めぐろ団体応援事業　Q&A（対象団体向け）

【問1】登録団体となるためには、どのような手続きが必要か。また、団体登録の申請の期限はあるか。

【回答】区が対象団体へ申請案内を通知しますので、通知に記載のURLまたは二次元コードからアクセスできるオンラインフォームで必要事項を回答してください。申請期限は通知に記載していますので、ご確認ください。

【問2】めぐろ団体応援事業の周知、広報はどのように行うのか。

【回答】区公式ホームページ及びふるさと納税サイトにおいて、事業の概要や登録団体の情報、寄付方法等を掲載し、周知・広報を行います。

【問3】問2に関連して、団体自らのホームページや会報誌等で、自らの団体を指定した寄付の呼びかけを行うことは差し支えないか。

【回答】登録団体様のホームページや広報紙への掲載等、ぜひ積極的な広報をお願いいたします。寄付手続はふるさと納税サイトの決済システムを通じて行われますので、登録団体様においてはふるさと納税サイトへのご案内等をお願いいたします。

　ふるさと納税サイトのURLなどの必要な情報につきましては、準備が整い次第、登録団体様宛てにご案内させていただきます。

【問4】団体の範囲について、東京都都税条例第 24 条の5を要件としている理由は何か。

【回答】本条例で指定されている団体宛てになされた寄付は、住民税のうち都民税分が数パーセント税額控除の適用が受けられるものですが、公益活動が行われていることを前提として、当該指定がなされています。

　法人区分は具体的に、独立行政法人、特殊法人、公益財団法人、公益社団法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人、認定NPO法人の8類型です。こうした法人格を取得するには各所轄の行政庁による監査等があり、寄付金の受領主体として制度趣旨や信頼性の観点から一定の基準が設けられています。

　そのため、都条例での指定団体であることをこの要綱による補助金交付の要件として定めています。

【問5】問4に関連して、東京都都税条例の指定を受けていないが、地域活動などの社会貢献を行っている団体を範囲に加える予定はないか。

【回答】現時点で予定はありません。

【問6】寄付者からの寄付受付期間は具体的にはいつからいつまでか。
【回答】令和8年度において、始期は 11 月下旬、終期は 12 月 31 日を予定しています。 令和9年度以降は、始期は4月1日、終期は 12 月 31 日を予定しています。

【問7】寄付手続の方法としてふるさと納税サイトを原則としているが、金融機関での払込用紙などを使用した方法を追加しないのか。
【回答】ふるさと納税サイトにおけるクレジットカード等でのオンライン納付を原則としています。

【問8】寄付者に対して金銭的価値が伴う返礼品等の贈呈を行うことはできないとあるが、金銭的価値のない物品について、具体的にどういったものが考えられるか。
【回答】お礼状、会報誌（価格の付いていないもの）は、金銭的価値のないものと考えています。判断に迷う場合は、ご相談ください。
〔認められない例〕
・団体のロゴマークが入ったタオル、マグカップ等
・団体内にある食堂の利用チケット
・団体が実施する講座・セミナー等の割引券

【問9】総務省が定めるQ＆Aでは団体が返礼品を提供することを禁止しているものではないが、目黒区において返礼品の提供を禁止する理由は何か。
【回答】本事業では、制度を適正に運営するため、登録団体による返礼品の提供を認めていません。返礼品には国が定める基準があり、自治体が適切に管理する必要がありますが、登録団体が独自に提供する返礼品については目黒区が十分に管理することが難しいため、一律で禁止としております。

【問 10】寄付額の7割が団体へ補助金として交付されるとあるが、残りの3割について区は何に使うのか。
【回答】寄付額の約1割は決済手数料等の事務経費として使用します。残る2割は区政全般を対象として、区の事業で活用していきます。

【問 11】目黒区民も寄付をすることができるのか。
【回答】目黒区民の方も寄付することは可能です。寄付者の居住地による制限はありません。

【問 12】区から寄付情報の提供を行う趣旨は何か。また、頻度はどのくらいか。
【回答】寄付金を受け付けた月の翌月を目途に、該当の団体宛てに情報提供を行う予定です。寄付金を受け付けなかった月の翌月は連絡いたしません。また、情報提供する内容は以下を予定しています。これら情報は、団体が寄付者に対してお礼状等を送付するためのものとし

て提供します。
・寄付受付日
・寄付金額
・寄付者の氏名及び住所（同意があった場合）、お礼状等の送付希望の有無

【問 13】寄付者の氏名を、団体のホームページで公開してよいか。
【回答】区では、寄付者からの情報提供については、団体から寄付者に対して、お礼状等を送付する目的として同意を得ています（問 12参照）。
　登録団体様のホームページ等で寄付者の氏名等を公開することは、区としては想定しておらず、同意の範囲外となります。

【問 14】寄付者から補助金の使途について問い合わせがあった場合はどうすればよいか。
【回答】補助金の具体的な使途や事業内容については、団体において把握している範囲でご説明ください。なお、団体応援寄付制度の仕組みや補助金の交付額、交付手続に関する事項については、必要に応じて目黒区をご案内ください。

【問 15】最終的な寄付額についての通知はいつ頃か。また、補助金交付決定までの事務手続きはどうなるか。
【回答】寄付受付期間の終了後、集計を行い、翌年1月末までに寄付金額の通知を行います。
　通知に記載のURL等からアクセスできるLoGoフォームから申請手続きを、通知に記載の期間内に行ってください。ご申請内容に基づいて区が審査を行い、補助金の交付決定をしたのちに補助金交付決定通知を行います。その後、7月末までに補助金を交付いたします。

【問 16】寄付金額が多額となった場合、寄付額の7割を必ず交付してもらえるのか。
【回答】寄付額に基づき補助金交付上限額を決定しますが、交付額は申請内容及び審査結果に基づいて決定します。このため、寄付額の7割相当額が必ず交付されるものではありません。

【問 17】申請事業において、別の寄付金や協賛金がある場合は、補助金はどうなるか。
【回答】寄付金や協賛金を除いた金額が交付対象となります。寄付金等の金額については、実績報告にてご報告ください。

【問 18】既存の補助金を交付されなくなることはあるのか。
【回答】本補助金の交付を受けることにより、団体が現在受給し、又は今後申請を予定している他の補助金等に影響が生じる可能性があります。
　補助制度によって、補助対象経費の重複を認めていない場合や、他の補助金の受給状況を交付要件としている場合があります。そのため、本補助金の交付を受けたことにより、既

存の補助金等を受給できなくなったり、補助額が減額されたりする場合があります。
他の補助制度への影響の有無については、各補助金等の交付主体にご確認ください。

【問 19】補助対象として、具体的にどういった経費が認められるのか。また、どういった経費が認められないのか。

【回答】補助対象となる経費は、公益事業、社会貢献事業又は地域貢献事業の実施に直接必要な経費です。

補助対象の可否は、主に次の観点から審査します。補助対象の可否は、経費の内容、事業との関連性及び公益性等を踏まえ、個別に判断します。ご不明な点がある場合は、事前に目黒区へご相談ください。

・経費の支出によって直接的な利益を受ける者が、団体内部の関係者（役員、職員その他の構成員を含む。）に限定されないこと。
・社会の持続的な発展や住民福祉の向上に資する事業に要する経費であること。
・団体の資産形成又は財産価値の向上を主たる目的とする経費ではないこと。

〔補助対象として認められると考えられる例〕

・在籍する学生等の学習環境の向上を目的とした機器類、実験器具、専門書等の購入経費
・奨学金又は給付金を支給するために設置した基金等への積立経費
・生活困窮者等に対する食料、日用品その他の現物給付に要する購入経費
・広く地域住民等を対象として実施する講演会、イベント、交流事業等の運営経費
・補助対象事業の実施に直接従事する職員、講師、専門家等に係る人件費、謝金その他これらに類する経費

〔補助対象として認められないと考えられる例〕

・役員報酬、恒常的な職員給与、福利厚生費その他団体の経常的な運営に要する人件費
・団体職員が主として使用する業務システム、ソフトウェア等の導入、保守又は更新に要する経費
・建物の新築、増築、大規模改修、設備更新その他団体の資産形成につながる工事経費
・不動産の購入経費
・事務所賃料、光熱水費、事務用品費その他団体の経常的な運営経費
・要綱第8条第2項各号に掲げる経費

【問20】事業は単年度で実施できるものが対象か。申請した事業が実施できなかった場合の扱いはどうなるか。

【回答】補助金交付申請に記載する事業については、区の会計年度内（4月～翌3月）で実施する事業としてください。年度内で事業の実施ができなかった場合、補助金の交付決定は取消しとなりますので、ご了承ください。

【問 21】補助金交付決定後に事業内容を変更することはできるのか。

【回答】事業内容や経費の内訳を変更することは可能です。変更した場合は、実績報告書に変更内容及びその理由を記載してください。なお、交付決定の基礎となった事業内容を著しく変更しようとする場合は、事前に目黒区へご相談ください。

【問 22】実績報告書に添付する当該年度の決算報告書とはどのようなものを用意すればよいか。

【回答】実績報告書の提出時期においては、当該年度の決算が確定していないことが見込まれるため、記載する金額は見込額でも差し支えありません。

また、決算報告書の様式は定めていませんので、団体が毎年度作成している決算書、収支計算書、活動計算書その他これらに類する書類をご提出ください。

提出いただく書類には、少なくとも次の事項が確認できるよう記載してください。

- 団体全体の当該年度の収入総額
- 団体全体の当該年度の支出総額

【問 23】補助金に残額が生じた場合はどうなるのか。

【回答】補助金は事業実施前に交付しますが、事業終了後の実績報告に基づき補助金額を確定します。補助対象経費の実績額が交付決定時の見込みを下回るなど、既に交付した補助金額が確定額を上回る場合は、その差額を返還していただきます。

なお、本補助金は当該年度に実施する事業を対象としているため、補助金の残額を翌年度の事業に充てることはできません。

【問 24】めぐろ団体応援事業により交付を受けた補助金の会計上の取扱いはどうしたらいいか。

【回答】団体の種別に応じて遵守する関係法令、会計規則等に基づき処理をしていただきます。それぞれの団体を所管する関係省庁又は公認会計士等にお問い合せください。

【問 25】活動写真2枚の使途は何か。

【回答】今後、目黒区ホームページやふるさと納税サイト等でご紹介させていただく場合がございます。