

# 新制度開始！

## 酒田市公益活動支援補助金 募集案内

締 切 り  
4月9日(金)  
午後5時  
(厳守)

### 団体育成型

公益活動団体による  
新たなチャレンジを支援します

### 団体間協働型

団体同士が協働して取り組む  
新しい取り組みを支援します

団体育成型・団体間協働型 の2本立てに変わります

## 1 申請できる団体

### ◎団体育成型

・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）に登録している団体※1で、主に市内で計画的に公益活動を実践する3人以上の団体・グループ（法人格の有無は問いません）

※1 未登録の場合は補助金申請と同時に申し込んでください。

・代表者および構成員の半数以上が市内に住所を有していること

### ◎団体間協働型

・上記の要件に当てはまる団体の中で、他団体と協働事業を実施できる団体。

※協働する団体の中から、申請主体となる団体を決めていただきます。

## 2 対象となる事業

### ◎団体育成型

団体・グループが自主的に行う組織的な公益活動で、特定非営利活動促進法第2条別表に記載されている各分野の活動で、**新たに取り組む事業**となります。

※ 同一団体について3回までの補助となります。

※ 公益活動支援補助金の補助実績のある団体でも、新たに取り組む事業なら申請できます。

※ 変更前の公益活動支援補助金の対象となっていた事業を継続する場合は、3回からその補助回数を引いた残回数が上限となります。（例…1回補助を受けていた場合は、2回まで）

### ◎団体間協働型

団体育成型の要件に加え、複数の団体が協働して取り組む公益活動となります。

※ 団体育成型・団体間協働型ともに、次のような活動は対象になりません。

・営利目的、宗教的または政治的な活動

・他の制度による補助金等の交付を受けているか、その予定のある活動

・その他公益を害するおそれのある活動

## 3 補助額

◎団体育成型 補助対象経費の3分の2以内 上限20万円

◎団体間協働型 補助対象経費の3分の2以内 上限30万円

交付決定日（5月末予定）から令和4年3月までに行う活動の経費（領収月日が交付決定日以降の経費）が対象となります。交付決定日以前の活動の経費は、遡って対象とはなりません！

※ 補助の対象となる経費の詳細は、4ページ、5ページの一覧表をご覧ください。

## 4 申し込み

4月9日(金)午後5時まで、所定の申請用紙と必要書類を交流ひろば1階のボラポートさかたへ提出してください。

- ◆ 書類に大きな不備がある場合は申請が成立しませんので、3月29日(月)まで必ず事前にご相談ください。
- ◆ 申請用紙は、提出先にあるほか、市ホームページからも4月からダウンロードができます。  
(<http://www.city.sakata.lg.jp>→くらし→ボランティア・地域活動→ボランティア活動)
- ◆ 申請書類と必要書類(①～⑧必須) 詳しくは、別紙申請書類チェックシートをご参照ください。
  - ①交付申請書(様式第1号)、②活動計画書(様式第2号)又は協働計画書(様式第3号の3)、③収支予算書(様式第3号)、④団体概要書(様式第3号の2)、⑤定款、規約または会則、⑥役員および会員名簿、⑦団体の予算書及び決算書(それぞれ直近の会計年度のもの1年度分。活動実績のない団体は、決算書を除く。)、⑧申請書類チェックシート、⑨その他市長が必要と認める書類(必要のある場合に連絡いたします。)
  - ※団体間協働型については、④～⑦は協働する全団体分を提出する必要があります。
- ◆ 様式の電子データが必要な場合は、ボラポートさかたのメールアドレス(5ページ参照)あて「公益活動支援補助金の様式請求」の標題でメールを送信してください。

## 5 審査

① **第1次審査**／ボランティア・公益活動推進委員会委員等で構成する審査会で書類審査します。

- ◆ 開催予定／4月下旬
- ◆ 審査項目 (審査員の平均点で判定)

採点項目	採点基準	配点
公益性	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・グループだけでなく、多様な市民への利益が見込めるか。	5×2
課題解決・ 価値創造	社会課題の解決、新たな価値を生み出すために有効な活動か。 イベントの実施自体が目的になっていないか。	5×2
先駆性	すでに同様な取り組みは行われていないか。	5
実現性	事業内容、スケジュールは実現性の高い内容となっているか。	5
継続性	継続して行われ、今後の発展性が期待される事業か。	5

※「公益性」又は、「課題解決・価値創造」が6点未満、合計点で21点未満、いずれかひとつでも当てはまると、2次審査までいかず非該当となります。

- ◆ 審査結果／1次審査会後速やかにお知らせいたします。

② **第2次審査**／1次審査に通過した団体のみ。 掲示物審査(申請団体が作成した掲示物による審査)、公募の市民審査員が審査します。

- ◆ 日時／5月中旬 (新型コロナウイルス感染症の影響によっては変更となる場合あり)
- ◆ 場所／市役所本庁舎1階 フリースペース

- ◆ 審査内容 (審査員の平均点で評価)

採点項目	採点基準	配点
事業内容	公益性、先駆性など第1次審査で、事業自体を全体的に評価	5
資料作成能力	見やすい分かりやすい資料になっているか。	5

※掲示物の詳細については、別紙をご覧ください。

- ③ 審査結果／第1次・2次審査の合計点に、新規申請団体の場合は2点を加点して、最終順位を決定。上位から予算の範囲内で支援対象事業を採択していきます。  
各申請団体には、結果を個別に通知するほか、市ホームページ等で公表します。

## 6 実績報告

事業が完了してから30日以内又は令和4年3月末日のいずれか早い日までに、次の書類を提出していただきます。

### ◆ 報告書類と必要書類

- ①実績報告書（様式第5号）、②活動報告書（様式第6号）又は協働報告書（様式第8号）、  
③収支決算書（様式第7号）、④写真（事業の状況が分かるもの）、⑤事業支出分の領収書又はレシートの写し(中身がわかるもの)、⑥その他市長が必要と認める書類（必要のある場合に連絡いたします。）

※ 必要に応じて事業の遂行状況や事業の成果について、現地での取材を行う予定です。

※ 補助金を交付目的以外のものに使用する等、付された条件を満たさない場合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。

**※ 事業の内容等に変更・中止が生じそうな場合は、必ず事前にご相談ください。**

ご相談なく変更した場合は、補助金を受けられない場合があります。

## 7 手続きの流れ(予定)

月 日	団 体	市	備 考
～4月9日(金)	・3/29(月)まで⇒ 事前相談 ・4/9(金)まで⇒ 交付申請書類提出 (不備がないもの)	募集期間	事前相談・申請書類は、 交流ひろば1階 ポラポートさかたへ  <u>申請締切4月9日(金)</u> <u>午後5時(厳守)</u>
4月下旬		第1次審査	書類審査
5月中旬	第2次審査(掲示物審査) ※1次審査通過団体のみ		完成した掲示物は市役所1階 フリースペースで掲示
5月末		補助金交付決定	
6月中旬～		補助金の概算払い	必要に応じて、補助金額の3分の2を上限(千円未満切捨て)として概算払いが可能
5月末～ 翌年3月	事業実施		対象期間／補助金交付決定日 ～令和4年3月
事業完了後	実績報告書類提出		事業完了後30日以内提出 最終締切／令和4年3月末日
↓		補助金の確定、 補助金交付	

## 8 その他

・事業実施の際は、ポスターやチラシ等に「酒田市公益活動支援補助事業」との表示をお願いします。

- ・申し出によりマスコミへのプレスリリース、市広報等に事業の案内を掲載できる場合があります。(ただし、事業実施日の1ヶ月半以上前の申し出が必要です。期限内の提出であっても市広報等の紙面の状況によりますので必ず掲載が約束されるものではありません。)

# 「令和3年度酒田市公益活動支援補助金収支予算書」記載要領

## 【収入について】

- 1 事業収入・・・参加者からの負担金・参加料等の事業にかかる収入等を記載してください。説明欄に個別に内訳を記載してください。
- 2 補助金・・・対象経費の3分の2以内で、団体育成型は20万円、団体間協働型は30万円が上限補助金の額に、千円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てになります。
- 3 その他収入・・・団体等の自己資金、企業等の協賛金、寄付金収入、預金利子等を記載してください。説明欄に個別に内訳を記載してください。

## 【支出について】

- 1 事業費・・・事業に直接かかる費用を記載してください。  
例：謝金、旅費、燃料費、消耗品費、食材費、印刷費、保険料、翻訳料、通信費、運搬費、借上料等
- 2 会議費・・・事業実施のための事前・事後打合せにかかる費用を記載してください。  
例：会議資料印刷費、会議会場使用料（冷暖房料含む）等
- 3 事務局費・・・事業の準備、報告書作成等にかかる事務局的な経費について記載してください。  
例：郵便料、各種消耗品費、資料印刷費、写真現像料等
- 4 説明欄には、内容、単価、数量などを記載してください。
- 5 この記載要領によりがたい科目がある場合は、適宜付け加えてください。

## 【補助の対象とならない経費について】

- ①団体等の経常的な活動及び運営に要する経費
- ②団体の構成員に対する「人件費及び謝礼」
- ③「備品購入費」 ※おおむね15,000円以上でかつ継続的に使用できる物品
- ④「建設費」
- ⑤「食糧費」 懇親会費や団体構成員への弁当代など

## 【その他】

- 1 予算書は、1円単位で記載してください。
- 2 予算書は、収入計と支出計が同額となります。
- 3 補助対象期間は令和3年度のみとなり、交付決定日（5月末予定）から令和4年3月までに行う活動の経費(領収月日が5月末の交付決定日以降の経費)が対象となります。
- 4 領収書の宛名は団体名が記載されているものをご提出ください。  
翌年度に支出予定の活動の経費は含めることはできませんのでご注意ください。

