

# 平成30年度 福島県県内避難者・帰還者心の復興事業補助金募集要領

## 1 概要

---

本補助金は、復興庁の被災者支援総合交付金を活用して、県内で避難している県民や避難指示解除等により帰還した県民が主体的に参加し、人と人とのつながりや生きがいを持ち、安定的な日常生活を営むことができるよう、避難者支援団体等による県内避難者や帰還者の実情に応じた支援活動に要する経費について助成するものです。

なお、本補助金については、この募集要領に定めるもののほか、「福島県県内避難者・帰還者心の復興事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）、「福島県県内避難者・帰還者心の復興事業実施要領」（以下「実施要領」という。）等を熟読の上、申請してください。

## 2 用語の定義

---

### (1) 実施主体とは

本補助金による補助事業の計画の作成、実施、フォローアップ等を行う当事者であり、事業の執行に係る最終責任を持つ者をいいます。下記(2)又は(3)を指します。

### (2) 避難者支援団体とは

本補助金の趣旨に合致する活動を行う特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、学校法人、任意団体、地縁組織、協同組合等の非営利組織（以下「組織」という。）であって、次に掲げる要件に適合することを条件とします。

ア 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

イ 著しく特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。

ウ 活動を的確に遂行する意欲や能力を有していること。

エ 市民等が自発的・主体的な参画によって活動を行っていること。

オ 情報開示がなされていること、又は補助事業の取組期間中に情報開示がなされること。

カ 継続的に活動を行う団体であり、一度限りのボランティア活動等を行うものではないこと。

キ 定款、規約又はそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書、予算及び決算書が整備されていること。

ク 監査体制を始め、収入・支出決裁者、通帳管理者、経理担当者等が明確に定められており、会計処理を適正に行うことができること。

ケ 原則として新規に設立された団体ではないこと。ただし、以下の場合を除く。

- ・ 既存任意団体が法人化した新規団体又は既存法人が任意団体化した新規団体。
- ・ 既存団体の合併により設立された新規団体。
- ・ 新規団体の主要な構成員に避難者・帰還者支援の経験者を3名以上含む団体。なお、この場合、主要な構成員3名以上の者の避難者・帰還者支援に係る経歴及び当該経歴が事実と相違ない旨を誓約した書面を提出すること。

コ 避難者支援団体、避難者支援団体の構成員及び避難者支援団体が行う事業に関係する一切の者が、暴力団、暴力団員、元暴力団員等を始めとする反社会的勢力と一切の関係がないこと。

※ 暴力団：暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条各号に該当する行為、個人、構成員及び団体

反社会的勢力：「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に規定する暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人

サ 個人情報情報の漏えい、滅失及び毀損の防止など、個人情報情報の適切な管理のために必要な措置を講じていること。

シ 県内の地方自治体と連携が図れること。

(3) 協議体とは

地方自治体及び避難者支援団体を構成員に含む実行委員会、会議、連合会等で、次に掲げる要件に適合する組織を指します。

ア 代表者が定められていること。

イ 補助事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、以下の事項を定めた協議体の規約その他の規程が作成されていること。

(ア) 協議体の構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲

(イ) 協議体の意思決定方法

(ロ) 協議体を解散した場合の地位の継承者

(ハ) 協議体の事務処理及び会計処理の方法

(ニ) その他協議体の運営に関して必要な事項

ウ 活動を行うための一連の手続について、複数の者が関与する等、事務手続に係る誤りや不正を未然に防止する体制が整備されていること。

(4) 補助金の対象となる事業とは

県内避難者・帰還者が主体的に参画し、人と人とのつながりや生きがいを持つよう、避難者や帰還者の実情に応じた支援活動とします。

### 3 補助対象となる事業の採択要件

---

下記の全てを満たす事業とします。

(1) 避難者支援団体等が県内避難者・帰還者を対象に行う、県内避難者・帰還者の日常生活の安定化確保のための心身のケア、生きがいづくりによる「心の復興」や、孤立防止等のためのコミュニティ形成の促進等の復興の進展に伴う課題に対応した支援活動であって、県内避難者・帰還者が主体的に参画し、活動する機会の創出を通じて、人と人とのつながりや生きがいを持って前向きに生活するための取組であること。

(事業内容の例)

- ・ 避難先の応急仮設住宅の近隣の休耕地などで農作業を行い、収穫物で避難先の地域住民との交流会を実施（農業）
- ・ 震災前に漁業に従事していた避難者の経験を活かし、子どもや県外からの観光客の船上漁業体験の機会を提供（水産業）
- ・ 伝統芸能継承のための活動を実施（伝統文化の継承活動）

- ・まちづくりのイメージを作成するワークショップを実施（まちづくり）
- ・被災者による手作りグッズの製作等の実施（ものづくり）
- ・中高年男性による料理教室を開催し、複数の応急仮設住宅等でグルメ大会を実施（ものづくり）
- ・家族ロボット教室を実施し、ものづくりの楽しさを体感するとともに、世代を超えた交流の機会を創出（世代間交流）
- ・震災の記憶を風化させないために、被災地内外からの幅広い世代の参画を得て、被災地の現状等について理解を得るための交流の機会を創出（震災の記憶の風化防止）
- ・被災地の若者が中核となって、地域の将来を見据えた地域活性化イベントを企画、実施（地域活性化の取組）

なお、本補助金による取組は、県内避難者・帰還者（特に応急仮設住宅や災害公営住宅等に居住する方）を対象として実施することを基本とするとともに、その方々の生きがいづくり等に効果的な取組が行われるよう、関係する地域住民の参画を想定するものとしてください。

おって、事業の実績報告の際には、事業内容等について参加者（県内避難者・帰還者）から徴取したアンケート等を基にした事業評価調書を併せて提出することを必須とします。

※ 既に開始している事業について本補助金を申請しても差し支えありませんが、補助対象期間は本募集要領4のとおりですので、注意してください。

(2) 継続して実施される事業であること。

なお、「継続して実施」とは、単発のイベント実施等ではなく、補助対象期間内に、継続的に避難者・帰還者が参加できる事業を実施することを指します。

(3) 次のいずれかが実施主体となる事業であること。

ア 避難者支援団体

イ 地方自治体及び避難者支援団体を構成員に含む協議体

(4) 福島県、福島県内の市町村、福島県外の地方自治体及び国の補助制度により、当該事業の経費が補助されていない事業であること。

なお、同一の実施主体による申請は1事業のみとします。

また、原則として、同一の事業に対して、事業実施期間を分ける等して、複数の実施主体が申請することはできないものとします。

(5) 本募集要領5に記載する補助対象経費の総額（補助対象とならない経費を除いた事業費の総額）が、30万円以上となる事業であること。

(6) 事業のほとんどを外部に委託する事業でないこと。

(7) 事業終了後も普及、展開の可能性が見込める取組であること。

※ 以下のような取組については、本補助金の対象外となりますので、留意してください。

- ・一般的な行政ニーズに対応するもの（子育て、青少年健全育成、介護、障害者支援など）
- ・見守り、傾聴など個々の被災者の相談等の活動にとどまるもの
- ・主体的な参画を促すものではなく、サービスの提供に留まるもの
- ・施設、場所の提供のみに留まるもの

- ・印刷物の製作、配布等が主な取組のもの
- ・カフェ等の運営を行うのみで被災者が参画する機会の創出に欠けるもの

#### 4 事業の実施期間

交付決定日（平成30年6月初旬を予定）から平成31年3月31日までとします。

なお、事業の実施期間以外に発生した経費については、本補助金の対象とはなりません。

#### 5 補助対象経費

事業の実施に直接必要となる次の経費とします。

経費区分	内容
1 報酬	役員・理事等の臨時的な役務に対する報酬、通勤手当 等
2 賃金	常勤職員や、アルバイト等の非常勤職員に対する賃金、通勤手当 等
3 共済費	上記の報酬・賃金に係る社会保険料
4 報償費	講師や出演者、ボランティアへの謝金 等
5 旅費	旅行に要する経費 ※ 実費を基本とする。 領収書のほか、旅行者、旅行日時、出発地、目的地、旅行目的の記載が必要。 鉄道のグリーン料金は補助対象外。 私有自動車の使用に係る経費については「旅費」として取り扱うが、その場合、走行距離1kmあたり25円を旅費の上限とする（走行距離の記載が必要）。 タクシー利用は原則不可。
6 需用費	消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、修繕費 等 ※ 団体が所有する自動車の使用に係る経費については「需用費」として取り扱うが、その場合、活動内容が分かる自動車管理簿（使用者、使用日時、出発地、目的地、使用目的、走行距離、ガソリン購入量が記載されたもの）の作成が必要であり、補助事業にのみ使用するものとして合理的な説明ができる金額のみ計上すること。 また、食糧費については、交流会の茶菓代や料理教室等の食材購入代は可とし、1回の活動につき、参加者（避難者）1人あたり500円（税抜）を上限とする（講師・スタッフ向けも同様とし、参加者等の負担を検討すること）。
7 役務費	通信運搬費（電話代、郵送代等）、広告料、振込手数料、保険料 等
8 委託料	実施主体（協議体の場合）の一員である避難者支援団体等や外部への業務の一部委託に要する費用

	※ 委託内容について、賃金・需用費等すべての内訳が分かる積算の記入、又は見積書の添付をすること。
9 使用料	会場・会議室使用料、施設等の入場料、有料道路使用料 等
10 賃借料	土地、建物、駐車場、借上げ自動車（大型バス等）の賃借料 等

注1 人件費（報酬、賃金をいう。）について

- (1) 補助事業実施のために従事した期間のみが対象となります。
- (2) 事業従事者ごとの活動内容が把握できる時間単位の業務日報の作成が必要です。
- (3) 一人当たりの人件費については、当該従事者の職責及び活動内容を勘案の上、原則として、下記の金額を上限としてください。
  - ① スタッフ（管理的業務）（常勤）・・・上限 時間単価 2,000円
  - ② スタッフ（管理的業務以外）（常勤）・・・上限 時間単価 1,500円
  - ③ アルバイト（時間単価）・・・上限 時間単価 1,200円

注2 報償費について

講師等の専門性を勘案し、原則として、下記の金額を上限としてください。

- ① 大学教授級・・・上限 1時間7,900円
- ② 大学講師級（上席研究員・上席調査員）・・・上限 1時間5,100円
- ③ 研究員・調査員・・・上限 1時間4,600円

注3 補助対象となる取組に必要な施設、設備及びパソコン等備品については、原則として賃借やリースでの対応としてください。

注4 物品の購入（「需用費」のうち「消耗品費」に該当）については、1個当たり10万円未満のものに限ります。

また、購入する物品については、事業の趣旨に合致するとともに、事業の実施に真に必要不可欠であり事業終了後の扱いが明らかかつ確実なものに限ることとし、汎用性が高く他事業への転用が容易に可能なものは除くこととします（パソコン、プリンタ、カメラ、タブレット、机、椅子、書庫、倉庫、その他家電等は、購入不可）。

注5 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象とはなりません。

- (1) 実施主体である団体の運営に係る経常的な経費等、補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費（具体的には、事業専従者が常駐しない、又は他の事業費と明確に区分できない、団体事務所の家賃・電気・ガス・水道等の経常経費）。
- (2) 他からの転用が可能と認められる機械装置等の購入費
- (3) 備品購入費・工事費・改修費  
備品とは、パソコン、プリンタ、カメラ、タブレット、机、椅子、書庫、倉庫、その他家電等の、汎用性が高く他事業への転用が容易に可能であり、かつ、事業年度（1年）を超えてその形状を変えずに繰り返し使用できるものをいいます。  
なお、金額の大小を問わず、物品購入・設備等の工事や改修事業は、本補助金の対象となりません。
- (4) 情報システム等の開発や購入費用。
- (5) 打合せ会議等に要する飲食費及び負担金
- (6) 食糧費が補助対象経費の2割を超える場合、その超える部分の食糧費

また、弁当代、記念品代、お土産代、賞品代等についても補助対象とはなりません。

- (7) 物販を行う場合において、商品の仕入れに掛かる経費
- (8) 印刷物等を販売する場合の印刷製本費
- (9) 敷金等の後日返金される経費
- (10) 交流会等の事業への一般参加者（避難者・帰還者を含む）に対して支給する旅費など、事業の対象者に対して支給する補助的な経費
- (11) 事業実施に当たって必要な事前の現地視察に係る経費  
ただし、現地までの旅費及び打合せ会場の使用料は、対象とします。

## 6 補助金額等

---

### (1) 補助金額

補助金額は原則350万円を上限としますが事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業については、申請書類を精査した上で知事が認める額を加算します。

### (2) 補助率

10/10以内で、福島県知事が必要と認めた額とします。

### (3) 補助事業の件数

予算の範囲内での採択件数となります。

## 7 申請方法等

---

### (1) 申請者

次の実施主体が申請してください。

- ア 避難者支援団体
- イ 地方自治体及び避難者支援団体を構成員に含む協議体

### (2) 申請書類

- ア 補助金交付申請書（第1号様式及び第1号様式別紙1）
- イ 事業計画書兼収支予算書（第2号様式）
- ウ 団体概要書（第3号様式）

※ 監査体制を始め、収入・支出決裁者、通帳管理者、経理担当者を明示すること。

- エ 暴力団排除に関する誓約書（第4号様式）
- オ 県内避難者・帰還者心の復興事業補助金申請に係る誓約書（第5号様式）
- カ 事業計画概要書
- キ 新規団体（主要な構成員に避難者・帰還者支援の経験者を3名以上含む場合のみ）が実施主体となる場合は、主要な構成員3名以上の者の避難者・帰還者支援に係る経歴及び当該経歴が事実と相違ない旨を誓約した書面。（任意様式）
- ク 添付書類

実施主体となる避難者支援団体等の下記書類（協議体の場合は、その構成員である団体全てについて提出）

- (ア) 定款・規約・会則等 (イ) 役員名簿
- (ウ) 協議体にあっては、協議体の規約等（本募集要領2（3）イの内容が定め

られているもの) (任意様式)

ケ 申請書類チェックシート

コ その他参考資料

※ アからカまでの様式とケの様式は、福島県避難者支援課ウェブサイトからダウンロードできます。

【URL】 <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16055b/>

(3) 提出部数等

申請書類は、紙媒体(正本1部)及び電子データを書き込んだCD-R(Word形式・Excel形式など、元のファイル形式を維持すること)により提出してください。

(4) 申請方法

次の申請先へ直接持参又は郵送により提出してください。

【申請先】〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号(本庁舎5階)  
福島県庁 避難者支援課 (電話024-523-4157)

(5) 申請期限

平成30年4月13日(金)17時15分(必着)

(6) その他

- ・申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。
- ・提出された申請書類は返却しません。
- ・申請に当たっては、経費の積算誤りなどの誤記載がないよう、十分確認してください。誤記載があった場合、結果として不受理となることもあります。
- ・採択団体決定後、事務説明会の開催を予定しています。(地域ごとを予定)  
事務説明会には必ず参加することとし、参加費用については申請者負担となります。

## 8 審査

### (1) 審査

運営委員会での選定を経て、知事が事業を採択します。

なお、必要に応じ、資料の追加提出やヒアリング等を求める場合があります。

### (2) 審査基準

審査基準は次のとおりです。

項目	視点
事業適性・必要性	避難者・帰還者に対する支援となっているか、事業内容が避難者・帰還者のニーズに合っているか、など
実現性・計画性	事業内容に計画性があるか、予算計画・内容が適切であるか、事業の実施体制が整っているか、避難者・帰還者が主体的に携わっているか、など
事業効果・有効性	避難者・帰還者の人と人とのつながりや生きがいに結びつく取組であるか、費用に対しての効果があるか、発信効果や波及効果が見込まれるか <sup>*</sup> 、など

人と人とのつながりや生きがいに結びつく取組に対して効果的な事業とするため、「実現性・

計画性」、「事業効果・有効性」について、重点的に審査します。

※は、震災の風化防止又は地域活性化を主たる目的とする事業である場合の視点。

### (3) その他

ア 採択した事業については、実施方法・金額等について、条件を付す場合があります。また、一部減額して採択する場合や不採択とする場合があります。

イ 一部減額する場合は、申請者に対して、事業実施の意思を確認し、継続の意思がある場合は、収支予算書等の必要書類を再提出した上で採択します。

なお、辞退する場合は、辞退届を提出してください。

## 9 事業の実施

### (1) 事業の実施

事業の採択を受けた実施主体は、事業計画に沿って事業を実施してください。

事業計画に沿わない経費及び計画書に記載があっても事業に直接必要と認められない、又明らかに汎用性が高く他事業への転用が容易に可能であるなど本募集要領5に該当しない経費の支出については、補助の対象外となります。

### (2) 事業の変更・中止

実施主体は、やむを得ない理由により、事業内容の変更を要する場合もしくは事業の継続が困難な場合は、速やかに福島県県内避難者・帰還者心の復興事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第6号様式）を福島県に提出し、承認を受けてください。

### (3) 概算払

概算払を希望する場合は、補助金交付決定金額の75%までをお支払いします。詳細については、補助金交付決定後にお知らせします。



(4) 事業の終了

実施主体は、事業完了日から起算して30日を経過した日、又は平成31年3月31日(日)のいずれか早い日まで、実績報告書等を提出してください。

(5) 補助金の額の確定・精算

福島県は、上記(4)の実績報告書等を受領したときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定します。

概算払で補助金を交付していた場合は、その精算を行います。

(6) 状況報告

必要に応じて状況報告を求める場合や、業務の処理状況、領収書や出納簿等の確認及び現地調査を行う場合があります。

## 10 留意事項

事業の採択結果については、福島県のウェブサイトへの掲載等により広く公開します。また、採択された事業計画書、収支予算書、実施状況、実績報告書等についても同様の取扱いとする場合があります。

### 【実施スケジュール(予定)】

項目	日時・内容
募集期間	平成30年3月23日(金)から同年4月13日(金)まで
選考	平成30年4月下旬から同年5月中旬まで
補助金交付決定	平成30年6月初旬を予定
実績報告	事業完了日から起算して30日を経過した日、 又は平成31年3月31日(日)のいずれか早い日

### 【お問い合わせ先】

#### 福島県 企画調整部 避難地域復興局 避難者支援課

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号(本庁舎5階)

電話 024-523-4157

E-mail [hinanshashien@pref.fukushima.lg.jp](mailto:hinanshashien@pref.fukushima.lg.jp)

ウェブサイト

[福島県 避難者支援課](#)

[検索](#)

