

1. 助成対象経費の現状

(1) 背景

- 社会情勢の変化により地域課題は複雑化し、活動団体のニーズも変化している。市民まちづくり活動のさらなる促進のためには、助成対象経費の見直しを通して、より多くの活動団体への助成と寄付の有効活用を図ることが必要である。
- 助成対象経費に関しては、審査委員からは公的助成金として公平性・透明性確保のための基準の必要性が指摘される一方、活動団体からは組織基盤強化に資する助成対象経費の拡大が強く要望されている。
- 加えて、審査委員と活動団体の双方から助成対象経費の判断の難しさが挙げられており、今後の審査業務の負担増加や、活動団体における事業計画の策定・申請意欲の低下等の影響が懸念される。

(2) 助成対象事業について

- 助成対象事業は、次の掲げる全ての要件を満たすものとする。
 - ① 営利を目的としない公益的な事業であること
 - ② 札幌市内における地域社会の発展に資すると認められる事業であること
 - ③ 札幌市民を対象とした事業であること
 - ④ 親睦やレクリエーションを主な目的とした事業でないこと
 - ⑤ 当該事業が当該年度内において、札幌市の他の助成等を受けている、若しくは、受けることが決定している事業でないこと
 - ⑥ 既に終了した事業でないこと
 (「札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱」第4条1項 参照)
- 「市民まちづくり活動」とは、市民が営利を目的とせず、札幌市内において自発的に行う公益的な活動を指す。
- 市は、市民まちづくり活動の促進を図るため、活動資金の助成その他の必要な財政的支援を行う。
- 市は、市民まちづくり活動に係る寄附文化の醸成に資するとともに、市民まちづくり活動の促進に関する財政的支援に活用するため、市民まちづくり活動促進基金(さぽーとほっと基金)を設置する。
 (「札幌市市民まちづくり活動促進条例」(以下「条例」という。)第2条、第12条、第14条 参照)

(3) 助成対象経費について

| 区分 | 経費の内容 |
|--------------------|---|
| 備品費・消耗品費 | 事業に係る物件費、材料費、印刷費(チラシ・ポスター等の印刷費)、一部事業に関する食材費等 |
| 旅費 | 交通費(航空運賃、鉄道運賃等)、宿泊費(食事等に係る料金は含まず)等 |
| 使用料・賃借料 | 会場使用料(付帯設備使用料を含む)、会場設営費、車両等の賃借料等 |
| 報償費 | 講師・指導者、ボランティアへの謝礼等、記念品など奨励的経費等 |
| 役務費 | 通信費(切手代等)、運搬費、広告料、手数料、委託費、保険料等 |
| 人件費 (テーマ指定助成のみ) | 活動団体で雇用しているスタッフへ支払う給与(当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る) |
| その他 | その他事業に伴い必要な経費 |

【助成対象外経費】
次のような団体の維持運営に伴う経常経費等は助成対象とはならない。

- 事務所や活動拠点の家賃、光熱水費、スタッフへの給与等、団体の経常的な運営に係る経費
- 飲食費(ただし、一部事業に関する食材費は除く)
- 建設費(改修、改築に要する費用等を含む)
- 日常的な事務作業のために使用する文房具類の購入費
- 団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費
- その他、市長が適当でないと認める経費

(要綱第4条第2条、別表2 参照)

(4) 助成対象経費に関する主な意見

| | 主な意見 |
|------|--|
| 審査委員 | <ul style="list-style-type: none"> 寄附金を原資とする公的助成金として、公平性と透明性を確保するため、助成金の使途について説明責任を果たすことが大切である まちづくり活動の「事業」に対して助成するものであり、事業に直接関連しない「活動団体の維持運営に伴う経常経費」は、事業に関する経費と明確に切り分けられない限りは、助成の対象外とすべきである 汎用性の高い備品など、助成対象経費としての判断が難しい場合がある |
| 活動団体 | <ul style="list-style-type: none"> 安定した組織基盤は事業の持続に不可欠であることから、家賃、人件費など事業実施に必要と認められる費用は、助成対象経費としてほしい 申請・報告に関して、対象経費の分かりにくさが活動団体の負担感の要因となっている <p>(新型コロナウイルス感染症対策活動団体支援協議会によるさぽーとほっと基金助成事業に関するアンケート結果より)</p> |

2. 助成対象経費の見直しに当たって

(1) 見直しのポイント

- 見直しに当たっては、①活動団体のニーズの変化を踏まえた効果的な助成を行い、市民まちづくり活動の促進を図るという点と、②助成金の公平性・透明性を確保するという点の2つのバランスをとることが重要である。
- 市民まちづくり活動は多岐に渡るため、助成対象経費となるかどうかは、審査により個別に判断をすることとなるが、できる限り統一的に判断できるような考え方の整理を行う。

(2) スケジュール(予定)

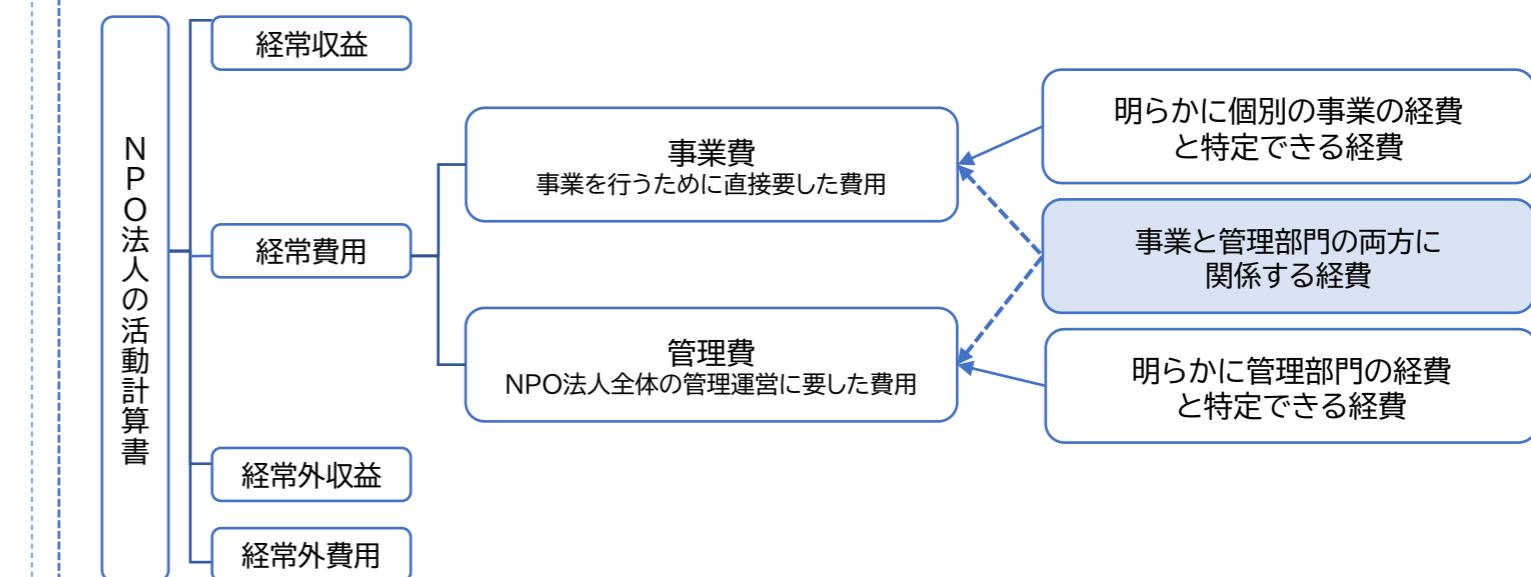
- 第2回会議:助成対象経費に関する現状と見直しについて、「備品費・消耗品費」「旅費」「使用料・賃借料」の検討
- 第3回会議:「報償費」「役務費」「人件費」の検討

(参考) NPO法人の会計

- 活動計算書※は、主に「経常収益」「経常費用」「経常外収益」「経常外費用」で構成される。
- 「経常収益」・「経常費用」…NPO法人が通常本来の活動を継続して行っている場合に発生が見込まれる収益・費用をいう。「経常費用」は、「事業費」と「管理費」に区分される。
- 「経常外収益」・「経常外費用」…本来の活動以外の活動を原因とする収益・費用や、臨時・偶発的に発生したものという。(例:固定資産売却損益、災害損失など)
- 事業と管理部門の両方に関係する経費については、事業費及び管理費の区分で計上することが可能である。

※ 特定の事業年度において発生した収益、費用を計上した会計報告書類。當利企業における損益計算書に相当する。

(参考 NPO法人会計基準)



3. 助成対象経費の見直し

| 区分 | 見直し検討項目 | 現状 | 関係者等からの意見 | 今後の助成の考え方 | 見直し案 |
|----------|--|--|---|--|---|
| 備品費・消耗品費 | 備品費 (例) ・電子機器 (パソコン、タブレット含む) ・楽器 | <ul style="list-style-type: none"> 事業の内容により、一部の電子機器(プロジェクター・カメラなど)を認めている 備品(1万円以上のものをいう)の場合には、「理由書」の提出が必須 備品5万円以上の場合には、「理由書」+「見積書」の提出が必須 <p>※ テーマ指定:助成対象事業費の20%を上限 ※ 団体指定、分野指定:上限なし</p> | <p>【活動団体】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業実施に際し、新規で購入が必要 老朽化等により買い替えなどを行いたい <p>【審査委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 高額かつ汎用性の高い備品を対象にするべきではないのではないか | 事業実施における必要性や、数量・金額・使用頻度等を踏まえ、購入の妥当性について、総合的に判断する。 | <ul style="list-style-type: none"> 備品の購入については、申請書や理由書などから、事業実施における必要性などを総合的に判断する。 特に、パソコンやプロジェクターなどの汎用性の高いデジタル機器については、レンタルでの調達を原則しながらも、購入の妥当性について厳格に判断を行い、真に必要な場合にのみ認めることとする。 |
| | 飲食費 | <ul style="list-style-type: none"> 飲食費全般は、助成対象外 <p>※ ただし、事業の実施に不可欠な一部事業における食材費は認めている。 (例:食育、体験事業、子ども食堂、居場所支援事業等)</p> | <p>【活動団体】</p> <ul style="list-style-type: none"> 熱中症対策のための飲料等を認めてほしい 参加者へ参加賞としてのお菓子を認めてほしい 講師への飲料水を認めてほしい | 飲食費については、原則助成対象外であるものの、食育及び子ども食堂等に関する食材費に加え、事業を行う上で社会一般的に支出を認めて差し支えないと判断できるものについては助成対象とする。 | <ul style="list-style-type: none"> 食育及び子ども食堂等に関する事業に加え、下記3点について助成対象とする。 参加者の熱中症対策用の飲食代 参加者に対する景品として渡すお菓子代(ただし低額のもの) 講演等を行う際に、講師へ提供する飲料水 |
| 旅費 | 交通費 (高速道路料金) | <ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額を原則としている (高速道路料金は適宜検討している) | <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> 高速道路料金は、事業に必要な経費であるのか疑義がある場合がある | 旅費は、団体構成員や指導者が活動当日や下見の際に、活動場所までの移動に要する交通費および宿泊費であり、事業の実施に不可欠な場合にのみ、経済的かつ効率的な範囲において認める。 | <ul style="list-style-type: none"> イベント当日に高速道路を利用して移動することで前泊を伴わずに済むなど、経済的な優位性がある場合や、当日の時間的な制約から、やむを得ず利用する場合など、真に必要と認められる場合にのみ対象とする。 (会場等の下見や打合せについては対象外) |
| | 宿泊費 | <ul style="list-style-type: none"> 素泊まりの料金分のみを認めている (宿泊に伴う飲食代は助成対象外) | <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般的な宿泊料金より割高な宿泊施設を利用しているケースがあり、適切な経費として疑義がある場合がある | 旅費は、団体構成員や指導者が活動当日や下見の際に、活動場所までの移動に要する交通費および宿泊費であり、事業の実施に不可欠な場合にのみ、経済的かつ効率的な範囲において認める。 | <ul style="list-style-type: none"> 宿泊費について上限を設ける(原則1泊13,000円まで)。 ※ 上限額を超過した場合には、上限超過分は活動団体負担として、対象外経費に計上する。 |
| 使用料・賃借料 | 家賃 | <ul style="list-style-type: none"> 新たに建物や部屋を借りるなど、事業を実施するのに必要な費用に限る (活動団体の事務所と事業実施に必要な建物・部屋が区別できず、事業実施に必要な面積、期間等により全体の家賃と切り分けられない場合は助成対象外とする。) | <p>【活動団体】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業に使用する部分の家賃については、助成対象経費として認めてほしい | 賃借料(家賃等)については従来の取り扱いから変更なし。 | 変更なし |
| | 車両の使用料 | <ul style="list-style-type: none"> 事業の内容等を踏まえて判断している | <p>【審査委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 送迎のために個人の自家用車等を使用する場合の使用料が高いケースがある | 使用料は、事業実施における必要性や、数量・金額・使用頻度等を踏まえて、総合的に判断する。 | (次回検討) |
| | 会場使用料 | <ul style="list-style-type: none"> 事業の内容等を踏まえて判断している (報告時、費用内訳のわかる資料の添付を求めている) | <p>【審査委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人が所有している建物を会場として使用する場合において、その使用料に疑義を感じるケースがある | ※ 契約相手先の範囲及びその妥当性については、「報償費」及び「役務費」の項目でも同じような意見が寄せられていることから、次回の会議においてまとめて検討することとする。 | |