

令和2年度地域学校協働活動推進事業（NPO等）補助金に係る募集要項

令和2年 7月 1日
宮城県教育庁生涯学習課

第1 趣旨

東日本大震災以降の集団移転や住民の流出等により、地域住民の生活環境が大きく変化し、子供たちにおいては、安全・安心な居場所や学習環境の確保、心のケアの問題が深刻化しています。

また、地域においては、コミュニティの崩壊やそれに伴う教育力の低下、家庭の孤立化が課題となっています。

このことから、被災地沿岸部を中心とした学校課題や地域課題の解決を目的としたNPO等による広域的な事業の企画提案を募集します。

なお、本事業は、国が定めた「被災者支援総合交付金（文部科学省）」（平成29年4月1日文部科学大臣決定）を受けて県が実施する「仮設住宅の再編等に係る子供の学習支援によるコミュニティ復興支援事業」の補助対象事業「地域学校協働活動推進事業」に合致するものとします。

第2 応募資格

特定非営利活動法人等の法人格を有する団体及びその他行政機関と密接に連携した活動を行う任意団体（以下「団体等」という。）とします。

但し、次に掲げる条件を満たしていない団体等は、補助対象とはなりません。

- (1) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- (2) 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- (3) 自ら経理し、監査する組織が確立されていること。
- (4) 団体等の本拠としての事務所を有すること。
- (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号のいずれにも該当しないこと。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。
- (7) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの）に該当しないこと。
- (8) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (9) 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号の規定及び同条第3項の規定に該当しないこと。

第3 事業の採択条件

下記に掲げる条件をすべて満たす事業とします。

- (1) 災害公営住宅が設置された県内複数の市町村等（仙台市を除く。）の子供たちを含めた地域住民を対象とする広域的な事業であること。
 - ※ 公営災害住宅が設置されている場合も、仮設住宅設置市町村と見なします。
 - ※ 講演会や研修等、対象が大人のみの場合でも、その成果が子供に反映されるものであれば可とします。
- (2) 地域課題の解決に向けた適切な目標を定めるとともに、事業の評価・検証を適切に行う委員会等を設置すること。
 - ※ 委員の選定に当たっては、学識経験者、事業関係者、行政関係者、地域の関係者等幅広い分野の方々の参画を得て実施するよう努めるものとします。
- (3) 協議会や実行委員会等の事業の推進組織を設置すること。また、効果的な事業推進を図るため、コーディネーターを配置すること。
- (4) 事業の内容が、地域と学校の連携・協働による次のいずれかに該当する活動（地域学校協働活動）であること。
 - イ 学校支援活動
 - (例) ・学習支援 ・環境整備支援

- ・子供たちを含めた地域住民の心のケア
- ・地域ぐるみの防災・減災教育

ロ 家庭教育支援活動

- (例)
- ・親の学びの場の提供
 - ・親子の交流活動
 - ・次代の親（中・高生）の育成に向けた学習機会の提供

ハ 地域活動

- (例)
- ・地域住民の参画による子供の学びの場づくり
 - ・子供たちの参画による地域活動

ニ 上記以外の事業については、県教育委員会が応募団体から適宜資料やヒアリングを求めた上で決定することとします。

- (5) 県及び市町村教育委員会と連携した取組であること。
- (6) 行政による他の補助制度により、当該事業の経費の一部が補助されていない事業であること。
- (7) 事業の主たる内容を外部に委託する事業でないこと。

第4 事業内容

(1) 補助金額

事業規模：800万円

採択数：2件から3件程度

(1件当たり400万円を上限とし、知事が必要と認めた額とします。)

補助率：10/10

(2) 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。

(3) 補助対象期間等

事業の採用を決定した日から令和3年3月31日までの範囲内（令和2年度中）とします。

(4) 補助対象経費

助成金の対象経費は助成対象事業に直接係る経費とし、別表のとおりとします。

(5) 補助対象外経費

- イ 団体等の本来の運営・活動に係る人的経費、経常的な経費
- ロ 事業採択決定の日以前に支出した経費
- ハ 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
- ニ 受益者負担となる経費（事業参加者に対する飲食費、保険料、材料費等）
- ホ 講師等に対する謝礼品（金券及び金券に値するもの、記念品、菓子折等のお土産代）
- ヘ 机・イス等、事業年度以上にわたり、繰り返し使用できる備品購入に係る経費

(6) 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には、交付された金額を返還していただく場合があります。

第5 応募の手続き

(1) 応募書類

以下の書類を作成し、それぞれ1部提出してください。

イ 令和2年度仮設住宅の再編等に係る子供の学習支援によるコミュニティ復興支援事業補助金の交付申請について（地域学校協働活動推進事業関係）（様式2-1）

別紙1 (様式2 関係NPO等) 〈事業計画書〉

別紙2 (様式2 関係NPO等) 〈支出見込額総括表〉

別紙3-1 (様式2 関係NPO等) 〈評価・検証委員会見込額明細表〉

別紙3-2 (様式2 関係NPO等) 〈地域学校協働活動支出見込額明細表〉

別紙4 団体の概要

別紙5 暴力団排除に関する誓約書

ロ 定款又は規約等の団体の運営規約に相当するものの写し

ハ 納税証明書（県税）

(2) 作成上の注意

本募集要項及び募集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。

(3) 募集期間

令和2年7月1日（水）から令和2年7月14日（火）午後5時まで（必着）

(4) 応募書類提出先

宮城県教育庁生涯学習課協働教育班

令和2年度地域学校協働活動推進事業（NPO等）補助金担当

〒980-8423 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 電話 022-211-3690

(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、令和2年7月14日（火）午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

(6) 応募に係る留意事項

イ 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。

ロ 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。

ハ 本募集要項に定める手続を遵守しない場合、又は応募書類に虚偽の記載をした場合には、失格とします。

ニ 提出された書類の内容について、必要に応じて関係機関へ照会する場合があります。

ホ 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。

ヘ 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。（任意様式）

ト 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。

チ 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、審査委員会での選定を経て、予算の範囲内で事業を採択します。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) 審査基準

審査項目	内 容
組織体制	・ 事業推進のための組織体制は適切か。 ・ これまでの活動実績は十分か。
事業の内容	・ 地域の課題解決に向けた目標を設定しているか。 ・ 活動内容は、目標の達成に向けて適切なものであるか。 ・ 活動内容は、被災地における子供の学習環境の好転や心のケア、コミュニティの復興につながる内容となっているか。
事業推進の方法	・ 協議会や実行委員会等の推進組織及びコーディネーターを配置し、地域・学校・行政等と連携して事業を推進する体制となっているか。 ・ 地域住民の参画を得ながら事業を推進しようとしているか。
事業の効果測定	・ 評価・検証する委員会等の開催時期・回数・内容は適切か。また、効果測定の方法は適切か。
経費について	・ 事業推進に当たり、経費及び経費内訳は適切に算定されているか。 ・ 経費と目的・効果とのバランス（費用対効果）はとれているか。

(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・選考結果に関する質問には応じないものとします。

(4) その他

イ 採択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、一部減額して採択する場合や不採択とする場合があります。

ロ 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、収支予算等の必要書類を再提出いただいた上で採択します。

第7 成果報告等

交付対象者には、事業終了後、補助金交付要綱の定めるところにより、事業等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、取組の進捗状況について中間報告を提出していただく場合もあります。

第8 募集に関する事項

(1) 募集・選定等のスケジュール

(「選考」以降の日程は、現時点での想定であり、変更する可能性もあります。)

項目	日程
募集要項等の公表・配布	令和2年 7月 1日
応募書類受付期限	令和2年 7月14日 午後5時
選考	令和2年 7月15日～7月22日
選定結果の通知・公表・交付決定	令和2年 7月28日

(2) 募集・選定手続等に関する情報

宮城県教育庁生涯学習課のホームページに掲載し、周知します。

ホームページ (<https://www.pref.miyagi.jp/site/kyodo/kyoudosuisin.html>)

(3) 募集要項等の配布

宮城県教育庁生涯学習課のホームページ及びみやぎNPOプラザホームページ(みやぎNPO情報ネット)からダウンロードできる他、宮城県教育庁生涯学習課協働教育班(行政庁舎15階)で、午前9時から午後5時までの時間内に配布します。

第9 その他の留意事項

(1) 第7による事業等実績報告書の提出の際は、事業の実施を証する書類や領収書等支出を証する書類の写しを添付していただくことになりますので、関係書類の適正な整理が必要となります。また、関係書類は事業終了後10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(昭和22年法律第73号)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。

(3) 支出内容が他の補助金等と重複する場合は、対象外経費となるため、本補助金を受領済みであっても返還の対象となる場合があ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ください。

なお、変更する必要性が生じた場合には、事前に宮城県教育庁生涯学習課協働教育班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) 事業の採択結果については、宮城県教育庁生涯学習課ホームページにより広く公開します。また、採択された事業計画、実績報告等についても同様の取扱いとする場合があります。

別表

【補助対象経費】

費目	内容
①諸謝金	ボランティア，コーディネーター，事業の講師の謝金 活動や講演会等の講師謝金 ※ コーディネーター謝金上限 1時間当たり1,480円 ※ ボランティア謝金上限 1時間当たり1,330円
②旅費	事業実施に関する移動等に伴う経費（事業の準備・実施，会議出席，調査，報告普及活動等），講師招聘等に係る旅費
③借損料	会議開催や活動実施に伴う会場費，機械等のリース代，バス借り上げ代（※バス借り上げが必要かつ効率的な場合）等，物品等の借用に伴う経費
④印刷製本費	チラシ，冊子等の印刷製本を外注する場合の印刷製本行為そのものに対する経費 事業及び会議開催に伴う教材，しおり，報告書，会議資料等の作成に係るコピー代（写真現像・プリント代も含む）
⑤消耗品費	活動に必要な各種事務用品，教育活動の支援に必要な教材費等の経費
⑥会議費	会議開催に伴う飲み物等（会議出席者につきペットボトル1本程度）
⑦通信運搬費	郵便，電話，インターネットによる通信費，梱包発送や宅配便による運搬費等の経費
⑧雑役務費	報告書印刷や教材作成，機材運搬等の業務の請負に係る経費 活動の企画・実施等に携わるコーディネーターやボランティア等の保険料 ※ 事業に参加する子供等の保険料は除く
⑨施設整備費	補助事業者としての市町村が，放課後子供教室を新たに実施する際，又は，既存の放課後子供教室が新たに放課後児童クラブと一体的に活動する際の初年度について備品を計上することができる。
⑩業務委託費	本事業の全部を委託することはできないが，委託することが合理的と認められる場合，事業の一部を業務委託することができる。
⑪一般管理費	事業の一部を業務委託する場合にのみ，事業に有する費用を分割して積算できない経費として計上することができる。

【補助対象外経費】

- ・ 団体等の本来の運営・活動に係る人的経費，経常的な経費
- ・ 事業採択決定の日以前に支出した経費
- ・ 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
- ・ 受益者負担となる経費（事業参加者に対する飲食費，保険料，材料費等）
- ・ 講師等に対する謝礼品（金券及び金券に値するもの，記念品，菓子折等のお土産代）
- ・ 机・イス等，事業年度以上にわたり，繰り返し使用できる備品購入に係る経費
- ・ 一般管理費は，受託先の団体の事業に対して計上できる経費であり，補助事業者であるNPO等団体は計上できない。

※一般管理費の計算方法は，業務委託費のうち，事業経費に以下の（ア），（イ）で定めたもののうち，いずれか低い方の率を乗じたものとなります。ただし，その率が10%を超える場合は，10%となります。

（ア）団体が整備している受託規定に定められた一般管理費の率（受託規定がある場合）

（イ）団体の支出の額に占める管理費の率（支出の額及び管理費は，直近の事業年度の「損益計算書」「収支計画書」等による）。