

平成27年度ふるさと・きずな維持・再生支援事業 募集要項

1 概要

福島県では、東日本大震災及び原子力災害（以下、「震災」という。）からの本県の復興等に向けた活動を行う特定非営利活動法人等（以下「NPO法人等」という。）を支援する取組を進めています。

本事業は、内閣府の「NPO等の運営力強化を通じた復興支援事業交付金」を活用し、震災を契機とした復興支援や被災者支援を中長期的に実施できる高い運営力を有するNPO法人等を育成し、復興や被災者の支援の促進を通して、本県のきずなの維持・再生を図ることを目的としています。

なお、本事業は、この募集要項に定めるもののほか、「ふるさと・きずな維持・再生支援事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）及び「ふるさと・きずな維持・再生支援事業実施要領」（以下「実施要領」という。）の規定に基づき実施するものです。各要領等を熟読のうえ申請してください。

2 応募資格

- ① 本県において、震災を契機とした復興支援又は被災者支援に取り組む法人及び団体（特定非営利活動法人、ボランティア団体、公益法人、社会福祉法人、学校法人、地縁組織（自治会、町内会等）、協同組合等の民間非営利組織）（以下、「取組実施主体」という。）
 - ② 本県以外において、震災を契機とした本県からの避難者を支援している取組実施主体
 - ③ その他交付要綱別表第1に規定する要件に適合すること
- ※ ①②において、複数の法人・団体が協議体を構成し、応募することもできます。
※ 被災者支援活動（県内外問わず）、復興支援活動（県内で活動するものに限定）

3 補助対象事業

取組実施主体が行う下記の事業であって、①～⑦の要件を満たすものとします。

- ◎ 震災を契機とした本県の復興支援や被災者支援に効果がある取組

被災者支援

- ・被災者の見守り、カウンセリングや子どものケア等
- ・被災者の生きがいづくり ・避難者の帰還支援
- ・被災者の健康、生活支援 等

復興支援

- ・復興まちづくり ・産業・生業（なりわい）の再生
- ・原子力災害等からの復興・再生（風評被害の払拭など）
- ・住宅再建（被災住宅の環境整備など） 等

- ① 上記の取組を通じてNPO法人等の運営力強化に資する次のいずれかの取組であること。
 - ア 支援活動の実践を通じたNPO法人等の人材育成に資する取組
支援テーマに即した外部専門家の招聘や研修の実施等により、NPO法人等の専門的知見やノウハウの獲得が見込まれるもの
 - イ 支援活動を行うNPO法人等のネットワークの形成に資する取組
支援団体の運営等に関する個別指導を始めとする復興・被災者支援に関する地域間、支援団体間の情報共有やノウハウの移転等を実施するもの
- ② 補助事業終了後も継続性や発展性が見込まれる取組であること。
 - ※ 一過性のイベントは不可
- ③ 実施取組主体が直接避難者支援活動及び復興支援活動を実施する取組であること
 - ※ 事業の主要な部分を外部委託することで構築されているものは不可
計画の策定、団体の宣伝や研修だけで終わるものは不可
- ④ 公共性や公益性のある取組であること
 - ※ 実施団体の営業活動との相違が不明確な取組は不可
- ⑤ 団体の情報開示がなされていること又は本事業の取組期間中に情報開示がなされる予定であること
- ⑥ 施設や設備備品の購入を目的とした取組ではないこと
- ⑦ 当該申請事業に対して、行政等による他の補助金等の対象となっていないもの（本事業と明確に切り分けることができる場合は除く）

4 補助対象事業の選定について

補助対象事業の選定は、ふるさと・きずな維持・再生支援事業運営委員会の審査を経て知事が採択します。

審査にあたっては、上記の要件を満たしていることを確認したうえで、下記の審査基準により採択の可否を判断します。

なお、審査基準のうち、団体の運営力強化、事業の必要性及び内容・効果、先進性・普及性を特に重視します。

審査基準

○ 団体の運営力強化

・人材育成

活動を通じた外部専門家の招聘や研修の実施により、団体スタッフの専門的知識やノウハウの獲得が見込まれる

・ネットワーク形成

復興・被災者支援に関する地域間、支援団体間の情報共有やノウハウの移転等を実施する

① 事業の必要性

被災地の復興や被災者の支援にとって必要性、重要性が高いか

② 事業内容・効果

事業の内容は、事業目的を達成するにあたり、効果的な内容か

③ 事業スケジュール・実現可能性

事業目標は過大・過小となっていないか、実現可能なものとなっているか

④ 先進性・普及性

復興・被災者支援に向けた先進的な取組であり、他の地域のモデルとなる先駆的な取組であるか

⑤ 費用の妥当性

経費の見積りは適切か、事業内容に見合ったものであるか

また、必要に応じ、資料の追加提出やヒアリング、事業内容についてのプレゼンテーションを求める場合があります。

なお、採択にあたって、実施方法や金額の一部減額など条件を付す場合があります。

6 事業の実施期間

事業の実施期間は、補助金の交付の決定があった日（6月15日予定）から平成28年3月31日までに終了する事業とします。

7 補助対象となる経費

本事業の補助対象経費は、当該事業の実施に必要な人件費（行政機関の恒常的職員に係る人件費を除く）、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、募集宣伝費等）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）、使用料及び賃借料、委託料等とする。

人件費

- ・本事業実施のために従事した業務のみが人件費の対象となります
- ・活動内容がわかる業務日報の作成が必要です。
- ・一人あたり月額20万円を上限とします。（共済費別）

報償費

謝金のうち、補助対象上限額は以下のとおりです

- ・弁護士・税理士・大学教授などの専門家 28,000円/日（上限）
- ・専門家以外 9,300円/日（上限）

9,300円を超える報償費を支払う場合は、当該講師等の専門性を説明する書類（プロフィール等）の提出が必要です。

旅費

- ・旅費については、実費を基本とします。
- ・領収書のほか、旅行者、旅行目的、出発地、目的地の記載が必要です。
- ・本事業実施のために私有自動車を使用する場合は、1kmあたり25円を旅費の上限とします。

消耗品費

- ・単なる消耗品（文具等）の購入は、一月当たり1万円を上限とします。

燃料費

- ・ガソリン代については、本事業実施のための支出額のみが補助対象となります。
- ・活動内容がわかる自動車管理簿（使用者、出発地、目的地、使用目的、走行距離、ガソリン購入が記載されたもの）の作成が必要です。

通信運搬費

- ・電話代などについては、本事業実施のために新規に契約したものや本事業のみに使用している回線など、他の事業と明確に区分できるものが補助対象となります。（個人の携帯電話代などは補助対象となりません）

その他

- ・本事業に係る支出に当たり、後日キャッシュバックや割引などを受けられるポイントカードの利用、及び、クレジットカードの使用は禁止します（ETCや携帯電話のポイントなどは除く）。

8 補助対象とならない経費の例

次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはなりません。

- ・NPO法人等の運営に必要な経常的な経費
（本事業と関係のない消耗品代や他の事業と明確に区分できない家賃など）
- ・申請した事業を実施するにあたり直接必要とは認められない経費
（私的な旅行や申請した事業との関連が不明な製品の購入など）
- ・他からの転用やリースが可能と認められる機械装置等の購入費用
- ・飲食費
（交流イベント時の材料費や会議時などの茶程度をのぞく）
- ・物販を行う場合にあつて、その商品の仕入れにかかる経費
- ・印刷物等を販売する場合にあつて、その印刷製本に要する経費
- ・敷金等の後日返金される経費
- ・本事業期間内に効果が見込めない経費
（事業期間終了間際に購入したパソコンなど）
- ・本事業の実施期間外に発生した経費
（事業が採択される前に発生した経費や事業期間終了後に発生した経費）
- ・行政等による他の補助金・委託等の対象となっているもの
- ・領収書や客観的に支払いが確認できる書類がないもの
- ・領収書等のあて先が実施主体以外のもの
（連携先の団体名の領収書など）
- ・対象となる事業の終了後、当該事業以外に容易に転用が可能と認められる構築物等の修繕費用及び購入費用

補助対象取組を実施する場合には必要な施設や設備備品については、原則、賃借やリースで対応することとしますが、やむを得ず施設等の整備や設備備品の購入を行う場合は、その経費の支出が当該取組の趣旨に合致するとともに、当該取組の実施に当たって真に必要不可欠であり、事業終了後の扱いが明らかであつてか

つ確実なものに限ることとし、上限額は一つの取組につき、その助成額の 1/2 以内とします。

9 補助金の額等

(1) 補助金額

1 事業ごとの補助金額の上限額は 1, 000 万円、下限額は概ね 100 万円とします。

(2) 補助率

補助率は 8 / 10 以内とし、補助金の額は補助対象経費に補助率を乗じて得た額の範囲内で知事が定める額とします。

(3) 取組実施主体の自己負担

取組実施主体は、補助対象経費の総額から補助金額を控除した額（以下「自己負担額」という）を負担することとし、その負担割合は補助対象経費の 2 / 10 以上とします。

注1 取組実施主体の自己負担については、会費、寄付金、助成金（行政による他の補助金を除く）等による現金収入を充てることにします。ただし、当該現金収入（本事業への充当が適当でない認められる収入は除く）のみでは自己負担額に不足する場合に限り、取組実施主体以外から提供される、補助対象取組に係る無償の役務や物資等を金額換算したのも自己負担額として加算することを認めることとし、その範囲、金額換算の基準等については県が別に定めるものとします。

(4) 補助事業の件数

予算額の範囲内での採択件数となります。

10 申請方法等

(1) 申請者

「2 応募資格のある取組実施主体」に定める取組実施主体が申請してください。

(2) 申請書類

申請書類は次のとおりです。

- ① 補助金交付申請書（第 1 号様式）
- ② 事業提案書（第 2 号様式）
- ③ 収支予算書（第 3 号様式）

※申請段階から金額換算による自己負担への加算を見込む場合は、参考資料として、申請時に「提供役務（物資等）換算計算書」を添付してください。

- ④ 団体概要書（第4号様式）（協議体の場合は、全ての団体分を提出すること）
- ⑤ 事業の主な実施区域の行政の推薦書（第5号様式）（実施主体が協議体であって、地方自治体を構成員に含む場合を除く）
- ⑥ 施設に係るものにあつては、実施設計書
- ⑦ 機械、器具及び備品等の設備に係るものにあつては、見積書等
- ⑧ 添付書類

実施主体のNPO法人等の下記書類（協議体の場合は、構成するNPO法人等全ての団体分を提出すること）

- ア 定款・規約・会則等
- イ 平成27年度の役員名簿
- ウ 平成27年度の事業計画書
- エ 平成27年度の収支予算書

- ⑨ 協議体にあつては規約等

※ 応募様式①～⑤は、福島県文化振興課のホームページからダウンロードできます。

(3) 提出部数

原本1部と写し1部を提出してください。

(4) 申請方法

下記「提出先」へ、直接持参又は郵送の方法により提出してください。

なお、郵送の場合は必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」としてください。

◎提出先

福島県文化スポーツ局文化振興課 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 TEL024-521-7179

(5) 締切

平成27年5月14日（木）17時（必着）郵送含

※ 全ての書類（推薦書含）について、締切日の17時必着です

(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。

なお、提出された申請書類は返却しません。

1.1 事業の実施

(1) 事業の実施

採択された実施主体は、申請した事業内容に沿って事業を実施してください。

申請した事業内容に沿わない事業の支出については、補助対象外となります。

また、本事業に係る収入及び支出は、他事業とは別に、本事業のみで使用する

通帳で一括管理してください。

(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を変更する必要がある場合もしくは事業の継続が困難な場合は、事前にふるさと・きずな維持・再生支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第6号様式）を申請先に提出し、承認を受けてください。

(3) 事業の終了

実施主体は、平成28年4月11日（月）または事業完了後30日以内のいずれか早い日までに、実績報告書等を県に提出してください。

(4) 補助金の額の確定・精算

県は、(3)の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定します。

概算払により補助金を交付していた場合は、その精算を行います。

なお、上記9(3)に記載したとおり、自己負担額は、確定した補助対象額の2/10以上となりますので、返納が発生する場合があります。その際は、県からの指示により直ちに返納できるようにしてください。

(5) 状況報告

必要に応じて状況報告を求め、また、業務の処理状況、領収書及び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

(1) 事業の採択結果、事業計画書、予算書、実施状況及び実績報告書等については、ホームページへの掲載やマスコミへの情報提供等により広く公開します。

(2) 補助金の概算払

申請された事業の執行に必要があると認められるときは、補助金概算払請求書及び積算根拠を提出することで、補助金交付決定額の8割までを概算払請求することができます。（一回ごとの請求額の上限は交付決定額の4割まで）

1 1 実施スケジュール

項 目	日 時・内 容
募集期限	5月14日（木）
選考	6月上旬（予定）
補助金交付決定	6月15日（予定）
実績報告・事業評価	平成28年4月11日（月）または事業完了後30日以内のいずれか早い日まで

【問い合わせ先】

福島県企画調整部文化スポーツ局文化振興課

〒960-8670 福島市杉妻町2-16

電 話 024-521-7179

FAX 024-521-5677

E-mail bunka@pref.fukushima.lg.jp

ホームページ

