

令和8年度 酒田市ひきこもり支援団体運営費補助金について

1 趣旨

本市におけるひきこもり支援団体の継続的な活動支援及び、新たにひきこもり支援活動を実施する団体への新規事業立ち上げ支援を目的として補助金を交付するものです。

2 対象団体

次のすべての要件に該当する団体。

- ・本市を主たる活動拠点とすること。
- ・定款、規約又は会則等があり、3人以上の構成員がいること。
- ・継続的なひきこもり支援活動が期待できること。

3 対象となる事業

次のいずれかに該当する事業。

| 事業名 | 事業内容 |
|--------------|---|
| ①相談支援 | 当事者やその家族からの電話や来所等の相談に応じ、ひきこもりの解消に向けた助言や訪問等を行うもの |
| ②居場所づくり | 当事者が家庭以外に滞在できる場所を提供するもの |
| ③当事者会・家族会の開催 | 当事者やその家族が相互に情報交換等できる機会を提供するもの |
| ④講演会・研修会の開催 | ひきこもりに関する市民向けの講演会・研修会を開催するもの |
| ⑤その他市長が認めるもの | ひきこもり支援の推進に有効であると認めた活動 |

※補助金を受けようとする対象事業について、当年度内に国、県、その他の地方公共団体から別の補助金の交付を受けている場合は対象となりません。

4 補助金額

- ・1団体につき上限20万円（千円未満切り捨て）

5 補助対象経費

・事業実施に必要な経費（謝金、旅費、燃料費、消耗品費、印刷費、通信費、使用料及び賃借料 等）で当年度内（4月～翌年3月）に支出されるもの。

※以下は対象となりません

- ・団体の経常的は活動及び運営に係る経費（団体事務所の賃料、光熱費等）

- ・団体構成員に対する人件費等
- ・補助対象経費の50%を超える備品又は、1つあたり30万円以上の備品の購入費
- ・当事者への現金給付・現物給付

【補助対象経費・補助対象外経費の例】

| 事業実施に必要となる経費 | | | 決算時添付資料 |
|--------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 経費区分 | ○補助対象経費 | ×補助対象外経費 | |
| 報償費 | ・講師、指導者等への謝礼 ・ボランティアスタッフ等への謝礼 | ・団体構成員に対する謝礼 (人件費) | 領収書(講師等)、又は振込用紙(受付印あるもの)等 |
| 旅費 | ・講師、指導者等への交通費 ・ボランティアスタッフ等への交通費 | ・利用者や当事者への交通費等 | 領収書(交通機関で発行するもの)等 |
| 燃料費 | ・事業会場で使用する光熱水費 | ・団体事務所の光熱費等 | 領収書、レシート等(内容がわかるもの)等 |
| 食糧費 | ・講師、指導者、ボランティアスタッフへの弁当代等 | ・団体構成員や利用者、当事者の飲食経費等 | |
| 消耗品費 | ・用紙、文具、封筒等の事務用品 | ・通常運営に要するもの | |
| 印刷費 | ・コピー代 ・チラシ、ポスター等の印刷費(外注含む) | | |
| 通信費 | ・切手代等 ・機材等の配送料 | | |
| 使用料及び賃借料 | ・事業会場使用料(冷暖房料含む) | ・団体事務所の賃貸料等 | |

6 申請方法

次の書類を作成し、市地域福祉課福祉総合相談係までご提出ください。あらかじめ補助対象となるか確認するため、必ず事前相談してください。

提出締切:令和8年12月28日まで(令和9年4月5日までに実績報告できるものとする)

●申請書類と必要書類

- ①交付申請書(様式第1号)
- ②事業計画書(様式第2号)
- ③事業収支予算書(様式第3号)
- ④申請団体の概要や活動内容がわかる書類

- ⑤申請団体の定款、規約又は会則等の写し
- ⑥役員及び会員名簿
- ⑦その他市長が必要と認める書類（必要のある場合に連絡します）

7 実績報告

・事業完了後、次の書類を作成し、市地域福祉課福祉総合相談係までご提出ください。
提出締切:事業完了後30日以内(または、令和9年4月5日のいずれか早い日まで)

●報告書類と必要書類

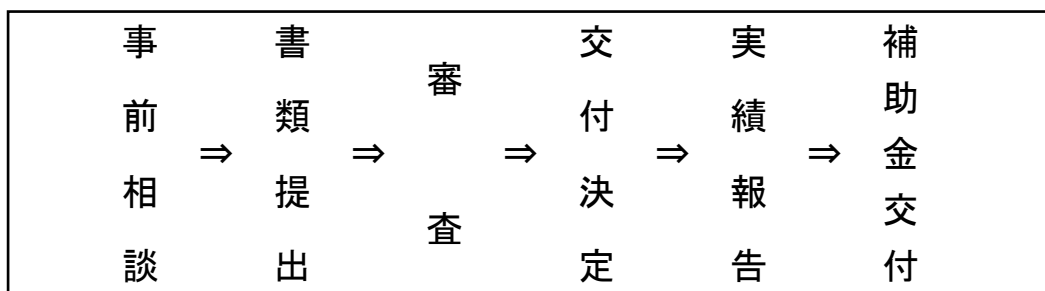
- ①実績報告書（様式第6号）
- ②事業報告書（様式第7号）
- ③収支決算書（様式第8号）
- ④事業実施状況がわかるもの（写真、パンフレット、会報等）
- ⑤対象経費の領収書又はレシートの写し（内容がわかるもの）
- ⑥その他市長が必要と認める書類（必要ある場合に連絡します）

※補助金を交付対象事業以外に使用した場合や、申請内容と事実が著しく異なった場合等には、補助金の交付決定を取り消す場合がありますのでご注意ください。

8 補助金交付時期

- ・原則、実績報告後の交付となります。
- ・事業完了前の交付を希望する場合は、概算払請求書（様式第9号）を提出してください。

9 手続きの流れ



10 その他

- ・予算の範囲内での助成となります。
- ・補助金の交付は、一団体1回限り（年度内）です。