

平成25年度 第5回御殿場市市民協働型まちづくり推進協議会

日 時：平成26年3月3日（月）午後2時～午後4時

場 所：市役所 第5会議室

出席委員：飯田章・小宮山洋子・滝口美乃理・湯山有朋・渡邊恵子・渡邊茂夫・
日吉桂太・小宮山なほみ・山崎喜三・砂山信行・井上史代・木島直久・
根上宏樹・勝又啓友

事務局：鈴木課長・梶統括・鈴木主事

1 開 会 (14:00)

2 会長あいさつ

3 協議事項について (14:05~15:05)

(1) 内規（案）について

- (前回修正箇所) ①「補助金対象事業に係る経費」→「補助金対象経費」
…補助金対象経費／補助金対象外経費をわかりやすくする
ため、予算書には対象の部分のみを書くこととした。
- ②「選考会では、できるだけ委員の」→「選考会では、委員の」
- ③「かつ不特定多数」「ぜいたく品は非対象とする」追加
…より厳格にするため
- ④「はい・いいえ」→「はい（ 年 月 日）」
…あくまで、申請段階で「協議したか」の確認であり、補助
金の趣旨からいうと当然「はい」しかない。

以下、当日の決定内容

- ① 意見：事前確認書で、結果の如何にかかわらず協議したことの確認であれば、わかりやすく簡潔に「協議しましたか」でよいのではないかと。
→事前確認書「協議ができていますか」を「協議しましたか」に修正。
- ② 意見：事前確認書で、事業名の記入欄が狭いと思う。
→事前確認書「事業名」欄を拡大する。
- ③ 意見：前回修正箇所の内規（案）第2条第2項の「なお、事業収支予算書については補助金対象経費のみを記入するものとする」は必要だろうか。収支予算／決算書は、事業全体の収支を計上すべきであるが、これだと

全体が見えてこない。他市町では、補助金対象経費と対象外経費を分けて記入している。予算書の書式変更には要綱改正が必要。記入例を変えることができるのであれば、記入例に「補助金対象経費と対象外経費を分けて書いてください」と記入し、既定の書式内で工夫してほしい。

→**内規（案）第2条第2項の「なお、」以下を削除。記入例に、予算書の支出項目は補助金／対象外経費を区別して記入するよう加え、事業全体の収支がわかるようにする。**

(2) 平成26年度協議会日程及びまちづくり事業募集について

- * 日程が決まった。
- * 内規策定により、審査までの事前確認に重点を置くため、例年より1週間程前倒した募集期間。これに伴い、チラシ配布と事前説明会も早める。
- * 第1回協議会は例年通り（4月18日（金））
- * 選考会日は、団体が増える可能性があり例年より30分時間を早めて開始。午後は集計に余裕を持ちたいため30分遅く開始。
- * 補助金事業決定は例年通り。
- * 募集案内は文言の細かい修正を行ったほか、3ページで内規の内容について触れた。（金額の上限、見積書）
- * 記入例は、新しく作成した。団体にとって申請書を書きやすくする工夫。前回の協議会で話し合われた通り、行政担当課が複数にまたがる場合は中心窓口に◎をつけてもらう。また、先ほどの議論のとおり支出項目の記入方法について修正する。

その他、4月18日通知および市民活動室だより配布。

4 補助金事業報告について（15:15～16:00）

(1) 平成25年度市民協働型まちづくり事業補助金事業の終了事業の報告

【報告団体】

① 御殿場おかみさん会

行政担当課：商工観光課

総合火力演習で全国から来る人々にPRする手段が今までなかなかなかったが、そういった人への御殿場市がPRできてありがたかった。観光協会も一緒になり、会場に戦車を置かせてもらうなどの広がりがあった。相談しながら進めることができ、良い協働ができた。

委員：雨が多かった。

委員：新聞テレビで報道されていた。仲間内だけの事業があったりもする中、広く市民一般に開放して地域を活性化している素晴らしい事業だと思

う。そこで、これが市民協働のモデル的な事業だとアピールできる点をもう一度教えていただきたい。また、事業計画で来年以降の開催に向けて実施体制を確立する、他団体と連携し情報交換を十分する、地元商店の意識が上がるよう手立てを考えるとあるが、現時点でこれらについてお話しできることがあればしてほしい。

団体：商工や都市整備の方々が助けてくれた。観光面でのPRや会場内案内など、団体のみでは限界があった活動を協働事業として行うことでできた。商店は、会員が新橋と湯沢でそれぞれ少ないという事情があり、6月に元東京都知事の青山氏を招き、会員による勉強会を開催した。協働事業を行うことにより、行政がその気になってくれた。

委員：評価の総括表で、「打合せ回数を多くすることでさらに充実した内容になる」と書いているが、どう考えるか。

商工：駅前活性化ということで非常に良い事業だと思うので、今後も打合せを続けていきたい。特に夏の御殿場を盛り上げるということで力を合わせていきたい。

② NPO ありがとう ふじさん

行政担当課：企画課

富士山が世界遺産登録となり、市としても本腰を挙げて関連事業を計画していかなければならない中、このような事業を開催していただきよかった。団体・行政それぞれにノウハウがあり、どちらかだけではできない部分があるので、その足りない部分をお互いに補い合い開催でき、相乗効果が生まれたことが大きかった。今後も、富士山を活かしたまちづくりを市としても進めていくので、様々な分野で協働を進めていければと思う。課題としては、長く続けていくには資金繰りが大切で、この補助金が3年間あるので、その間でステップアップができればと思う。

委員：いいイベントだった。来年度は5月に開催するということで、当補助金の決定時期は6月なので使えないということになるが、それはどのようにお考えか。

団体：補助金事業は間に合わないが、ある程度のプール資金があるので、どこまでできるかわからないがそれを運用しながら回していく予定。

*この後団体へ確認したところ、さかのぼって補助が可能だと思っていたので、日程を調整するとのこと。

③ NPO 法人発達支援センター 御殿場教室

委員：当初予定していた開催ができなかった点についての説明を。

団体：選考会時に、誤って講師のうち1人を団体内部と言ってしまったため、謝礼の支出が認められなかったことにより資金が不足しできなかった。

今回、ぜひお願いしたいのが、経理に疎い者がこのような場で説明することが今後も他の団体で当然あると思う。その時に状況を知らないがためにそのような回答をし資金が減らされることのないよう、できれば事前の審査をして、防いでもらえればと思う。

委員：今の話は委員としても反省しており、なるべく多くの方に補助金を使ってもらえるようにしていきたい。

委員：2万1千円市に返金があるが、2回目の相談会のレベルならちょうど2万1千円程度の支出なので、同レベルで3回目が開催できたのでは。

団体：3回やるとなると、チラシの作製費や宣伝のためのガソリン代などがかかり、支出がそれよりもオーバーしてしまうことが予想できたので開催できなかった。

その他、教授と来年度もアドバイザーとして契約を結ぶ報告。

5 閉 会 (16:00)

御殿場市市民協働型まちづくり事業補助金制度運用内規~~(案)~~

平成26年4月1日付26御市協第000号

1 目的

この内規は、御殿場市市民協働型まちづくり事業補助金交付要綱（平成19年3月22日付告示第78号。以下「要綱」という。）で定めた制度の運用について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 申請及び審査

(1) 対象となる事業は、申請団体・協働の相手方である行政担当課（以下「行政担当課」という。）とともに協働の内容を十分理解し、対等の立場で事業を行っていく必要があるため、申請時点で協議会事務局（以下「事務局」という。）及び行政担当課による確認が終了している事業とする。これについては、「事前確認書」（別紙1）をもって判断する。

(2) 予算項目に関しては事務局で事前審査を行い、選考会では主に事業内容の審査を行うこととする。事務局で事前審査を行う際は補助金対象経費、非対象経費の一覧表（別表1。以下「経費一覧表」という。）により適正な支出を確認する。~~なお、事業収支予算書については補助金対象経費のみを記入するものとする。~~

(3) 予算内に経費一覧表に属さない項目がある場合は、選考会で判断する。

(4) 「協賛金」「寄付金」等の扱いについては、選考会で、要綱第3条第2項第1号でいう「他の制度による補助、助成」にあたるかどうか慎重に審査し、判断する。

(5) 選考会では、委員の客観的判断に基づき、採用・不採用、満額・減額を検討する。

(6) 原則として、行政担当課は事業提案説明会へ出席するものとする。

別表1 補助金対象経費、非対象経費一覧表

	対象 (○)		非対象 (×)	
収入	会費、持出し	団体自身の財産	※他の補助金、助成金、交付金又は委託を受けている事業は審査対象外。	
	入場料、参加料	イベントによる収入		
	広告費			
	寄附金	相手の善意・任意の提供		
	協賛金			
支出	報償費、謝礼 ⁱ	団体外講師、指導者への謝礼金等	備品	事業終了後に団体の備品となるもの。
	旅費	会場までの交通費、ガソリン代等	事務所に要する経費	事務所の家賃、光熱費等
	印刷製本費	パンフレット、ポスター等の印刷費、資料のコピー代等	經常活動に要する経費	事務所までの交通費、対象事業以外への募集案内・団体パンフの紙代・印刷代等
	消耗品費	看板作成、紙代、材料費等	団体構成員への人件費、飲食代、謝礼	申請団体構成員に支払われるもの。
	使用料	会場使用料、駐車料等	研修費	効果が団体に帰属すると認められるもの。
	賃借料	機材レンタル料、バス借上げ料等		
	通信運搬費	開催案内などの送料、会場までの備品の宅配代等		
	保険料	事業参加者の保険、イベント保険等		
	会場設営費	ステージや音響の設営費等		
	食糧費 ⁱⁱ	団体外の人への必要最低限経費。昼食等		
	啓発品代 ⁱⁱⁱ	事業PRのため、不特定多数に配布するもの。		
	記念品代 ^{iv}	イベント等で団体外参加者かつ不特定多数に配布するもの。		
	景品、賞品代 ^v	一定の成果を出した人に配布するもの。		
雑費	支払手数料、振込手数料等			

※上記に属さない項目がある場合は選考会で判断する。

i 合計金額100,000円まで

ii 一人当たり概ね1,000円まで

iii・iv・v 合計金額が補助金申請額の30%まで。ぜいたく品は非対象とする

御殿場市市民協働型まちづくり事業補助金 事前確認書—(案)—

事業名

申請団体

行政担当課

確 認 事 項	
【団体】	<p>行政担当課と、団体と行政が申請書のとおり協働事業を行うことへの協議ができていますか。しましたか。</p> <p style="text-align: right;">はい (年 月 日)</p>
【行政】	<p>申請団体と協議し、団体と行政が申請書のとおり協働事業を行うことへの共通認識ができていますか。</p> <p style="text-align: right;">はい ・ いいえ</p>
	意見欄
	<p>記入者 印</p> <hr style="width: 100%;"/>
平成 年 月 日	
<p>団体代表者氏名 印</p> <hr style="width: 100%;"/>	