答) 1日あたりの基本給部分は原則として15,700円を上限に計算してください。このほか、助成金要望額（総事業費ではありません）に対して人件費（基本給＋通勤費）合計は50%までという上限があります（通常助成事業は25%、補正予算事業は50%が上限）また、通勤費については、助成事業に従事して基本給を助成対象とする日のみ対象とすることができます。

(例) 総事業費12,000,000円に対し、助成対象経費9,000,000円、自己資金3,000,000円で行う計画の場合  
助成対象経費9,000,000円 × 50% = 4,500,000円 → 助成対象にできる人件費上限

助成事業に従事したことの報告・計算はどのように行いますか。

(答) 助成業務に従事した内容は、「業務日誌(Excel)」を用いて報告・計算をします。対象となる正職員が助成業務に勤務した時間・業務内容・通勤費の該当有無を毎日入力し、月ごとに締め、業務管理者がその内容について誤りがないか確認のうえ、印刷・押印してWAMに提出することとなります。このほか、雇用契約書・給与規程・銀行振り込み確認書類等の写しを提出いただくことを予定しています。提出いただく資料・提出時期等は、内定後に事業内容や団体の体制を踏まえて決定します。

# WAM助成（モデル事業）Q&A

助成対象となる基本給の計算方法について教えてください。

助成対象となる基本給は「基本給単価（時間）×助成事業従事時間数」により算出します。「業務日誌（Excel）」の算出用シートを用いて1日単位で入力（1日に助成対象とできる金額は原則として15,700円を上限に計算してください。）し、月ごとの合計を算出します。モデル事業は、助成金額全体に占める人件費の上限は50%までとなります（通常助成事業は25%、補正予算事業は50%が上限）ので、1年間の合計を計算し、上限を超える部分は団体の自己資金で対応することになります。

- (答)
- (例1) 1日の所定労働時間8時間、年間所定労働日数が252日、基本給月額20万円の場合  
 $20万 \times 12月 \div 8時間 \div 252日 = 1,190円$ （時間あたりの基本給単価）  
1日8時間、助成事業に従事した場合  
 $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 15,700円 \rightarrow 9,520円$ が助成対象
- (例2) 1日の所定労働時間8時間、月額所定労働時間が252日、基本給月額35万円の場合  
 $35万 \times 12月 \div 8時間 \div 252日 = 2,083円$ （時間あたりの基本給単価）  
1日8時間、助成事業に従事した場合  
 $2,083円 \times 8時間 = 16,664円 > 15,700円 \rightarrow 1日の上限15,700円$ が助成対象

基本給単価（時間）の考え方について教えてください。

基本給単価（時間）は、年額基本給を年間所定労働時間（年間所定労働日数×1日所定労働時間）で割り戻して計算します。申請時の基本給単価の元となる金額は、直近の雇用契約書・辞令・俸給表などで根拠を確認できる数字としてください。所定労働日数は、助成対象年度に予定される勤務日をカウントしてください。

- (答)
- (例1) 基本給200,000円、年間の所定労働日数252日、1日の所定労働時間8時間の場合  
 $200,000円 \times 12月 \div 252日 \div 8時間 = 1,190円$ （時間あたりの基本給単価）
- (例2) 基本給350,000円、年間の所定労働日数252日、1日の所定労働時間8時間の場合  
 $350,000円 \times 12月 \div 252日 \div 8時間 = 2,083円$ （時間あたりの基本給単価）

# WAM助成（モデル事業）Q&A

助成事業従事時間の考え方について教えてください。

(答) 助成事業従事時間については、「業務日誌(Excel)」に、対象となる団体職員が助成業務に勤務した時間を毎日入力します。場所が勤務先以外での業務についても、助成事業に従事していれば従事時間に含めることができます。出勤しても助成事業に従事しなかった日は対象にできません。  
また、助成事業に従事したことを裏付けるものとして、業務日誌の他に資料を求める場合があります。内定後、事業内容や団体の体制を踏まえて、求める資料を決定します。

助成対象となる通勤費の計算方法について教えてください。

(答) 助成対象となる通勤費は「通勤単価(日)×助成事業従事日数」により計算します。  
「業務日誌(Excel)」を用いて、1日単位で計算します。

通勤単価(日)の考え方について教えてください。

通勤単価は、自宅から勤務先までの交通費について、経済的かつ合理的な経路で計算した往復金額となります。別途、経路と計算内訳を提出いただきます。なお、定期券や回数券等で割り引かれている場合には、実費負担の範囲までとなります。

(答) (例) 日吉(東急東横線)から神谷町(東京メトロ日比谷線)に通勤する場合  
日吉駅(自宅最寄り駅)～神谷町駅(勤務地)まで片道390円、往復780円  
ただし、当該職員は6か月定期による通勤(6か月定期81,610円)をしているため、  
定期券代金1年分を年間所定労働日数252日で割り戻して実費負担に基づく単価を計算します。  
(助成対象経費にできる額は、経済的かつ合理的な経路であり、かつ実費負担の範囲までとなります。)  
 $81,610円 \times 2回 \div 252日 = 647円$ 〈小数点以下切り捨て〉

# WAM助成（モデル事業）Q&A

職員賃金（基本給・通勤費）の計算を、一連の流れで示してください。（1／3）

## 【想定】

3年間継続して行うモデル事業

1年目：年間総事業費700万円、うち助成対象経費500万円の事業

専門性が必要で、一時的に雇用する人材が対応できない業務に従事する団体の職員1名の人件費の一部を助成対象経費として申請

### (1) 基本給（時間）の算出

月額基本給200,000円、1日所定労働時間8時間、年間所定労働日数252日の場合

$200,000円 \times 12月 \div 8時間 \div 252日 = 基本給（時間）1,190円$ 〈小数点以下切り捨て〉

※1日所定労働時間・年間所定労働日数は団体ごとの取り決めによります。

(答) 年間所定労働日数は、助成対象年度に勤務する予定の日数をカウントしてください。

※後日、雇用契約書等と内容を照合しますので、契約内容を確認のうえ計算してください。

### (2) 従事時間の記入による助成対象基本給の算出

「業務日誌(Excel)」に助成業務に従事した時間を記入すると、その時間に基本給単価を乗じて自動計算されます。1日ごとに1日助成上限15,700円と比較し、低い金額を採用します。

以下は、助成事業に従事した時間が2時間×5日、4時間×5日、5時間×5日、8時間×6日の例です。

<例>

4月1日：2時間勤務→ $1,190円 \times 2時間 = 2,380円$  <1日助成上限15,700円・・・2,380円

4月2日：2時間勤務→ $1,190円 \times 2時間 = 2,380円$  <1日助成上限15,700円・・・2,380円

4月3日：2時間勤務→ $1,190円 \times 2時間 = 2,380円$  <1日助成上限15,700円・・・2,380円

4月4日：2時間勤務→ $1,190円 \times 2時間 = 2,380円$  <1日助成上限15,700円・・・2,380円

4月5日：2時間勤務→ $1,190円 \times 2時間 = 2,380円$  <1日助成上限15,700円・・・2,380円

▼続きます▼



# WAM助成（モデル事業）Q&A

職員賃金（基本給・通勤費）の計算を、一連の流れで示してください。（2／3）

4月 8日：4時間勤務→ $1,190円 \times 4時間 = 4,760円 < 1日助成上限15,700円 \dots 4,760円$   
4月 9日：4時間勤務→ $1,190円 \times 4時間 = 4,760円 < 1日助成上限15,700円 \dots 4,760円$   
4月10日：4時間勤務→ $1,190円 \times 4時間 = 4,760円 < 1日助成上限15,700円 \dots 4,760円$   
4月11日：4時間勤務→ $1,190円 \times 4時間 = 4,760円 < 1日助成上限15,700円 \dots 4,760円$   
4月12日：4時間勤務→ $1,190円 \times 4時間 = 4,760円 < 1日助成上限15,700円 \dots 4,760円$

4月15日：5時間勤務→ $1,190円 \times 5時間 = 5,950円 < 1日助成上限15,700円 \dots 5,950円$   
4月16日：5時間勤務→ $1,190円 \times 5時間 = 5,950円 < 1日助成上限15,700円 \dots 5,950円$   
4月17日：5時間勤務→ $1,190円 \times 5時間 = 5,950円 < 1日助成上限15,700円 \dots 5,950円$   
4月18日：5時間勤務→ $1,190円 \times 5時間 = 5,950円 < 1日助成上限15,700円 \dots 5,950円$   
4月19日：5時間勤務→ $1,190円 \times 5時間 = 5,950円 < 1日助成上限15,700円 \dots 5,950円$

4月22日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
4月23日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
4月24日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
4月25日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
4月26日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
4月30日：8時間勤務→ $1,190円 \times 8時間 = 9,520円 < 1日助成上限15,700円 \dots 9,520円$   
合計：4月の助成対象基本給122,570円

(答)

この例では、勤務日数21日、月合計従事時間103時間、助成対象基本給122,570円となり、いずれの日も1日助成上限15,700円を上回る日はありませんでした。

## (3) 通勤単価

(例) 日吉から神谷町に通勤する場合

日吉駅（自宅最寄り駅）～神谷町駅（勤務地）まで片道390円、往復780円

ただし、当該正職員は6か月定期による通勤（6か月定期81,610円）をしているため、定期券代金1年分を年間所定労働日数252日で割り戻して実費負担に基づく単価を計算します。

（助成対象経費にできる額は、経済的かつ合理的な経路であり、かつ実費負担の範囲までとなります。）

▼続きます▼

# WAM助成（モデル事業）Q&A

## 職員賃金（基本給・通勤費）の計算を、一連の流れで示してください。（3／3）

$81,610円 \times 2回 \div 252日 = 647円$  〈小数点以下切り捨て〉

### （4）通勤日数

この例では4月の勤務日数は21日であり、いずれも助成事業に従事していますので、21日を対象日として計算します。もし出勤していても助成事業に従事していない日があれば、対象から除いてください。

$21日 \times 647円 = 13,587円$

### （5）ひと月分の合計

4月の助成対象基本給122,570円＋助成対象通勤費13,587円＝136,157円

### （6）年間合計、助成額に対する50％チェック

4月と同様、各月の合計を求め、全体の合計を計算します。

5月以降、ひと月21日勤務、1日8時間を助成事業の業務に従事したものとした計算例です。

4月の助成対象基本給122,570円＋助成対象通勤費13,587円＝136,157円

5月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

6月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

7月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

8月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

9月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

10月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

11月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

12月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

1月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

2月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

3月の助成対象基本給199,920円＋助成対象通勤費13,587円＝213,507円

年間合計：2,484,734円＜2,500,000円（助成対象経費の50％）

（答）

助成対象経費500万円の50％である250万円の範囲に収まったので、2,484,734円を助成事業に従事した賃金相当額として申請することができます。

▼続きます▼

# WAM助成（モデル事業）Q&A

## （参考）職員賃金対象者の「業務日誌」のイメージ

2019年7月分 業務日誌

※ト業務以外の業務従事： あり なし 〇 なし  —該当するものについて〇を選択してください。

※上記「あり」の場合、本業務以外の業務名称・契約等の相手方

助成事業名： ○○○○事業

職員 所属： NPO法人●●

氏名： 福社 花子 印

業務管理者 所属： NPO法人●●

氏名： 福社 太郎 印

日	曜日	助成事業従事時間帯 (24時間制で時刻入力)				除外する 時間数	従事した 時間数 (分単位)	従事した 時間数 (時間単位)	具体的な作業内容 ※独自の休日を設定する場合は、「休日」と入力	通勤区分
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻					
7/1	月	9:00	12:00	15:00	17:00	0:30	4:30	4.5	(AM)学習支援事業打ち合わせ (PM)学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/2	火	10:00	12:00	13:00	15:00		4:00	4	学習支援事業の資料作成	通勤(助成対象)
7/3	水						0:00	0	休日	休日等
7/4	木	9:00	12:00	13:00	15:00	1:00	4:00	4	(AM)A市との打ち合わせ (PM)パソコン講座事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/5	金	9:00	12:00	15:00	17:00		5:00	5	(AM)七夕祭り打ち合わせ・準備 (PM)七夕祭り	通勤(助成対象)
7/6	土						0:00	0	休日	休日等
7/7	日						0:00	0	休日	休日等
7/8	月	9:00	12:00	13:00	17:00	0:30	6:30	6.5	(AM)第1回全国会議打ち合せ (PM)第1回全国会議資料準備	通勤(助成対象)
7/9	火	9:00	12:00	13:00	18:00		8:00	8	第1回全国会議	出張
7/10	水	9:00	12:00	13:00	18:00		8:00	8	第1回全国会議	出張
7/11	木						0:00	0	休日	休日等
7/12	金	9:00	12:00	13:00	17:00		7:00	7	(AM)親子カフェ事業 (PM)第1回親子祭り打ち合わせ	通勤(助成対象)
7/13	土						0:00	0	休日	休日等
7/14	日						0:00	0	休日	休日等
7/15	月						0:00	0	憲の日	休日等
7/16	火						0:00	0	(AM)総務・経理業務 (PM)総務・経理業務	通勤(除外)
7/17	水						0:00	0	休日	休日等
7/18	木	9:00	12:00	13:00	18:00		8:00	8	(AM)第2回親子祭り打ち合わせ (PM)学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/19	金	9:00	12:00	13:00	15:00	1:00	4:00	4	(AM)親子カフェ事業の開催統括 (PM)学習支援事業の資料作成	通勤(助成対象)
7/20	土						0:00	0	休日	休日等
7/21	日						0:00	0	休日	休日等
7/22	月	9:00	12:00	13:00	18:00		8:00	8	(AM)学習支援事業打ち合わせ (PM)学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/23	火	10:00	12:00	13:00	16:00		5:00	5	学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/24	水						0:00	0	休日	休日等
7/25	木	9:00	12:00	13:00	17:00		7:00	7	(AM)第3回親子祭り打ち合わせ (PM)学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/26	金	9:00	12:00	13:00	17:00		7:00	7	(AM)親子カフェ事業 (PM)親子祭り準備	通勤(助成対象)
7/27	土	9:00	12:00	13:00	17:00		7:00	7	親子祭り開催の統括業務	通勤(助成対象)
7/28	日						0:00	0	休日	休日等
7/29	月	10:00	13:00				3:00	3	親子祭り振り返りの打ち合わせ	通勤(助成対象)
7/30	火	9:00	12:00	13:00	17:00		7:00	7	(AM)学習支援事業打ち合わせ (PM)学習支援事業の講師業務	通勤(助成対象)
7/31	水						0:00	0	休日	休日等
合計							103:00	103:0		15

※従事時間帯が1日に3回以上分かれる場合には、「除外する時間数」で調整し、その内容を「具体的な作業内容」に記入してください。

基本給(年)	2,400,000円
基本給(月)	200,000円
通勤単価	500円
所定労働日数	256日
所定労働時間	8時間

…基本給月額を円単位で入力  
…1日の通勤単価を円単位で入力  
…助成年度1年間の所定労働日数を入力  
…1日の勤務時間を入力(休憩時間は除く)

時間単価	1,171円
助成上限(1日)	15,700円

時間単価 × 従事時間 (A)	助成上限 (1日当たり) (B)	採用金額 (どちらか低い金額) (A)OR(B)=(C)	助成対象 通勤金額 (D)	対象人員費合計 (基本給+通勤) (C+D)
5,269	(15,700)	5,269	500	5,769
4,684	(15,700)	4,684	500	5,184
0	(15,700)	0	0	0
4,684	(15,700)	4,684	500	5,184
5,855	(15,700)	5,855	500	6,355
0	(15,700)	0	0	0
0	(15,700)	0	0	0
7,611	(15,700)	7,611	500	8,111
9,368	(15,700)	9,368	0	9,368
9,368	(15,700)	9,368	0	9,368
0	(15,700)	0	0	0
8,197	(15,700)	8,197	500	8,697
0	(15,700)	0	0	0
0	(15,700)	0	0	0
0	(15,700)	0	0	0
0	(15,700)	0	0	0
9,368	(15,700)	9,368	500	9,868
4,684	(15,700)	4,684	500	5,184
0	(15,700)	0	0	0
0	(15,700)	0	0	0
9,368	(15,700)	9,368	500	9,868
5,855	(15,700)	5,855	500	6,355
0	(15,700)	0	0	0
8,197	(15,700)	8,197	500	8,697
8,197	(15,700)	8,197	500	8,697
8,197	(15,700)	8,197	500	8,697
0	(15,700)	0	0	0
3,513	(15,700)	3,513	500	4,013
8,197	(15,700)	8,197	500	8,697
0	(15,700)	0	0	0
120,612	(486,700)	120,612	7,500	128,112

# WAM助成の相談窓口のお知らせ

WAM助成では、助成金のご応募をお考えの方のために助成相談窓口を常設しています。

ご不明な点がございましたら、どうぞお気軽にご相談ください。

《お問い合わせ先》

独立行政法人福祉医療機構

NPOリソースセンター NPO支援課

①電話 ☎ **03-3438-4756**

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00（土日祝祭日を除く）

②メール

WAMホームページ「お問い合わせフォーム」よりご連絡ください。

<https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/info-tabid-640/info-wamjosei01-tabid-2106/>

