

質 問		回 答
No.	対象となる活動・団体について	
1	助成対象団体である「非営利の団体」とは具体的にどういった団体をさすでしょうか。	本助成における「非営利の団体」とは、事業から得た利益を団体の構成員に分配しない、営利を目的としない団体をさします。応募主体が営利法人（株式会社、合同会社等）である場合、応募部門が非営利部門であっても、助成対象外となります。
2	県境をまたいで行う活動は対象になりますでしょうか。	当助成では、全国または広域的に取り組まれることが期待できる活動を対象としていますので、県境を越えて行われる活動も助成対象になります。
3	中央共同募金会が行う他のプログラムによる助成を受けていますが、応募は可能でしょうか。	助成事業の期間が重なっていなければ、同じ事業でも応募できます。また、別の事業であれば期間が重なっていても応募できます。
4	対象活動Ⅰ～Ⅲを全て網羅したような活動で応募することは可能でしょうか。	対象活動Ⅰ～Ⅲを全て網羅したような活動で応募することも可能です。ただ、応募書にはⅠ～Ⅲのうち最も該当する活動を1つだけ選択してください。
5	活動を継続、維持するために助成金を受けることができますでしょうか。	従来の活動の継続、維持だけを目的とし、全国または広域的な広がりが期待できないものは対象外となります。
6	「従来にない発想や視点、手法を用い新たな社会資源を作り出す」というのは、活動地域において先進性があるという解釈でも良いのでしょうか。	本助成事業は、今後全国または広域的な広がりが期待できる活動に助成します。そのため、活動地域では初めての取組みだとしても、既に全国的に実施されている活動は、審査の際に優先順位が下がる可能性がございます。
7	制度化を目指した事業で、出口戦略の一つに補助金の獲得を考える、というのも考えられますでしょうか？	助成終了後の事業費として補助金を得ることを想定されている場合は、どのような戦略で補助金を獲得するのもも含めて応募書にご記載ください。
8	市内のひとり親家庭・非課税世帯対象のフードパントリー事業を行っております。そのような活動も申請可能でしょうか？	事業内容を問うものではございませんが、本助成の審査においては事業の先駆性・モデル性が重視されております。そのため、現在まだ全国的に普及していない活動が優先的に採択されますので、その点をご留意ください。
9	中央共同募金会の別の助成事業で採択していただいた事業とおなじ内容でもよろしいですか？何か新しい要素が必要ですか？	他の助成金等においてこれまで実施してきた活動を本助成へ応募いただく場合、これまで実施してきた活動の成果を踏まえ、本助成金を活用してどのようなことに新しく取り組み、どのような目標を達成するのかについて、応募書へご記載ください。
10	すでに本助成金をいただいており、今年度で3年間の助成期間が終了します。申請内容が異なり、新しい要素があれば、あらためて申請は可能でしょうか？	すでに本助成を受けている団体であっても、申請内容が異なり、新しい要素があれば応募いただくことは可能です。
11	分野を横断する事業を行っており、どの分野で応募するか迷っております。各分野の過去の応募件数と採択率を教えていただくことはできますでしょうか？	過去の助成決定の概要については、本会ホームページの「赤い羽根福祉基金」ページからご覧いただけます。（ https://www.akaihane.or.jp/kikin/#07 ） なお、どの分野でご応募いただいたとしても、審査内容に違いはありません。
12	応募対象として、非営利であればということですが、大学等の研究・教育機関から他機関と連携した応募は可能でしょうか？	大学等の研究・教育機関や他機関と連携した活動も対象となります。 調査研究を実施する場合は、研究倫理委員会または同等の機関による承認を得ることを条件といたします。 なお、一般的に助成金の半分以上が団体外部への委託費となることは望ましくありませんので、他機関への委託を行う場合は、自団体で行う活動を明確にして応募書へご記載ください。
13	非営利の捉え方なのですが、事業の継続性を考えた時に、助成のみでの活動では助成が切れた後に継続できなくなることが想定されるため、利用対象者に料金をご負担いただくことも想定する必要がある可能性があります。助成を受けるとして、助成期間中に費用負担を利用者をお願いすることは問題ありませんか？	非営利とは、事業を通して得た利益を組織の構成員へ分配しないことを指します。助成期間中に事業利用者への費用を負担いただく場合は、そこで得た利益は助成対象事業においてどのように活用するのかについても応募書へご記載ください。
14	「審査基準」における「8 適切なガバナンスにより組織運営がなされているか（団体の規程に基づき、役員会等で意思決定がなされている。団体のＨＰ等に組織の目的や事業報告・会計報告、役員一覧等が公表されている。）」について、応募段階でどのような状態になっていればよいのでしょうか。	審査においては、団体のＨＰ等に組織のビジョンや目的、事業報告・会計報告、役員名簿等の団体情報が公表されているか評価しますので、応募時までに公表いただくようお願いいたします。
対象経費について		
15	施設設備（不動産取得や内装工事）は助成対象になりますでしょうか。	本助成の趣旨や目的に合致するものであれば助成対象になります。施設を活かして活動がどのように展開されていくかが審査のポイントになりますので、展望を明記してください。
16	助成金支出のなかで謝金が大半を占めている場合、審査に影響しますか。	審査では、人件費や謝金の金額が事業内容との見合いにおいて適切であることを重視します。
17	業務委託費は助成対象になりますでしょうか。	業務の一部を委託する際に係る費用も対象となります。審査の際には委託先の妥当性等を判断させていただきます。ただし、助成金の半分以上が委託費となることは望ましくありません。

18	制度の併用をしながら活動を進めることは可能でしょうか。	補助金等との経費の重複は認めていませんので、応募時点において明確な切り分けを行ってください。
19	団体が使用する通信費を計上することは可能でしょうか。	団体が使用する通信費を計上することは可能です。その場合には、他事業との使用状況に応じて按分し計上いただき、按分の根拠を応募書②に記載してください。
20	イベントに参加される活動者に報酬を支払うことは可能でしょうか。	活動者に対する謝金等の報酬は助成対象になります。 ただし、活動者がボランティアであり、有償ボランティアへの謝金は助成対象外となります。
21	クラウドを活用した支援システムの構築費は対象になりますでしょうか。	応募の趣旨に沿った事業であり、支援システム構築の必要性が読みとれる場合には対象になります。
22	団体としてスタッフ全員が有償ボランティアで、雇用契約を結んでいない場合、そのスタッフに対する謝金は対象となりますか？	基本的に、有償ボランティアへの謝金は本助成金の対象外です。 本助成におけるボランティアの定義は無償としております。活動の対価となる費用を支払う場合は、職員やスタッフという定義をしていただいき、団体との雇用契約を締結していただくことが必須となります。
23	スタッフが現在は全員有償ボランティアで雇用契約がありませんが、事業開始までに雇用契約を結べれば申請時には雇用でなくても大丈夫ですか？	応募時点で雇用契約を結んでいない場合はその旨と、いつまでに雇用契約を結ぶ予定であるかをご記載ください。
24	法人格をもたない場合は、人件費をスタッフに当てられないのでしょうか？ また、法人格を取得した後の雇用契約締結後の計上は可能でしょうか？	本助成により人件費を支出する場合は、団体と人件費対象者間での雇用契約の締結があることを原則とします。法人格のない任意団体との契約は適切ではないため、法人格を取得していない場合、本助成金から人件費を支出することは原則としてできません。 法人格取得後に雇用契約を締結していれば、人件費を計上いただいて問題ありません。
25	団体の代表が活動に従事した場合に人件費として計上することは可能でしょうか。	団体の代表に対する人件費を計上することは可能です。その場合には、団体代表の人件費の根拠を示した規程等の書類を提出していただくことが必須となります。応募書①に代表が担当する事業の役割等を具体的に明記してください。
26	人件費は助成金の送金額の何割までとの制限がありますでしょうか？	応募時点で人件費の割合についての制限はありません。審査委員会において応募内容に照らして人件費の割合の適切性が認められれば助成対象となります。
27	人件費は業務委託で支払って大丈夫でしょうか？雇用契約は必ず結ばないといけないのでしょうか？	人件費を申請する場合、雇用契約を結んでいることが必須条件となります。人件費を業務委託で支払う場合は「委託費」として申請いただくようお願いいたします。
28	雇用形態はフルタイムだけでなく、アルバイトなどのパート契約なども含みますか。	雇用形態にはアルバイトも対象となりますが、雇用契約を締結していることが要件となります。雇用契約書または労働条件通知書の提出が必須となります。
29	コンソーシアムで申請する場合、雇用契約は構成団体のうちのひとつとの間のものでよいのでしょうか。	コンソーシアムの費用執行については、基本的には代表団体において助成金を執行していただくことが望ましいですが、必ずしも代表団体と構成団体スタッフとの雇用契約が必須というわけではありません。 代表団体以外の構成団体のスタッフに業務委託費や謝金等を支出する場合は、その旨を応募書へご記載ください。
30	事業の遂行に必要な備品のリース契約は可能ですか。	審査委員会において、応募書からその必要性が認められれば対象となります。
31	利用者を送迎するため、また学校、家の訪問目的として、車両のリースは対象となりますか？	
32	事業のために借りる場所について、賃借料は対象になりますか？	対象となりますが、団体役員や代表が所有する土地や建物に対する賃借料は対象外となりますのでご注意ください。
33	賃借の契約は法人名義、代表名義のどちらでも可能ですか？	事業に関する契約は、法人名義としていただくこととしております。 事業終了後にご提出いただく証憑類では、名義が団体名となっていることも確認しております。
34	ボランティアが機材を持ち込んで活動する場合に、燃料費以外の機材使用料を支払うことは可能でしょうか。	ボランティアが所有する機材に対して借り上げ料や使用料を支払うことは原則として対象外です。 もしも入手困難な機材である等、借り上げなければならない特別な理由がある場合は応募書にその理由をご記載いただき、個別に判断させていただきます。
35	調査研究の場合は大学などへの委託費がかなりかかってしまうことがあります、委託割合が高すぎない方がいいなどありますでしょうか？	本助成は団体の活動に対して助成を行うものであるため、一般的には助成金の半分以上が団体外への委託費となることは望ましくありません。 委託を行う場合は、自団体で行う活動を明確にしてその内容を応募書へご記載ください。事業内容により個別判断となります。
36	対象経費の費目は申請時点は3年の経費を記載するということでしょうか？	応募書②に記載いただく経費は1年目に実施する活動の経費のみを計上してください。
37	使うか使わないかわからない経費も費目を確保しておくために一応書いておいた方がいいのでしょうか？ 相談支援事業のため実際どのようなニーズがあるかはやってみないとわからない部分が多いです。	「必要とされている支援のニーズが把握・想定できているか」も審査のポイントとなっておりますので、その点をご留意のうえ応募書をご記載ください。

38	人件費について、事業を実施する人が個人事業主の場合、委託費のような形で給与をお支払いすることになります。直接雇用にしないとだめでしょうか？	団体のスタッフではなく個人事業主の方への委託費として活動費用をお支払いする場合は、人件費ではなく「委託費」として計上してください。 ただし、本助成は団体の実施する活動に対して助成を行うものであるため、一般的に助成金の半分以上が委託費となることは望ましくありませんので、その点をご留意のうえ応募書をご記載ください。
39	ボランティア謝金は対象外経費であっても、外部の専門家や講師等に謝金を支払う場合は、謝金の算定基準に関する規程の写しを提出する必要がありますか？	ボランティア謝金は対象外ですが、外部講師等への謝金を経費に含める場合は、完了報告時に謝金の算定基準のわかる規定の写しおよび謝金対象者の活動日・時間・活動内容がわかる日報や資料をご提出いただく必要があります。
40	助成対象外経費として、車両・備品の購入とありますが、事業実施のために送迎が必要な場合、送迎車として車両を購入することは可能ですか？ また、送迎車両や居場所利用者の車を駐車しておくための駐車場の賃借料は対象となりますか？	車両の購入費用、駐車費用のいずれにおいても、審査委員会において応募内容に照らして必要性を認められた場合は対象となります。 車両等の備品が、応募事業において必須であることがわかるよう応募書へご記載ください。
41	事業に使用する車両をリースやレンタカー利用した場合なども経費として認められますか？	審査委員会において、応募書に照らして車両のリースやレンタカー利用の必要性が認められれば対象となります。
42	支援対象の若者が居場所支援場所まで通ってくる電車などの交通費は対象になりますか？	本助成では、支援対象者への現金給付は対象外としております。そのため、支援対象者が居場所へ通うための交通費も現金給付とみなされ対象外となります。
43	住居支援の一環として、支援対象者個人の水道電気ガスなどのライフラインを維持するために、利用料を給付するというのは対象となりますか？	本助成では、支援対象者への現金給付は対象外としているため、団体を経由して支援対象者個人の生活費（食費や光熱水費）を助成金で支払うことも認められません。 応募内容による個別判断となりますが、本助成ではこれまで、就労支援付き居住支援事業において、若者が暮らすシェアハウス運営のための光熱水費を対象とした例があります。
助成プログラムについて		
44	複数年度の応募をしたとき、2年目以降の具体的な事業計画は都度提出する形でよろしいでしょうか？	2年目、3年目もその都度継続応募書を提出いただき、審査を行います。 ただし、初年度の応募書にも2年目以降の計画を記載いただくこととなっておりますので、必ずご記載ください。
45	助成事業終了後の事業の継続性をどのように考えればよろしいでしょうか。	本助成金が終了した後も事業や活動を継続できるようにするため、助成期間中にどのような体制づくりや資金調達を行う仕組みを作っていくのかについて応募書へ記載してください。資金調達については、会費や寄付金を増やす、事業収入を得る等、助成期間中に行っていく取り組みについて具体的にご記載ください。
応募方法について		
46	設立1年未満の団体は、申請時までの決算でよろしいでしょうか？	2025年度に設立した団体については、2024年度事業報告書および決算書をご提出いただく必要はございませんが、法人化前の活動に関する報告書、決算書がありましたらご提出ください。
47	NPO法人登記をしたばかりで、法人の銀行口座の開設が申請時に間に合わない可能性があります。	応募時点で法人の銀行口座開設が間に合わない場合、「e応募」には仮の銀行口座をご登録いただき、いつ頃までに法人の銀行口座が開設できそうか、見込みをご連絡ください。
48	事業報告書は、団体の事業全般、という理解で良いでしょうか？	事業報告書については、団体の事業全般にかかるものをご提出ください。
49	この助成金に応募する事業のうちの一部分だけを他の助成金にも応募する場合も応募書への記載は必要ですか？	事業の一部のみを他の助成金に応募する場合でも、応募書①の「5. 他の助成機関・団体等への応募及び採択状況」へ必ずご記載ください。またその場合、助成金ごとに助成対象経費の切り分けを必ず行ってください。
50	3か年合計で1000万円が上限ではないのでしょうか？	1年間あたりの上限額が1,000万円、3年間で最大3,000万円となります。
51	申請時点では単年度事業として申請し、活動の成果などを踏まえて、継続助成の申請をすることは可能でしょうか？	単年度事業終了後に、事業の成果を踏まえた発展性が認められる申請をしていただければ翌年度も応募可能です。審査委員会において、同一内容の事業と判断されれば不採択となります。 継続しての助成を希望される場合は、申請時に単年度の事業ではなく複数年の長期的な事業の応募をご検討ください。
52	応募書の想定額は、1年をしたうえで修正をかけ、2年目、3年目と実際に変わっていくことは問題ないでしょうか？	2年目、3年目の継続助成審査の際に、実際に事業を実施してみた結果として想定額からの変動について必要性を認められれば、応募額を変更できる場合もあります。 ただし、2年目、3年目の応募においては、1年目の応募書に記載した想定額を目安としていただくことになりますので、2年目、3年目の事業実施を見据えて想定額をご記載ください。
53	市の共同募金委員会からの助成実績があった場合、別件で過去実績のみ報告して、本助成への申請は可能でしょうか？	都道府県共同募金会や市町村の共同募金委員会からの助成実績がある場合でも本助成にご応募いただくことは可能です。その場合、応募書①の【採択実績】の欄へご記載ください。
54	複数年度で応募する際に、応募書②には単年度のみの収支計画を記載すればよいのでしょうか。	応募書②には単年度のみの収支計画を記載してください。なお、応募書①の6ページ目に複数年度の応募額を記載していただく項目があります。

55	申請に当たりどういった事に重点をおいて記入したらよいでしょうか？	助成対象活動(事業)の必須要素に記載のとおり、ご応募いただく事業の先駆性やモデル性、波及性の観点で審査がなされます。制度の狭間のどのような課題について、どのような実施体制または実行計画において、成果目標を達成することを目指しているのか、応募書に具体的に記載してください。
56	2025年度事業に応募して、不採用となりました。2026年度では再度、団体登録が必要ですか？	「e応募」にて一度団体登録をしている場合、再度は行わないでください。ただし、定款・役員名簿・団体 住所・代表者等に変更がある場合は、「e応募」ログイン後、メニューの「登録情報確認」より情報を修正 してください。
助成決定後について		
57	助成決定後、応募書に記載した費目から変更して異なる費目に支出することは可能ですでしょうか。	応募書に記載した費目から変更して異なる費目に支出することは可能です。ただし、原則として変更の1 か月前までに事務局まで相談のうえ計画変更の申請書を提出いただき、内容が認められることを条件としています。
58	領収書の管理について教えてください。	1 万円以上の支出については、収支報告書及び請求書の提出時に、領収書の写しもあわせて提出いただきますので、領収書の原本はすべて、事業終了後7年間は保管してください。領収書・レシート1枚あたり 1 万円未満の証憑についての提出は基本的には求めませんので、団体内できちんと保管・管理してください。
59	3年継続の事業が採択された場合、活動の成果を広く発信するため、報告書や冊子の作成等は助成期間2年次終了時点で作成する認識でよろしいでしょうか？ また、助成期間3年終了時に改めて報告書や冊子の作成等を行うという認識でよろしいでしょうか？	応募要項上では、当該事業の最終年度までに、報告会の開催や冊子、動画の形で成果物を作成し活動の報告として残すことも視野に入れて、活動計画を作成いただくこととしています。成果物は助成対象期間内に作成していただければ問題ございません。報告会やシンポジウムの開催に必要な経費や、冊子などの成果物作成に必要な経費も助成対象になります。