

みやぎ地域復興支援助成金交付要綱

(趣 旨)

第1 県は、東日本大震災による被災者が安心して生活できる環境を早期に確保するため、「特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、学校法人、協同組合等の民間非営利組織（以下「NPO等」という。）」、「独立行政法人等」、「企業」、「市町村」及び「ボランティア団体・地縁組織等の任意団体（以下「任意団体等」という。）」が行う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、予算の範囲内において、みやぎ地域復興支援助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、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。

(助成対象事業等)

第2 助成金の対象事業は次に掲げるとおりとする。

(1) 総合タイプ

- ① 地域資源を活用しながら被災地域の地域課題の解決を目指す事業
- ② 被災者を対象としたボランティア活動等被災者支援に特化する事業
- ③ 被災地の空き家等既存施設を改修した拠点を活用し、復興を推進する事業

(2) 特定タイプ

県外避難者の帰郷支援に資する事業

2 助成対象者、助成対象事業費、助成率、事業者資格は別表1のとおりとし、助成金額は、助成対象事業費の欄に定める上限と助成対象経費の支出実績額とを比較して低い額に助成率を乗じた額とする。

(助成対象経費)

第3 助成金の対象経費は助成対象事業に直接係る経費とし、別表2のとおりとする。

(助成対象期間)

第4 助成金の対象期間は、交付決定の日から事業完了の日若しくは事業の廃止の承認を受けた日又は交付の決定のあった日の属する年度末のいずれか早い日までとする。ただし、前年度に助成金の対象となった事業を継続して実施する場合、その継続的な取組により事業の目的に特に資すると知事が認める場合においては、知事が認める経費について、交付決定のあった日の属する年度の4月1日に遡及して対象期間とする。

(交付申請)

第5 規則第3条第1項の規定による交付申請書の様式は、様式第1号（総合タイプ①、②、特定タイプ申請用）又は様式第1号の2（総合タイプ③申請用）によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

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

(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) 助成事業の内容を変更する場合においては、助成事業変更申請書（様式第5号）により、知事の承認を受けること。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 助成金交付決定額の10%以上の減額を伴う変更
 - ② 助成対象事業費の20%以上かつ20万円以上の増減を伴う変更
 - ③ 助成対象事業の内容の重大な変更
- (2) 助成事業の全部を中止し、又は廃止する場合においては、助成事業中止（廃止）申請書（様式第6号）により、知事の承認を受けること。
- (3) 助成事業が予定の期限内に完了しない場合又は助成事業の実施が困難となった場合においては、助成事業実施状況報告書（様式第7号）により、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 事業者は、事業の一部を他に委託する場合は、あらかじめ積算根拠資料を添付した書面により、知事の承認を受けること。知事の承認を受けないで事業の実施を委託した場合は、助成対象経費として認めないこととする。
- (5) 第2(1)③に定める事業の実施にあたっては、以下の条件を遵守すること。
 - ① 事業者は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数又は事業完了から5年のいずれか短い方の期間を経過するまで助成金により改修した空き家等既存施設を交付の目的のために活用すること。ただし、第10の2に規定する知事の承認を受けた場合、又は、事業者が助成金の全部に相当する金額を県に納付した場合は、この限りではない。
 - ② 事業者は、建築士に建築基準法関係規定等の調査を依頼し、適切な措置を講ずること。

(状況報告)

第7 規則第10条による助成事業の実施状況の報告は、助成事業実施状況報告書（様式第7号）によるものとし、提出期限は知事が別に定める日とする。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、様式第8号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により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) 成果報告書（様式第9号）

- (2) 収支精算書（様式第10号）
- (3) 収支内訳書（任意様式）
- (4) 支払領収書又は振込依頼書の写
- (5) 工事請負契約書，雇用契約書，賃貸借契約書，業務委託契約書等契約書の写
- (6) 工事完了を確認するに足る検査済証の写（総合タイプ③のみ）
- (7) 出勤簿及び助成金業務従事時間が分かる勤務日誌の写（人件費を計上する場合）
- (8) 運行簿の写（燃料代を計上する場合）
- (9) 業務委託，物品購入，印刷費等の見積書，納品書，請求書の写
- (10) 印刷物の成果品（各1部）
- (11) 工事の完成写真，備品の設置状況写真
- (12) 備品台帳の写（単価50万円以上のもの）
- (13) その他知事が必要と認める書類

（交付方法）

第9 助成金は，事業の完了後に事業者が提出する助成金請求書（様式第11号）に基づいて，規則第13条に規定する助成金の額を交付するものとする。ただし，知事が助成事業の遂行上必要と認めるときは，規則第15条ただし書きの規定により，別表4に定める範囲において，概算払いにより交付できるものとし，その請求書の様式は様式第12号によるものとする。

（財産の管理，処分及び活用状況の報告）

第10 事業者は，助成金の交付対象として取得又は改修した財産を善良な管理者の注意を持って管理するとともに，助成金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

2 事業者は，助成金により取得し，又は効用の増加した財産で次に掲げるものを知事の承諾を受けないで，助成金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，事業者が助成金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数又は事業完了から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。

- ① 不動産及びその従物
- ② 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のもの
- ③ その他知事が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるもの

3 事業者は，前項の承諾を受けようとする場合は，あらかじめ財産処分承諾申請書（様式第13号）を知事に提出し，その承諾を受けなければならない。

4 知事は，第3項の承諾をしようとする場合において，処分制限財産に係る助成金額を上限として，財産を処分することにより事業者が得る収入の全部又は一部を県に納付させ

ることができる。

- 5 事業者は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数又は事業完了から5年のいずれか短い方の期間を経過する日の属する年度の翌年度までの間、毎年度の4月20日を期限として、助成金により改修した空き家等既存施設の活用状況について、施設活用状況報告書(様式第14号)を知事に提出するものとする。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(関係書類の保管等)

- 第12 事業者は助成事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、助成事業が終了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。
- 2 事業者は、事業期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る関係書類を整備し、保管しなければならない。
- 3 事業者は、その組織を解散するとき又は合併するときは、あらかじめ関係書類の保管等に関して知事に協議しなければならない。

(その他)

第13 この要綱の定めるもののほか、助成金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金にかかる予算が成立した場合には、当該助成金にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、平成25年7月8日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1

事業区分	助成対象者	助成対象事業費	助成率	事業者資格
総合タイプ① 地域資源を活用しながら被災地域の地域課題の解決を目指す事業	NPO等 独立行政法人等 企業 市町村 任意団体等	法人格のある NPO 等 上限 10,000 千円 下限 500 千円 任意団体等 上限 3,000 千円 下限 500 千円	1年目の対象者 9/10 以内 2年目の対象者 8/10 以内 3年目の対象者 7/10 以内 ※ただし、市町村は 1/2 以内	定款・規約又はそれに準ずる文書を有し、適正な事業計画書や決算書等が整備されていること。
総合タイプ② 被災者を対象としたボランティア活動等被災者支援に特化する事業	NPO等 任意団体等	上限 3,000 千円 下限 500 千円	10/10 以内	
総合タイプ③ 被災地の空き家等既存施設を改修した拠点を活用し、復興を推進する事業	NPO等 独立行政法人等 企業 市町村	上限 10,000 千円、うち空き家等改修経費上限 6,000 千円 ※ただし 4 戸以上の集合住宅は、上限 13,000 千円、うち空き家等改修経費上限 9,000 千円 下限 3,000 千円	施設改修(ハード事業) 経費 1/2 以内(改修した拠点を活用し、復興を推進するソフト事業を併せて実施することを要する) 上記以外(ソフト事業)の経費は以下のとおりとする。 1年目の対象者 9/10 以内 2年目の対象者 8/10 以内 3年目の対象者 7/10 以内 ただし、市町村は 1/2 以内	
<特定タイプ> 県外避難者の帰郷支援に資する事業 ※ただし、事業の内容については別に定める。	NPO等 任意団体等	上限 1,000 千円	10/10 以内	

別表 2

経費項目	内容	留意事項
(1) 人件費	給与, アルバイト賃金, 社会保険料等	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象上限額は1人当たり月額20万円(事業主負担分は除く。)とし, 事業主体の常勤雇用者の例を超えないものとする。 ・<u>時間単価(助成事業に従事する1時間当たりの人件費)は原則として2千円を越えないものとする。</u> ・月額支給者は, 専ら宮城県内の主な活動拠点で助成事業に従事(1か月のうち概ね8割以上)する者とする。
(2) 諸謝金	講師, ボランティア等, 外部協力者への謝礼金, 経営指導アドバイザー謝金等	<ul style="list-style-type: none"> ・経営指導アドバイザー謝金は, 団体の持続的運営に資すると認められるものを対象とする。
(3) 旅費	交通費, 宿泊費等	
(4) 消耗品費	購入単価5万円未満の事務用品等消耗品費等	<ul style="list-style-type: none"> ・出張時の昼食代, 打合せに係る飲食代, 訪問先へのみやげ代は除く。
(5) 広告費・印刷製本費	新聞等への掲載料, 各種資料等の印刷代, 報告書作成費	
(6) 通信運搬費	郵送料, 電話通信料等	
(7) 賃料及び施設使用料	会議室等の使用料, 機材等の借り上げ料	
(8) 委託費	専門機関への業務委託料, 家財等処分費, ハウスクリーニング費等	<ul style="list-style-type: none"> ・家財等処分費, ハウスクリーニング費は空き家等既存施設の改修に伴うものを対象とする。 ・委託費の総額は全事業費の30%を越えないものとする。(総合タイプ③を除く)
(9) 設備・備品購入費	購入単価5万円以上の備品等の購入費	
(10) 工事請負費	空き家・既存施設の改修費	<ul style="list-style-type: none"> ・総合タイプ③に係る経費のみを認める。(土地や既存建物の取得, 土地の整地に係る経費, 補償費, 設計費, その他知事が不適正と認める経費は除く)
(11) その他県が必要と認める費用		

別表 3

事業区分	添付書類
総合タイプ①, ②及び特定タイプ	(1) 事業者概要 (様式第 2 号) (2) 事業計画書 (様式第 3 号, 第 3 号の 1) (3) 収支計画書 (様式第 4 号) (4) 本人確認書類 (登記事項証明書, 定款, 規約等) (5) その他知事が必要と認める書類
総合タイプ③	(1) 事業者概要 (様式第 2 号) (2) 事業計画書 (様式第 3 号, 第 3 号の 1, 2 及び 3) (3) 収支計画書 (様式第 4 号の 2) (4) 本人確認書類 (登記事項証明書, 定款, 規約等) (5) 改修・家財処分等に係る見積書の写し (6) 改修部分を明記した平面図等 (7) 対象施設の現況写真 (8) 不動産登記簿等所有者が特定できる書類 (9) 所有者が申請者以外である場合は所有者の承諾書 (10) 建築士が作成した建築基準法及び都市計画法等の規定上支障がない改修計画である旨の意見書 (任意様式) (11) その他知事が必要と認める書類

別表 4

	請求時期	請求上限額
(1)	交付決定後, 中間基準日 (注 1) の前日までの期間	助成金交付決定額の 3 割
(2)	中間基準日から事業計画の終期の一月前までの期間	助成金交付決定額の 5 割 ((1) の請求分含む)

注 1 助成金交付決定日から事業実施期間の終期までの総日数のうち, 1 / 2 を経過する日とする。

注 2 県は, 事業者の申出を受け, 上記の請求時期及び請求上限額の適用では助成事業を遂行できないと認めるときは, 請求時期及び請求上限額を変更できるものとする。

注 3 概算払請求額に係る千円未満の端数は切り捨てるものとする。