

平成31年度宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業補助金に係る募集要項

第1 趣旨

特定非営利活動法人等（以下、「NPO等」という。）による絆力を活かした復興・被災者支援の取組の企画提案を募集します。

なお、本事業は国が定めた「NPO等の絆力（きずなりょく）を活かした復興・被災者支援事業交付金交付要綱（平成31年3月28日付け府政経シ第52号内閣府事務次官依命通知）」中の各支援事業のうち、NPO等の絆力を活かした復興・被災者支援の取組支援の趣旨に合致するものとします。

※ NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業において「絆力」とは、東日本大震災の被災地等において、被災者和其他の人々、特に被災者の生活再建等に深い関わりを持つ行政・支援者・地元住民等を結びつける力をいいます。

第2 定義

(1) NPO等とは

NPO等とは、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、協同組合等の民間非営利組織をいいます。

(2) 協議体とは

事業実施主体として、以下の条件を満たす組織をいいます。また、協議体は、当該事業の計画、応募、実施、フォローアップを行う当事者であり、事業実施、事業予算の執行に最終責任を持つ組織です。

ア NPO等及び都道府県・市区町村が構成員に含まれていること。

イ 事業に係る事務手続きを適正かつ効率的に行うため、協議体の規約またはそれに相当する文書において、以下の事項が定められていること。

a 協議体の構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲

b 協議体の意志決定方法

c 協議体を解散した場合の地位の承継者

d 協議体の事務処理及び会計処理の方法

e aからdまでのほか、協議体の運営に関して必要な事項

ウ 規約またはそれに相当する文書に定めるところにより、補助対象事業の手続きにつき、複数の者が関与する等、事務手続きに係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。

第3 応募資格

応募者は、次の要件のいずれかを満たす必要があります。

- (1) 本県において、復興・被災者支援に取り組むNPO等又は当該NPO等や地方自治体を構成員に含む協議体。
- (2) 本県からの避難者を支援しているNPO等又は当該NPO等が主体となった協議体。
- (3) 本県に係る原子力災害（風評被害対策等）に取り組むNPO等又は当該NPO等が主体となった協議体。
- (4) 復興・被災者支援を行うNPO等への支援に取り組むNPO等又は当該NPO等が主体となった協議体。

- ※1 NPO等の主たる事務所の所在地が本県以外の場合においては、主たる事務所の所在する都道府県又は市区町村、もしくは、主たる活動地域の所在する市区町村から推薦を受けることが必要となります。
- ※2 次に掲げるNPO等は、本事業の補助対象者となりません。
- ア 応募者及びその構成員（協議体の構成員も含む。以下、「応募者等」という。）が、宗教活動又は政治活動（政策提言活動は除く。）を主たる目的とする組織・団体等
 - イ 応募者等が、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体等
 - ウ 応募者等が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当している者
 - エ 応募者等が、物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第9条第1項第4号の規定による参加資格の登録の取消しを受け、同条第3項に規定する期間を経過していない団体等
- ※3 事業内容が複数の都道府県にまたがる事業については、他県との調整等が必要になる場合がありますので、必ず早期に宮城県環境生活部共同参画社会推進課NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業担当まで事前に相談してください。

第4 事業の内容

(1) 事業名称

宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業

(2) 事業の内容

- ア 避難生活を送る被災者等の見守りやカウンセリング、震災により日常生活に支障を来している被災者等の支障を軽減するためのサポートといった被災者の心のケア、健康・生活支援に向けた取組
- イ 仮設住宅や災害公営住宅等での被災者間や被災者と行政・支援者・地元住民等との連携・交流、被災地域における自立に向けた意見交換、協働等の場づくりといったコミュニティ形成等の復興に向けた取組（将来の災害の備えや地域復興策に係る取組を除く）
- ウ 原子力災害により避難した方々の避難先での交流、帰還に向けた活動、風評被害対策といった原子力災害からの復興に向けた取組
- エ 復興・被災者支援を行うNPO等の取組をノウハウや情報の提供等により支援する取組（中間支援の取組）

(3) 要件

- ア 上記(2)に掲げる内容に該当し、復興・被災者支援に当たって必要かつ優先度が高い取組であって、その手法が適切であること。
- イ 事業実施年度以降、本事業による補助を受けなくても、継続が見込まれる取組であること。

(4) 補助金額

一事業に係る補助金額の上限額は9,000千円とし、補助の対象となる経費に対する補助率は、9/10以内とします。

ただし、事業実施年度の前年度以前に本事業による補助を受けたことのある取組実施主体における一事業に係る補助金額の上限額は8,000千円とし、補助の対象となる経費に対する補助率は、8/10以内とします。

なお、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。）について

は、交付対象者であるNPO等又は協議体の負担とし、会費、寄附金及び助成金（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とします。ただし、当該現金収入（補助対象事業への充当が適当でないと認められる収入を除く。）のみでは自己負担額に不足する場合に限り、当該補助対象事業の実施者以外から提供される補助対象事業に係る無償の役務や物資等を金額換算したのもも自己負担額として加算することを認めることとし、その範囲及び金額換算の基準（単価設定等）については、知事が別に定めるものとします。

（５）採択予定事業数

予算の範囲内で採択します。ただし、審査終了後に補助金額を調整する場合があります。

（６）補助対象期間等

宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という）に基づく交付の決定日から平成32年3月31日までの範囲内（平成31年度中）とします。

ただし、知事が必要と認める場合は、交付決定前についても対象期間とすることができるものとします。

また、やむを得ない事由により、交付決定前に補助対象事業に着手する必要がある場合には、補助金交付要綱の定めるところにより、知事の承認を受けるものとします。

（７）補助対象経費

補助対象事業に直接係る経費とし、別表のとおりとします。

（８）補助対象外経費

ア 行政による他の補助金等に採択されている事業の経費。

イ NPO等の運営に必要な経常的な経費。

ウ 補助対象期間外に支出した経費。

エ 補助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。

オ 関係行政機関の恒常的職員に係る人件費等の経常的な経費。

カ 土地又は建物を取得するための経費、その他事業との関連性が認められない経費。

キ その他、敷金等の後日返金される経費、領収書や客観的に支払いが確認できる書類がないもの、本事業に効果が見込めない経費（事業期間終了間際に大量購入した物品など）、お茶代、昼食代、打合せ等にかかる飲食費、訪問先へのみやげ代などの経費。

（９）財産の管理

本事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具等については、補助金交付要綱に定めるところにより、知事に報告してください。

財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、耐用年数を満了するまでの間、補助金交付要綱に定める様式により保管状況を記録し、知事の求めに応じて、使用状況を報告いただきます。

また、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）で定めている耐用年数を経過するまでの間、知事の承認を受けずに、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することができません。

（10）収益の取扱い

本事業の実施により収益が発生した場合は、補助金交付要綱に定めるところにより、知事に報告してください。報告に基づき、収益と認定した場合は、交付された金額を返還いただく場合があります。

第5 応募の手続

(1) 応募書類

以下の書類を作成し、それぞれ1部ずつ提出してください。

- ア 宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業補助金応募申込書（様式1）
 - イ 助成対象事業の概要書（様式2）
 - ウ 収支計画書（様式3）
 - エ 応募推薦書（様式4）
 - オ 定款又は規約等の団体の運営規約に相当するもの写し
 - カ 役員名簿
 - キ 直近1年分の事業報告書及び決算書（貸借対照表及び収支計算書等の収支状況が分かるもの）
 - ク 団体の概要がわかる資料（A4判 5枚以内 冊子不可）
- ※1 応募書類の様式の大きさ及び規格は、日本工業規格A4縦型とします。
- ※2 エは、応募者の主たる事務所が本県以外の場合において、主たる事務所の所在する都道府県又は市区町村、もしくは、主たる活動地域の所在する市区町村から交付されたものを提出してください。
- ※3 オ～キについて、連名により応募する場合には応募者となるすべてのNPO等のもの、協議体により応募する場合には協議体及び協議体の代表（代表が役員の場合は、その役員が所属するNPO等）のものとしてします。

(2) 作成上の注意

本事業は、「NPO等の絆力（きずなりよく）を活かした復興・被災者支援事業実施要領（平成31年3月28日付け府政経シ第53号内閣府政策統括官（経済社会システム担当）通知）に即して実施することから、あらかじめ同実施要領の内容を理解した上、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作成してください。

〔NPO等の絆力（きずなりよく）を活かした復興・被災者支援事業実施要領については、下記宮城県共同参画社会推進課ホームページに掲載しますので、参考としてください。〕

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/kizunaryoku-shien.html>

(3) 応募期間

平成31年4月8日（月）から平成31年5月10日（金）午後5時まで（必着）

※ 応募期間の最終日（平成31年5月10日）は、応募書類提出先窓口が大変混雑することが予想されますので、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願います。

(4) 応募書類提出先

宮城県環境生活部共同参画社会推進課 NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業担当
〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

(5) 応募方法

応募書類提出先に、応募書類1部を持参又は郵送により提出してください。

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、郵送により提出する場合には、書留郵便によるものとし、平成31年5月10日（金）午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

なお、持参及び郵送以外のファクシミリ又は電子メール等による応募書類の提出は認めません。

(6) 応募に係る留意事項

- ア 応募者等は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 応募書類については、原則として返却しません。

第6 応募事業の審査及び選定

(1) 審査・選定手順

応募された事業提案については、次の手順により審査を行い、予算の範囲内で事業を採択します。

ア 要件審査

共同参画社会推進課が本募集要項による応募資格及び本事業の要件への適合等の審査を実施します。

イ 1次審査

審査委員会委員により構成された審査員（以下、「審査員」といいます。）による書類審査を実施し、評価合計点の高い順に1次審査通過事業を選定します。

ウ 事業説明会

公開により事業の説明・確認を行う会を開催します。1次審査通過事業応募団体による事業説明を行っていただき、審査員による質疑応答を実施します。

エ 2次審査

1次審査結果と事業説明会の結果を踏まえ、審査員による2次審査を実施し、その結果に基づき、審査員による審議を実施した上で、予算の範囲内で2次審査通過事業を選定します。

オ 採択決定

共同参画社会推進課と2次審査通過事業応募団体の間で、審査内容を踏まえ必要に応じて事業内容や事業費等について調整を行った上で採用を決定します。

(2) 審査方法

1次審査及び審査員による2次審査では、審査基準により採点した上で順位付けを行います。

審査基準

審査項目	内 容
必要性	・被災地の復興・被災者支援にとって必要性、優先度が高い取組か。
具体性	・課題を把握し、事業によって得られる成果について、直接的効果と波及的効果の観点から明確な内容となっているか。
継続・発展性	・自立に向けた取組が図られているか。 ・事業終了後も普及、発展の可能性が見込める内容か。
実現性	・提案事業を適切に実施できるスタッフ、体制を有しているか。 ・無理のないスケジュールになっているか。
経済性	・経費の積算は適正で、本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。

※前年度に選定した団体の取組を採択する場合は、原則として、前年度の取組から発展した取組を採択します。

(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、採択された提案事業の事業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。

第7 情報開示の義務

事業の採択を受けた応募者（以下、「交付対象者」という。）等のうちNPO等は、交付決定後3ヶ月以内に、別に定める標準開示フォーマットを用いて団体情報を開示する義務を負います。また、団体情報及び事業の実施状況等の概要等を宮城県のホームページ等により紹介させていただきます。

第8 アンケート調査の実施

受益者の意見・要望等を把握するため、県が別に定める様式により交付対象者において受益者の協力を得てアンケートを実施します。なお、アンケートの実施にあたっては、事前に県の担当部局と調整を行うこととします。

第9 成果等報告

交付対象者には、事業終了後、補助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。

第10 募集に関する事項

(1) 募集・選定等のスケジュール

(以下、現時点の想定であり、変更する可能性があります。)

項 目	日 程
募集要項等の公表・配布	平成31年4月8日(月)
募集要項等に関する質問受付期限	平成31年4月18日(木)午後5時まで
応募書類受付期限	平成31年5月10日(金)午後5時まで
1次審査(書面審査)	平成31年5月下旬から6月中旬(予定)
2次審査(事業説明会)	平成31年6月17日(月)(予定)
選定結果の通知・公表・交付決定	平成31年7月中旬以降(予定)

(2) 募集・選定手続等に関する情報

共同参画社会推進課のホームページに掲載し、周知します。

ホームページアドレス <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyosha/kizunaryoku-shien.html>

(3) 募集要項等の配布

共同参画社会推進課のホームページからダウンロードできる他、共同参画社会推進課(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。

(4) 応募に関する相談

応募に関する相談については、以下のとおり受け付けします。

ア 受付期間 平成31年4月8日(月)から平成31年4月18日(木)午後5時まで

イ 受付方法 次のいずれかの方法により受け付けします。

①来所による方法 予約制としますので、必ず事前に連絡の上、来所日時を予約してください。

②書面による方法 質問書(様式5)に記入の上、郵送又はファクシミリ、電子メールにより平成31年4月18日(木)午後5時必着で送付してください。

ウ 問い合わせ先

宮城県環境生活部共同参画社会推進課 NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業担当

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

電子メール kyoshan@pref.miyagi.lg.jp

ファクシミリ番号 022-211-2392

電話番号 022-211-2576

エ 質問等への回答方法

受け付けた質問等に対する回答は、質問の方法に関わらず、共同参画社会推進課のホームページに順次まとめて掲載します。郵送やファクシミリ、電子メールによる返信の御依頼には対応しかねますので、あらかじめ御了承願います。

第11 その他留意事項等

(1) 補助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が必須となります。また、関係書類は事業終了後5年間の保管義務が生じます。

(2) 本事業は、国の交付金を受けて実施する事業であることから、会計検査院法第23条第1項第3号による検査の対象となります。この検査の結果、支出内容が不適正であると判断された場合には、本補助金の返還の対象となることがありますので注意してください。

(3) 支出内容が行政による他の補助金等と重複する場合には、対象外経費となるため(第4の(8)参照)、本補助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) 補助金交付申請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、補助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、事前に宮城県環境生活部共同参画社会推進課NPO等の絆力を活かした震災復興支援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。

別表【補助対象経費】

費目	注意事項
①人件費	給与・手当，臨時職員賃金，社会保険料等（本事業に関するもの） 補助対象となる上限額は，原則として月額1人あたり20万円とする。また，事業主体の常勤職員の例を逸脱しない範囲とする。
②諸謝金	講師，外部協力者等の謝金 補助対象となる上限額は，原則として1時間当たり9,000円とする。ただし，上限を超える謝金の支出が，事業の実施のために不可欠である場合には，県と協議すること。
③旅費	職員・外部講師交通費，宿泊費等
④消耗品費	消耗品，燃料費，材料，書籍等の購入費 （単価が5万円未満のものに限る）
⑤印刷製本費	パンフレット・チラシ・各種資料等の印刷費
⑥通信運搬費	電話料，宅配便，郵送料等
⑦使用料及び会場賃料	会議室等の使用料，機器のリース及びレンタル料
⑧募集広告費	新聞，雑誌等への掲載料
⑨委託費	専門機関への調査等委託に関する経費
⑩備品費	購入単価5万円以上の備品
⑪その他の経費	知事が必要と認める経費

※⑩備品費については，原則，賃借やリースで対応することとしますが，やむを得ず備品の購入を行う場合は，経費の支出が当該取組の趣旨に合致するとともに，当該事業の実施のために真に必要不可欠であり，事業終了後の扱いが明らかかつ確実なものに限るものとします。その上限額は，一の事業につき，その補助額の1/2以内とします。

予算として計上する場合は，価格の参考となる資料（リースの見積書等）を添付してください。