

令和8年度福島県県外避難者帰還・ 生活再建支援補助金のご説明

福島県避難者生活支援課

次 第

- 1 昨年度からの改正点について
- 2 本補助金の趣旨・目的について
- 3 対象となる具体的事業について
- 4 補助対象経費の注意点について
- 5 事業実施後の留意事項について
- 6 今後の流れについて
- 7 質問の問い合わせ先

本説明会における資料の再配布、無断転載等は固く禁じます。

1 昨年度からの 改正点について

<改正点>

1. 新規に設立した団体であっても事業内容、運営体制等が適切であれば応募資格を認めます。
2. 福島県内にある団体が、福島県外の避難者を支援している場合、その避難者がいる県外の地域がその団体の活動範囲であれば、当該補助金の対象とします。
3. 福島県外に避難されていて、現在は福島県内で避難生活を続けている方に対して支援を実施している場合も補助の対象とします。ただし対象は、個別の電話相談かオンライン相談に限り、かつ居住地の公的支援か団体につなげる目的で行うことを条件とします。
4. 避難者の同居の家族（震災後に生まれた子、配偶者、兄弟姉妹等）の食料費、材料費、旅費、ボランティア保険料等を補助対象とします。
5. 避難先の地域住民は、県内交流会参加時を除き、食料費、材料費、旅費、ボランティア保険料等を補助の対象とします。

<改正点つづき>

6. アルバイトの賃金単価上限を**1,300円**とします。
7. 1年以上その形状を変えずに使用できるものについて、リース料よりも購入した方が安価であると確認できる場合は「消耗品」として補助対象とします。
8. 交流会事業での「材料費」の1人あたり上限額を500円から1,000円に引き上げます。ただし料理教室等の「食材」については「食糧費」の対象となり、茶菓代と合わせて500円までとします。
9. 県内交流会の参加人数要件を**5人以上かつ3世帯以上**に引き下げます。

<改正点つづき>

10. 応募時の提出書類に「月次事業実施計画」及び「月次収支計画書」を追加し、必要が認められる場合に、交付決定額の40%を上限に概算払いを認めます。また、使用済みの経費が交付決定額の40%を超えており、かつ概ね事業計画どおりに実施している場合は、交付決定額80%を上限に概算払いを認めます。
11. 補助経費の支払いに、一定の条件を満たすクレジットカードの使用を認めます。

<改正点つづき>

12. 参加者に記入いただくアンケートについて、参加者からの同意が得られない項目につき一部空欄も可能とします。(ただし避難元・先市町村、年代、性別などは省略できません。)
13. 応募時の提出書類から、確定申告書(団体の場合)、法定調書、賃金台帳、総会資料などを外します。

2 本補助金の趣旨・ 目的について

(1) 本補助金の趣旨・目的

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、避難先地域の法人又は団体が行う地域や避難者の実情に応じた支援事業を対象に補助するものです。

「事業の経費」に対して補助を行うものですので、
団体の運営に関する経費は補助対象外です。

(2) 支援対象となる避難者とは

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中の方のうち、避難先で何らかの課題を抱え、第三者の支援が必要な方

【注意】避難当事者自らが事業実施者の場合、本補助金で事業を実施する上では、支援者としての立場を明確にし、支援者（スタッフ）かつ支援対象者（訪問対象者、交流会参加者）とならないようにすること

3 対象となる具体的な事業について

※詳細については、Q&Aを参照してください。

(1) 補助対象となる事業の種類

県外避難者が避難先で安定した日常生活を確保し、更には円滑な帰還や生活再建等に資する以下のような事業が、補助対象となります。

戸別訪問等
事業

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

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

県内交流会
事業

避難元とのコミュニティ維持、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

県外での情報提供
事業

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

(2) 補助対象となる事業の条件

補助対象事業としては、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 申請団体の所在地域又は通常の活動地域（注1）において、**県外避難者(注2)を対象**に行われる支援事業であること。

(注1) 福島県内にある団体が、福島県外にいる避難者を支援する場合で、その避難者がいる県外地域が通常の活動地域である場合は、本補助金の対象となります。

(Q&A問4参照)

(注2) 個別の電話相談やオンライン相談に限り、当初県外に避難され、現在福島県内で避難生活を続けており、課題を有する避難者を支援する場合も補助対象とします。(Q&A問30参照)

- ② 補助事業終了後も継続して実施される事業であること。

- ③ NPO等民間団体が実施主体であること。

- ④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であること。
※同一事業に対して、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ません。
- ⑤事業遂行能力があり、事業の主たる内容を一括して外部に委託する事業でないこと
- ⑥飲食、食材、衣類、住居等の提供や交通、家事代行、理容等サービスの提供が主となる事業でないこと。
- ⑦補助対象経費の総額が30万円以上となる事業であること

(3)補助額等

- ①事業費の限度額：1事業あたり**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については、応募書類を精査した上で知事が認める額を加算することがあります。（詳しくはQ&A問28参照）
- ②補助率：事業費の**10／10以内**で、福島県知事が必要と認める額とします。

(4) 各補助事業の解説

ア. 戸別訪問等事業

内 容

福島県からの避難者を対象に、悩みを抱えまたは課題を有すると思われる避難者への見守り訪問や電話相談を通して課題を把握するとともに、必要に応じ公的機関や社会福祉協議会などへの案内・取次ぎを行い具体的な支援につなげる活動を行います。

避難者の課題

高齢独居による孤独・ひきこもり・子育て疲れ・生活困窮・健康など

<戸別訪問等事業の具体的ケース>

①活動内容:A県内在住の高齢独居等悩みを有するまたは課題があると思われる
避難者への戸別訪問(2名1組で訪問), 対象世帯17世帯,
延べ訪問日数35日

②活動従事者 :職員1名、アルバイト1名

③補助金対象経費

○賃金:職員 (訪問活動)	1,500円/時 × 2時間 × 35日	=105,000円
(電話相談)	1,500円/時 × 35時間	= 52,500円
(報告書・経理書類作成)	1,500円/時 × 10時間	= 15,000円
アルバイト(訪問活動)	1,300円/時 × 2時間 × 35日	= 91,000円
○旅費:職員	2,000円 × 35日	= 70,000円
アルバイト	2,000円 × 35日	= 70,000円
○需用費:インクカートリッジ代(記録用)		=5,000円
コピー用紙(記録用)		=200円
クリアファイル 2冊		=1,000円

合計 409,700円

イ. 県外交流会事業

内 容

福島県からの避難者を対象に、福島県外において情報提供、孤立化の防止、避難者同士の交流、避難生活によるストレス解消、地域住民との親睦を深めることを目的に茶話会やイベントを開催する。

具体的な交流会例

茶話会・生け花教室・市内散策・健康体操教室・折り紙教室・クリスマス会など

<県外交流会事業の具体的ケース>

①活動内容:A県南部地区の避難者を対象とした交流会を年3回開催
(生け花教室、折り紙教室、健康体操教室 各回参加者10名)

②活動従事者 :職員2名、アルバイト1名

③補助金対象経費

○賃金:職員(交流会活動)	1,500円/時×6時間×3回×2人=	54,000円
(準備等)	1,500円/時×6時間×9日×2人=	162,000円
(報告書・経理書類作成)	1,500円/時×3時間×3日×2人=	27,000円
アルバイト(当日補助)	1,300円/時×6時間×3回×1人=	23,400円
○旅費:職員	2,000円×12日×2人	=48,000円
アルバイト	2,000円×3日	= 6,000円
○報償費:講師謝金	3,000円×3時間×3回	=27,000円
○需用費:インクカートリッジ代(チラシ作成用)		=5,000円
コピー用紙(チラシ作成用)		=500円
○役務費:チラシ郵送代	110円×100×3回	= 33,000円
○使用料:交流会会場使用料	5,000円×3回	= 15,000円
○材料費:生け花教室花代	1,000×10人=	=10,000円
○食糧費:茶菓子代	500円×10人×3回	= 15,000円
	合計	425,900円

ウ. 県内交流会事業

内 容

福島県外避難者が福島県への帰還を検討するために、実際に福島県に移動して復興状況を見聞したり地元市町村や関係団体にその支援策について直接質問したり帰還者の声を生で聞くことができる場を提供する。

具体的な交流会例

1. 帰還者が立ち上げた農業法人の見学
2. 震災語り部の講話受講
3. 福島県農林水産部職員による福島県産農林水産物の安全性に関する説明会
4. 帰還者の経験講演
5. 復興公営住宅・災害公営住宅の見学
6. 帰還者とのグループディスカッション など

<県内交流会事業の具体的ケース>

- ①活動内容: 関西地域の避難者を対象とした県内交流会(中通り)を1回開催
- ②活動従事者 : 職員2名、アルバイト1名
- ③参加者 : 10名
- ④交流会内容: 帰還者設立農業法人見学、帰還者とのグループディスカッション、災害公営住宅見学
- ⑤補助金対象経費

○賃金: 職員(交流会当日活動)	1,500円/時 × 7時間 × 2日 × 2人 =	42,000円
(準備等)	1,500円/時 × 6時間 × 5日 × 2人 =	90,000円
(アンケート整理・報告資料作成等)	1,500円/時 × 3時間 × 3日 × 2人 =	27,000円
アルバイト(交流会当日活動)	1,300円/時 × 7時間 × 2日 × 1人 =	18,200円
○旅費:(交通費) 交流会参加者	55,420円 × 10人	=554,200円
職員・アルバイト	55,420円 × 3人	=166,260円
(宿泊費) 職員・アルバイト	8,000円 × 13人	=104,000円
○需用費: インクカートリッジ代(チラシ作成用)		5,000円
コピー用紙(チラシ作成用)		500円
○役務費: チラシ郵送代	110円 × 100名	= 11,000円
○使用料: 交流会会場使用料	10,000円 × 1回	= 10,000円
○食糧費: 茶菓子代	500円 × 10人	=5,000円
		<u>1, 033, 160円</u>

県内交流会事業の留意点(1)

- 「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）を満たすものが補助対象となります。
- 避難先の地域住民にかかる経費は補助対象外となります。
- 震災後に家族になられた以下の人も経費対象となります。

(例) 配偶者、同居の避難者の子、同居の兄弟

【注意！】 帰省、親族との面会、温泉旅館等の娯楽施設への宿泊等を目的とした交流会は対象外

県内交流会事業の留意点(2)

【必須要件】

- ①参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
- ②参加者名簿等を交流会実施前に提出すること
- ③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
- ④開催後に参加者からのレポートやアンケートを提出すること
(参加者からの同意が得られない項目につき一部空欄も可能とします。
ただし避難元・先市町村、年代、性別などは省略できません。)

県内交流会事業の留意点(3)

【プログラムの例（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の安全・安心に関する説明
- 福島県司法書士会・行政書士会による法律相談
- 原子力損害賠償紛争解決（ADR）センターによる原発事故賠償の相談 など

県内交流会事業の留意点(4)

- ①採択団体単独で交流会1プログラムあたり、交流会スタッフを除いて県外避難者が5人以上かつ3世帯以上が参加している事業が対象です。
- ②募集の結果5名以上かつ3世帯以上の県外避難者が集まらなかった場合、他の採択団体との合同開催も差し支えありませんが、県外避難者の合計が5名以上かつ3世帯以上で、各団体で3名以上が参加していることが条件となります。
- ③応募の時点で合同開催を前提としている団体の交流会については不採択
- ④補助対象となる避難者の参加回数は1人につき2回が上限

エ. 県外での情報提供事業

内 容

福島県外避難者に対し、福島県の現状や東電の第五次追加賠償請求、各種支援情報の提供など避難者の避難生活に有用な情報の説明会や紙面提供、避難生活の課題改善に資する専門家による相談会を開催する。

具体的な活動例

1. 東電第五次追加賠償請求の説明会
2. 交流会情報、支援情報や福島県の現況などの紙面提供
3. 避難元自治体職員やによる支援制度の説明会
4. 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の開催
5. 避難元司法書士・行政書士による法律相談 など

<県外での情報提供事業の具体的ケース>

①活動内容:A県南部地区の避難者を対象とした説明会を年8回開催
(東電第五次追加賠償説明会2回、避難元自治体相談会2回、帰還支援相談会1回、
法律相談会2回、福島県現状報告会1回 各回参加者10名)

②活動従事者:職員1名、アルバイト1名

③補助金対象経費

○賃金:職員(相談会活動)	1,500円/時×4時間×8回×1人=	48,000円
(準備等)	1,500円/時×6時間×8日×1人=	72,000円
(報告書作成・領収証整理等)	1,500円/時×3時間×5日×1人=	22,500円
アルバイト(準備等)	1,300円/時×6時間×8回×1人=	62,400円
○旅費:職員	2,000円×8日	=16,000円
アルバイト	2,000円×8日	=16,000円
○需用費:インクカートリッジ代(チラシ作成用)		5,000円
コピー用紙(チラシ作成用)		500円
○役務費:チラシ郵送代	110円×100×8回	=88,000円
○使用料:交流会会場使用料	5,000円×8回	=40,000円
○食糧費:茶菓子代	500円×10人×8回	=40,000円
	合計	<u>410,400円</u>

4 補助対象経費の 注意点について

※詳細については、Q&Aを参照してください。

(1) 補助対象経費について

①事業の実施期間（交付決定日から令和9年3月20日（土）まで）における経費が補助対象となります。

なお、既に開始している事業について、本補助金に応募しても差し支えありませんが、交付決定日以前に発生した経費については、補助対象とはなりません。

②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、運営費に相当する経費は補助対象外となります。

【運営経費として対象経費に認められないものの例1】

- 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などの維持・管理に係る経費

【運営経費として対象経費に認められないものの例2】

○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

※交流会開催時のレジャー保険、イベント保険等は内容に応じて補助対象となる場合があります。

○団体の運営経費に係る士業（公認会計士、社会保険労務士など）に関する経費

○他への転用が可能と認められる機械装置等の購入費

○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 など

【賃金】

○補助事業に従事した団体代表者・役員報酬および職員・アルバイトの賃金

○付加賃金（通勤のための交通費）

＜賃金（時給）の上限額＞

職員（管理的業務）	・ ・ ・	2,000円
職員（管理的業務以外）	・ ・ ・	1,500円
アルバイト	・ ・ ・	1,300円

※なお、定款で役員報酬の定めがある法人の代表者・役員は補助対象外となります。

管理的業務は、原則として1事業につき1名です。また、民間企業でいう部長、課長を

指し、勤怠管理や会計管理をする職員ではありません。

【報償費】

○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が補助対象となります。

大学教授級・・・時間単価 上限 7,900円

大学講師級・・・同 5,100円 研究員等・・・同 4,600円

※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なります。

交流会などの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す。

福島県外で開催する交流会において、帰還者を講師として招へいする場合の報償費は補助対象外です。

【委託料】

○実施主体が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、他事業者へ委託する経費

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は補助対象外となります。

※応募の際には、委託内容の内訳が分かる仕様書案、見積書等を添付していただきますようお願いいたします。

【使用料】

○会場・会議室使用料、施設等の入場料、有料道路使用料等

【食糧費】

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
飲食物代（ペットボトル飲料やお茶菓子など）、料理教室での
食材費に限り

1人当たり **500円（税抜）** を上限に補助対象となります。

※スタッフ、県内交流会での地域参加者に係るものは
補助対象外となります。（県外交流会の地域住民は対象）

※相談業務や打合せ会議等に要するもの、記念品代、お土産代、
賞品代、酒類、飲食店や会場から提供されるものについては
補助対象外となります。

【需用費】 消耗品費、燃料費、印刷製本費等

○印刷製本費

補助対象事業開催のためのチラシの作成等に要する経費が対象となります。

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。 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、単発的なものを補助対象とします。

※補助対象とする発行部数や郵送料（役務費）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。

【需用費】 消耗品費、燃料費、印刷製本費等

○消耗品費

消耗品として購入できるのは、補助事業の実施に必要なとなる用紙類、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。

原則1年以上継続して使用できる物で形状に変化がないものは補助対象外となりますが、購入した方がリース費用より安価であることを見積書等により確認できた場合は補助対象とする場合があります。

なお、補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限ります。

○燃料費

団体が所有する自動車を使用する場合、活動内容が分かる自動車管理簿（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）の作成が必要となります。

○材料費

交流会で行う工作や手芸等、ワークショップ等で使用する材料を対象とします。ただし、1回の活動につき、1人あたり1,000円（税抜）が限度となります。

なお、料理教室等の食材は、「食糧費」の対象となり材料費では経費処理できません。

【役務費】

○通信運搬費（郵送代等）、振込手数料等

電話料金（固定・携帯）やFAX料金は、原則補助対象となりません。

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、例外的に補助対象となる場合がありますので、

あらかじめ相談ください。

※保険料については補助対象外となりますが、交流会開催に伴い、

参加者にレジャー保険、イベント保険などを掛ける場合は、

保険補償内容を審査し、適当と認められる場合（契約期間や補償

内容等は必要最小限のものに限られます）には補助対象となります。

【賃借料】

○借上げ自動車（大型バス等）の借上料、備品等リース料等

※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、機器や自動車等のリース・賃貸借契約
- ・ 団体の役職員及びその家族と団体間におけるリース・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）
- ・ 団体間のリース契約、賃貸借契約

【旅費】

交通費や宿泊費（上限あり）

※実費を基本とします。

領収書のほか、旅行者、旅行日時、出発地、目的地、旅行目的の記載された「旅費内訳明細書」が必要となります。

補助対象事業実施のために私有自動車を使用する場合、走行距離1 km（小数点以下切捨）当たり25円が旅費の上限となります。

【旅費（福島県内での交流会に関するもの①）】

○宿泊費は素泊り料金のみが補助対象。

上限は11,800円/泊（上限1泊（交流会前日又は当日に限る））

上限額か実費の低い額が補助対象。

○交通費と宿泊費を合わせた総額では8万円/人が上限。

（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）

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。

○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。

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、いずれかが補助対象外となります。

【旅費（福島県内での交流会に関するもの②）】

①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が、宿泊地の整備が進んでいない被災地にあっては、宿泊施設が限られ、確保が難しい場合もあることから、交流会場の近隣市町村や、経路上妥当と認められる宿泊地も対象とします。

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。

②宿泊施設の確保および支払いは、参加者自身ではなく補助団体が行ってください。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。

【旅費（福島県内での交流会に関するもの②）つづき】

③宿泊費と交通費が明確に分けられない旅行会社の旅行商品（パック旅行等）の利用の場合は、補助対象外となります。

④国や自治体が実施する割引旅行キャンペーンを利用し、福島県内で開催する交流会に参加した場合の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外となります。

【旅費（福島県内での交流会に関するもの③）】

※交通手段については避難者支援団体が、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」ですので、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。

5 事業実施後の 留意事項について

(1) 事業実施前・後に提出いただく書類

A. 実施前に提出が必要な書類（県内・外交流会事業）

⇒原則 1 カ月前に提出が必要です。

- ・ 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等からの見積書・請求書等

【注意】

計画書通りのスケジュールでの開催が前提

⇒事前計画書の審査や募集期間を見据えた開催時期とすること

B. 実施後に提出が必要な書類（全事業）

以下の書類を事業実施毎に作成し、実績報告の際に提出してください。

- ア 参加者名簿（「氏名」、「年代」、「性別」、「避難先住所」、「連絡先」、「避難元市町村」等を記載したもの）
- イ 戸別訪問や相談対応を行った場合は、その詳細が確認できるヒアリングシート（募集要項8ページ、8（4）参照）
- ウ 各交流会の状況が分かる写真、作成したチラシなど
- エ 福島県内交流会を実施した場合は、参加した避難者によるレポート又はアンケート（注）

（注）アンケートにつきましては、避難者から同意を得れないなど、やむを得ない事情がある場合は一部空欄も可とします。

ただし、避難先・避難元市町村、年代、性別の記載は必須となります。

※事業の効果を確認するために必要な書類ですので、忘れずに作成・整理いただくようお願いいたします。

※その他、提出が必要な書類や様式等については、採択事業が決まった後、別途お知らせいたします。

県内・県外交流会事業（共通）について

○県外避難者の参加がなかった、又は支援対象者が過半数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。ただし、参加予定であった県外避難者から開催日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。

その他の留意事項(1)

- いづれの経費についても、補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限り補助対象となります。
- 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、一定の条件を満たしたクレジットカード（注）とし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、禁止とします。

（注）一定の条件を満たしたクレジットカードとは？

- （1）法人、団体または法人（団体）の代表者名義であること
- （2）ポイント等の利益付与および使用履歴が確認できること

※付与されたポイント等の利益は、同一事業でのみ使用してください。使用しなかった場合、実績報告時に収入として計上し、補助額から差し引いてください。

その他の留意事項(2)

- 事業に係る費用については、団体名義の口座にて出し入れしていただき、事業に係る入出金状況を明確にすることを必須としています。
- 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、補助対象となります。

その他の留意事項(3)

- 事業間の流用は認められません。
- 交付申請時の事業計画に沿って事業を実施してください。
 - ※計画に沿わない経費や、計画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対象外
- 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 ⇒ 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。

その他の留意事項(4)

○支払いについて

・ 原則は、事業終了後に精算払です。 **ただし、事業の遂行に必要と認められるときは、概算払いができます。概算払いは、「月次事業実施計画及び月次収支計画書」により必要性が認められる場合に、交付決定額の40%を上限に請求可能です。また、実施済の経費が交付決定額の40%を超え、かつ概ね事業計画通りに実施していると認められる場合は、交付決定額の80%を上限に請求することが可能です。**

<支払いについてのつづき>

交付決定額の40%を超えて請求される場合、実施済の経費が交付決定額の40%を超えていることが分かる資料（領収書等）および事業の実施状況が分かる資料（「月次事業実施状況及び月次収支実績報告書」等）の提出が必要となります。

6 今後の流れについて

【スケジュール】

募集期間

選考

交付決定

事業期間

実績報告

福島県ホームページ避難者支援課 “新着情報”
「令和8年度福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金の
募集のお知らせ」 (<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16055b/>)
に記載しておりますのでそちらからご確認ください。

交付決定日 ～ 令和9年3月20日(土)

事業完了後30日以内または

令和9年3月31日(水)のいずれか早い日

【応募書類（１）】

ア 令和８年度福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金事業提案書（指定様式）

※ 注意点

- ・ 「参加見込人数」：過去の事業実績がある場合、その実態に即した人数を記載
- ・ 「取組内容」：県内交流会事業を実施する場合、プログラムの内容及び開催予定時期を記載

イ 反社会的勢力排除に関する誓約書（第２号様式）

ウ 誓約書(第３号様式)

【応募書類（２）】

オ 添付書類

避難者支援団体等の概要及び財務状況等が分かる書類

- ・ 定款、規約、会則、寄付行為等
- ・ 役員名簿
- ・ 法人の場合は、登記簿謄本、直近の財務諸表、事業報告書、納税証明書又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）
- ・ 任意団体の場合は、直近の事業報告書及び青色申告書又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）

カ 応募書類チェックシート

キ その他参考資料（各経費の単価の算出根拠となる資料など）

【応募方法】

応募書類は、紙媒体（正本1部）の持参、郵送又は電子データ（Word形式・Excel形式など、元のファイル形式を維持すること）によりメールで提出してください。

※メールの場合は、応募書類の到着後に受信確認メールを送信します。メールによる応募後、3営業日以内に受信確認メールが届かない場合は、ご連絡ください。

【応募先】

〒960-8141 福島県福島市大町4-15 チェンバおおまち4階
ふるさとふくしま交流・相談支援事業 事務局

電話：024-529-7150

メールアドレス：furufuku@ff-shien.jp

※応募締め切り日は、福島県ホームページ避難者生活支援課 “新着情報”
「令和8年度福島県外避難者帰還・生活再建支援補助金募集のお知らせ」
(<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16055b/>)をご覧ください。

【審査終了後の事務】

- 応募事業の採否は決定後に御連絡します。
- 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、その内容を踏まえて補助金交付申請書（第1号様式及び第1号様式別紙1）及び令和8年度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。
- なお、辞退する場合は、辞退届を提出してください。

→補助金交付申請書および令和8年度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いただき、その内容を確認後、順次交付決定を行います。

質問のお問い合わせ先

ご質問がある方は、メールまたは電話にて
下記宛先までご連絡ください。

メールアドレス

hinanshashien@pref.fukushima.lg.jp

電話

024-523-4157 佐久間・平澤

おわりに

最後まで動画をご覧いただきありがとうございました。
応募される際には、補助金交付要綱、募集要項、補助金に関するQ&Aを改めて御参照いただきますようお願いいたします。