

## 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

### (趣旨)

第1条 県は、NPO等による絆力を活かした復興・被災者支援の取組に対し、事業の実施に要する経費の一部について、その実施主体に対し、予算の範囲内において、宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業補助金（以下「補助金」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、この要綱の定めるところによる。

※ 宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業における「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う。

### (定義)

第2条 この要綱において「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（自治会、町内会等）、協同組合その他の民間非営利組織をいう。

2 この要綱において「協議体」とは、NPO等及び地方公共団体をその構成員に含む組織をいう。

### (交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次に掲げる者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たすNPO等

イ 当該NPO等に関する情報の開示が、別に定める様式でなされていること又は次条に規定する事業の実施期間中になされる予定であること。

ロ 継続的に活動を行う団体等であること。

ハ 定款、規約その他これらに類するものを有し、適正な事業計画書並びに予算及び決算書が整備されていること又は次条に規定する事業の実施期間中にこれらが整備される予定であること。

ニ 主たる事務所の所在地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推薦を受けることができる団体等であること。

ホ 特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。

ヘ 宗教活動又は政治活動（政策提言活動は除く。）を主たる目的としていないこと。

ト 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の統制の下にないこと。

チ 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ないこと。

リ 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ではないこと。

(2) 次に掲げる条件を満たす協議体

イ 構成員であるNPO等が(1)に掲げる条件を満たしていること。

ロ 次条に規定する事業に係る事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議体の規約又はこれに相当するものにおいて、次の事項が定められていること。

(イ) 協議体の構成員、事務局の体制、代表者及び代表者の代表権の範囲

(ロ) 協議体の意思決定方法

(ハ) 協議体を解散した場合の地位の承継者

(ニ) 協議体の事務処理及び会計処理の方法

(ホ) その他協議体の運営に関して必要な事項

ハ 規約又はこれに相当するものに定めるところにより、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)の手續につき、複数の者が関与する等、事務手続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。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次に掲げるものとする。

(1) 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

(2) 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振興策に係る取組は除く)

(3) 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

(4) 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)

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。), 補助率及び補助限度額は、別表1に定めるとおりとする。

2 補助対象経費の総額から補助金額を控除した金額(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。)による現金収入をもって充てることとする。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の者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、別に定めるものとする。

(併給調整)

第6条 行政による他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。以下同じ。）の対象事業は、原則として補助対象事業としない。ただし、他の補助金の交付の対象となる事業について補助の対象部分と非対象部分を明確に区分できる場合には、補助対象事業とし、当該非対象部分を前条の補助対象経費として扱うことができるものとする。

(交付申請)

第7条 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、別記様式第1号によるものとする。

2 補助金交付申請書の提出期限は、知事が交付対象者に通知するものとする。

3 交付対象者は、補助金の交付の申請をするに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

4 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、次に掲げるものとする。

(1) 交付対象事業の概要書（別記様式第2号）

(2) 収支計画書（別記様式第3号）

(3) 交付対象者等概要書（別記様式第4号）

(4) 協議体の運営規約又はこれに相当するものの写し（申請者が協議体の場合のみ添付を要する。）

(5) 役員名簿（申請者が協議体の場合のみ添付を要する。）

(交付の決定)

第8条 知事は、補助金交付申請の内容が適正であると認めるときは、補助金の交付の決定を行うものとする。

2 知事は、前項の交付の決定を行うに当たり、前条第3項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、前条第3項ただし書の規定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助対象期間)

第9条 補助対象期間は、交付決定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、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。

- 2 補助対象者は、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、その理由を記載した交付決定前事前着手申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けるものとする。

（補助の条件）

第10条 補助対象事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる変更をする場合には、補助事業変更承認申請書（別記様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）補助金交付決定額の10%以上の減額を伴う変更
- （2）補助対象事業に要する経費の20%以上かつ20万円以上の増減を伴う変更
- （3）補助対象事業の内容の重大な変更

- 2 補助事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第7号）により、知事の承認を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業遂行状況報告書（別記様式第8号）により、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 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、別記様式第9号によるものとする。

（実績報告の添付書類）

第12条 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）事業成果報告書（別記様式第10号）
- （2）事業内容等報告書（任意様式）
- （3）収支精算書（別記様式第11号）
- （4）収支内訳書（任意様式）
- （5）その他知事が必要と認める書類等

（補助金の交付方法）

第13条 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、知事が補助対象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より、補助金の一部を概算払により交付することができるものとする。

- 2 概算払の請求は、別表2に掲げる請求時期において、同表に掲げる請求上限額以内で行うものとし、概算払請求書の様式は、別記様式第12号によるものとする。
- 3 補助金の額に確定に伴う請求書の様式は、別記様式第13号によるものとする。
- 4 補助金の交付に当たり、その額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額を交付す

るものとする。

(消費税等仕入控除額の確定に伴う補助金の返還)

- 第14条 補助事業者は、補助対象事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第14号により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の処分及び管理)

- 第15条 補助事業者は、補助対象事業が完了した後においても、当該補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 2 取得財産のうち、規則第21条第2号及び第3号の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。
- 3 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、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）の定めによる耐用年数に相当する期間とする。
- 4 補助事業者は、規則第21条の知事の承認を受けようとするときは、知事に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。
- 5 知事は、前項の承認をした場合において、当該取得財産が、第3項に定める期間を経過している場合を除き、取得財産を処分することにより収入があると認めるときには、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。
- 6 補助事業者は、補助対象事業により第2項に該当する取得財産があった場合には、別記様式第15号により知事に報告しなければならない。

(補助金の収益納付)

- 第16条 補助事業者は、補助対象事業の成果に基づく産業財産権の譲渡又はそれらの実施権の設定、出資により取得した持分に対する財産配分等により収益があったときは、別記様式第16号により、知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告に基づき、相当の収益が生じたと認められた時は、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させるものとする。

(関係書類の保管等)

- 第17条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助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 補助事業者は、第15条第3項の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、別記様式第17号による取得財産等管理台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

3 補助事業者は、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。

(提出書類の部数)

第18条 この要綱に定める提出書類の部数は、各1部とする。

(その他)

第19条 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。

附 則

1 この要綱は、平成28年4月5日から施行し、平成28年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月3日から施行し、平成29年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月9日から施行し、平成30年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。

別表1（第5条関係）

○補助対象経費，補助率及び補助限度額

補助対象経費	補助率	補助限度額
人件費（実施主体が協議体である場合，行政機関の職員に係る人件費を除く。） 諸謝金（委員，講師等） 旅費（職員，委員，講師等） 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 使用料及び会場借料 募集広告費 委託費 備品費 その他県が必要と認める経費	9 / 10 以内	一の事業に係る上限額を900万円とする。 ※本事業による補助を受けたことのない取組実施主体における一の事業に係る補助上限額
	8 / 10 以内	一の事業に係る上限額を800万円とする。 ※事業実施年度の前年度以前に本事業による補助を <u>1年度</u> 受けたことのある取組実施主体における一の事業に係る補助上限額
	7 / 10 以内	一の事業に係る上限額を700万円とする。 ※事業実施年度の前年度以前に本事業による補助を <u>2年度以上</u> 受けたことのある取組実施主体における一の事業に係る補助上限額

(注1) NPO等の運営に必要な経常的な経費については対象から除くものとする。

(注2) 補助対象経費は，事業の採用決定日以後に発生した事項の経費とする。よって，支出理由が採用決定日の前に発生した事項への補助金充当は，交付決定前事前着手の承認を受けた場合を除き，不可とする。

(注3) 備品費については，原則，リースで対応することとする。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，当該取組の実施に当たって真に必要な不可欠であり，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，上限額は，一の事業に係る補助額全体の2分の1以内とする。

別表 2 (第 13 条関係)

○概算払の請求時期及び請求上限額

請求時期 (①, ②とも各 1 回のみ概算払の請求が可能)	請求上限額
① 交付決定の後, 中間基準日 (注 1 参照) の前日までの期間	補助金交付決定額の 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	①の請求分と合わせ補助金交付決定額の 7 割

(注 1) 中間基準日とは, 補助事業の採用決定日から事業計画の終期までの期間における総日数のうち 2 分の 1 の日数を経過する日とする。

(注 2) 県は, 補助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補助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。

(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。