

ホームタウンちよだ応援事業 Q&A（寄附対象団体向け）

千代田区政策経営部総務課

令和7年4月18日版

※スケジュール等につきましては、現時点での予定となっております。

団体様から寄せられたお問い合わせにつきましては、随時Q&Aを更新し、ホームページでご案内いたします。

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

【回答】「団体指定申請書」及び「活動計画書」をご提出ください。提出期限は5月30日（金）です。

区で内容を審査のうえ、指定の可否を決定し「団体指定（不指定）通知書」により申請団体に対し、6月中に通知をする予定です。

期限を経過した申請については、次年度のご対応となりますので、何卒ご了承ください。

【問2】ホームタウンちよだ応援事業の周知、広報はどのように行うのか。

【回答】区が行う広報としては、区ホームページ、区SNSのほか、寄附受付開始時点での広報紙（7月5日号）への掲載を予定しています。また、ふるさと納税サイト（現在調整中）の特集ページ等により周知していきます。

【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附の呼びかけを行うことは差し支えないか。

【回答】差し支えありません。積極的な広報をお願いいたします。寄附手続は区が指定する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、指定団体においては当該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、準備ができ次第、指定団体宛てにご連絡させていただきます。

【問4】ホームタウンちよだ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。千代田区では一切お答えできませんので、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わせください。

【問5】寄附額の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】寄附額の約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 6】寄附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】区内には多くの公益団体・学校法人等があり、寄附者が相当数見込まれます。区の歳入に係る事務手続きの簡素化の観点から、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、個々の会計処理が必要となる払込用紙での対応は現時点で予定しておりません。

なお、区内在住の方に関しては、寄附申出書、納付書による納付を可能とする予定です。

【問 7】寄附者からの寄附受付期間は具体的にはいつからいつまでか。

【回答】令和 7 年度において、始期は 7 月 1 日、終期は 12 月 19 日を予定しています。

【問 8】想定の実業費より寄附金額が集まった場合はどうなるか。

【回答】補助金の性質上、団体の全事業費を超えて補助することはできません。予算規模が比較的小さい団体に多額の寄附金が集まっている場合で、単年度の経費として執行しきれないことが見込まれるときは、寄附の受付を停止します。ただし、団体指定申請の際に申し出た事業及び当該経費のほか、同事業で別の経費として認められる事業がほかにあるようであれば、指定内容の変更申請を行うことで、寄附の受付を継続することが可能な場合もあります。

【問 9】問 8 に関連して、団体において単年度で要する対象となる公益事業の経費（すでに指定を受けた内容の変更申請を行い、承認を受けた後の経費を含む。）を大幅に超えて寄附金が集まった場合、例えば、次年度交付を受ける補助金の原資とするような取扱いをすることはできないか。

【回答】できかねます。区の財政処理上、次年度に繰り越して執行する運用ができないためです。

【問 10】要綱第 6 条において、「寄附された寄附金が公序良俗に反するものと認めるときは、寄附金が返還される」とあるが、こういったものを想定しているのか。

【回答】一例として、団体の代表者や役員等が自身の団体を指定して区に寄附するような事案が該当します。ふるさと納税制度は個人の所得税又は住民税の寄附金控除が受けられるものです。こうした税制優遇の措置を受けながら、かつ自身の団体に交付される補助金の原資となるような寄附は、本事業の目的から逸脱しており不適切であると考えています。このほか確認が必要な事案が発生した場合には、個別に対応させていただきます。

【問 11】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附は、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 N P O 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の監査があり、寄附金を充てる団体として一定程度以上の信用性が担保できるため、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 12】問 11 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のか。

【回答】現時点で予定はありません。

【問 13】寄附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。このほか、団体施設に寄附者のネームプレートを掲出するものも同様に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。

【問 14】問 13 に関連して、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、千代田区において返礼品の提供を禁止する理由は何か。

【回答】自治体が提供する返礼品は、地場産品基準や返礼割合等の基準に適合するかを含めて、返礼品提供事業者の管理を行っております。この要綱に基づく指定団体については厳格にその管理を行うことができません。地場産品基準等に適合していない返礼品を団体から提供等がなされた場合、千代田区がふるさと納税を行うことのできる地方公共団体として総務省から除外される場合もあるため、一律で禁止としております。

【問 15】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の大枠としては、公益事業の運営、社会貢献事業・地域貢献事業の運営に係る経費です。補助対象の可否においては、以下の観点により審査します。

- 経費の支出によって直接的に利益を受ける者が、当該団体内部の関係者（所属職員を含む。）でないこと。
- 本事業の主目的に照らし地域社会の持続的発展に資する活動に要する経費であること。

（補助対象として認められると考えられる例）

- ・ 在籍する学生の発展的な学び環境の確保を目的として、より高度な機器類等（P C ルームの整備、理科の実験器具、専門書等の蔵書購入など）を調達する経費
- ・ 団体内に設置する基金等から対象者（学生等）に支給する「奨学金又は給付金」といった類のもので、当該基金に積み立てる経費
- ・ 生活困窮者等に対して現物給付を行う場合の当該購入経費
- ・ 団体が主催する行事・イベントに要する経費（ただし、当該行事に参加できる者が 団体内部の関係者等に限定されているものは対象外）

（補助対象として認められない例）

- ・ 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又は更新に要する経費
- ・ 施設又は設備の老朽化に伴う改修経費、機能更新、新築等に係る工事経費
- ・ 入居するオフィスビルの賃料、不動産の購入経費、事務用品の購入経費
- ・ 要綱第 11 条第 2 項各号に列記する各経費（交際費、接待費、飲食費、報酬・給与・福利厚生経費、お礼状等の作成経費）

【問 16】団体指定申請書（第 1 号様式）中、事業名の欄はどのように記入すればよいか。

【回答】実施予定の活動内容を一言で表す名称を設定してご記入ください。団体内部で使用している事業名と一致させる必要はありませんので、寄附者にとって分かりやすい事業の名称となるようご配慮ください。

【問 17】実績報告書（第 6 号様式）の提出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決算額は確定していないことが見込まれますので、記載していただく額については見込額で結構です。また、書類の様式は定めておりませんので、団体で毎年作成している決算書をご提出していただいて構いません。なお、決算報告書の提出が必要な理由は、補助金の交付予定額が団体の全事業費の総額を超えないことを確認するためです。これらの点に留意して以下の情報を漏れなく記載するようにしてください。

- ・ 団体全体の当該年度の支出額、収入額の総額
- ・ 補助の対象となった事業単体の支出額、収入額（補助金額は必ず記載）と、その内訳

【問 18】問 17 に関連して、決算報告書に記載する補助金額は、どの金額を記載すればよいか。

【回答】団体指定の通知書（指定内容の変更申請を行い、変更の承認を受けた場合にあっては当該内容変更の通知書）に記載している必要経費の額を記入してください。

【問 19】区から寄附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】寄附金を受け付けた月の翌月第 1 週を目途に、該当の団体宛てに情報提供を行う予定です。寄附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。

- ・ 寄附受付日
- ・ 寄附金額
- ・ 寄附者の氏名及び住所（同意があった場合）、お礼状等の送付希望の有無
- ・ 当該月の月末時点での実質補助上限額（寄附額の 7 割）

これら情報は、団体が寄附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。また、問 8 に関連して、寄附の受付停止又は指定内容の変更といった対応が迅速にできることを目的に提供することとしています。

【問 20】【問 19】に関連して、最終的な寄附額についての通知はいつ頃か。また、補助金額の確定までの事務手続きはどうか。

【回答】寄附受付期間の終了後、集計を行い、翌年 1 月末までに寄附金額の通知を行います。

「補助金交付申請書」及び「実績報告書」をご作成いただき、3 月末までにご提出ください。ご提出書類に基づいて区が審査を行い、補助金額が確定したのちに補助金額の通知を行います。

その後、4 月末までに請求書をご提出いただき、5 月末までに補助金を交付いたします。