

令和3年度 東松島市「心の復興」事業補助金

募集要領

趣旨

東日本大震災に伴う避難生活の長期化や、災害公営住宅等への移転など、被災された方を取り巻く生活環境が変化する中で、被災された方が安定的な日常生活を営むことができるように、被災された方の円滑な住宅・生活再建の支援、心身のケア、生きがいつくりによる「心の復興」や、コミュニティ形成の促進等の各地域の復興の進展に伴う課題に対応した支援活動の実施に必要な施策を総合的に支援することを目的とします。

補助対象事業

東日本大震災の被災地では、災害公営住宅等でのコミュニティ形成が十分にはなされていない状況において、被災された方の心身のケアや孤立防止が重要となっており、以下のような取組により、被災された方自身が参画し、活動する機会の創出を通じて、被災された方が、他者とのつながりや、生きがいをもって前向きに生活することを支援するほか、コミュニティ形成と一体となった被災された方の心身のケア等の取組の促進を図ります。

また、震災から10年が経過したなかで、被災された方の積極的な参画の下、震災の風化防止や地域の活性化の取組を促進し、地域コミュニティの再構築を図ります。

- (1) 被災された方自身が主体的に参画し、活動する機会の創出を図る事業
- (2) 被災された方の生きがいつくりの効果が期待される事業
- (3) 年間を通じて被災された方が参加できる活動を行う事業
- (4) 震災の記憶の風化防止及び地域活性化の波及効果が期待される事業

(事業内容の例)

・災害公営住宅等の近隣の休耕地などで農作業を行い、収穫物で避難先の地域住民との交流会を実施（農業）

- ・震災前に漁業に従事していた避難者の経験を活かし、子どもや県外からの観光客の船上漁業体験の機会を提供（水産業）
- ・伝統芸能の継承のための活動を実施（伝統文化の継承活動）
- ・まちづくりのイメージを作成するワークショップを実施（まちづくり）
- ・被災された方による手作りグッズの製作等の実施（ものづくり）
- ・中高年男性による料理教室を開催し、複数の応急仮設住宅等でグルメ大会を実施（ものづくり）
- ・家族ロボット教室を実施し、ものづくりの楽しさを体感するとともに、世代を超えた交流の機会を創出（世代間交流）
- ・震災の記憶を風化させないため、被災地内外から幅広い世代の参画を得て、被災地の現状等について理解を得るための交流の機会を創出（震災の記憶の風化防止）
- ・被災地の若者が中核となって、地域の将来を見据えた地域活性化イベントを企画・実施（地域活性化の取組）

補助対象者

交付申請時に、次の要件を満たす団体とします。

- (1) NPO等（任意団体含む）又は企業（法人格を有する組織であるものに限る。）であること。（任意団体には、地域まちづくり協議会や地区自治会等の地縁組織を含みます。）
- (2) 活動を適確に遂行する意欲、能力等を有していること。
- (3) 著しく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。
- (4) 継続的に活動を行う団体であること。
- (5) 定款、規約若しくはそれに相当する文書を有し、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補助事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。
- (6) 市税等の滞納がないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 暴力団（東松島市暴力団排除条例（平成24年東松島市条例第44号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (9) 暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。）が、団体の構成員になっていないこと。
- (10) 暴力団及び暴力団員等（暴排条例第2条第4号に規定する暴力団員等をい

う。)と密接な関係を有しないこと。

補助金額

1事業当たり100万円を上限とし、補助率は、10/10(※)とします。

※事業費が補助上限額(100万円)以内の場合

補助対象経費

本事業の補助対象となる経費については、交付要綱のほか、以下に定めるところにより、当該事業の実施に直接必要な経費とします。

対象経費	内容
報酬 賃金 共済費	スタッフの雇用等に要する経費等 (手当(原則として時間外手当は除く)や社会保険料も含む)
謝金	講師や出演者等への謝金等
旅費	旅行に要する経費
需用費	活動にかかわる消耗品 ガソリン代等の燃料費 交流サロンでの茶菓代や料理教室での食材費等の飲食費 用紙代、チラシ、ポスター等の印刷代等
役務費	郵便やインターネットの利用料等の通信運搬費 広告料、保険料、振込手数料等
委託料	外部への業務の一部委託に要する費用等
使用料	有料道路使用料や会議室借料等
賃借料	建物や駐車場の賃借料等
備品購入費	活動にかかわる備品等

経費区分ごとの詳細は下記に示すほか、別紙「積算内訳 記入上の注意事項」を参照願います。

(1) 人件費について

ア 本事業実施のために従事した期間のみが対象となること。

イ 従事者ごとの活動内容が把握できる時間単位の業務日報の作成が必要であること。

ウ 一人あたりの人件費（報酬、賃金、共済費等）については、当該従事者の職責及び活動内容を勘案の上、原則として、次に掲げる金額を上限とすること。

① スタッフ（管理的業務）（常勤）

上限 時間単価 2,000 円

② スタッフ（管理的業務以外）（常勤）

上限 時間単価 1,500 円

③ アルバイト（時間単位）

上限 時間単価 1,200 円

(2) 報償費について

講師等の専門性を勘案し、原則として、次に掲げる金額を上限とすること。

ア 大学教授級

上限 1 時間 7,900 円

イ 大学講師級（上席研究員・上席調査員）

上限 1 時間 5,100 円

ウ 研究員・調査員

上限 1 時間 4,600 円

(3) 旅費について

実費を基本とすること。

(4) 需用費について

ア 燃料費

活動内容がわかる自動車管理簿（使用者、使用日時、出発地、目的地、使用目的、走行距離、ガソリン購入量が記載されたもの）を作成すること。

イ 飲食費

交流サロンでの茶菓代や、料理教室での食材費など、1回の活動につき、参加者1人当たり500円（税抜）を上限とすること。なお、個人給付に該当する経費は認められません。（茶菓等の配布、弁当、出前等）

(5) 施設、設備及び備品について

補助対象となる取組に必要な施設、設備及び備品については、原則として、賃借やリースで対応するものとすること。

やむを得ず施設等の整備や設備備品の購入を行う場合は、事業の趣旨に合致

するとともに、事業の実施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り認められます。汎用性が高く、他事業への転用が容易に可能なものは認められません。（汎用性の高い備品とは、机・椅子・書庫・パソコン・プリンタ・カメラ等、事業年度（1年）以上にわたり、その形状を変えずに繰り返し使用できるものを指す。）

応募事業の審査及び選定

応募事業の中から、選定委員会による申請内容の審査を経て、予算の範囲内で決定します。

審査基準

審査基準に基づき申請事業を評価し、交付対象事業及び交付可能額を決定します。審査基準は、次に掲げるとおりです。

- (1) 被災された方自身が主体的・継続的に参画し、活動する機会の創出を図る取組であること。
- (2) 被災された方の生きがいつくりの効果が期待される取組であること。
- (3) 費用対効果の観点から妥当な取組であること。
- (4) 地域と連携して実施される取組であること。
- (5) 事業終了後も普及、展開の可能性が見込める取組であること。
- (6) 提案事業を適切に実施できるスタッフ、体制を有している団体が行う取組であること。
- (7) 経費の積算が適正であり、事業の適切な執行が期待できる取組であること。
- (8) 対象外の取組でないこと。対象外の取組とは次に掲げるものをいう。
 - ア 一般的な行政ニーズのもの（子育て、青少年健全育成、介護、障害者支援など）
 - イ 他の施策で対応するもの
 - ウ 見守りなど相談にとどまるもの
 - エ 事業内容が心の復興事業の目的に適さないもの
 - オ 主体的な参画を促すものではなく、サービスの提供に留まるもの
 - カ 一過性の取組のみを実施するもの
 - キ 施設・場所の提供のみに留まるもの

- ク 印刷物の製作・配布等が主な取組のもの
- ケ カフェ等の運営を行うのみで被災された方が参画する機会の創出に欠けるもの
- コ 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るもの
- サ 事業の主たる内容を外部に委託するもの
- シ 営利目的のもの※

※支出額よりも収入額が多い事業は、営利目的の事業と判断します。また、補助金の使途が、補助金の趣旨と合致せず、事業の実施効果が自社の利益や資産形成、自社製品の販売促進等のみである事業は、営利目的の事業と判断します。

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、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。

また、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、交付申請額から減額して採択する場合又は不採択とする場合があります。

補助対象期間

交付決定（令和3年6月上旬予定）後から、令和4年3月末日までに実施するものを対象とし、補助対象期間外に実施したものは、全て補助対象外とします。ただし、本事業は事前着手が認められていますので、申請の際に「東松島市「心の復興」事業補助金交付決定前着手届（様式第1号の2）」を提出した場合は、この限りではありません。

補助金申請から実績報告までの流れ

補助金の交付申請から、実績報告・補助金額確定までの流れは、下表に掲げるとおりとします。なお、現時点の想定であり、変更する可能性があります。

手順	手続きの流れ	備考
(1)	事前相談（任意）	平日の市役所開庁時間中のみ受付 ※メールは随時受付

(2)	申込み（交付申請）	締切：令和3年5月20日（木）必着
(3)	審査	①書類審査 ②プレゼンテーション審査（20分程度）※令和3年6月上旬開催予定。新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、プレゼンテーション審査を実施しない場合があります。
(4)	結果発表（交付決定・不決定）	令和3年6月上旬予定
(5)	実績報告	締切：事業完了から30日以内、又は令和4年4月8日のいずれか早い日まで。（市で内容確認後、修正が生じた場合等の提出期限は令和4年4月20日）
(6)	補助金精算・補助金額確定	令和4年4月下旬まで随時

※ 補助金は、原則として補助金の額の確定後に交付するものとしませんが、補助対象事業の遂行上必要と認めるときは、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しします。

※ 概算払の場合、交付決定の後、10月末頃までに補助金交付決定額の3割、11月頃から2月末までの期間に補助金交付決定額の4割までをそれぞれの期間内に1回ずつ請求できます。なお、残りの3割については、金額確定後の請求となります。

ただし、市長は、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ものとしします。

募集期間

令和3年4月12日（月）から令和3年5月20日（木）まで。

申請方法

次の(1)及び(2)の方法で申請してください。

- (1) 東松島市ホームページから申請書類等をダウンロードし、必要事項を記載の上、添付書類を添えて、東松島市復興政策課まで持参、又は郵送にて申請

すること。なお、郵送の場合は、5月20日（木）必着とします。

- (2) 申請書類等のデータを記録媒体(USB等)で東松島市復興政策課まで持参、郵送、又は下記問い合わせのアドレスまでメールで送信すること。

※期間を過ぎて提出された書類については一切受け付けないものといたします。

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場合がありますのでご留意願います。
- (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、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、変更する必要がある場合には、事前にご連絡ください。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。

受付・問い合わせ

担当：東松島市 復興政策課 復興政策係

【住所】〒981-0503 東松島市矢本字上河戸 36-1 東松島市役所(2階)

【連絡先】電話：0225-82-1111 内線 1237

FAX：0225-82-8143

メール：fukko@city.higashimatsushima.miyagi.jp

【対応時間】平日、午前8時30分から午後5時15分まで

メールは随時受付