

原油・物価高騰による生活困窮者支援団体補助金（新型コロナウイルス感染症対策）
交付要綱

（趣旨）

第1 県は、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化により、物価高騰の影響によって生じる生活困窮者の増加に対応するために、地域で生活困窮者支援活動を行う団体を対象として、予算の範囲内において、原油・物価高騰による生活困窮者支援団体補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付対象）

第2 補助金の交付対象となる団体は、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 県内に事業所を有していること。
- (2) 特定非営利活動法人、社会福祉法人、公益財団法人、一般社団法人、消費生活協同組合又は農業協同組合のほか、知事が認める団体であること。
- (3) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団等」という。）の統制の下にないこと。
- (4) 県内の自立相談支援機関が利用したことのある団体であり、その団体からの証明書があること。

（補助対象事業）

第3 補助金の交付対象となる事業は、生活困窮者に対する支援となっており、自立相談支援機関連携会議が認めるものとする。

なお、暴力団等に対する支援は行わないこと。

（補助対象経費及び補助率）

第4 補助対象経費は、別表のとおりとする。また、交付決定日以前より継続実施している補助対象事業については、知事が認めた場合、交付決定日以前の当該年度の事業費として、補助対象経費とする。

なお、予算や事業内容により補助対象経費が減額される場合がある。また、本補助金以外に、他の補助金又は助成金等の交付を受けている場合は、重複する補助対象経費を除くこととする。

（交付の申請）

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支計画書（様式第3号）
- (3) 団体等の概要及び活動状況（様式第4号）

- (4) 自立相談支援機関連携証明書（様式第1号 別紙）
- (5) その他知事が必要と認めた書類

（交付の条件）

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、様式第5号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。
 - ① 補助金交付決定額の増減を伴う補助対象事業の内容変更
 - ② 補助対象事業の内容の重大な変更
- (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、様式第6号により知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

（状況報告）

第7 知事は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の状況報告を求めることができる。

（実績報告）

第8 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第7号によるものとし、その提出期限は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の承認の日から1月を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の3月10日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支精算書（様式第8号）
- (2) 事業活動報告書（様式第9号）
- (3) その他証明資料（任意様式）

（補助金の交付方法）

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定に基づき、概算払いにより交付することができるものとし、その請求は様式第11号によるものとする。

（財産の管理、処分）

第10 事業者は、補助により取得した財産のうち、取得価格5万円以上の備品を知事の承認を受けないで、補助の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数又は購入から5年のいずれか短い方の期間を経過した場合は、この限りではない。

(その他)

第11 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

別表

| | 内 容 |
|-----|--|
| 経費 | <p>(1) 食料や日常生活用品と物資支援に必要な物品購入費</p> <p>(2) 相談者に物品を届ける送料・運搬経費</p> <p>(3) 居場所づくりに必要な借り上げ料</p> <p>(4) Wi-Fi 等の通信環境整備にかかる経費</p> <p>(5) 支援に係る人件費，印刷製本費，光熱水費，雑役務費等</p> <p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他団体より補助又は助成を受ける経費については対象外とする。 |
| 補助率 | <p>上記補助対象経費総額の 10/10 以内。ただし，上限を 50 万円とする。</p> |