

令和5年4月17日
福島県避難者支援課

【「1 概要」関係】

問1 本補助金の目的や考え方は。

(答) 東日本大震災及び原子力災害を契機に福島県内に避難中の県民や被災した県民が主体的に参加し、人と人とのつながりや生きがいを持って、前向きに生活することを支援する、NPO等民間団体が実施する支援事業を対象に補助するものです。

したがって、NPO等民間団体の運営費とみなされる経費は本補助金の対象外ですので御注意ください。

なお、本補助金は、復興財源を活用して実施しますので、経費の妥当性及び適切な経理処理などについては、より一層の透明性・公平性・妥当性の説明責任が求められることから、補助事業の効果や成果の検証はもとより、補助事業に係る経費支出を明確にするとともに、事業に係る証拠書類を適切に整理・保管していただくこととなります。

【「2 補助対象となる事業の採択要件」関係】

問2 応募できる団体の要件は。

(答) 本補助金交付要綱 別表第1に定める全ての要件を満たすことが、応募団体の要件となります。

また、採択事業の実施に当たっては団体内での意思疎通が十分に行われていること、自治体等関係機関と適切に連携できることなども当然に必要となります。

問3 福島県外の団体だが、応募は可能か。

(答) 福島県外に所在する団体についても応募は可能ですが、福島県内に活動拠点（事務所など）を有することを条件とします。

問4 （福島県外の団体・協議体において）福島県内に活動拠点を有することとあるが、活動拠点とは何を指すのか。

(答) 補助事業の実施に当たり、事業の実施準備や打合せ、事業会場等への移動の拠点となるなど、本補助事業の活動の中心となる事務所や営業所などを指します。

単に団体役職員や関係者の居住地（住所等）が福島県内にあることをもって、活動拠点とはなりませんので御注意ください。

問5 事業企画・広報及び実施の全てを旅行代理店や広告代理店に委託してもよいか。

(答) 事業の全てを旅行代理店や広告代理店に委託することは、募集要項2(6)に定める「事業のほとんどを外部に委託する事業でないこと。」に反する一括委託に当たるため、補助対象外となります。

問6 令和5年度の補助対象となる事業は。

(答) 本補助事業は「県内避難者」及び「被災者」を対象とした人と人とのつながりや生きがいつくり等による「心の復興」の効果が期待できる支援事業が補助対象となります。

したがって、次のような事業は補助対象外となります。

- ・福島県や福島県内市町村、国などの他の補助金の対象として実施することが適切な取組
- ・「地域振興」を主とした交流会やイベント
- ・行楽地等への旅行やレジャー活動を目的としたもの
- ・一般的な行政ニーズに対応するもの（子育て、教育、学習・就労支援、雇用対策、青少年健全育成、介護・福祉、障がい者支援など）
- ・見守り、傾聴など個々の避難者等の相談等の活動に留まるもの
- ・飲食・食材・衣類・住居等の提供
- ・サービス（役務）の提供（交通、家事代行、理髪など）に当たるもの
- ・一過性（単発）の取組のみを実施するもの
- ・施設、交流スペースの提供のみに留まるもの
- ・印刷物の配布や動画の製作・配信等が主となるもの
- ・カフェ等の運営を行うのみで避難者等が参画する機会の創出に欠けるもの
- ・調査・研究活動が主となるもの

問7 補助事業を実施した結果、支援対象者（避難者など）の参加がなかった場合、補助事業の対象となるか。

(答) 本補助金は、県内避難者・被災者を支援対象とした事業を補助対象としていることから、支援対象者の参加がなかった、又は支援対象となる参加者が過半数を下回るなど著しく少ない事業については、事業実施後であっても補助対象外とします。

ただし、新型コロナウイルス感染症の拡大状況等により、参加予定であった県内避難者等から開催日の直前に急にキャンセルしたい旨の連絡があり、中止を周知するための十分な時間を確保できないときなどについては、補助対象とする場合があります。

問8 採択となる事業経費に下限額はあるか。

(答) 補助対象事業の要件として、「補助対象経費が30万円以上であること」を満たす必要があることから、1事業当たりの補助対象経費が30万円未満となる事業は補助対象外となります。

【「3 事業の実施期間」関係】

問9 補助対象となる事業の期間はいつからいつまでか。

(答) 交付決定日から令和6年2月29日(木)までに開催(実施)、支払、精算等が完了される事業が補助対象となります。

事業完了後は、事業完了から30日以内又は令和6年3月29日(金)までに速やかに実績報告書を提出してください。

【「4 補助対象経費」関係】

問10 補助事業に人件費を充てて実施したいが、補助対象となるか。

(答) 人件費(報酬、給与、各種手当、社会保険料等)は原則として、補助対象外です。

ただし、補助事業を実施するために臨時的に職員やアルバイトなどを雇用した場合には、当該補助事業に従事した時間のみを対象に、賃金や通勤のための交通費(付加賃金)は補助対象とします。

なお、補助事業実施の有無にかかわらず、団体の役員や職員に支払われる報酬、給料、賞与、通勤手当・住居手当等各種手当、社会保険料等への補助金の充当は原則として認められず、補助対象外です。

問11 法人の団体役員や任意団体の代表者が業務に従事する場合、役員報酬等は補助対象となるか。

(答) 本補助金は、団体の運営に対する助成ではなく、団体の実施する支援事業に対する補助であることから、定款等の規定により報酬を受けることとされている法人の役員や任意団体の代表者の報酬等については補助対象外となります。

なお、団体の職員や役員報酬を受けない団体役員、スタッフの賃金については、補助事業に従事する明確な根拠(補助事業への雇用契約書や雇用通知書、役員給与規定等)があり、採択後、補助事業への従事実績と自主事業の従事実績と齟齬(書面での提出や現地でのヒアリング等を実施する場合があります)がなければ補助対象となります。

問12 補助対象外となる運営費はどのようなものか。

(答) 団体の自主事業や既存事業に係る人件費や物件費、その他経費など、運営費に相当する以下のような経費は補助対象外となります。

- ・代表者・役員に係る報酬、常勤職員の給料、各種手当、社会保険料
- ・団体事務所や土地の賃料、光熱水費や駐車場代、機器や自動車等のリース賃貸借契約、敷金等の後日返金される経費
- ・団体の役職員及びその家族が経営する会社等との契約
- ・団体の役職員と団体間における委託契約やリース・賃貸借契約(役職員の所有物を団体が賃借するもの)
- ・客観的に金額や根拠が確認できない賃貸借契約(書面のないもの)
- ・利害関係のある団体間のリース・賃貸借契約
- ・補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けできない経費(電話代、Wi-Fi利用代など)

- ・火災保険や自動車保険等、各種損害保険契約の保険料
- ・団体の運営経費に係る公認会計士や社会保険労務士など士業に関する費用
- ・他への転用が可能な機械装置等の購入費・情報システムの開発費
- ・備品購入費・工事費・修繕費
- ・打ち合わせ会議等に要する飲食費
- ・来客用食糧費、まかないの食材費、生花や補修用の材料費、交際費 など

問 13 補助事業に係る領収書類の整理に係った経費は補助対象となるか。

(答) 本事業では、補助事業の実施に直接必要となる経費が、補助対象となります。よって、補助事業に係る報告書類の作成や領収書の整理、精算・支払事務などに要した経費（賃金、コピー用紙やインク等の消耗品など）は、補助事業の実施（事業の準備行為（チラシ作り・会場設営など）、事業当日の参加者対応、後片付けなど）に直接必要な経費とは言えないため、補助対象外です。

問 14 補助事業を実施する上で、事業に従事するアルバイトに補助事業に関連する事前研修を受けさせたいのだが、その経費（賃金、受講費用など）を補助対象とすることは可能か。

(答) 職員やアルバイト等に対する研修や資格取得などに要する経費は補助対象外です。

問 15 農作業交流会の実施のため、定期的に畑の手入れをする必要があるのだが、手入れのために要する経費（賃金、消耗品など）は補助対象となるか。

(答) 交流会で使用する土地（田、畑など）のほか、事務所や交流会場の清掃など、維持・管理に係る経費は補助対象外です。

問 16 農作業交流会において、避難者を含む参加者に作業の対価として賃金を支払いたいのだが補助対象となるか。

(答) 参加者（避難者等を含む）に対して支払う賃金や謝金は、補助対象外です。

問 17 補助対象となる報償費はどういったものか。

(答) 交流会等の補助事業を実施する上で、外部の専門家等に講師を依頼した際の謝金等が補助対象となります。（アルバイト等へ支払う謝金は、雇用契約に基づく賃金の対応となります。）

また、謝金を支払う講師等については、補助対象事業の活動内容が分かるもの（当日の活動記録(日報など)や写真等）の提出が必要です。

なお、謝金等を支払う際は、所得税の源泉徴収の対象となるので、必ず源泉徴収するように注意してください。

問 18 交流会の参加者が、タクシーを利用して参加予定なのだが、タクシー代は補助対象となるか。

(答) 補助事業への参加者（避難者等を含む）に対して支給する旅費は補助対象外です。

また、団体役職員であっても、鉄道のグリーン料金やタクシー代は補助対象外です。

問 19 (福島県外の団体・協議体において) 県外の事務所(本所)からの旅費は補助対象となるか。

(答) 福島県外の団体の役職員に係る旅費については、県内の活動拠点から目的地(交流会場など)までの旅費を補助対象とします。

問 20 補助事業の準備のために会場近くに前泊したいのだが、宿泊費は補助対象となるか。

(答) 補助事業の実施に必要な交通費については、実費を原則に補助対象としますが、宿泊費については補助対象外とします。

なお、補助事業への参加者（避難者等を含む）に対して支給する旅費は交通費、宿泊費ともに補助対象外です。

問 21 補助対象となる消耗品はどのようなものか。

(答) 消耗品として購入できるのは、ワークショップで使用する用紙や文具類、農業交流会等で使用する安価な鎌やスコップなど、使用することによって消費され、またはき損ししやすいもの、もしくは長期間の保存に堪えないものです。

安価な物でも1年以上継続して使用できるものや汎用性が高く他事業への転用が容易に可能なものは補助対象外となります。

なお、本補助事業の実績報告等に要するコピー用紙やインク代は補助対象外です(問 13 参照)。

※判断できない場合は、事業実施前に随時ご相談ください。

問 22 補助事業実施のために必要なテーブルとイスを購入したいのだが、補助対象となるか。

(答) 金額の大小を問わず、備品に該当するもの(事業年度(1年)を超えてその形状を変えずに繰り返し使用できるもの)の購入費用については、補助対象外です。

なお、補助事業を実施する上で真に必要な備品については、原則として賃借やリースでの対応としてください。

(主な備品の例)

パソコン、プリンタ、カメラ、タブレット、机、椅子、書庫、家電など

※判断できない場合は、事業実施前に随時ご相談ください。

問 23 補助対象となる食糧費はどのようなものか。

(答) 食糧費は原則として補助対象外です。

ただし、ワークショップや交流会等で意見交換を行う場合などの最低限の飲物代（ペットボトル飲料など、1人当たり200円（税込み）以下）は、補助対象として認めます。

なお、次の経費は補助対象外となります。

- ・料理教室等で使用する食料品、食材、原材料の購入費用
- ・日常的な相談業務、打合せ会議等に要する飲食代や茶菓代
- ・記念品代、お土産代、賞品代、酒類等（食料品以外を含む）
- ・交流会の昼食代や軽食代（弁当、おにぎり、パン、サンドウィッチ、ピザ、オードブル等）
- ・バス乗務員の昼食代
- ・飲食店や会場から提供される飲食代、茶菓代
- ・スタッフや支援対象者以外の方に係る飲物代

※判断できない場合は、事業実施前に随時ご相談ください。

問 24 補助事業の手芸教室で使用する材料費は、補助対象となるか。

(答) 工作や手芸等の交流会で使用する材料費については、補助対象外です。

なお、料理教室等で使用する食材費や農作業で使用する種や苗、肥料などについても、同様に補助対象外とします。

問 25 新型コロナウイルスの影響に伴い、避難者等を集めての開催が困難であることから、交流会講師の講演を動画撮影し、DVDに焼いて、希望する避難者等に配布したいのだが、補助対象とできるか。

(答) DVD等を配布するだけでは、県内避難者や被災者の主体的な参加がないため、補助対象外です。

問 26 補助事業に係る活動記録を冊子にし、参加した避難者に配布したいのだが、作成に係る経費は補助対象となるか。

(答) 印刷製本費については、補助事業の開催案内のためのチラシ作成などに要する経費を補助対象とします。

団体が定期的に発行する機関紙・広報誌（週間、月間、年間）や団体の活動内容・事業成果をまとめた冊子、報告書などの作成に係る経費は補助対象外です（委託料で作成する場合も同様です）。

なお、補助対象とする発行部数や郵送料については、「支援対象者」を明確にした上で計上してください。

問 27 入場料のかかる博物館やイベントへの参加費は補助対象となるか。

(答) 入場料やチケット代、イベントへの参加費等は、補助対象外です。

問 28 交流会開催に伴い、参加者にレジャー保険、イベント保険、レクリエーション保険を掛けたいが、保険料は補助対象となるか。

(答) 保険料(掛金額)、保障内容等を審査し、適当と認められる場合には補助対象とします。

なお、契約期間、補償対象人数、保障内容等は必要最小限のものとしてください。

問 29 補助事業の実施に当たり、委託契約で講師の出演を依頼したが、その中に補助対象外の宿泊費を含めても良いか。

(答) 外部への一部業務委託に要する経費に含まれる宿泊費なども補助対象外となります。この場合、委託料のうち、対象外経費を除いた部分を補助対象とすることになります(経費の内訳が分からない場合は、委託料の全額を補助対象外とする場合があります)。

なお、委託料の計上にあたっては、委託内容・経費の内訳が分かる見積書等を併せて提出していただくことになります。

問 30 補助事業実施に当たり、専用のHPを作成したいのだが、そのための経費は補助対象となるか。

(答) HP や情報システム等の作成、購入及び維持・管理にかかる経費(委託費や賃金など)は補助対象外です。

問 31 団体所有の携帯電話を補助対象事業に使用する予定だが、電話代は補助対象となるか。

(答) 固定・携帯電話代のほか、インターネット回線(Wi-Fi など)に係る経費など、補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けができないものは、補助対象外となります(補助対象事業のみに使用することが明確に示せる場合は、例外的に認める場合があります)。

問 32 補助事業で使用するプリンターを団体職員から賃借予定だが、職員に対し支払う賃借料は補助対象となるか。

(答) 団体職員の私物に対する賃借料は補助対象外です。

問 33 事業実施のために支援団体がレンタカーを借上げる場合は補助対象となるか。

(答) 事業実施のために支援団体がレンタカーを借上げる場合は、賃借料として補助対象となります。

ただし、補助事業への参加者に対する旅費を補助対象外としていることから、実質的に参加者送迎のためのレンタカー借上げについては補助対象外となります。

問 34 団体職員による立替え払いにより、領収書等の宛名が個人名となった場合、その経費は補助対象となるか。

(答) 領収書等の宛先は実施主体名としてください。実施主体以外(団体職員、講師等の個人名、事業の連携先団体名など)が宛先となっている領収書等は、補助対象となりません。

問 35 補助対象事業完了日までに当該事業に係る領収書が揃わない場合、事前に徴取した見積書により実績報告しても良いか。

(答) 補助金は、補助事業終了後に、補助事業の実績(支払い済み)を確認した上で精算払いを行う必要があることから、補助対象事業完了日までに領収書等により、支払いを行った実績が確認できない場合は、補助対象外となります。

問 36 複数の補助事業について応募したいのだが、事業間の経費の流用は可能か。

(答) 補助対象経費の採択事業間での流用は、不可とします。

【「5 補助金額等」関係】

問 37 補助金額の上限はあるのか

(答) 一事業につき200万円を上限とします。

ただし、事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業については、応募書類を精査した上で、上記の額に150万円を上限に知事が認める額の範囲で加算することがあります。

問 38 1団体1事業といった制限はあるのか。

(答) 1団体からの応募事業数に制限は設けませんが、県の予算の範囲内で補助事業を採択します。

なお、交流会を例とした場合、「同一内容の交流会を複数の地域で行う場合」や「異なる交流会の内容であっても、同一地域で実施する場合」は、1事業として応募していただくことになります。

【「6 応募方法等」関係】

問 39 提出書類や記入方法等で前年度との変更点はあるか。

(答) 一部の様式に変更がございますので、過年度の申請書類等は使用せず、最新の応募書類を福島県HPからダウンロードし、ご利用ください。

【「8 事業の実施」関係】

問 40 補助事業の実施に当たり、特に注意が必要な事項はあるか。

(答) 実施状況等の確認のため、以下の点に注意の上、事業を実施してください。

- ・実施する全ての補助対象事業について、補助事業当日の実施状況が分かる写真や参加者の名簿などを事業実績報告書と併せて提出していただきます。
- ・事業効果を確認する必要があることから、実績報告書の提出時に、成果や効果についても報告していただくことになります。
- ・事業実施期間内の交流会等の補助事業ごとに開催に係る経費や参加者の情報などを求めることがあります。

問 41 補助対象経費の科目間の流用は可能か。

(答) 原則として、経費配分の変更(科目間の流用)は認められないため、採択時の収支予算書どおりに事業を実施してください。

やむを得ず、各経費区分間において、経費配分の変更が必要な場合には、必ず事前に相談してください。無断で事業内容を変更した場合、交付決定を取り消す場合があります。

なお、事業ごとの補助金額の増額を伴わない補助対象経費の20%以内の変更や事業の主要な部分に影響を及ぼさない軽微な変更は、変更承認申請の手続きは不要です。

問 42 自己資金が少ないため、補助金を前払いしてもらうことは可能か。

(答) 補助金は、原則として、補助事業終了後に、精算払いを行います。

ただし、概算払いが特に必要と認められる場合には、事業期間中に2回まで(概算払の総額は交付決定額の50%が上限)補助事業の実績(支払済み)を確認の上、認める場合があります。

概算払いが必要な場合には、補助金概算払請求書(第7号様式)及び根拠資料(請求時点における領収書類、実施事業の参加者名簿及び実施状況が分かる写真、県指定の実績報告様式など)を提出していただくことになります。

問 43 任意団体の代表個人の通帳で事業資金を管理しても良いか。

(答) 原則として、任意団体の場合であっても、団体代表の名義で通帳を作成していただき、団体名義の通帳での資金管理(引き落とし、振込み等)をお願いします。

(団体名義の通帳が作成できない場合、団体代表者名義の通帳を認める場合がありますが、その場合も、本補助事業専用の通帳として管理する必要があります。)

【 その他 】

問 44 募集期間内に応募すれば、必ず採択されるのか。

(答) 予算の範囲内において、事業運営委員会での審査を経て、知事が事業を採択するため、必ず採択されるとは限りません。

事業運営委員会の審査は、団体の活動実績や運営の健全性、応募事業の費用対効果、避難者の抱える課題解決への期待度などを応募書類に基づき、募集要項7(2)「補助対象事業として必要な点(審査基準)」により総合的に審査します。

【補助対象事業として必要な点(審査基準)】

- 県内避難者・被災者が主体的・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。
- 県内避難者・被災者の『心の復興(人と人とのつながり・生きがいつくり)』の効果が期待できる取組であること。
- 取組内容や県内避難者・被災者の参加人数、活動頻度などが費用対効果の観点から妥当な取組であること。
- 自治体・地域と連携して実施される取組であること。
- 事業終了後も継続、展開の可能性が見込める取組であること。
- 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等が行う取組であること。
- 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。
- 過去に本補助金を受けた団体にとっては、活動実績の内容(県内避難者等の参加状況や経費の使途、費用対効果など)。
- 過去に本補助金を受けた団体であって、継続事業の場合は、事業内容がステップアップ(事業の発展、課題の改善など)しているか。

問 45 過去に本補助金を受けたことがあるが、再度応募は可能か。

(答) 応募は可能です。

ただし、過去の事業実施による効果や成果を評価し、その結果を踏まえて事業の見直しを図る必要がありますので、継続事業など同一内容での応募は不採択となる場合があります。

問 46 県の審査終了後の手続きは。

(答) 審査終了後、採否をご連絡します。採択された団体には内示を行いますので、内示の内容を踏まえ、補助金交付申請書(交付要綱第1号様式及び第1号様式別紙1)、収支予算書(交付要綱第2号様式)及び事業提案書(指定様式)を提出していただきます。

なお、事業の採択に当たっては、応募された事業の実施方法に係る指示や補助対象経費の一部減額など条件を付す場合があります。

問 47 他の補助金と併用して補助を受けることは可能か。

(答) 福島県、福島県内の市町村、福島県以外の地方公共団体及び国が実施している他の補助金と併用して補助を受けることはできません。

なお、概算払後又は精算払後に他の補助金を併用していることが確認された場合には、既交付額の返還が必要となりますので十分にご注意ください。

問 48 支払いにクレジットカードを使用したいのだが可能か。

(答) 補助事業に係る支出に当たっては、現金又は口座引き落としによるものとし、後日キャッシュバックや割引などを受けられるポイントカードの使用や電子決済、クレジットカードの使用は、原則禁止とします。

(支払方法がクレジットカードのみに限定される場合や ETC の支払いなどポイントの付与が避けられないものは、例外的に認める場合があります。)