

第 3 回北広島市市民協働推進会議 会議概要

日 時	平成 21 年 4 月 10 日（金）午前 9：30～12：10	
場 所	市役所本庁舎 2 階会議室	
出席者	委員 (5 名)	朝賀委員、奥委員、鎌崎委員、佐藤委員、中林委員
	事 務 局	安富市民部長、市民協働推進課菅原課長、佐々木主査
	傍 聴 者	なし
会議次第	<ol style="list-style-type: none"> 1 開 会 2 報告事項 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 公益活動事業補助金交付要綱等について 3 協議事項 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 公益活動事業補助金交付要領別記様式について ◇ 協働事業提案制度実施要綱別記様式について 4 その他 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 次回の開催日程について 5 閉 会 	
配布資料	<ul style="list-style-type: none"> ・資料 1 公益活動事業補助金交付要綱・要領（案） ・資料 2 協働事業提案制度実施要綱（案） ・資料 3 公益活動事業補助金交付要領別記様式 ・資料 4 協働事業提案制度実施要綱別記様式 	

1. 開 会

会 長：第3回市民協働推進会議を開催いたします。

前回保留扱いしていた案件や修正した事項を事務局から報告していただき、再確認をお願いいたします。

2. 報告事項

◇公益活動事業補助金交付要綱等について

事務局 《資料1,2に基づき前回会議で修正した2箇所についての内容と根拠を説明》

《様式の作成による公益活動事業補助金交付要領の追記・修正について説明》

会 長：補助金、協働提案制度の対象事業について「年度内において1団体1事業」という形で分かり易く文言修正していただきました。この部分以外でも全体を通してお気づきの点はございませんか。

D 委員：補助金交付要綱第5条（補助対象経費）ですが、前回の議論から「次に掲げる経費」を「次に掲げる運営経費」に変更していただきましたが、改めて読み返しますと、非常に意味が分かりづらくなっています。1号から5号までが運営経費の内訳に受け取れるのです。前回検討した結論では、人件費の中でも運営経費でない事業に直接要する人件費があるということだったと思います。その部分をはっきりさせたかったのが趣旨ではありませんか。「次に掲げる通常運営経費以外の経費とする」が結論だったと思います。そういう趣旨が受け取れる文章表現に再検討していただけませんか。

会 長：通常という言葉を入れた方が良いということですか。

D 委員：1号から5号までの運営経費の部分は対象にしないけれど、運営経費以外の部分は対象とするということを表現したいのです。正確には「次に掲げる各項目の中の通常運営経費以外の経費」にすべきだと思います。

会 長：人件費の中にも対象になるものがあるということですか。

D 委員：そうです。例えば講演会等のイベント事業で、当日の会場整理アルバイト等の賃金がそれです。そのようなことをここで表現したかったはずですが。前回はそのようなコンセンサスに基づいて意見統一したはずですが。

事務局：この補助金は、事業費補助ですからD委員が言われる会場整理アルバイト賃金等の事業に直接要する人件費は、対象になります。ただし、要綱ではそのような詳細の部分までは規定しないで、ある程度の基本ラインを抑えておいて、運用していく中で対処していくというコンセンサスだったと事務局は理解していました。具体的には申請様式や事業審査のプレゼンテーション段階で聞き取れるであろうということだったと思います。

C 委員：1号から4号まで書かれている運営経費以外の運営経費はありますか。それはいいですよということになりますか。

D 委員：それで5号で「その他市長が適当でないと認める経費」としているのです。

B 委員：「団体運営経費以外」とすれば、はっきりします。

D 委員：「次に掲げる」の表現があることで、逆に戸惑うのではないですか。

C 委員：要するに運営経費はいけなくて事業経費は良いという括りです。そこに1号から5号の記載が入ってくるから混乱するのです。

D 委員：「次に掲げる」は削除しては如何でしょう。

B 委員：しかし、団体が実際に申請書を作成するときは分かりにくいのではないですか。

事務局：具体的な例示がないと、逆に何がその経費に該当するのか分からないという現象が起こります。

市では月 1 回、監査委員から指導を受けていますが、本来の補助の対象になっていないものまで補助の対象に見込んでいるものがあるという指摘がありました。市としても内部会議でそのことを周知徹底しています。このように例示があった方が、市の担当者も補助を受けようとする方も分かり易いと思います。

D 委員：それは分かりますが、例えば人件費の中でも対象となるものがあるというもっと詳細の趣旨が分かるような表現をして欲しいのです。

会 長：B 委員の提案「次に掲げる団体運営経費」の方が分かり易いです。

D 委員：具体的に書かないと人件費は全部ダメになってしまいます。事業の人件費と運営の人件費として区別をしないと分からなくなります。ただ、そこまで要綱に記載するかどうかですが。

A 委員：線引きを明確にしておかないとあやふやになってしまうし、それを上手く利用されたりということになりかねません。

事務局：1 つの案ですが、本文の中に但し書きで「補助事業に要する部分は除く。」という注釈を入れるか、例示されている人件費、交際費等の後に括弧書きで「補助事業に要する経費を除く。」という表現を入れれば良いですか。

会 長：くどのような気がします。

B 委員：素直に読むと、この 1 号から 5 号までの経費はダメという受け止め方もできるということです。

D 委員：それでは「運営」という表現を入れた意味がないです。それが気がかりなのです。事務局で良い表現を検討してください。

事務局：市が補助金等の要綱を整理する際は、法制担当職員の目を通しています。この要綱もチェックをうけていますので、他の補助要綱と整合性がとれています。一般的にはこのような表現の仕方が多いです。

B 委員：私の経験から、自分が申請するとしたらもう少し具体的な表現があると助かります。

事務局：補助金要綱に関しては、市の一定のフォーマットで作成していますが、折角皆様に、市民目線で検討していただいている訳ですから、沢山ご指摘いただきたいです。

会 長：提案ですが、市全体の補助金に関する交付規則等をこの会議で勉強しては如何でしょう。これから審査作業も担っていくわけですから。

事務局：補助金交付規則等を次回会議で準備させていただきます。

各委員：了解しました。

会 長：それでは、補助対象外経費の表現については事務局に再検討していただくことでよろしいですか。

各委員：結構です。

事務局：先ほど提案した 2 通りのどちらかの表現を採用しようと思います。整理したものを次回会議で報告いたします。

会 長：その他に何かありませんか。

C 委員：第 4 条第 1 項第 5 号の表現が気になります。「政治活動、宗教活動又は営利を目的としないこと。」となっていますが、この表現中の「又は」の使い方がおかしいと思います。

「又は」というのは、どちらかを選択するときを使うこととなります。ここで言いたい

ことは全て満たして並列に扱うことだと思いますので、「及び」が正しい使い方ではないですか。第3号の「又は」も同様です。また、別表に掲げている17の活動分野の表現でも「又は」が使われていますが、これもどちらかを選択するのではないので「又は」は不適切な表現だと思います。

これに対し交付事務要領第3条第3項の「又は」は、「補助金決定通知書又は補助金不交付決定通知書」ということで、どちらか選択して通知するという意味で「又は」が良いと思います。協働事業提案制度実施要綱第6条第1項の「提案団体及び担当部署」ですが、ここでは、両方に通知する並列扱いですから「及び」が良いと思います。

A委員：その部分は、私も読んでいて違和感がありました。

事務局：C委員のご指摘について、法制担当の見解を確認した後に考え方を整理して統一した表現にします。

各委員：了解しました。

会 長：それでは協議事項に入ります。

3. 協議事項

◇公益活動事業補助金交付要領様式について

会 長：事務局からまず補助金について説明をお願いいたします。

事務局 《公益活動事業補助金交付事務要領別記様式について説明》

会 長：全体を通して何かございませんか。

C委員：概算払いというのは、実態としてあり得るのですか。

事務局：実施する事業にもよりますが、例えば講演会のように講師を呼んでその日のうちに謝礼金を支払わなければいけないような事業ですと、資金的に苦しい団体は概算払い申請になると思います。

会 長：私たちの出番は審査の段階ですね。

D委員：審査の具体的な時期は来年度になりますか。

事務局：前回も説明しましたが、今年は市長選挙がある関係で、この新規補助金と協働事業提案制度は選挙後に取り組む政策となります。この予算措置は、早くて9月議会の補正予算議決後の10月に確定する予定です。したがって、今年度中に事業募集して実施するためには、かなり余裕のないスケジュールになってしまいます。翌年度の事業として募集するのであれば時間的な余裕があるのですが。

C委員：申請側も総体の事業が半分程度終了していて、そこから補助金申請となると中途半端になりますね。

会 長：具体的には、申請、プレゼンテーション、審査、交付決定の流れを踏んでからですから、実際に事業着手できるのはもっと後の話です。

B委員：どこの団体でも前年度に予算を組んでから実施するのが通常ですから、現実には厳しいことになりますね。

会 長：この様式の収支予算書に記載する事項は、団体の総事業予算ですか。

事務局：補助金申請する事業についてのみです。

C委員：これに運営経費も計上するのですか。

事務局：団体全体ではなく、事業に限った収支予算ですから対象外経費である運営経費は計上しません。

D委員：そのような表現を分かり易く記載した方が良いと思います。普通は、事業収支予算書と

なるとその事業だけでなく全体と解釈するものです。ですから今のような疑問がでてくるのです。「申請事業収支予算書」という表現の方が親切です。

事務局：「補助申請」を付けて「補助申請事業収支予算書」に変更します。

会 長：逆に言うとその団体の全体の収支予算書が添付資料としているのかいないのかです。

事務局：第 1 号様式『補助金交付申請書』に「前年度の活動報告書及び収支決算書」を添付書類とするよう表記しています。

各委員：了解しました。

会 長：それでは、各様式について順を追って検証していきます。第 1 号様式『補助金交付申請書』は如何でしょう。

各委員：意義ありません。

会 長：第 2 号様式『事業収支予算書』は如何でしょう。

D 委員：事業分野項目の該当チェックは 1 つだけです。

事務局：いくつでも構いません。17 の活動分野に入っているかどうかというチェック項目です。

B 委員：チェックをいくつ入れて良いのか迷いますので、括弧書きで「複数可」とした方が親切です。

事務局：了解しました。

D 委員：事業概要項目の事業目的括弧書きで解決方策・提案の特色とありますが、これは協働事業提案制度についてなら分かりますが、補助金申請には必要ないと思います。

事務局：申し訳ありません。提案制度と合わせて作成していた関係で削除漏れです。ここの括弧書きを削除します。

D 委員：様式のタイトル名に年度は必要ないと思います。それから先ほどの意見に出ている様に「補助申請」を加えて「補助申請事業計画書」とした方が分かり易いです。

事務局：収支予算書と合わせて補助申請を加えて統一します。年度は第 1 号様式『交付申請書』に入っていますので、それ以外の申請様式はくどくなるので削除します。

各委員：分かり易くなりました。

会 長：第 3 号様式『事業収支予算書』は如何でしょう。

D 委員：先ほどの運営経費の検討結果を反映させると最下段の注釈部分は「人件費、交際費、事務所賃借料などのうち通常運営経費部分は補助対象外となります。」という表現になりますか。

C 委員：要綱と整合性を図る必要がありますので明確に表現しなければいけません。

B 委員：下段の注釈部分が「記入方法」となっていますが、書かれている内容からすると「記入例」にした方が良いと思います。

事務局：記入例に修正します。

会 長：ところでこの補助金制度について、市民や団体への周知はどのような方法で実施するのですか。

事務局：広報きたひろしま、市ホームページで実施します。

D 委員：広報掲載のイメージはどの程度ですか、単にお知らせ欄に掲載するだけですか。

事務局：特集記事として 2 ページ枠をとっています。制度の周知と合わせてパブリックコメント手続き（市民意見募集）を行います。

会 長：第 4 号様式『団体の概要書』は如何でしょう。

D 委員：「構成員数」の項目ですが、会員には役員も含んで記載するのか迷うと思いますので、括弧書きで説明は必要ありませんか。

A 委員：会員数にすれば良いと思います。

B 委員：次の第 5 号様式『役員及び会員名簿』で判断できるので、会員だけで良いと思います。

D 委員：第 5 号様式は、申請事業に限定していますから団体全体の概要にはなりません。

会 長：通常は、会員に役員も含まれるのではないですか。

事務局：NPO 法人の会員名簿には役員も含んで記載することになっています。

会 長：そうであればこの表現のままで良いと思います。

A 委員：馴れた団体なら良いですが、初めて申請する団体は迷うと思います。

D 委員：「総会員数」とするか、又は「含む役員」と一言入れた方が良いと思います。

事務局：会員数にして括弧書きで内役員数に修正します。

各委員：了解しました。

D 委員：「活動内容、主な活動実績」の項目ですが、直近 1 年の活動実績のことを記載するのですか、それとも活動を始めてからの事を記載するのですか。ここも迷うところなので注釈があれば親切です。市はどちらを想定していますか。

事務局：委員の皆さんが審査する際の情報としてどちらが良いですか。

A 委員：過去の実績を記載されると、その事に目が行ってしまう恐れがあります。

B 委員：過去 2、3 年の実績が分かれば判断できると思います。

事務局：括弧書きで過去 2、3 年を追加します。

各委員：了解しました。

C 委員：この欄は、補助申請事業に限らず全ての事業を記載するのですか。

事務局：はい。

B 委員：「担当者連絡先」の項目ですが、URL（ホームページアドレス）を持っている団体もありますので URL を追加できませんか。

事務局：追加します。

会 長：第 5 号様式『役員及び会員名簿』は如何でしょう。

各委員：注釈があつて分かり易くなっていますので意義ありません。

会 長：第 6 号様式『補助金交付決定通知書』は如何でしょう。

D 委員：「交付の条件」の第 6 号ですが、誰がどうするという表現が抜けていませんか。

事務局：「市長が」が抜けています。表現を再整理させていただきます。

各委員：了解しました。

会 長：第 7 号様式『補助金不交付決定通知書』は如何でしょう。

D 委員：「不交付の理由」の項目があり、市民目線で作成されていると思います。

会 長：問題はその理由ですね。市長が通知する文書ですから市が考えることになりますか。

事務局：そのベースは、協働推進会議の審査段階で不採択とした方が良いという意見に基づき作成します。

会 長：協働推進会議がどういう答申をするかということですね。それを踏まえて市長が決定することですから我々の役割が重責ということになります。

第 8 号様式『補助金概算払請求書』は如何でしょう。

C 委員：「振込先」が請求者団体又は代表者の名義となっていますが、団体によっては会計責任者を設けているところがあります。お金はその名義に振込んで欲しいということになりますが、それは認めないのですか。

もう 1 つは、郵便局について記載されていませんが、市の扱いはどうなっていますか。

B 委員：現在は、ゆうちょ銀行になっています。

会 長：原則は代表者ではないですか。

B 委員：代表者限定だと代表が変わるたびに名義変更が必要となり手間です。

事務局：市の関係部署に確認し次回に報告します。

各委員：お願いします。

会 長：第 9 号様式『事業変更申請書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第 10 号様式『事業変更通知書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第 11 号様式『実績報告書』は如何でしょう。

D 委員：実績報告なのに「事業の実施概要」が抜けていますが。

C 委員：最下段に「実施内容の詳細」項目を設けていますので、これで判断できます。

D 委員：了解しました。「総事業費」項目には収入合計を記載するのですか、それとも支出合計ですか。

事務局：補助金対象の事業経費です。

C 委員：第 1 号様式『補助金交付申請書』に記載する「申請事業費の総額」のことですね。

事務局：実績報告ですから、例えば、申請段階では 100 万円の事業費総額が 98 万円で終了した場合は、98 万円と記載します。

D 委員：ここの項目に注釈はいりませんか。

C 委員：次の第 12 号様式『事業収支決算書』の支出合計で判断できますので必要ありません。

会 長：第 12 号様式『事業収支決算書』は如何でしょう。

B 委員：積算内容という表現が引っ掛かります。

C 委員：注釈で「予算書と対比できるように記入してください。」とありますが、その予算額の欄を設けた方が親切です。その結果実績がこうなりましたという様に対比できます。

事務局：積算内容欄を削除して予算額、決算額の欄を設けます。

会 長：摘要欄も必要です。記載する金額の単位が千円になっていますが、円単位ではないですか。第 3 号様式『事業収支予算書』も円単位で統一した方が比較しやすいと思います。

事務局：了解しました。

D 委員：積算内容に記載して欲しかったものは、摘要欄に記載してもらうことで良いですか。

会 長：最下段の注釈は削除してください。

事務局：了解しました。第 3 号様式『事業収支予算書』、第 12 号様式『事業収支決算書』とも単位は円に統一します。

B 委員：予算書の時に計上していなかった項目が、決算時に出てきた場合の記載方法はどうしますか。

D 委員：実績の際に新たにでてきたものは科目欄に内容を記載し、決算額の欄には金額を記載し積算内容等は摘要欄に記載することで解決します。

各委員：分かり易くなりました。

事務局：そのようにフォーマットを修正し、注釈として摘要欄の記入事項を補足説明します。

「予算に無かった科目が生じた場合は、その事由及び内訳を摘要欄に記載してください。」という表現で如何でしょう。

各委員：結構です。

会 長：第 13 号様式『補助金交付決定通知書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第 14 号様式『補助金交付請求書』は如何でしょう。

D 委員：前段の文章表現ですが、「・・・指令第〇号で交付決定された・・・」とありますが、この指令は第 13 号様式『補助金交付決定通知書』ですから、「・・・指令第〇号で交付

確定された・・・」ではないですか。

事務局：「交付確定」に修正します。

D 委員：「交付請求額」の項目ですが、概算払いがある場合はそれを差し引いた金額を記載するのかどうか迷うと思います。

A 委員：交付決定された全額ではないですか。

C 委員：振り込んで欲しい金額を記載するので、概算払いがある場合は差し引いた金額だと思います。

D 委員：今のように解釈が分かりますので、何か注釈を入れないと迷うところです。

事務局：交付請求額に括弧書きで「概算払いがあった場合は、差引額」を追記することで如何でしょう。

D 委員：そうすれば、とても分かり易い表現になります。

C 委員：概算払いで全額受領したのに、途中の事業変更により減額になる場合もあります。その様な場合は返還しなさいということになりますか。

事務局：返還しなければいけません。補助金の返還に関する規定も含めて、補助金交付に関する市全体の統一基準として『市補助金交付規則』に明記されています。この公益活動事業補助金についても交付に関する一般的な決め事は『市補助金等交付規則』に則って扱います。そのことを要綱第7条において、「補助金の交付、決定等に関しては、北広島市補助金等交付規則の規定するところによる。」と規定しています。

各委員：了解しました。

B 委員：振り込み金融機関ですが、ゆうちょ銀行の扱いはどのようになっていますか。

事務局：担当部署に確認し次回会議で報告します。

◇協働事業提案制度実施要綱様式について

会 長：それでは「協働事業提案制度」の様式に移ります。

第1号様式『協働事業提案書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第2号様式『協働事業提案企画書』は如何でしょう。

D 委員：この事業分野のチェック項目も補助金様式と合わせて括弧書きで「複数可」をお願いします。

事務局：了解しました。

C 委員：役割分担及び協働の効果の欄のスペースをもう少し広く取ってください。申請団体がPRしたい部分ですから。

事務局：了解しました。

B 委員：事業実施体制の欄に安全体制などの課題を記載する欄がありませんか。

会 長：むしろ具体的な事例に基づいて、プレゼンテーション審査の際に我々が確認する形の方が良いと思います。

事務局：事業を実施する上でのリスクマネジメントの考え方についてということですね。会長が言われたようにプレゼンテーションで確認することができます。勿論、事業実施段階では、担当部署との協定書でリスクの役割分担を明確にすることになります。

会 長：第3号様式『収支予算書』は如何でしょう。

D 委員：この単位も補助金様式に合わせて円にして下さい。

事務局：そのように修正します。

会 長：第4号様式『団体の概要書』、第5号様式『役員及び会員名簿』は補助金と同様式ですから、補助金に合わせることでよろしいですか。

各委員：結構です。

会 長：第6-1号様式の団体へ送付する『担当部署指名通知書』は如何でしょう。

D 委員：この様式は、決定した担当部署を団体にお知らせするものですから「指名通知書」ではなくて、「決定通知書」ではないですか。

事務局：了解しました。修正します。

会 長：第6-2号様式の市の担当部署へ送付する『担当部署指名通知書』如何でしょう。

事務局：これも「決定通知書」にします。

各委員：了解しました。

会 長：第7号様式『成案化採用通知書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第8号様式『成案化不採用通知書』は如何でしょう。

D 委員：補助金と合わせてここも不採用の理由を入れたいです。

会 長：ここは整合性を採って不採用理由の欄を入れるべきだと思います。

事務局：了解しました。

会 長：第9号様式『事業実施計画書』は如何でしょう。

各委員：問題ありません。

会 長：第10号様式『事業報告書』は如何でしょう。

D 委員：団体と市が協働で事業実施する訳ですから、市から団体への事業報告書も必要なのかもしれないと思います。今回そういう様式を作成するかどうかは別にして、考え方としてあり得ると思います。

会 長：とりあえずこの様式についてはよろしいですか。

各委員：問題ありません。

会 長：D 委員から提案があった、市からも事業報告があって良いのではないかという事について議論を深めたいと思います。

D 委員：協働に関わった市の担当部署でも、今後の事業に生かすために反省会などをやると思います。そこで出てきたものを協働した団体にフィードバックするというようなことです。

事務局：双方が事業報告書として文書化するのも1つの方法だと思いますが、事業評価の際に公開の報告会という場を作って、協働にかかわった団体と市の担当部署、そこに協働推進会議が入って事業の振り返りの意見交換をして、より良い事業を目指すという手法を予定しています。勿論、その経過を文書化してホームページで公開します。

D 委員：その公開の事業報告会では、団体と市の担当部署の双方が報告するという事ですね。

事務局：協働の対等なパートナーですからそうなります。

会 長：この件は、この制度の運用の面で事務局に今後整理していただきたいと思います。

これで協働事業提案制度の様式についての議論を終えます。本日の議論を事務局に整理していただき次回で再確認いたします。

4. その他

◇次回開催日程について

会 長：次回の開催日程について皆さん如何でしょう。本日の議論で2つの制度の様式に係る検討がほぼ終了しましたので、次回の協議事項は審査要領についてです。

《各委員の日程調整の結果：7月3日（金）9：30からに決定》

会 長：これで第3回協働推進会議を終了します。皆さん本日は大変お疲れ様でした。