

市民公益活動緊急支援助成金Q&A

令和2年9月16日

1 対象者について

No.	質問	回答
1	この事業の支援を受けるために新たに団体を設立したいのですが、申し込むことはできますか。	できません。前年度の事業報告書、決算報告書を提出できる団体を対象としています。
2	一つの団体が複数の活動を申し込むことはできますか。	同一コースでの申請は1次募集2次募集を通じて1団体1申請に限ります。例えば、Bコースを申請していた団体が、Aコースも申請することは可能です。
3	団体構成員が5人に達していません。今後募集する予定ですが、現段階で申し込むことはできますか。	申請時点で5人以上の名簿を提出していただく必要があります。

2 対象となる活動について

No.	質問	回答
4	自治会町内会の活動は対象になりますか。	自治会町内会の活動に対しては、横浜市から毎年度交付している「地域活動推進費」がありますので、まず、そちらの活動補助金をご活用ください。 なお、自治会町内会が他団体等と連携し、地域の居場所づくりや子ども食堂などを、参加者を自治会町内会会員に限定せず実施している場合は、その活動内容により助成対象となる場合がありますので、ご相談ください。
5	今回申し込んだ活動について、国、県や横浜市の別の支援制度を同時に申請することはできますか。	国や他自治体の支援と同一の経費や、横浜市の他のコロナ関連の支援と同一の事業には同時に申請することはできません。
6	横浜市外で行う活動は対象となりますか。	横浜市以外で行う活動は対象となりません。
7	交付決定前に活動を開始した場合、対象となりますか。	本事業の助成では対象となります。令和2年4月1日から令和2年12月31日の間に実施した活動（支払いが完了している経費）が対象となります。

3 対象となる経費について

No.	質問	回答
8	申込時に、必要経費の額を証明する書類は必要でしょうか。	申込時は見積書等の提出は必要ありませんが、必要経費については十分に確認・精査の上、お申し込みください。 なお、1件10万円以上の支払いについては活動終了後には事業実績報告書、収支決算書と一緒に領収書等の写しを添付していただきます。 また、収支決算書の確認のため、10万円未満の領収書についても確認させていただく場合がありますので、5年間（令和8年3月末日まで）は廃棄せず保管しておいてください。
9	研究のための調査に関する経費は対象となりますか。	対象となる活動や感染予防対策等に必要の研究調査で、対象期間内に完了し、その成果を活動や対策に反映させる目的であれば対象となりますが、研究することが目的の場合は対象外です。
10	活動のための企画会議等で使用した会議室の借上料は対象となりますか。	申請する活動に関連した会議であれば対象となりますが、対象となる活動と直接関係のない会議は対象外となります。
11	団体構成員の出張旅費についての取り扱いはどうなりますか。	活動を行うために受講が必要な実務講習などに出席する際の旅費は対象になります。受講の通知文や受講を証明する書類等を提示してください。 なお、急行料金（特別急行列車（新幹線、在来線特急））については、急行券の有効区間が片道100キロメートル以上であることが必要です。
12	活動のため備品が必要になりますが、どの程度のものが対象になりますか。	パソコンなど1件3万円以上の物品を備品として取り扱います。購入金額が助成金額の大半を占めるような場合には、必要性等を確認させていただく場合があります。
13	オンライン会議ツールなど、年払いの契約をした場合、全額対象となりますか。	年払いをした場合の経費は、対象実施期間内の分に限り対象となります。例えば、令和2年7月から令和3年6月までの年払い契約をした場合、本助成の対象となるのは令和2年7月から令和2年12月までの6か月分（年額を月数で按分）となります。
追加 1	備品費の3万円以上とは、単品ですか。	一つのものを購入する単価が3万円以上の場合は備品費になります。 一つのものを購入する単価が3万円未満の場合は消耗品費になります。
追加 3	横浜市からの委託費・指定管理料を受けて事業を行っていますが、自主事業として新たに事業を行う場合は対象になりますか。	横浜市からの委託費・指定管理料を充当している費用でなく、自主事業に充てるものでしたら対象となります。

4 助成金について

No.	質問	回答
14	助成金はいつ頃いただけますか。	助成金交付決定後、請求書が受理され次第できるだけ速やかに支払手続に入ります。交付決定後におおよその目安をお知らせします。

5 事前相談について

No.	質問	回答
15	事前相談は必ず行わなければなりませんか。	必ず行ってください。
16	フォーム以外の方法で、事前相談の申し込みはできますか。	お申し込みは必ず市民協働推進センターのホームページ上にある事前相談フォームからお願いします。フォームから事前相談内容を送信していただくと、担当者が内容を確認し、不足等があればいただいたメールアドレスにご連絡を差し上げます。

6 申請手続きについて

No.	質問	回答
17	パソコンで申請書を作成したいので、様式のデータをいただけますか。	申請に必要な様式等は事前相談終了後にご案内しますので、そちらの様式を使用してください。
18	申請書類は別様式でも構いませんか。	迅速な助成金交付のため、指定した様式での申請をお願いします。事前相談の段階から受付番号を付番し、助成金の交付まで、この番号で管理します。また、内容の一部を別紙としていただいても構いません。

<p>追加 2</p>	<p>助成金申請書（第1号様式）の消費税に係る選択項目の記載について（当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を差し引いているか）</p>	<p><input type="checkbox"/> 「差し引いている」にチェックする場合 収支予算書の金額から消費税額及び仕入控除税額（今後確定申告を行う場合に控除される額）をあらかじめ差し引いている場合</p> <p><input type="checkbox"/> 「差し引いていない」にチェックする場合 ・確定申告を行わない（消費税の申告義務がない。仕入税額控除が無い） ・確定申告を行うが、控除額が現時点で不明</p> <p>※当該事業に関する消費税について、後日、確定申告を行い仕入控除額が確定した場合、本助成金交付額から仕入控除税額を差し引く（横浜市へ返還していただく）必要があります。</p> <p>なお、確定申告（返還）の有無にかかわらず全ての場合に、事業の終了後、報告時に「第8号様式」を提出していただきます。</p>
-----------------	--	--

7 活動の変更等について

No.	質問	回答
19	活動が終了したところ、必要経費が予定金額を超えてしまいました。追加で助成金を出してもらえますか。	当初の申請額が上限額に満たない場合でも、交付決定額を超えての清算（増額）、追加申請はできません。
20	助成が決定し、活動を開始しましたが、事情により活動が縮小・中止になってしまいました。どうしたらよいのでしょうか。	助成対象となる活動が経費執行をする前に全て中止となった場合は、交付決定を取り消し、全額を返還していただきます。また、活動が縮小し、執行した経費が交付額を下回った場合は、残額を返還していただきます。

8 事業報告について

No.	質問	回答
21	事業は終了しましたが、支払業務が令和2年12月31日までにできません。事業実績報告書は提出してもよいのでしょうか。	令和2年12月31日までに支払いが完了している経費が対象ですので、令和2年12月31日までに支払いが完了するよう計画してください。事業実績報告書等の書類は事業終了後30日以内に提出してください。
22	領収書は全部とっておかなくてはいけませんか。	1件10万円以上の支払いの場合は領収書の添付が必要になります。 また、1件10万円未満の支払いであっても、確認をさせていただく場合がありますので、5年間（令和8年3月末日まで）は領収書は廃棄せず保管をしてください。 市民の皆様の税金により助成金を交付しますので、収支が明確にならない場合、それが一部であっても交付決定を取り消す場合があります。
23	必要経費について、領収書などの証拠書類がない場合はどうしたらよいのでしょうか。	経費を支払った事実が確認できるものを保管してください。使途が明確にならない場合、それが一部であっても交付決定を取り消す場合があります。

上記以外でのご質問、また何らかのご事情で上記対応ができない場合は、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

横浜市市民協働推進センター 緊急支援助成金 担当
 助成金専用アドレス：koueki-josei@shimin-sector.jp
 電話：045-671-4732 FAX：045-223-2888
 （問い合わせ受付時間 9時～17時）

※できるだけメールでのお問い合わせをお願いします。