

令和7年度宮城県文化芸術の力による心の復興支援事業助成金 募集要項

1 概要

本事業は、東日本大震災による本県の被災者が、他者とのつながりや、生きがいをもって前向きに生活することができるよう、文化芸術を活用した被災者支援事業に要する経費について、その実施主体に対して助成を行うものです。

2 助成対象事業等

(1) 対象事業・助成額

対象	芸術家等の個人が行う、文化芸術を活用した被災者支援事業
条件	① 被災者の心の癒しや、参加者同士の交流につながるなど、心の復興への効果が期待される取組であること。 ② 多くの被災者及び関係する地域住民等の参加が見込まれる取組であること。 ③ 被災者のニーズに対応した取組であること。 ④ 国及び宮城県以外の地方公共団体が行う被災者支援総合事業（「心の復興」事業）の補助を受けていない事業であること。 ⑤ 事業の主たる内容を一括して外部に委託する事業でないこと。
事業実施主体	芸術家等の個人
助成額	上限15万円

(2) 助成の対象となる経費

事業の実施に直接必要となる次の経費とします。

費 目	内 容	留意事項
報酬	臨時的な役務に対する委員報酬	事業実施のために従事した期間のみを対象とし、一人あ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すること。 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（時間単位） 上限 時間単価 1,200 円
賃金	報酬以外の常勤職員等に対する給料等	
共済費	報酬、賃金に係る社会保険料等	
報償費	講師や出演者等への謝金など	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すること。 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
旅費	旅行に要する経費	実費を基本とすること。
需用費	活動にかかわる消耗品費、ガソリン代等の燃料費、交流サロンでの茶菓代等の食糧費、印刷製本費等	食糧費は、1 回の活動につき、参加者 1 人当たり 500 円（税抜き）を上限とすること。
役務費	通信運搬費、広告料、振込手数料、保険料等	
委託料	外部への業務の一部委託に要する費用等	
使用料	会場使用料、高速道路通行料等	
賃借料	土地、駐車場、機材等の賃借料等	

〈注〉次に掲げる事項に該当する経費は、助成対象経費とはなりません。

- 1 事業の実施主体となる団体等の運営に必要な経常的な経費
- 2 交付決定前に支出した経費
- 3 令和 8 年 4 月 1 日以降に支出した経費（事業に直接必要な経費であっても、後払い等により上記期間以降に支払った経費は対象外です）
- 4 助成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
- 5 机・イス・書庫・パソコン・カメラ等、汎用性が高く、かつ、事業年度（1 年）以上にわたりその形状を変えずに繰り返し使用できるものの購入に係る経費
- 6 弁当代、記念品代、お土産代、商品代等の個人給付に係る経費
- 7 補助事業に参加する被災者等への謝金
- 8 情報システム等の開発や購入に係る経費
- 9 領収書等証憑書類を確認できない経費

(3) 助成対象期間

事業の交付決定をした日から、令和 8 年 3 月 31 日までの範囲内（令和 7 年度中）とします。

3 応募の手続

(1) 応募書類

区分毎に以下の書類を作成してください。作成に当たっては、本募集要項及び各応募書類の様式に記載された留意事項に従ってください。

また、応募にあたっては、これまで採択実績のあった事業であっても、実施内容が文化芸術を活用した被災者支援になると客観的に判断できるよう改めて内容の精査をお願いします。

- ① 助成金交付申請書（様式第1号）
- ② 所要額明細書（様式第2号）
- ③ 事業計画書（様式第3号）
- ④ 収支予算書（様式第4号）
- ⑤ 経歴書（様式第5号）
- ⑥ 本人確認書類〈注〉

〈注〉本人確認書類は、次に掲げる氏名及び住所が確認できる以下の書類を提出してください。

- 1 運転免許証のコピー（裏面に変更情報の記載がある場合は両面とも）
- 2 パスポートのコピー（顔写真と現住所の両ページ、日本国発行のものに限る）
- 3 各種健康保険証のコピー（カードタイプは両面とも）
- 4 個人番号カード（マイナンバーカード）の「顔写真」がある表面のコピー
※ 個人番号（マイナンバー）の「通知カード（顔写真なし）」は本人確認書類の対象になりません。
- 5 住民票の写し（6か月以内の発行日が印字されているもので個人番号（マイナンバー）の記載がないもの）
- 6 在留カードまたは特別永住者証明書のコピー（両面とも）

(2) 応募方法

応募書類提出先に、応募書類1式を持参か郵送、又は電子メールで提出してください。

持参により提出する場合には、平日の午前9時から午後5時までの間に限り受け付けます。
また、郵送又は電子メールにより提出する場合には、令和7年5月14日（水）午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

(3) 募集期間

令和7年4月14日（月）から令和7年5月14日（水）午後5時まで【必着】

※持参により提出される場合は、できる限り最終日前に来庁されるよう御協力をお願いします。

(4) 応募書類提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県 環境生活部 消費生活・文化課 文化振興班

電話：022-211-2527

電子メール：syoubunb@pref.miyagi.lg.jp

※電子メールを送信する際は、件名の最初に【R7心の復興応募】と記載してください。

(5) 応募に係る留意事項

- ① 応募者等は、応募書類の提出をもって、宮城県文化芸術の力による心の復興支援事業助成金交付要綱及び本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- ② 応募書類の提出は、応募者等への助成を前提とするものではありません。
- ③ 本募集要項に定める手続を遵守しない場合、応募書類に虚偽の記載をした場合には、失格とします。
- ④ 必要により提出された書類の内容について、関係機関へ照会する場合があります。
- ⑤ 応募及び審査手続に関して必要な費用については、応募者等の負担とします。
- ⑥ 応募書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。
- ⑦ 提出された応募書類は、原則として宮城県に対する情報公開の対象文書となります。
- ⑧ 応募書類については、原則として返却しません。

4 応募事業の審査及び選定

(1) 審査・選定手順

応募された事業について審査委員会での選定を経て、予算の範囲内で交付決定します。
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) 審査のポイント

必要性	・被災地の復興、被災者支援にとって必要性（ニーズ）が高い取組か。
有効性	・取組内容及び参加人数等から、心の復興（人と人とのつながり、生きがいきり、心の癒しなど）への効果が期待できる取組か。 ・地域と連携が取れた取組か。
実現性	・事業を適切に実施できるスタッフ、体制を有して行われる取組か。 ・無理のないスケジュールになっているか。 ・事業終了後も普及、発展の可能性（事業体制、内容）が見込めるか。
経済性	・経費の積算は適正で、事業の適切な執行が期待できるか。 ・事業に要する費用と目的・効果とのバランス（費用対効果）はとれているか。

〈注〉採択については、沿岸市町及びこれらの市町の復興公営住宅を擁する近隣市町の施設等で行われる取組が優先されます。

(3) 審査結果の通知及び公表等

審査結果は、応募者に通知するとともに、交付決定された事業の概要とあわせてホームページ上で公表します。

なお、審査等に関する照会、問い合わせ及び審査結果に対する異議申立は、一切受け付けません。

(4) その他

- ① 交付決定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、一部減額して交付決定する場合や不採択とする場合があります。
- ② 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交付決定します。

5 成果等報告

事業の交付決定を受けた実施主体には、事業終了後、助成金交付要綱に定めるところにより、実績報告書を提出していただきます。また、実施期間のいずれかの時点で、事業の進捗状況について中間報告の提出を求める場合や、現地視察を行う場合があります。

6 実施スケジュール等

(1) 実施スケジュール

項 目	日 程
募 集 期 間	令和7年4月14日（月）から5月14日（水）午後5時まで
選 考	令和7年5月中旬から7月上旬まで
交 付 決 定	令和7年7月中旬（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、 又は令和8年4月20日（月）の <u>いずれか早い日まで</u>

(2) 募集要項等の配布

消費生活・文化課のホームページからダウンロードできるほか、消費生活・文化課（宮城県行政庁舎13階）で午前9時から午後5時までの時間内に配布します。

ホームページアドレス <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoubun/bunka-kokoro.html>
（「宮城県 文化芸術 心の復興」で検索可）

7 その他留意事項等

(1) 提出書類に虚偽があることが判明した場合には、交付の決定を取り消すとともに、受領済みの助成金を返還していただきます。

(2) 助成金の実績報告の際は、契約書等の事業の実施を証する書類や、領収証書等支出を証する書類の写しを提出していただくこととなりますので、関係書類の適正な整理・保管が必須となります。なお、関係書類は事業終了後5年間の保管義務が生じます。

(3) 国及び宮城県以外の地方公共団体が行う被災者支援総合事業（「心の復興」事業）の補助を受けている場合には交付の対象外となるため、本助成金を受領済みであっても返還の対象となりますので注意してください。

(4) 応募時に提出した企画内容や収支計画等と事業や支出の内容が異なる場合には、助成金の対象外となる場合がありますので注意して下さい。

なお、変更する必要が生じた場合には、事前に宮城県消費生活・文化課事業担当までお問い合わせください。変更の可否の確認後、必要に応じて変更の手続きをしていただく場合があります。

(5) 事業の交付決定結果については、ホームページへの掲載や報道機関への情報提供等により広く公開します。また、交付決定された事業計画、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。