

**福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金に関する  
Q & A**

**令和8年3月23日  
福島県避難者支援課**

## 目次

### 【「1 趣旨」関係】

- 問1 本補助金の目的や考え方は。
- 問2 補助対象事業の対象となる「支援対象者」とは。

### 【「2 事業実施主体」関係】

- 問3 応募（申請）できる団体の要件は。
- 問4 福島県内に所在する団体でも応募することは可能か。
- 問5 新規に設立された団体でも応募することは可能か。

### 【「3 補助対象事業等」関係】

- 問6 補助対象となる事業はどういったものか。
- 問7 「帰還や生活再建に資する取組」とは何を指すのか。
- 問8 補助対象となる事業の期間はいつからいつまでか。
- 問9 事業の一部を外部委託してもよいか。
- 問10 補助対象外となる運営経費はどのようなものか。
- 問11 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。
- 問12 補助事業に従事する職員の共済費や社会保険料は補助対象となるか。
- 問13 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、人件費は補助対象となるか。
- 問14 報償費はどのような場合に補助対象となるか。
- 問15 電話料金（固定・携帯）やFAX料金は補助対象となるか。
- 問16 補助対象となる消耗品はどのようなものか。
- 問17 補助対象となる食糧費はどのようなものか。
- 問18 手芸や工作等を伴う交流会で使用する材料費は、補助対象となるか。
- 問19 個人が負担する施設の入場料は補助対象となるか。
- 問20 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。
- 問21 県外避難者以外の交流会参加者に係る費用は補助対象となるか。

- 問 2 2 広報物は対象経費となるか。
- 問 2 3 補助事業に係る領収書類の整理や報告書作成に係った経費（人件費、消耗品（コピー用紙等）等は補助対象となるか。
- 問 2 4 事業に係る支出にあたり、クレジットカードや電子決済は利用可能か。
- 問 2 5 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。
- 問 2 6 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。
- 問 2 7 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。
- 問 2 8 補助金額の上限はあるのか。
- 問 2 9 採択となる事業経費に下限額はあるか。

#### 【「4 戸別訪問等事業」関係】

- 問 3 0 当初県外に避難していたが、現在は福島県内で避難生活を続けている者への支援は補助対象になるか。

#### 【「5 県外交流会事業」関係】

- 問 3 1 福島県外で開催する帰還者が県外避難者へ福島県の現状等を伝える交流会の実施に当たって提出するものはあるか。
- 問 3 2 福島県外で開催する交流会において、既に帰還した方に福島県内の現状等を話してもらい、その対価として帰還者に報償費を支払いたいが、補助対象となるか。
- 問 3 3 福島県外で避難者と地域住民との交流会を企画したが、結果として県外避難者の参加実績が少なかった場合、補助対象となるか。
- 問 3 4 福島県外で開催する交流会について、開催場所の条件はあるか。

#### 【「6 県内交流会事業」関係】

- 問 3 5 福島県内に避難者を同行して交流会を開催する場合、プログラムや開催形式に制限はあるのか。
- 問 3 6 福島県内で交流会を開催する場合、避難者の参加人数に要件はあるか。
- 問 3 7 福島県内での交流会を複数の団体で共同開催する場合の要件はあるか。

- 問 3 8 福島県内で交流会を行う場合、避難者の参加回数に制限はあるか。
- 問 3 9 福島県内で開催する交流会の開催に当たって提出するものはあるか。
- 問 4 0 福島県内で交流会を開催するに当たって提出する事前計画書に添付しなければならない書類はあるか。
- 問 4 1 福島県内で交流会を開催する場合、2日間（1泊）にわたり実施することも可能か。
- 問 4 2 福島県内で開催する交流会について、補助対象となる宿泊地等に制限はあるか。
- 問 4 3 福島県内で開催する交流会の広報・案内に当たって、チラシ等に特に記載すべき事柄等はあるか。
- 問 4 4 福島県内での交流会を開催するにあたっての注意事項はあるか。
- 問 4 5 福島県内で交流会を開催した際に、県外避難者が交流会に参加するための旅費として補助対象となるのはどのようなものか。
- 問 4 6 福島県内で交流会を開催するにあたり宿泊が必要な場合、参加者自身が宿泊施設を確保することは可能か。
- 問 4 7 福島県内で開催する交流会の旅費について、交通費の上限額はどのように算定するのか。
- 問 4 8 福島県内で開催する交流会について、例えば、設定した上限額が交通費 45,800 円、宿泊費 11,800 円、計 57,600 円で、宿泊費実費が 9,000 円だった場合、宿泊費上限額との差額 2,800 円を交通費の上限額に上乗せした交通費 48,600 円請求が補助対象となるか。
- 問 4 9 ふくしま県内交流会事業において、参加者と現地会場で合流することとしたいが、参加者がプライベートのため片道の交通費を自己負担し、その後交流会に参加した場合、復路の交通費は補助対象となるのか。
- 問 5 0 旅行会社の旅行商品（パック旅行等）を利用する場合、宿泊費と交通費が明確に分けられないがどうすればよいか。
- 問 5 1 国や自治体を実施する割引旅行キャンペーン等を利用し、福島県内で開催する交流会に参加した場合、避難者本人が負担した交通費及び宿泊費は補助事業の対象経費として認められるか。

問 5 2 福島県内で開催する交流会についてレンタカーや乗り合いタクシーを利用した場合も補助対象となるのか。

問 5 3 福島県内で開催する交流会の参加者に旅費（交通費及び宿泊費）を支給した場合、税金の対象となるか。

#### 【「7 情報提供事業」関係】

問 5 4 対象となる情報提供事業とはどのような内容か。

#### 【「8 交付申請」関係】

問 5 5 募集期間内に応募すれば、必ず採択されるのか。

問 5 6 団体の「健全性」とは、どのような点を確認するのか。

問 5 7 過去に当該補助金を受けたことがあるが、再度応募は可能か。

問 5 8 県の審査終了後の手続きは。

問 5 9 他の補助金と併用して補助を受けることは可能か。

#### 【「9 事業の実施」関係】

問 6 0 事業の採択を受ければ、交付決定額の全額を使用することが可能なのか。

問 6 1 複数の支援事業を採択されたが事業間の流用は可能か。

問 6 2 事業内容を変更することは可能か。

問 6 3 事業期間を当初の予定から延長することは可能か。

問 6 4 概算払で請求できるのか。

## 【「1 趣旨」関係】

問1

本補助金の目的や考え方は。

(答)

本補助金は、東日本大震災及び原子力災害を契機に福島県内から他の都道府県に避難を継続している方（以下「県外避難者」という。）が、避難先で安心して暮らし、将来的に福島県内への帰還や生活再建につながるよう、避難先の地域において福島県外のNPO等民間団体が県外避難者の課題等を踏まえて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、公共性、妥当性の説明責任が求められます。

したがって、事業実施主体には、事業の効果と成果はもとより、補助事業に係る証拠書類を適切に整理・保管するなど、補助事業に係る収支を明確にさせていただきます。

問2

補助対象事業の対象となる「支援対象者」とは。

(答)

東日本大震災及び原子力災害を契機に福島県内から他の都道府県に避難を継続中の県外避難者のうち、避難先で何らかの課題を抱え、第三者の支援が必要な方をいいます。

なお、事業実施者が避難当事者の場合がありますが、本補助金を利用し、事業を実施する上では、自らは支援者であるという立場を明確にし、支援者（スタッフ）と受援者（訪問対象者、交流会参加者）が重なることのないよう、補助事業の趣旨を御理解ください。

## 【「2 事業実施主体」関係】

問3

応募（申請）できる団体の要件は。

（答）

福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）別表第1の全てを満たすことが応募（申請）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、健全な団体運営ができていること（定款・規約・会則等に基づいた活動ができている、補助事業実施にあたって十分な資金力がある、過剰な負債を抱えていない、各種税金を納めているなど）、福島県、各生活再建支援拠点、復興支援員や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4

福島県内に所在する団体でも応募することは可能か。

（答）

福島県内に所在する団体であっても、県外避難者を支援する内容であり、過去に活動実績がある等通常の活動地域において行われる事業であれば、応募することは可能です。

問5

新規に設立された団体でも応募することは可能か。

（答）

新規に設立された団体であっても、応募することは可能です。

なお、事業提案書の「主な活動実績」の欄について、団体としての活動実績がない場合は役員等主なスタッフの実績を記載してください。

### 【「3 補助対象事業等」関係】

問6

補助対象となる事業はどういったものか。

(答)

交付要綱別表第2の全てを満たす事業となります。

なお、次のような事業が想定されます。

○ 戸別訪問等事業

県外避難者の避難先での課題解決や孤立・孤独の防止、日常生活を支えるための見守り訪問等

○ 県外交流会事業

県外避難者の避難先でのコミュニティ形成、県外避難者同士の情報交換、円滑な帰還や生活再建等を目的に行われる交流会等（福島県への帰還者を講師として招へいする交流会等）

○ 県内交流会事業

県外避難者の避難元とのコミュニティの維持、円滑な帰還や生活再建等を目的に福島県内で開催される交流会（福島県内の住宅、雇用環境、地域コミュニティ、学校、子育て支援、帰還者の生活、支援制度等の状況等を確認する内容のもの）

○ 県外での情報提供事業

県外避難者の避難先での生活再建や帰還に係る支援情報の提供、説明会・相談会の開催

問7

「帰還や生活再建に資する取組」とは何を指すのか。

(答)

避難先での安定した生活や福島県への帰還を始めとした生活再建に向けては、精神面や生活面で自立することも必要であるため、以下のような様々な取組が考えられます。

○ 得意分野を活かして交流会の講師を行う

○ 訪問活動などの相談で把握した問題を解決する（解決できる関係機関につなぐ）

○ 福島県内の復興状況を視察して、帰還の判断材料とする など

問8

補助対象となる事業の期間はいつからいつまでか。

(答)

交付決定日から補助金交付年度の3月20日までに開催(実施)、支払い、精算等までを完了させら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日以内又は補助金交付年度の3月31日のいずれか早い日までに、速やかに実績報告書を提出してください。

問9

事業の一部を外部委託してもよいか。

(答)

本事業においてはNPO等民間団体が主体的に事業を企画・立案することを想定しているため、本補助金に係る業務は応募団体が直接実施することが原則ですが、団体が直接実施することができないもの、または適当ではないものについては、委託内容、必要性等について確認した上で、事業の一部を外部委託することを認めます。

ただし、事業の企画自体を委託するものや事業の主たる内容を一括して外部に委託するもの等は交付要綱別表第2(第3条関係)7に反するため、補助対象外となります。

なお、委託に当たっては、委託内容の内訳が分かる見積書等を添付してください。

問10

補助対象外となる運営経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。

- 団体事務所の家賃や駐車場代、自動車等のリース・賃貸借契約
- 団体の役職員が経営をする会社等との契約
- 団体の役職員及びその家族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)

- 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
- 団体間のリース契約、賃貸借契約
- 火災保険や自動車保険等各種保険契約の保険料
- 団体の運営経費に係る公認会計士、社会保険労務士など士業に関する費用
- 他からの転用が可能と認められる機械装置等の購入費
- 工事費・改修費（金額の大小を問わず、物品購入・設備等の工事や改修事業は、本補助金の対象外）
- 情報システム等の開発や購入
- インターネット回線（Wi-Fiを含む）に係る費用
- 打合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、インテリア用の生花や団体事務所補修用の材料費、交際費 など

問 1 1

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）

団体の役職員（注）、アルバイト等が、補助事業に従事した時間のみの人件費（報酬、賃金）を補助対象とします。補助対象経費は、「補助事業への従事時間×時間単価※」で積算し、実績報告時には、雇用契約書等の補助事業への従事する根拠（時間単価が分かるもの）、業務日報等の従事時間の根拠、業務内容が分かるものを提出してください。

ただし、他の事業（団体の自主事業等）にも従事している役職員については、補助事業への従事実績と他の事業の従事実績に齟齬がない場合のみ補助対象とします。

（注）定款等の規定により報酬を受けるとされている NPO 等民間団体の役員については補助対象外となります。（問 1 3 参照）

※報酬、賃金の時間単価上限

当該従事者の職責及び活動内容を勘案の上、下記の金額を上限とします。なお、原則として管理的業務に該当するスタッフは 1 事業に 1 名です。また、「管理的業務」とは民間企業でいう部長や課長等を指し、勤怠管理や会計を管理する職員ではありません。

- ① スタッフ（管理的業務） : 時間単価 上限 2,000円
- ② スタッフ（管理的業務以外） : 時間単価 上限 1,500円
- ③ アルバイト : 時間単価 上限 1,300円

問12

補助事業に従事する職員の共済費や社会保険料は補助対象となるか。

(答)

補助対象とします。ただし、補助事業以外にも従事している場合は、従事時間等により按分した補助事業従事見合い分のみ補助対象とします。

なお、経費計上に係る根拠資料の提出が必要です。

問13

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、人件費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 NPO 等民間団体の役員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 NPO 等民間団体の役員、スタッフの人件費については、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従事者へ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14

報償費はどのような場合に補助対象となるか。

(答)

交流会等で、外部の専門家に出席を依頼した際の講師謝金等最小限のものを補助対象とします。

ただし、交流会について開催日時、出席者、内容等を示す資料（開催通知、出席者名簿、議事録等）の提出があり、適正と認められる場合に補助対象とします。

なお、交流会などアルバイトへ支払う謝金は雇用契約に基づく賃金での対応となりません。

問 1 5

電話料金（固定・携帯）や FAX 料金は補助対象となるか。

（答）

原則として対象となりません。

また、個人契約の携帯電話などは補助対象となりません。

ただし、補助対象の部分と補助対象外部分を明確に区別できる場合には、例外的に認める場合がありますので、あらかじめご相談ください。

問 1 6

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、補助事業の実施に必要となる用紙類、文具類、印刷に使用するインク・トナーなど、使用することによって消費され、またはき損しやすいもの、もしくは長期間の保存に堪えないものです。

金額の大小に関わらず、汎用性が高く、かつ事業年度（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については、原則として賃借やリースで対応してください。

ただし、事業執行上の必要性があり、かつリース等の代替手段がない、若しくはリース料と購入額を比べ、購入することで支出経費が縮減できる等の合理的理由がある場合は、「需用費（消耗品）」として補助対象とします。計上する場合は、購入の必要性が分かる資料（購入・リースの見積書等）を提出してください。

※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17

補助対象となる食糧費はどのようなものか。

(答)

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お茶菓子や飲料代、料理教室等で使用する食材費に限り補助対象として認めます。

なお、補助対象となる経費については以下のとおりです。

【参考】

○ 補助対象

- ・ ワークショップや交流会の意見交換に伴う市販の菓子類及びペットボトル飲料等の茶菓代並びに料理教室等で使用する食材費1人当たり500円(税抜)(スタッフや一般参加者に係るものは補助対象外となります)
- ・ 菓子類、飲物、食材費合わせて500円(税抜)以下であれば、いずれを購入しても差し支えありません。
- ・ 菓子類についてはスーパーやコンビニ等小売りで購入できるもので、通販等手数料を有する購入は認めません。例：おせんべい、クッキー、駄菓子類等

○ 補助対象外

- ・ 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
  - ・ 弁当代、記念品代、お土産代、賞品代、酒類等
  - ・ 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
- ※ 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18

手芸や工作等を伴う交流会で使用する材料費は、補助対象となるか。

(答)

補助対象とします。ただし、1回の活動につき、1人当たり1,000円(税抜)を上限とします。

問 1 9

個人が負担する施設の入場料は補助対象となるか。

(答)

交流会の会場としての施設料として団体への請求がなされる場合には、認められる場合がありますので、あらかじめご相談ください。

問 2 0

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、補償内容等は必要最小限のものとしてください。

問 2 1

県外避難者以外の交流会参加者に係る費用（食糧費、材料費、旅費、保険料等）は補助対象となるか。

(答)

避難先でのコミュニティ形成や避難元への帰還に当たっては、世帯が一体となって関わる必要があることから、避難者の同居家族（震災後に生まれた子、配偶者、兄弟姉妹等含む）に係る費用も補助対象となります。

また、避難者とのコミュニティ形成及び生活再建に資することから、避難先の地域住民に係る費用も対象となります。（県内交流会参加時は地域住民に係る費用は補助対象外です。）

問 2 2

広報物は対象経費となるか。

(答)

団体の機関誌（週間、月間、年間）の作成・発行に係る経費は補助対象外となります。

なお、福島県の県外避難者向けの広報物については、原則としてイベントや交流会、支援情報など、単発的なものは補助対象とします。

また、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 2 3

補助事業に係る領収書類の整理や報告書作成に係った経費（人件費、消耗品（コピー用紙等）等は補助対象となるか。

（答）

補助事業の実施に必要な最小限の経費については補助対象とします。ただし、補助事業に従事したことが確認できない人件費や団体の自主事業等他事業にも使用する消耗品等は補助対象外です。

問 2 4

事業に係る支出にあたり、クレジットカードや電子決済は利用可能か。

（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ポイントが付与される電子決済の使用は、原則禁止とします。

なお、クレジットカードの使用については、下記の要件のいずれにも該当する場合に限り、使用を認めます。

- （1）法人、団体または法人（団体）の代表者名義のクレジットカードであること。
- （2）ポイント等の利益の付与及び使用の履歴が確認できるクレジットカード会社発行の明細書の写しを実績報告時に提出すること。
- （3）付与されたポイント等の利益は同一事業でのみ使用すること。使用しなかった場合、実績報告時に収入として計上し、補助額から差し引くこと。

また、やむを得ない理由により上記の対応が困難な場合は、事前にご相談ください。

問25

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26

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。）

問27

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。

- 個別の相談対応を実施した場合、その詳細（対応日時、相談者、対応者、面談内容の概要、今後の対応、その他必要な内容）が確認できる「ヒアリングシート」を作成してください。なお、相談者の情報については、交流会の参加者名簿と同様に、「氏名」、「連絡先」、「年代・性別」、「避難先市町村」、「避難元市町村」等を記載することが原則です。ただし、相談者が匿名での相談を希望している等、情報の記載が不相当と考えられる事情がある場合は、「氏名」、「連絡先」等について匿名での作成が可能です。
- 実施する全ての交流会について、実施状況の分かるチラシや写真を事業実績報告書に添付してください。

- 事業効果を確認する必要があることから、実績報告書提出時に、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イベントごとに、開催に係る経費や参加者情報など具体的な資料を求めることがあります。

問28

補助金額の上限はあるのか。

(答)

一事業につき350万円を上限とします。

ただし、事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業（以下のいずれの要件にも該当するもの）については、応募書類を精査した上で知事が認める額の範囲で加算することがあります。

- (1) 事業実施期間を通して、交付要綱第1条でいう県外避難者の参加が実人数50人以上となるよう計画されており、その計画を達成するための仕組みが設けられている事業であること。
- (2) 福島県内外の自治体又は地域と連携して実施される取組であること。
- (3) 孤立している県外避難者の参画又は参加が得られるよう計画されており、その計画を達成するための仕組みが設けられていること。
- (4) 補助事業終了後も、継続的、発展的に事業を展開するための具体的な計画がなされていること。

問29

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。ただし、交付決定後のやむを得ない事情により、補助対象経費が30万円未満となる場合は、この限りではありません。

#### 【「4 戸別訪問等事業」関係】

問30

当初県外に避難していたが、現在は福島県内で避難生活を続けている者への支援は補助対象になるか。

(答)

今なお課題を抱える場合に、個別の電話相談やオンライン相談に限り、居住地域の公的支援や団体につなげる目的で行うことを条件に対象となります。

#### 【「5 県外交流会事業」関係】

問31

福島県外で開催する交流会の実施に当たって提出するものはあるか。

(答)

開催に当たっての「事前計画書」、「参加者名簿」、「募集チラシ」を提出していただく必要があります。

事前計画書は、移動手段、経路、日程（発着時間等）、バス借上費（交通費）、会場借上料、謝金などを確認し、県外交流会の効果や妥当性を審査するものです。原則交流会の一か月前までに提出してください。

作成様式については、別途会計事務マニュアルでお示しします。

なお、交付申請時に提出いただく事業計画書通りのスケジュールで開催することを前提としますので、交流会事前計画書の審査や募集期間を見据えた開催時期を設定すること。

問32

福島県外で開催する交流会において、既に帰還した方に福島県内の現状等を話してもらい、その対価として帰還者に報償費を支払いたいが、補助対象となるか。

(答)

報償費は対象外となります。

ただし、規定に基づく旅費は補助対象として差し支えありませんが、交流会に参加するためだけの場合は補助対象外となります。

問33

福島県外で避難者と地域住民との交流会を企画したが、結果として県外避難者の参加実績が少なかった場合、補助対象となるか。

(答)

県外避難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、県外避難者の参加がなかった、又は支援対象者が参加者の半分に満たないなど実績が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。(参加者の全員が避難者である必要はありません。)

ただし、参加予定であった県外避難者から開催日の直前に急遽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34

福島県外で開催する交流会について、開催場所の条件はあるか。

(答)

本事業における福島県外での交流会は、避難先でのコミュニティ形成や県外避難者同士の情報交換を通して、円滑な帰還や生活再建に資することが主たる目的です。

したがって、避難先での生活と関連性が低い観光施設やレジャー施設等での開催等、特定の個人の利益を図る活動に該当する恐れがあるものについては、目的地への経路上にある等、合理的な理由が認められない限り補助対象外となります。

また、補助団体が通常から避難者支援を行っている活動地域内で開催することを原則とし、その他の地域で開催する場合は現地の避難者団体等との交流を行うことを条件とします。

## 【「6 県内交流会事業」関係】

### 問35

福島県内に避難者を同行して交流会を開催する場合、プログラムや開催形式に制限はあるのか。

(答)

県外避難者の帰還の判断や生活再建に資する内容が満たされる県内交流会を補助対象としますが、具体的には「支援対象者」を明確にするとともに、その対象者の課題に即した次の必須要件やプログラム（2つ以上）を満たすものを補助対象とします。

なお、上記プログラムについては応募時点で事業提案書にも明記してください。審査時のヒアリングにおいて、プログラムの策定理由や、プログラム内容と避難者の課題との関連性を確認する場合があります。採択後の事業実施時においても、交流会のプログラムは採択を受けた当初の事業提案書の内容に従うことを原則とします。

#### 【必須要件】

- 参加者の抱えている課題が明らかにされており、その課題解決に資する内容であること
- 参加者名簿の作成（「氏名」、「連絡先」、「年代・性別」、「避難先市町村」、「避難元市町村」等。相談者が匿名での相談を希望している等、情報の記載が不相当と考えられる事情がある場合は、「氏名」、「連絡先」等について匿名での作成が可能）及び本人確認ができること
- 交流会における避難者の入退室は任意の時間とせず、開始時間・閉会時間を事前に明確にした上で用意したプログラムに全て参加する形式の交流会とすること
- 開催後には参加者からレポートやアンケートを提出させること

#### 【プログラム（2つ以上）】

- 帰還者や地域住民との意見交換
- 避難元自治体職員や避難元関係団体職員からの復興状況の説明及び帰還や生活再建に向けた支援制度の説明
- 避難元市町村（12市町村）の復興状況の現地視察会
- 福島県の農林水産物等の安全・安心に関する説明

問36

福島県内で交流会を開催する場合、避難者の参加人数に要件はあるか。

(答)

県外の避難者を福島県内にお連れして開催する交流会については、その内容や効果、成果が厳しく問われており、費用対効果と説明責任の観点から、採択団体単独で福島県内交流会1プログラム当たり、福島県からの県外避難者5人以上かつ3世帯以上（交流会スタッフを除く）が参加するものを補助対象とします。

交流会の直前に参加人数が5人未満または3世帯未満となった場合、原則として補助対象外となりますが、直前の突発的な自然災害や交通障害、参加者の体調不調等やむを得ない事情がある場合には補助対象とします。なお、当該事実が判明した際には、交流会の開催前にすみやかに福島県に連絡することを補助の条件とします。

問37

福島県内での交流会を複数の団体で共同開催する場合の要件はあるか。

(答)

県内交流会事業を当初単独開催することとしていたが、募集の結果県外避難者の参加が5人未満または3世帯未満となった場合には、本補助金の他の採択団体と共同で開催することも差し支えありませんが、共同で実施する採択団体の支援対象者の合計が5人以上かつ3世帯以上で、かつ、各団体の参加者が3人以上となる必要があります。

したがって、共同開催する場合は、事前計画の段階で、共同で実施する予定の団体と十分に調整を行う必要があります。

なお、応募書類の審査の時点で、「支援対象者」が明確に示されない場合や、当初から共同での開催を前提としている団体の交流会については不採択となります。

問38

福島県内で交流会を行う場合、避難者の参加回数に制限はあるか。

(答)

補助対象となる避難者の参加回数の上限は、1人につき、「2回」までとします。

複数団体で合わせて2回を超える参加が確認された場合は、いずれかを補助対象外とします。

問39

福島県内で開催する交流会の開催に当たって提出するものはあるか。

(答)

開催に当たっての「事前計画書」、「参加者名簿」、「募集チラシ」、利用するバス会社や宿泊施設の見積書・請求書等を提出していただく必要があります。

事前計画書は、福島県内への移動手段、経路、日程（発着時間等）、バス借上費（交通費）、会場借上料、謝金などを確認し、県内交流会の効果や妥当性を審査するものです。原則交流会の一か月前までに提出してください。作成様式については、別途会計事務マニュアルでお示しします。

募集については、既に団体と関わりのある特定の避難者のみを対象とした口頭・メール等での連絡ではなく、チラシにより広く周知を行ってください。

なお、交付申請時に提出いただく事業計画書通りのスケジュールで開催することを前提としますので、交流会事前計画書の審査や募集期間を見据えた開催時期を設定すること。

問40

福島県内で交流会を開催するに当たって提出する事前計画書に添付しなければならない書類はあるか。

(答)

交通費の算定根拠書類（経路検索サイトの写し等）を提出してください。

なお、福島県内で開催する交流会では、避難者の福島県内への移動は事業実施主体が借り上げたバス等で行っていただくことを基本としますが、これにより難しい事情がある場合には避難者各人が公共の交通機関を利用して、交流会会場に集合することも想定されますので、個別の算定根拠書類を提出してください。ただし、この場合においても、切符等の手配及び支払いは原則として補助団体が一括で行ってください。

問4 1

福島県内で交流会を開催する場合、2日間（1泊）にわたり実施することも可能か。

（答）

交流会のプログラムによっては2日間にわたる開催日程となっても差し支えありませんが、宿泊費は1泊が上限となります。

また、1日限りの日程で開催する場合、日帰り又は1泊（交流会前日又は当日）を基本とし、その前後で移動したバス借上費（交通費）及び宿泊費（交流会前日又は当日）が補助対象となります。

（以上の取扱いについては、団体スタッフの旅費についても同様とします。）

問4 2

福島県内で開催する交流会について、補助対象となる宿泊地等に制限はあるか。

（答）

補助対象となる宿泊地は、原則として交流会開催地とします。

したがって、開催会場から明らかに離れた宿泊先（開催市町村と異なる先や他県）については、補助対象外となります。

ただし、宿泊施設の整備が進んでいない被災地にあつては、宿泊施設が限られ、確保が難しい場合もある事から、交流会場の近隣市町村や、経路上妥当と認められる場合には、その限りではありません。

なお、宿泊を業としない個人宅での宿泊に係る経費は補助対象外です。

問4 3

福島県内で開催する交流会の広報・案内に当たって、チラシ等に特に記載すべき事柄等はあるか。

（答）

福島県内で開催する交流会は、交流会への参加を通じて県外避難者が県内の現況を確認し、帰還の判断や生活再建に役立てていただくことを目的に補助対象としています。

参加の避難者には十分に理解されるよう適切な内容のチラシ等を作成し広く広報してください。

問 4 4

福島県内での交流会を開催するにあたっての注意事項はあるか。

(答)

本補助金では、避難元とのコミュニティの維持、円滑な帰還、生活再建等を目的に福島県内で開催される交流会に参加するために必要な旅費を補助の対象としています。

したがって、温泉旅館や娯楽施設に宿泊するための交流会や、帰省をするための旅費支援、親族と面会すること等を目的とした交流会事業は、特定の個人の利益を図る活動に該当する恐れがあることから、補助対象外となります。

また、ゴールデンウィークやお盆、年末年始等の時期については、交流会の目的が十分に達せられないことや、交通機関、宿泊施設が繁忙期を迎え費用が割高となることから費用対効果が期待できないため開催時期から外すこと。

問 4 5

福島県内で交流会を開催した際に、県外避難者が交流会に参加するための旅費として補助対象となるのはどのようなものか。

(答)

福島県内で開催する交流会に県外の避難者が参加する際の交通手段については NPO 等民間団体が、借上げバスや鉄道等により、福島県内の交流会会場まで同行していただくことが基本となります。

ただし、これにより難い事情や状況があると認められる場合には、避難者と開催地(会場)で合流することにしても可とし、起点地から開催地(会場)までの旅費(交通費及び宿泊費)を補助対象とします。

この場合の交通費は主催者が交通手段ごとに最短経路で算定した往復交通費の額を上限とし、「団体スタッフの案内により参集し、会場まで向かうことが原則」であることから、出発地(起点)については、参集場所の駅や飛行機の発着地とします(自宅からの交通費は補助対象外)。ただし、これによらない移動経路について合理的かつ適正な理由がある場合は、事務局へ事前に可否を確認してください。

宿泊費は素泊り料金のみが補助対象で、上限は 11,800 円/泊（上限 1 泊（交流会前日又は当日に限る））としますが、上限額か実費の低い額が補助対象となります。

交通費と宿泊費を合わせた総額では 8 万円/人を上限とします（以上の取扱いについては、団体スタッフの旅費についても同様としますが、団体スタッフの旅費は明確な役割を持つスタッフに限り補助対象となります）。

なお、上記に該当せず、交通費が補助対象外となった場合、宿泊費も補助対象外となります。

問 4 6

福島県内で交流会を開催するにあたり宿泊が必要な場合、参加者自身が宿泊施設を確保することは可能か。

(答)

福島県内で開催する交流会に県外の避難者が参加する際は補助団体が交流会会場まで同行することが基本ですので、宿泊施設の確保及び支払いについても参加者自身ではなく補助団体が一括して行ってください。

やむを得ず上記の対応が不可能な場合は、事前計画書の提出時までには必ずご相談ください。

問 4 7

福島県内で開催する交流会の旅費について、交通費の上限額はどのように算定するのか。

(答)

実際に使用する交通手段ごとに算定します。

ただし、本州の参加者が鉄道以外（航空機、フェリー、自動車等）を使用した場合で、1 人当たりの上限額が鉄道の上限額を超える場合は、鉄道の上限額を準用します。

【交通費の上限額の積算経路】

鉄 道：交流会参加のために参集した避難先都道府県内の出発地（起点）から交流会場最寄駅までの最短経路（指定席含む）

自家用車：避難先の都道府県庁から交流会場までの最短経路の距離×25 円/km + 高速代（最短経路で使用する IC 間の料金）（距離は往復合計後に小数点以下を切り捨てる。人数割り後に生じる小数点以下は、合計額で超過しないよう寄せて整数にする。）

高速バス：交流会参加のために参集した避難先の都道府県内の高速バス乗り場から交流会場最寄高速バス乗り場又は最寄駅の最短経路

航空機：交流会参加のために参集した避難先の都道府県内の空港から交流会場最寄駅の最短経路

フェリー：避難先都道府県の最寄フェリー乗り場から交流会場最寄駅の最短経路（但し、本州以外のみ対象）

※ 1 上記で設定した上限額を超える分は補助対象外とする。

※ 2 事業計画上の出発日及び帰着日で一律に算定する。

#### 問 4 8

福島県内で開催する交流会について、例えば、設定した上限額が交通費 45,800 円、宿泊費 11,800 円、計 57,600 円で、宿泊費実費が 9,000 円だった場合、宿泊費上限額との差額 2,800 円を交通費の上限額に上乗せした交通費 48,600 円請求が補助対象となるか。

（答）

宿泊費と交通費はそれぞれで上限額を設定しますので、宿泊費の実費額が上限額を下回った場合に設定した宿泊費上限額との差額を交通費に充てることや、交通費の実費が上限額を下回った場合に設定した交通費上限額との差額を宿泊費に充てることはできません。

したがって、上記の例では、事前計画書に交通費として 48,600 円を計上したとしても、交通費 45,800 円 + 宿泊費 9,000 円の計 54,800 円が補助対象額となります。

問49

ふくしま県内交流会事業において、参加者と現地会場で合流することとしたいが、参加者がプライベートのため片道の交通費を自己負担し、その後交流会に参加した場合、復路の交通費は補助対象となるのか。

(答)

あくまで、福島県内交流会開催事業に対して補助しているもので、参加者への旅費支援を目的としているものではありません。したがって、県内交流会に参加するために必要な避難者の旅費を補助対象とするものであって、その趣旨に合致しない事業経費は補助対象外となります。

ただし、交流会へ参加することに付帯して、その前後に私用を足すことも考えられますが、主たる目的が交流会への参加であると認められる行程、かつ、一時帰省（親族や友人との面会等）ではないことが客観的に確認できれば補助対象とできる場合があります。

なお、上記については、事前に参加者個別の理由書（任意様式）を提出し、事後にその結果についてレポート（任意様式）を提出いただき、帰還や生活再建に資する活動であるか等を考慮した上で補助対象の可否を判定します。

問50

旅行会社の旅行商品（パック旅行等）を利用する場合、宿泊費と交通費が明確に分けられないがどうすればよいか。

(答)

交通費や宿泊料等が合わさった旅行商品の利用は補助事業の目的を鑑みて補助対象外とします。

問51

国や自治体の実施する割引旅行キャンペーン等を利用し、福島県内で開催する交流会に参加した場合、避難者本人が負担した交通費及び宿泊費は補助事業の対象経費として認められるか。

(答)

認められません。補助事業の対象外です。

問5 2

福島県内で開催する交流会についてレンタカーや乗り合いタクシーを利用した場合も補助対象となるのか。

(答)

対象となります。

ただし、交流会に参加する県外避難者が、福島県内の交流会場最寄り駅と会場の往復経路内で使用する場合で、合理的かつ適正な場合に限り（例、郡山駅から会場まで距離がある場合のレンタカー利用や、福島空港からいわき会場までの乗り合いタクシーなど）。

なお、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。

また、避難先での交流会等にあつては、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5 3

福島県内で開催する交流会の参加者に旅費（交通費及び宿泊費）を支給した場合、税金の対象となるか。

(答)

一時所得等の対象となる場合があります。

なお、旅費を支給する避難者・講師等補助対象者には、確定申告において適切な対応をするよう周知するようにしてください。

【「7 情報提供事業」関係】

問5 4

対象となる情報提供事業とはどのような内容か。

(答)

県外避難者の帰還・生活再建に資する以下のような事業が対象となります。

- (1) 避難先地域の交流会情報や、行政・団体による支援情報の紙面提供
- (2) 生活上の課題解決や原子力損害賠償等に関する説明会、対面で行う相談会

(3) 他団体が開催するイベント会場における東日本大震災のブース設置や、被災地域の現状が分かる写真展等の開催

なお、上記(1)の場合は発行1か月前に原稿案を提出してください。

また、上記(2)又は(3)の場合は開催1か月前に事前計画書を提出いただき、実績報告時に当日のアンケートを提出してください。

## 【「8 交付申請」関係】

問55

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、選定委員会での審査を経て、福島県知事が必要と認める事業を採択するため、必ず採択されるとは限りません。

選定委員会の審査は応募書類に基づき募集要項7(2)の審査基準や団体の活動実績や運営の健全性等を含め、総合的に審査します。

なお、審査に当たっては、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

問56

団体の「健全性」とは、どのような点を確認するのか。

(答)

事業を確実に実施できる団体かを審査するため、以下のような点を確認します。

- 団体の組織体制(定款、規約や会則等に基づいた適正な団体の運営がなされているか)
- 団体の代表、役員以外に補助事業に従事できるスタッフを確保しているか、又は確保できる見込みがあるか
- 財務の状況(補助事業実施にあたって十分な資金力があるか、過剰な負債を抱えていないか、各種税金を納めているか) 等

問57

過去に当該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、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、継続事業で前年度と同一内容での応募であっても不採択となる場合があります。

また、過去に本補助金の採択を受けた実績がある場合でも、連絡調整が十分にできない、必要な書類を催促しても提出しない、採択の条件や事務局の指示に従わない等、事業実施上の相当の懸念がある場合には、事業実現性の観点から不採択となる可能性があります。

問58

県の審査終了後の手続きは。

(答)

応募事業の採否は決定後にご連絡します。

採択された団体には補助申請上限額及び採択の条件等を内示しますので、内容を確認の上、申請される場合は速やかに補助金交付申請書（第1号様式）及び「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金事業提案書」を提出してください。

採択事業については、実施方法や補助申請上限額等について、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。

問59

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、福島県以外の地方自治体及び国の補助制度により、当該事業の経費が補助されていない事業は可能です。

また、原則として、同一の事業に対して、事業実施期間を分割するなどして、複数の実施主体が申請することはできないものとします。

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。

## 【「9 事業の実施」関係】

問60

事業の採択を受ければ、交付決定額の全額を使用することが可能なのか。

(答)

交付申請時に提出いただく事業計画に沿って事業を実施いただくことが前提となりますので、事業計画に沿わない経費及び計画書に記載があっても事業に直接必要と認められない経費は補助の対象外となります。

また、事業に採択された場合でも、本補助金の交付要綱、Q&A、募集要項、採択時の条件その他福島県から提示した条件や指示に従わない事業執行が確認された場合には、交付決定の取消や、額の確定時における補助額の減額等がなされる可能性があります。

問61

複数の支援事業を採択されたが事業間の流用は可能か。

(答)

事業間の流用は認めません。

問62

事業内容を変更することは可能か。

(答)

交付申請時の事業計画のとおり実施してください。

なお、変更する場合は、「変更（中止・廃止）承認申請書」及び根拠資料の提出が必要となり、知事の承認を受ける必要があります。

特に、やむを得ない理由により、経費区分間の流用が必要となった場合は、事前に相談してください。なお、下記要件のいずれにも該当する場合、事前相談なしに経費区分間の流用を認めません。

- ・採択時に計上している経費間の流用であること。
- ・流用額が各経費区分の20%以内であること。
- ・事業内容に変更がないこと。

問63

事業期間を当初の予定から延長することは可能か。

(答)

交付決定後に生じた事情により、事業期間を当初の予定から延長することも認められる場合があります。

該当する場合、別途会計事務マニュアルでお示しする変更届を提出してください。

問64

概算払で請求できるのか。

(答)

補助金は原則として、補助事業終了後に精算払を行います。申請された事業の遂行に必要と認められるときは、事業期間中に2回まで概算払を請求することが可能です。

なお、概算払いの請求上限額や提出書類は事業の進捗状況によって異なります。

①執行済の経費が交付決定額の40%未満の場合

- ・交付決定額の40%を上限に請求可能です。
- ・概算払いは、原則として、請求日から起算して4か月以内に支出を予定している経費の範囲内で行います。
- ・支出予定については、申請時に提出された「月次事業実施計画及び月次収支計画書」により確認します。

<提出書類>

補助金概算払請求書（第5号様式）

②執行済の経費が交付決定額の40%を超え、かつ概ね事業計画どおりに実施している場合

- ・交付決定額の80%を上限に請求可能です。

- ・執行済の経費が交付決定額の40%を超えており、かつ請求時点の事業実績が計画の概ね8割以上（請求月までの計画と実績で比較）であることを福島県が確認した場合のみ請求可能です。

<提出書類>

支出の証明に必要な書類（領収書等）

事業の実施状況が分かる写真等の記録

参加者名簿

月次事業実施状況及び月次収支実績報告書

実施一覧・支出整理簿（指定様式）

補助金概算払請求書（第5号様式）