

平成30年度みやぎ地域復興支援助成金 Q&A

〔対象事業について〕

Q1) どのような事業が対象になりますか。

被災地域の方々の生活環境の確保や自立に繋がる事業、被災地域の復興を推進する事業を対象とします。

(活用例)

- ・まちづくり支援, 観光振興支援, 子ども支援, 6次産業化支援
- ・被災地の交流人口増加を目指す農林漁業体験拠点の設置運営 (総合タイプ③)
- ・復興活動を行う団体が入居するシェアオフィスなどの交流の場づくり (総合タイプ③)
- ・県外避難者の帰郷支援 (特定タイプ)・・・など。

なお, 例年, 予算額を大きく上回る申請があり, 選考により助成団体を決定しているため, 事業対象となる取組であっても採択できないことがあります。

(採択されなかった事業の例)

- ・事業の対象者に被災による影響があまり残っておらず, **被災との関連が少ない事業**
- ・イベント (コンサート, 花火大会, イルミネーションなど)
- ・備品 (自家用車や大型コピー機, プレハブハウス, ビニールハウス等) を買う事業
- ・**県外旅費** (団体スタッフやボランティアが来県するための旅費など) が大部分の事業
- ・**委託が大部分を占め, 申請者が実施する意義が認められない事業**
- ・企業活動との違いが認められず, 地域の復興への効果が少ない事業 (効果が「被災者の雇用」「被災地からの物品調達」のみである例)
- ・**調査・研究事業, 実証実験**
- ・別の補助事業への申請がふさわしい事業

Q2) 総合タイプ③を活用し施設改修のみを行うことはできますか。

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が総合タイプ③のハード事業 (空き家等既存施設の改修) の実施要件となりますので, 施設改修のみを行うことはできません。

Q2-2) 総合タイプ③を活用し新たに施設を整備することはできますか。

当該事業は既存施設の改修を対象としており, 新設は対象外です。

Q2-3) 総合タイプ③を活用し施設を移設することはできますか。

施設の移設は対象外です。プレハブ等仮設の建物の移設についても同様です。

〔助成金額について〕

Q3) 助成率・事業費上限はいくらですか。

助成率は下記のとおりです。

区分		総合タイプ①	総合タイプ②	総合タイプ③	特定タイプ
助成率	市町村以外	1年目 事業費の9割以内 2年目 同8割以内 3年目 同7割以内	事業費の10割以内	1年目 ソフト事業費の9割以内 ハード事業費の1/2以内 2年目 ソフト事業費の8割以内 ハード事業費の1/2以内 3年目 ソフト事業費の7割以内 ハード事業費の1/2以内	事業費の10割以内
	市町村	事業費の1/2以内	—	事業費の1/2以内	—
事業費上限		1000万円 任意団体等は 300万円	300万円	1300万円 うち施設改修費上限 600万円	100万円
事業費下限		50万円		300万円	—

(助成金額の算出方法)

上表の区分ごとの事業費上限額

団体が支出した助成対象経費の実績額

〕 比べて低い方の額 × 上表の助成率 = 助成金額

ただし、助成金額は交付決定額を超えないものとします。

(助成金額の例)

- ・総合タイプ① 事業費 1000万円の場合 → 1年目の団体 助成金額 900万円
2年目の団体 助成金額 800万円

- ・総合タイプ② 事業費 300万円の場合 → 助成金額 300万円

- ・総合タイプ③

〔法人格を有する民間団体（助成1年目の団体）が実施主体の場合〕

ケース1) 事業費1300万円のうちハード事業費500万円の場合

ハード事業費 500万円 × 1/2 = 助成金額 250万円

ソフト事業費 800万円 × 9/10 = 助成金額 720万円

助成金額合計 970万円

〔市町村が実施主体の場合〕

ケース3) 事業費1000万円のうちハード事業費600万円の場合

ハード事業費 600万円 × 1/2 = 助成金額 300万円

ソフト事業費 400万円 × 1/2 = 助成金額 200万円

助成金額合計 500万円

- ・特定タイプ 事業費 100万円の場合 → 助成金額 100万円

〔事業対象者について〕

Q4) 法人格のない団体（任意団体）も対象になりますか。
総合タイプ①②及び特定タイプであれば事業対象者となります。総合タイプ③については法人格のない団体（任意団体）は対象となりません。
Q5) 過去にみやぎ地域復興支援助成金を受けていましたが、今回も応募できますか。
過去の助成履歴に関係なく応募できますが、タイプ①③で申請する場合は、助成率が初めて申請する場合と異なりますので御注意ください。
Q6) 一般社団法人は対象になりますか。
総合タイプ、特定タイプともに一般社団法人についても事業対象者となります。
Q7) 株式会社や有限会社等の営利企業は対象になりますか。
事業対象者にはなりますが、企業活動との違いが認められない事業は採択されません。（「被災者の雇用」「被災地からの物品調達」をしていることのみでは不十分）助成金を企業の社会貢献活動の財源に充当するのみの事業も採択されません。

〔対象経費について〕

Q8) 経費はどこまで認められますか。
事業に直接かかる経費が対象ですので、 団体運営にかかる経費 （助成事業に従事していない理事の報酬、団体紹介パンフレットの印刷代など）は 対象外 です。 また、個人給付に当たる経費（飲食代、景品、みやげ代）も原則対象外です。 経費項目別の対象経費の考え方は次頁以下のとおりです。

(人件費)

- 助成金事業に直接従事している方について対象とし、管理者は基本的に除外します。助成団体が直接雇用している方の人件費が対象です。概算払や中間検査の際には雇用契約書の写しを提出いただきます。
 - 助成金事業に従事している時間を対象とします。助成事業以外の事業も担当しているスタッフの人件費を計上する場合は、他事業に従事する時間との割合を勘案して、人件費を按分計上してください。
 - 実績報告の際は出勤簿、勤務日報等により事業に従事した時間の割合を確認の上、実績に応じた金額をお支払いすることになります。
 - 助成対象上限額は1人当たり月額20万円です（通勤手当、通信手当※等各種手当込み。社会保険料等の事業主負担分は別途計上可）。助成団体の常勤雇用者の金額を超えないものとし、かつ、時間単価（助成事業に従事する1時間当たりの人件費。通勤手当等各種手当及び社会保険料等の事業主負担分も合算します。）は原則として2千円を越えないものとします。予め時間単価が最低賃金を下回らないことを確認ください。
- ※通信手当は私用の携帯電話を活動に使用する場合に計上ください。（この場合個人の通信費領収書を提示いただき、通話料が通信手当の金額を超えていることを確認します。）
- 平成29年度からの継続助成団体で4、5月も活動を継続している場合には、継続雇用している対象者の人件費については4、5月分も計上できます。

(謝金)

- ボランティアの謝金については、継続的に行うものについては別途人件費に分類し、イベント等の際の臨時的なもののみを謝金に計上ください。
- 経営アドバイザー謝金の対象は、公認会計士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士等を想定しています。団体の持続運営に資する助言を受けるための経費（2回分程度）を認めます。
毎月会計書類を公認会計士や税理士等にチェックしてもらった経費や、年度末に決算書を作成してもらった経費は、団体運営そのものに係る経費なので、対象外です。
- 講師へのみやげ代、講師の飲食代は対象外です。

(旅費)

- 助成団体のスタッフが事業にかかる出張をするための経費、講師旅費等を対象とします。
- 県外に在住のスタッフが来県するための旅費については、原則団体負担でお願いします。通勤手当は別途人件費に分類ください。
- ガソリン代は、「キロ単価（団体の前年度運行実績等により団体が設定）×走行見込み距離」で計上ください。
「キロ単価×走行距離実績」により求めた金額を助成対象とします。事業実施に際しては運転記録簿を作成してください。
- 視察旅費は、目的、視察先、視察内容が事業計画に掲載されていて、当該事業の実施に不可欠である場合にのみ認められます。（計画の変更があれば事前承認が必要です）参加人数は、最小限でお願いします。
実績報告の際に視察の報告書の提出と事業への活用状況の説明が必須です。

(消耗品費)

- 出張・イベント・セミナー等実施時の昼食代及び景品代，打合せに係る飲食代，訪問先へのみやげ代は対象外です。
- 単価が5万円未満のものを計上してください。
- インターネット，見積書等で価格を比較の上，経済的な単価での計上をお願いします。

(広告費・印刷製本費)

- 印刷製本費は，インターネット，見積書等で価格を比較の上，経済的な単価での計上をお願いします。
- デザイン料が別途発生する高価な印刷物作成は，原則認めておりません。

(通信運搬費)

- 活動専用の電話をご用意いただく場合は，携帯電話の通話料（機種代金の分割払分は除外）を通信運搬費として計上できます。
 - 団体に法人格がある場合は法人名義とし，任意団体の場合は，代表の名義としてください。
- 私用の携帯電話を活動に使用する場合は，別途人件費の通信手当の項目で，月額を定めて計上できます。（この場合個人の通信費領収書を提示いただき，通話料が手当の金額を超えていることを確認する必要があります。）
- インターネットの使用料，w i f i ルーターの使用料の計上も可能ですが，助成事業以外でも使用する場合は事業費割等で按分計上をお願いします。

(賃料及び施設使用料)

- 同一の事務所で助成事業以外も実施している場合は，賃料を按分することとし，助成事業での使用割合を説明できることが必要です。
例：事務所の床面積のうち助成事業に使用する部分の床面積の割合
- 光熱水費を計上することも可能ですが，助成事業以外も実施している場合は，賃料と同様に按分することとし，助成事業での使用割合を説明できることが必要です。

(総合タイプ③の設備・備品費)

- 事業の実施のために真に不可欠であり，事業終了後の扱いが明らかなものに限り，ます。
- 他の事業にも使用する場合は助成事業での使用率の根拠を説明できることが必要です。
- 自家用車，大型のコピー機等高価な備品は，必要性を十分検討の上，リース，レンタル等最も安価な方法でご対応願います。
- 大型のビニールハウスについては，農業関係の補助金をご検討ください。
大型の製造機械については，産業振興関係の補助金をご検討ください。

<p>(総合タイプ③の施設改修費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事請負費、ハウスクリーニング費、家財処分費等の委託費は、総合タイプ③（被災地の空き家・既存施設を改修した拠点を活用し、復興を推進するソフト事業を実施）に該当するものに限り対象とします。
<p>(その他)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事保険料、振込手数料等を計上することができます。経費項目については、団体の会計ルールに従って決定して差し支えありません。 ・上記以外の経費で、申請書に記載し、かつ事業実施に真に必要と知事が認める経費については、対象経費として認められることがあります。
<p>(対象外とされた経費の実例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成事業以外の事業を実施している勤務時間に対する人件費、助成金以外の事業を実施している部分の事務所賃料（按分計上は可です） ・会計士が団体の決算書を作成する費用 ・スタッフや講師・ボランティア等の昼食代、会議等での飲食代、訪問先へのみやげ代 ・交付決定日以前の期間に対する通信費、公共料金、賃借料等 ・事業に不可欠とはいえない資格取得・研修・県外視察の費用 <p>資料4「みやぎ地域復興支援助成金交付要綱」の別表2も参考にしてください。</p>
<p>Q8-2) スタッフがいないため、代表が事業に従事する場合、人件費は認められますか。</p>
<p>原則として管理者の人件費は対象外ですが、スタッフがいないため代表等の役員がスタッフとして事業に従事する場合には、人件費を認める場合があります。この場合も、月額及び時間単価の上限を超えない金額であることが必要です。なお、雇用契約書に代わるものとして、報酬額を定めた総会の議事録等の写しを提出いただきます。また、代表の場合、団体運営業務があると考えられるため、従事率を10割で認めることはありません。</p>
<p>〔経費の対象期間について〕</p>
<p>Q9) 経費の対象期間はいつからいつまでですか。</p>
<p>平成30年6月予定の交付決定以降に発生する経費で、平成30年度末までに支払いが確定するものが対象となります。(料金引き落とし日ではなく支払い対象期間が交付決定日以降であることが必要です。)</p>
<p>〔他の財源との調整について〕</p>
<p>Q10) 他の助成金や寄付との併用は可能ですか。</p>
<p>当該助成金で不足する事業費の捻出方法に制約はありません。</p>

Q11) 他の補助事業を活用している場合、当該助成金を活用できますか。

他の補助事業を活用している場合でも、当該助成金を活用することは可能です。
ただし経費は事業別に整理し、対象経費に重複がないよう管理する必要があります。

〔申請書の受付について〕

Q12) 申請書の受付は、電子メールやファクシミリでも可能ですか。

電子メールやファクシミリのみでの提出は受け付けておりません。代表者印を押印の上、期限まで直接ご持参いただくか、期限までに到着するよう送付してください。併せて電子メールで **Excel 形式データ**を送付してください。