

酒田市公益活動団体協働提案負担金制度 手引き

酒田市共生社会課

令和3年5月作成
令和6年6月改定

目 次

はじめに

1 協働が必要な理由	1
2 協働推進の基本的な考え方	2
3 協働の領域	3
4 行政との協働事業の検討	3

酒田市公益活動団体協働提案負担金について

1 制度概要	4
2 負担金メニュー	4
3 提案できる団体	5
4 対象となる事業	6
5 対象となる経費	7
6 手続きフロー	8
募集⇒協働課との調整⇒審査⇒事業実施⇒事業完了	
7 FAQ	15

はじめに

1 協働が必要な理由

近年、社会環境の大きな変化により、地域における課題やニーズが多様化・複雑化し、きめ細かい公共サービスの提供が求められています。

こうした課題のすべてを行政だけで対応することは困難な状況になっています。

今後は、多様な主体の協働によって、それぞれ持っている知恵や資源を持ち寄り、対等な立場で役割分担を行い、協力しながら一緒に課題解決に取り組むことで、社会ニーズに対応し、より多様性に富んだ質の高いサービスを提供するなど、より効果的・効率的な課題解決が期待できます。



★協働のポイント★

協働は、将来にわたって持続的に市民サービスの向上や地域課題解決を図るための合理的な手段・過程の一つとして推進しているもので、市の経費削減や、役割・分担の軽減が目的ではありません。結果として事業の見直しをはかり経費削減につながることはあっても、それはあくまで協働の二次的効果として捉えるべきです。

【市民・地域にとってのメリット】

多様なニーズに対するきめ細やかで柔軟なサービスの提供を受け、地域の活性化が期待できます。

【公益活動団体のメリット】

- ・組織の活性化
- ・事業の拡充
- ・ネットワークの構築
- ・社会的信頼性や認知度の向上

【相乗効果】

- ・互いの気づき
⇒レベルアップ
- ・協力関係維持

【行政のメリット】

- ・効果的・効率的な公共サービスの提供
- ・職員の意識改革と庁内連携の強化
- ・既存業務の見直しによる、行政の効率化
- ・潜在的な地域課題や、将来起こりうる問題等への対策

2 協働推進の基本的な考え方

(1) 目的・課題を共有していること

互いの役割と組織の特性を踏まえ、目的・課題を共有しながら役割分担をします。

(2) 対等であること

それぞれの特性を理解した上で、対等かつ自由な立場であることを前提とします。

(3) 自主性の尊重

公益活動団体等の持つ特性が十分発揮できるよう自主性を尊重します。

(4) 公開・機会平等

協働の相手方等に対する選考基準の明確化に努め、公募の活用など公開、機会平等を基本とします。

(5) 期限の明確化

目的達成、事業完了したときなど、協働の目的に対する到達点をあらかじめ決めておきます。

(「酒田市公益活動推進のための基本方針」より)



★「公益活動団体」と「行政」の特性★

【公益活動団体の特性】

①多様性

団体によって同じような活動目的でも取組方法は様々です。

②先駆性

既存の制度や価値観にとらわれない新しい手法を取り入れている場合があります。

③自立性

自らの価値観に基づき自発的に活動します。

④専門性

長年にわたり特定のテーマについて取り組んでいる団体では、その活動分野の知識・ノウハウが蓄積されています。

⑤地域性

地域の状況に適した活動を行っている場合も多く見受けられます。

【行政の特性】

①公平性・公正性

公平性と公正性に基づき事業を実施します。

②組織の継続性

組織として、継続して計画的に事業を実施する特性があります。半面、新たな課題に機動的に取り組むことに行き届かないことがあります。

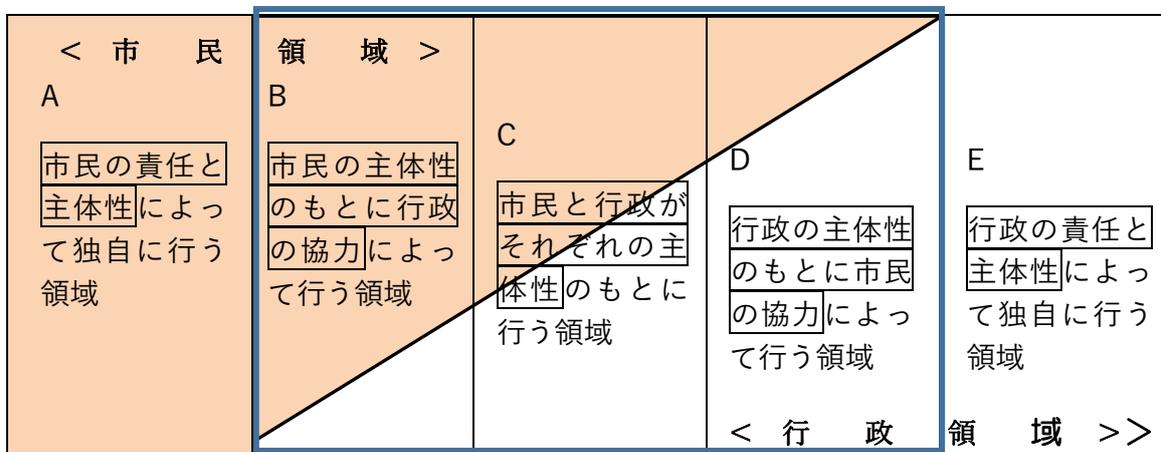
③専門性

各部署において、業務の専門知識、情報・推進等の蓄積が行われています。

3 協働の領域

一般的に、市民の役割、行政の役割の領域は次の5つに分けられ、説明されています。

- A：市民の責任と主体性によって独自に行う領域
- B：市民の主体性のもとに行政の協力によって行う領域
- C：市民と行政がそれぞれの主体性のもとに行う領域
- D：行政の主体性のもとに市民の協力によって行う領域
- E：行政の責任と主体性によって独自に行う領域



(「酒田市公益活動推進のための基本方針」より)

4 行政との協働事業の検討

また、協働は「必ずしなければならないもの」ではありません。あくまでも目的達成のための手段であるため、協働することで効果が期待できる事業もあれば、協働する必要性がない事業もあります。どのような手法がその課題解決に向けて効果的であるのか、協働する理由、効果、メリット、デメリットなどを十分に確認して実施する必要があります。

≪具体的な事業検討の視点≫

- 行政が単独で実施すべき事業か
- 事業効果がより向上する見込みがあるか
- 市民のニーズを満足できるか
- サービスの質・量が充実するか
- 市民参加の向上につながるか
- 双方の強みを発揮できるか
- 費用対効果のバランスはどうか

酒田市公益活動団体協働提案負担金について

1 制度概要

地域課題や社会課題の解決のため、公益活動団体のアイデアやノウハウを生かし、市と協働で事業に取り組む公益活動団体に負担金を交付する事業です。

補助金や業務委託とは異なり、市と公益活動団体は対等な立場で企画段階から意見交換して企画検討し、それぞれの責任と役割分担を明らかにして取り組みます。どちらかの一方的な思いや要望だけでは成り立ちません。

【注意】

当該負担金は、翌年度に実施する協働事業が対象となります。

(例 R6年度中に募集する協働事業は、R7年度に実施する協働事業が対象)

募集した年度内に審査し、候補として採択された場合、翌年度分として予算要求し、3月に予算が成立すれば、翌年度に協働事業を実施できます。

2 負担金メニュー

「団体提案型」と「行政提案型」の2種類のメニューがあります。

どちらか1つを選択してください。

メニュー	事業	補助上限
団体提案型	公益活動団体が協働事業を提案 市担当課と調整	50 万円 (補助対象経費の 4/5 以内) ※1,000 円未満切捨て
行政提案型	市担当課がテーマを提示 公益活動団体が協働事業を提案	50 万円 (補助対象経費の 10/10 以内) ※1,000 円未満切捨て

《令和7年度募集分からの変更点》

①審査方法が変更になり、提案団体の手間が軽減されます！

- ・審査への提案団体および協働課の出席・概要説明が不要になりました。
- ・新たに、審査前に審査委員からの質問・意見を通知し、企画をブラッシュアップする期間を設定しました。
- ・審査の採点基準に「予算の妥当性」を追加しました。

②団体スタッフの人件費の一部が対象となります！

- ・これまで対象外だった団体構成員の人件費が対象となります。(補助対象経費の3割を上限)
- ・これに伴い、団体構成員の旅費も対象となります。

3 提案できる団体

以下のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 酒田市ボランティア・公益活動センター（愛称・ボラポートさかた）（以下、「ボラポートさかた」）に登録している団体※1で、主に市内で活動する3人以上の団体
- (2) 代表者及び半数以上の構成員が市内に住所を有するもの
- (3) 計画的に公益活動を実践し、会則、規約等に基づき運営され、予算及び決算に係る事務を適正に行っているもの

※1 ボラポートさかた未登録の団体でも、提案の際にご登録いただければ該当します。

ただし、宗教活動、政治活動又は選挙活動を行う団体もしくは公益を害する恐れのある団体については対象外となります。

同一団体が対象となるのは、最大3ヶ年までです。

その場合でも、毎年度ご提案いただき、審査で採択される必要があります。

≪提案団体の範囲≫

本制度で提案できる団体は、ボランティアグループやNPO（法人格の有無は問いません）等公益活動を行う団体ですが、NPO法人以外の団体（社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人等）であっても、公益的事業の要件に合致した活動を行う団体であれば該当します。

ただし、企業については営利活動を主目的とする組織であるため、対象外となります。
（企業にお勤めでも、任意のボランティアサークルは対象になります。）

4 対象となる事業

以下のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 事業の主たる効果が市内において生じると認められるものであり、協働により地域課題や社会的な課題の解決又は新たな価値の創造に寄与するものであること
- (2) 酒田市総合計画^{※2}に掲げる政策目標等の達成のために、具体的な効果や成果が期待できるものであること
- (3) 社会背景等を鑑み、優先的に取り組む必要性が高いものであること
- (4) 公益活動団体と市とがそれぞれ具体的役割を担い、協働による相乗効果が期待できるものであること
- (5) 先駆性、専門性、柔軟性等の公益活動団体の特性を活かし、新たな視点から実施するものであること
- (6) 予算の見積り等が適正であり、公益活動団体が主体的に自ら実施するものであること

ただし、次のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- ア 営利を目的としたもの
- イ 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- ウ 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- エ 国、地方公共団体その他団体から助成を受けるもの
- オ 公序良俗に反するもの
- カ 施設等の建設及び整備を目的とするもの
- キ その他市長が不相当と認めるもの

≪公益的事業とは≫

現在及び未来における不特定（受益者が特定されていないこと）多数の者の利益、その他地域及び社会の利益となる事業

共益 | 仲間うち（特定の者の集まり）だけの利益

私益 | 特定の個人や特定の団体の利益

※2 酒田市総合計画は、「酒田市 総合計画」で検索するか、下記 URL からご確認ください。

https://www.city.sakata.lg.jp/shisei/shisakukeikaku/kikaku/sogokeikaku_koki.html

5 対象となる経費

対象経費、対象外経費の例については以下のとおりです。

経費区分	対象経費	対象外経費	決算時添付資料
謝金	・講師、指導者等への謝礼、翻訳料 (団体スタッフが講師をする場合は人件費に計上してください)		領収書等(講師等)
人件費	・対象事業の実施に直接かかる団体スタッフの日当、給料手当等や、事業実施のために雇用した者への賃金など	・対象事業の実施に直接関係しない団体スタッフの日当、給料手当等や雇用に要した賃金など	人件費等明細書、領収書等
旅費	・対象事業の実施に直接かかる団体スタッフ、講師、指導者等への交通費等	・対象事業に直接関係のない交通費等 ・団体スタッフの毎日の交通費実費 ・視察や、団体スタッフが受講する研修会や講演会の参加にかかる費用	領収書等(交通機関で発行するもの 経路計算書等) 車賃は経路計算書
燃料費 (光熱水費)	・草刈り機・発電機等の動力用燃料 ・事業会場で使用する光熱水費	・団体事務所で使用する光熱水費及び灯油代等 ・自家用車のガソリン代	領収書等、レシート等(購入内容が分かるもの)
食糧費	・ボランティア謝礼的なもの (対象:①講師、②指導者、③団体構成員以外のボランティアスタッフへの弁当代等)	左記以外は認められない ・懇親会費(交流会、反省会等) ・事業実施中の参加者や団体構成員の飲食経費等	領収書等、レシート等(購入内容が分かるもの)
消耗品費	・用紙、文具、封筒等の事務用品 ・事業実施に必要な食材費(材料)	・単価が15,000円以上かつ継続して使用できるもの ・通常運営に要するもの	領収書等、レシート等(購入内容が分かるもの)
印刷費	・コピー代 ・チラシ、ポスター等の印刷費 (外注含む)	・通常運営に要するもの	領収書等、レシート等、印刷物 (印刷部数等が分かるもの)
通信費	・切手代等 ・機材等の配送料	・団体事務所や構成員の電話代(固定・携帯) ・インターネットに係る通信費等	領収書等(内容が分かるもの)
使用料及び賃借料	・事業会場使用料(冷暖房料含む) ・事業に係る車両や機器等のレンタル代	・団体事務所の賃貸料 ・団体所有(または構成員)の機器等のレンタル代	領収書等(内容が分かるもの)

【団体スタッフの人件費について】

- ・令和7年度募集分より、団体スタッフの人件費について、対象事業に直接必要な分に限り補助対象とします。(団体の恒常的な経費や運営費はこれまでどおり対象になりません。)
- ・一般的に人件費と呼ばれるものを対象としています。
- ・団体の給与規定又は社会通念上妥当な金額で積算してください。
- ・人件費は補助対象経費の3割以内を上限とします。記入例を参考に、申請可能な額におさまっているかご確認ください。
- ・単価目安を山形県の最低賃金以上(R5.10～900円/時)とします。
- ・上記例に記載のないものについても、市長が特に必要と認める経費については補助対象となる場合がありますので、疑義がある場合はお問合せください。
- ・交付決定日以前に支出したものや、領収書がないものは、認められませんのでご注意ください。
- ・可能な範囲で市内業者の活用にご協力ください。

6 手続きフロー

■募集



団体提案型の場合

① 事前相談

- ・公益活動団体が提案したい協働事業について事前にご相談ください。当該制度に対象になりそうかの確認や、想定される協働課について打ち合わせをします。
- ・提案する企画内容がわかるものをご準備ください。②提案書類の提出 の提出書類を一定程度作成したものをご準備いただけますとその後の手続きがスムーズに進められます。
- ・協働が想定される課との協議のため、必ず事前相談してください。事前相談がないものは、提案をお受けできない場合がございます。

期限：7月19日(金)まで

② 提案書類の提出

- ・提案内容をまとめ、以下の書類を提出してください。

【提出書類】

- 協働提案書（実施要綱様式第2号）
- 協働事業企画書（実施要綱様式第3号）
- 収支予算書（実施要綱様式第4号）
- 団体概要書（実施要綱様式第5号）
- 団体の定款・規約・快速
- 役員及び構成員の名簿
- 団体の直近の予算及び決算に関する書類
- 課税台帳閲覧同意書（直近のもの、法人等に限る。）
- その他市長が必要と認める書類

期限：7月31日(水)まで

行政提案型の場合

① 行政からの提案テーマの提示

- ・行政からそれぞれの課で解決したい地域課題、社会課題を提案テーマとして提示します。提案するテーマは総合計画の成果指標等に資する事業である必要があります。
- ・どのような提案テーマなら対象となるのか、想定される公益活動団体はあるのか等、テーマが固まっていない段階でもかまいませんので、ぜひご相談ください。(行政内でのテーマ募集は6月予定)
- ・市HPで提案テーマを提示し、テーマに沿った公益活動団体からの提案を募集します。

【提出書類】

- 提案テーマ概要（実施要綱様式第1号）

テーマ提示：7月上旬

② 提案書等の提出

- ・公益活動団体が、行政が提示する提案テーマに沿った協働事業を検討し、提案書としてご提出ください。

【提出書類】

- 協働提案書（実施要綱様式第2号）
- 協働事業企画書（実施要綱様式第3号）
- 収支予算書（実施要綱様式第4号）
- 団体概要書（実施要綱様式第5号）
- 団体の定款・規約・快速
- 役員及び構成員の名簿
- 団体の直近の予算及び決算に関する書類
- 課税台帳閲覧同意書（直近のもの、法人等に限り。）
- その他市長が必要と認める書類

期限：7月31日(水)まで

■協働課との調整



① 協働課との調整

- ・提案いただいた内容について、団体提案型の場合は想定される協働課に、行政提案型の場合は行政テーマを提示した協働課に共生社会課から相談し、協働事業として進められそうであるか調整いたします。
- ・協働事業として進められそうな場合、公益活動団体と協働課で協議し、必要に応じて提案書類をブラッシュアップしてご提出ください。
- ・万が一、調整段階で課題意識が重ならなかったり、公益性が乏しかったりする提案で協働事業とすることができないと判断された場合、不採択決定通知書を提案団体に通知します。その場合、担当課が不採択の理由について作成し、共生社会課から提案団体へ通知します。

② 提案書類の最終提出

- ・公益活動団体と協働課の協議により、提案書類を修正した場合、最終期限までにご提出ください。

期限：8月23日(金)まで

■審査



① 提案内容への事前質問・参考意見を提案団体に通知

- ・団体提案型・行政提案型のどちらも、提案内容について共生社会課内で検討します。その際、①審査員 ②市企画・財政担当課とも共有し、提案内容に対する質問や参考意見を提案団体に通知しますので、回答書の作成や必要に応じて提案書類を修正し、ご提出ください。

期限：10月4日(金)まで

② 書類審査

- ・酒田市ボランティア・公益活動推進委員会において書類審査を行います。
- ・提案団体や協働課の委員会への出席や発表は不要です。
- ・各提案事業を審査基準により採点し、その平均点で順位を決定します。点数の上位の事業は優先順位が高いと判断し、上位の事業から共生社会課の予算要求予定額の範囲内で順に協働事業候補として採択します。

審査：10月中旬予定

③ 採択／不採択

- ・採択・不採択について、11月上旬を目途に提案団体に通知します。
- ・この段階では、あくまで候補事業として採択であり、事業化を担保するものではありません。
- ・協働事業候補として採択された提案は、共生社会課にて予算要求を行います。その後、予算査定⇒内示⇒議会での予算成立をもって正式に事業化が決定することになります。

【採点項目及び基準】

採点項目	採点基準	配点
協働性	<ul style="list-style-type: none"> ・協働事業として行う必要があるか。 ・協働による相乗効果が期待できるものであるか。 ・団体、行政の役割が明確になっているか。 	5×2
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内だけではなく、広く社会に利益のある活動か。 ・特定の地域・グループだけではなく、多様な市民の参加や利益の見込める活動か。 	5×2
課題解決 価値創造	<ul style="list-style-type: none"> ・酒田市総合計画に掲げる政策目標等の達成のために、具体的な効果や成果が期待できるものであるか。 ・地域課題や社会的な課題の解決又は新たな価値を生む活動か。 ・優先的に取り組む必要性の高いものか。 ・イベントの実施自体が目的となっていないか。 	5×2
先駆性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容に独自のアイデアが盛り込まれているか。 ・すでに同様な取り組みは行われていないか。 	5
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容、スケジュール等は実現性の高い内容となっているか。 	5
予算の 妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の内容、規模に見合った適正な経費見積になっているか。 ・予算と成果の費用対効果は十分に見込めるか。 	5
継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・負担金終了後も、財源確保に向けた考え方や取り組みが見込めるか。 ・今後の発展性が期待される事業か。 	5

※採点の基準

5：非常に優れている 4：優れている 3：認められる 2：劣る 1：非常に劣る

※以下のいずれかに当てはまった場合、不採択とします。

- ・「協働性」「公益性」「課題解決・価値創造」の素点（傾斜配点前の点数）のいずれかが3点未満
- ・合計点が30点未満（各項目の平均点が3点未満相当）

■事業実施（翌年度から）



翌年度 4 月以降

① 協定書のとりかわし

- ・事業内容や提案団体と協働課それぞれの役割分担などを明確にし、それを定める協定書を取り交わします。協定書は両者に確認のうえ共生社会課で作成します。

② 交付申請

- ・協働事業候補として採択された協働事業を所定の様式で申請してください。申請の前に、提案団体と協働課で事前に内容の確認をお願いします。
- ・採択時点の内容から変更したい場合、協働事業のテーマや方向性、大幅な予算内訳の変更が伴わないものであれば認められる可能性がありますので、必ず事前にご相談ください。
- ・申請内容の詳細の確認のため、提案団体と協働課と共生社会課で打ち合わせを行います。内容が確認でき次第、提案団体に交付決定を通知します。
- ・交付対象経費は交付決定後に支出したもののみとなりますのでご注意ください。打ち合わせや内容確認には少々時間がかかりますので、4 月から支出予定がある場合は 3 月中からご相談くださるほうがよいかと思えます。

【提出書類】

- 負担金交付申請書（交付要綱様式第 2 号）
- 協働事業企画書（実施要綱様式第 3 号）
- 収支予算書（実施要綱様式第 4 号）
- 団体概要書（実施要綱様式第 5 号）
- 団体の定款・規約・快速
- 役員及び構成員の名簿
- 団体の直近の予算及び決算に関する書類
- 課税台帳閲覧同意書（直近のもの、法人等に限る。）
- その他市長が必要と認める書類

採択時点で作成した
様式

※採択時点から内容を変更したい場合、必ず事前にご相談ください。

③ 負担金の事前交付

- ・負担金の交付は、原則、事業完了後の実績報告の提出を受けてからになります。自己資金の不足等により事業完了前の交付を希望する場合は、交付決定額の 2/3 を上限（千円未満切捨て）に概算払いが可能です。
- ・概算払請求書（様式第 9 号）を提出してください。

④ 事業実施

- ・申請内容について確実に実施できるよう、必要に応じて定期的に提案団体と協働課で打ち合わせや情報共有を行い、計画的に事業を実施してください。
- ・事業費を支出する際は、可能な範囲で市内業者をご活用いただけますと幸いです。

◆事業実施の際には、ボラポートさかたへお知らせください

イベントの告知、ボランティアスタッフや参加者の募集について、HP やインスタグラム、ボラポート登録団体等へのメール等で周知しますので、ぜひお知らせください。

***チラシ等を作成する場合、「酒田市公益活動団体協働提案負担金事業」と明記して下さい。**

◆市広報「私の街さかた」への掲載依頼について

イベント告知などの情報掲載を依頼することができます。余裕をもってお問合せ下さい。

(1)発行日 毎月1日、16日

(2)原稿提出 ①提出先：ボラポートさかた ②提出期限：発行日の1か月前

- ・掲載判断は市の担当部署によりますので、必ずしも掲載されるとは限りません。
- ・市記者クラブへの情報提供を希望される場合は別途ご相談ください。

■事業完了



① 実績報告

- ・事業が完了したら、協働課と振り返りのうえ、実績報告を作成し提出してください。
- ・実績報告内容は、市HP等で公開させていただくことがあります。

【提出書類】

- 協働事業実績報告書（交付要綱様式第2号）
- 協働事業書（交付要綱様式第3号）
- 収支決算書（交付要綱様式第4号）
- 事業支出分の領収書またはレシートのコピー、根拠資料
（※個別で求める場合があります）
- その他事業実施の成果がわかる資料（作成したチラシ等）
- 請求書

**期限：事業完了後30日以内
または翌年4月15日のいずれか早い日まで**

② 負担金の交付

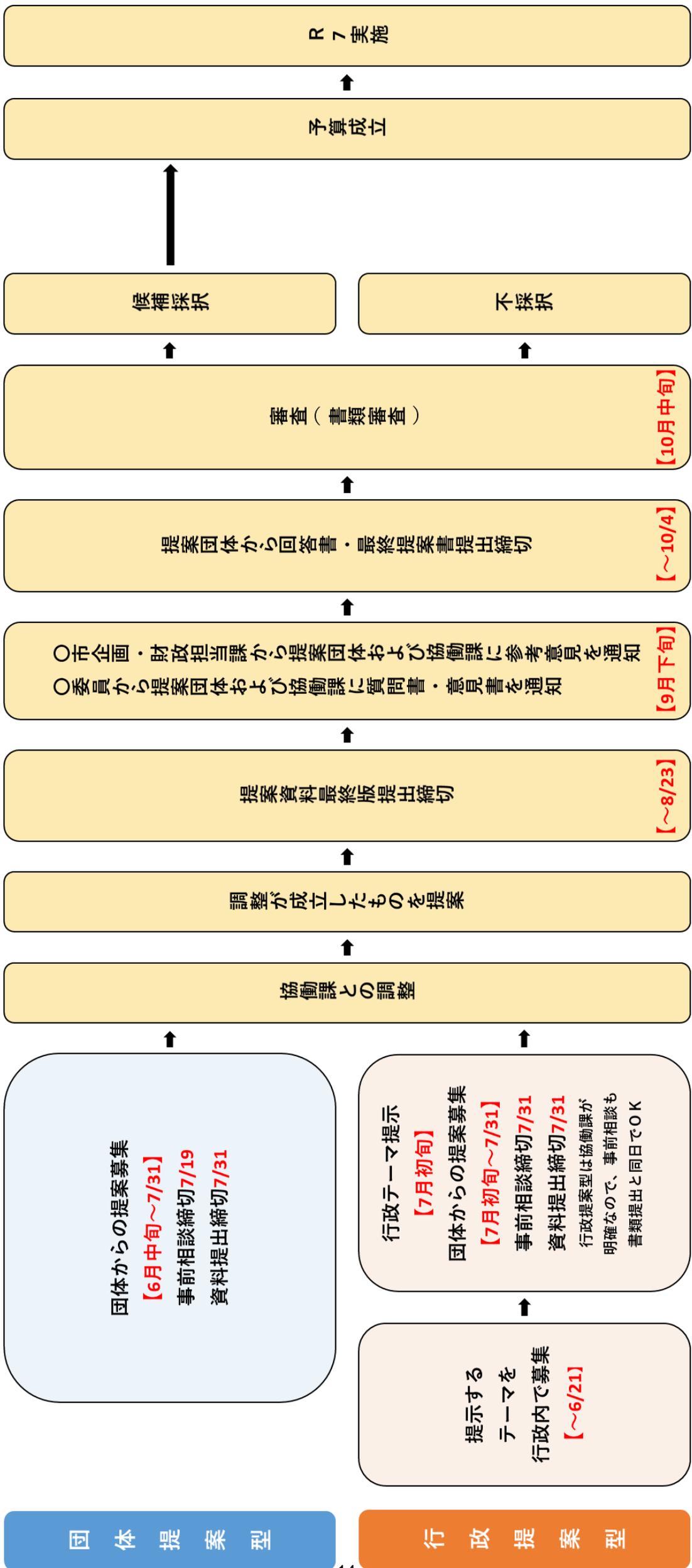
- ・実績額に応じて、負担金額を確定し交付します。実績額が申請時よりも少ない場合、負担金額が減額になる可能性もありますのでご注意ください。

（例）団体提案型の場合

当初事業費 300,000円 交付決定額 240,000円（300,000円×4/5＝240,000円）

⇒実績額 270,000円 交付確定額 216,000円（270,000円×4/5＝216,000円）

【令和7年度募集分】酒田市公益活動団体協働提案負担金 スケジュール



7 FAQ

Q1 担当課、団体にとって負担の増加につながるのでは

A1 本制度の趣旨の一つに、検討プロセスを通じて、担当課は地域のニーズに気づき、団体側には市の立場を理解してもらうことで、まちづくりを自分事として考える市民を増やしていくことがあります。一定の負担は増えてしまうかもしれませんが、それに見合った成果が得られるよう共生社会課でも支援させていただきますので、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

Q2 複数年度にわたり継続した事業を提案できるか

A2 最大 3 年間にわたる事業の提案は可能です。ただし、毎年審査で採択される必要があります。

Q3 他の補助金や助成金を受けている場合、もしくは受けようとする場合は提案できるか

A3 他の補助金や助成金を受けている事業、もしくは申請予定の事業は対象となりません。すでに補助金を受けていたとしても、団体自体への補助金や、別事業への補助金であれば影響しませんので、提案することは可能です。

Q4 候補事業として採択されれば事業化が確定されるのか

A4 採択された場合でも、あくまで候補事業としての位置づけであり、予算の成立までは事業化が確定されたわけではありません。

Q5 協働事業で実施するイベント等に参加費を設定することは可能か

A5 実費相当分など妥当な範囲内であれば可能です。ただし、負担金と合算した額が事業費を超えた場合、超過分を負担金から差し引いた額での交付となります。

Q6 提案できる事業数に制限はあるのか

A6 年度内で提案できる事業数の制限はありません。ただし、同一団体が申請できるのは通算 3 か年までです。

Q7 個人でも提案できるか

A7 個人では提案できません。3 人以上の団体である必要があります。

Q8 新たに組織する団体でも提案できるか

A8 条件を満たす公益活動団体であれば対象となります。

Q9 市の外郭団体は提案可能か

A9 基本的には、対象となりません。ただし、提案の内容等によっては、対象となる可能性もあるので、個別にご相談ください。

Q10 総合計画について確認したい

A10 市 HP に掲載しておりますのでご確認ください。『酒田市 総合計画（後期計画）』で検索

Q11 講師の弁当代、参加者への飲料水は対象経費に含まれるか

A11 原則として飲食経費は対象経費に含まれません。ただし、謝金や人件費の代わりにボランティア謝礼としての講師やスタッフの弁当代等は対象経費に含まれます。また、こども食堂など、食材の提供や調理等が主たる目的となる事業の場合は、食材費は消耗品として対象経費に含まれます。その他、夏の屋外イベント時の飲料水など、対象になる可能性がありますので、個別にご相談ください。

Q12 事務所の賃借料等の団体の運営上必要な経費は、補助対象になるか

A12 補助事業に直接必要な経費が対象となります。そのため、事務所の賃借料、光熱水費、インターネットプロバイダー利用料等の経費は補助対象となりません。

Q13 団体構成員が講師を務める場合に支払う謝礼金は、補助対象になるか

A13 謝礼金の対象は、外部から招聘した講師等の分のみ認められます。団体構成員が講師を務める場合は、謝礼金としては補助対象にはなりません。人件費分として対象経費に計上できます。

Q14 旅費は、何を根拠に積算すればよいか

A14 団体の内規（旅費規程等）または市旅費基準などを参考に積算してください。旅費の行程は、経済的な通常の経路及び方法により適切に積算してください。

旅費を計上する場合は、市旅費基準などご説明しますので、個別にご相談ください。

Q15 職員の人件費は補助対象になるか

A15 事業実施に直接要する経費が補助対象となります。そのため、当該事業に従事した時間分に限り、補助対象となります。ただし、補助金額の3割以内が上限です。

Q16 人件費は、何を根拠に積算すればよいか

A16 団体の給与規定または社会通念上妥当な金額で積算してください。なお、実績報告の際には、従事者及び従事時間について確認できる書類を提出していただく必要があります。

-----お問合せ-----

■酒田市共生社会課

〒998-0044 酒田市中町三丁目 4-5 交流ひろば1階

TEL:0234-26-5612 FAX:0234-26-5617

Mail : kyousei@city.sakata.lg.jp HP:<https://www.city.sakata.lg.jp>

■ボラポートさかた(酒田市ボランティア・公益活動センター)

〒998-0044 酒田市中町三丁目 4-5 交流ひろば1階

Tel:43-8165 Fax:26-5617

Email : volunteer@sakata-shakyo.or.jp

HP:<http://sakata-vc.com/aboutvc/>

※窓口・お電話は、平日のみ 午前8時30分～午後5時15分です。