令和８年度福島県県内避難者・被災者心の復興事業補助金
募集要項（第３回募集）

１　概要

本補助金は、復興庁の被災者支援総合交付金を活用して、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（以下「県内避難者」という。）や被災した県民（以下「被災者」という。）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。

※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。

応募に当たっては、この募集要項のほか、「福島県県内避難者・被災者心の復興事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」及び「福島県県内避難者・被災者心の復興事業補助金に関するＱ＆Ａ（以下「Ｑ＆Ａ」という。）」等を熟読の上、応募してください。

２　補助対象となる事業の採択要件

下記の全てを満たす事業とします。

⑴ 東日本大震災及び原子力災害による県内避難者・被災者が主体的に参加し、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事業であること。

（事業内容の例）

- 被災地での帰還者と移住者を対象とした料理教室の開催
- 避難先の地域で農作業を通じた避難者と地域住民との交流会を開催
- 被災地のまちづくりのイメージを被災者みんなで作成するワークショップを開催
- 避難先で引きこもりがちな高齢者等を対象に手芸等のものづくりによる交流会を開催し、生きがいづくりにつなげる
- 復興公営住宅の居住者等を対象にした健康体操教室の開催
- 避難先で孤立する避難者と地元の子どもたちとの世代間交流の機会の創出

⑵ 福島県内で実施される事業であること。

⑶ 補助事業終了後も継続して実施される事業であること。

⑷ 次のいずれかが実施主体となる事業であること。

ア　特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、学校法人、任意団体、地縁組織、協同組合等の非営利組織

イ　地方自治体及びアに掲げる団体等を構成員に含む協議体

⑸ 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。

なお、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、複数の実施主体が応募することはできないこととする。

⑹ 本募集要項４に記載する補助対象経費の総額（補助対象とならない経費を除いた事業費の総額）が３０万円以上となる事業であること。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を除く。

⑺ 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。

※　以下のような事業については、令和８年度本補助金の対象外の事業となりますので、留意してください。

- 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

３　事業の実施期間

交付決定日から令和９年２月２８日（日）までとします。

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、本補助金の対象とはなりません。

４　補助対象経費

事業の実施に直接必要となる次の経費とします。

経費区分	内容
１ 報酬	補助対象事業に従事する法人の役員、任意団体の代表者等に対する報酬、通勤のための交通費
２ 賃金	補助対象事業に従事する職員やアルバイト等の賃金や付加賃金（通勤のための交通費）
３ 共済費	報酬・賃金に係る社会保険料 ※補助対象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金額を補助対象とする。
４ 報償費	講師や出演者への謝金　等 ※謝金は、講師等の専門性を勘案し、下記の金額を上限とする。 ①大学教授級　：時間単価 上限 ７，９００円 ②大学講師級(上席研究員・上席調査員)　：時間単価 上限 ５，１００円 ③研究員等　：時間単価 上限 ４，６００円
５ 旅費	旅行に要する経費 ※交通費実費を基本とする。 ※領収書のほか、旅行者、旅行日時、出発地、目的地、旅行目的の記載が必要。 ※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１ｋｍ(小数点以下切捨)当たり２５円を旅費の上限とする（走行距離の根拠資料の提出が必要）。
６ 需用費	消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、材料費　等 ・消耗品費：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る。 ・食 糧 費：補助対象事業の参加者に対する茶菓代（ペットボトル飲料、茶菓子など）及び料理教室等で使用する食材購入代のみを対象とし、１回の活動につき、１人当たり５００円（税抜き）を上限とする。 ・燃 料 費：補助対象事業実施のために団体が所有する自動車を使用するにあたり必要な燃料費については、補助事業の実施に必要となる経費についてのみ補助対象とする。 なお、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）を作成すること。 ・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を対象とする。 ・材 料 費：交流会やワークショップ等で使用する材料費を対象とする。ただし、１回の活動につき、１人当たり１，０００円（税抜き）を上限とする。
７ 役務費	通信運搬費（郵送代等）、イベント保険料、振込手数料等
８ 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、外部へ業務の一部を委託する経費 ※委託内容の内訳が分かる見積書等を添付すること。
９ 使用料	事業開催に必要な会場・会議室の使用料、有料道路使用料　等
１０ 賃借料	借上げ自動車（大型バス等）の借上料、備品リース料　等
１１ 備品購入費	事業実施に必要な備品　等 備品については、原則として賃借やリースで対応することとし、購入は、福島県が事業の実施に必要不可欠であると認めるものに限る。

注１　いず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。

注２　人件費（報酬、賃金）については、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。

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

注３　本事業に係る支出に当たっては、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の使用は、原則禁止とします。なお、クレジットカードについては、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、団体又は法人（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等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。

注４　実績報告で提出する領収書等の宛先は実施主体宛てとしてください。
実施主体以外（従業員等の個人名や事業の連携先など）が宛先となっている領収書等は、補助対象となりません。

注５　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。申請にあたっては、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。

注６　食糧費、材料費及びイベント保険料等の参加者ごとに生じる経費については、支援対象者（県内避難者、被災者、移住者等（左記の子を含む））分のみを補助対象とします。

５　補助額等

（1）補助額

１事業ごとの補助金額の上限は３５０万円とします。

ただし、事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業ついては、応募書類を精査した上で、上記の額に知事が認める額を加算することがあります。

なお、下記の要件のいずれにも該当する事業を「事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業」とします。

① 被災１２市町村※で２回以上実施される事業又は参加者の７割以上が交付要綱第１条でいう県内避難者及び被災者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 孤立している県内避難者、被災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。

※田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村

⑵ 補助率

１０／１０以内で、福島県知事が必要と認めた額とします。

⑶ 補助事業の採択

福島県知事が必要と認めた事業を予算の範囲内で採択します。

６　応募方法等

⑴ 応募者

本募集要項２⑷に定める団体等又は協議体

※応募できる団体は、事業の実施主体となり、本補助金による補助事業の計画の作成、実施、フォローアップ等を行う当事者であり、事業の執行に係る最終責任者となります。

⑵ 応募書類

ア　事業提案書（指定様式）
イ　月次事業実施計画及び月次収支計画書（指定様式）
ウ　収支予算書（交付要綱 第２号様式）
※各経費の単価については、見積書、契約書、料金表等の算出根拠となる資料を添付し提出すること。（昨年度実績により算出したものについては、昨年度の明細等を提出の上、その旨記載すること）。
エ　団体概要書（交付要綱 第３号様式）
オ　反社会的勢力排除に関する誓約書（交付要綱 第４号様式）
カ　誓約書（交付要綱 第５号様式）
キ　添付書類（※協議体の場合、その構成員である団体全てについて提出すること）
団体等の概要及び財務状況等が分かる次の書類
- 団体等の定款・寄付行為・規約・会則等
- 団体等の役員名簿
- 法人の場合、直近の財務諸表、事業報告書、納税証明書（都道府県税）又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）、登記簿謄本
- 任意団体の場合、直近の事業報告書及び青色申告決算書又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）

ク　応募書類チェックシート
※各様式は、ふくしま復興情報ポータルサイトからダウンロードできます。
【URL】https://www.pref.fukushima.lg.jp/site/portal/r2kenaihojyobosyukaishi.html

⑶ 提出部数等
直接持参又は郵送による場合は、原本１部を提出してください。
メールの場合は、提出書類を添付の上、提出してください。

⑷ 応募方法
下記応募先へ直接持参、郵送又はメールにより提出してください。
応募書類の到着後に下記応募先から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、下記応募先までご連絡ください。
なお、応募書類に不備がある場合は、本補助金の事務委託先よりご連絡する場合があります。

【応募先】

〇持参又は郵送の場合

〒９６０－８０４１　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）

〇メールの場合

furufuku@ff-shien.jp

⑸ 応募期限

〇持参又はメールの場合

令和８年１１月２７日（金）１７時（必着）

〇郵送の場合

令和８年１１月２７日（金）（必着）

⑹ その他

・応募に係る経費は、全て応募者の負担となります。なお、提出された応募書類は返却しません。

・応募に当たっては、経費の積算誤りなどの誤記載がないよう、十分確認してください。

・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限ります。

７　審査

⑴ 審査

事業運営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します。

なお、原則、書面での審査となりますが、必要に応じ、対面、電話、オンライン（メール、WEB 会議）等によるヒアリングや資料の追加提出を求める場合があります。

⑵ 補助対象事業として必要な点（審査基準）

補助対象事業として必要な点（審査基準）は次のとおりです。

○　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・生きがいづくり）』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。
○　事業を実施するために必要な運転資金を有している団体等が行う取組であること。
○　過去に本補助金を受けた団体にあっては、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。

⑶ 結果及び内示

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、速やかに補助金交付申請書(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)、事業提案書(指定様式)及び月次事業実施計画及び月次収支計画書（指定様式）を提出してください。

（4）その他

ア　採択事業について、実施方法や補助申請上限額等に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。

イ　採択後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

８　事業の実施

⑴ 事業の実施

事業の採択を受けた実施主体は、事業計画に沿って事業を実施してください。なお、事業の実施に当たっては、事業当日の実施状況が分かる写真、参加者名簿を作成し、参加者からアンケートを徴取してください。

採択時の事業計画に沿わない経費及び事業に直接必要と認められない、又は明らかに汎用性が高く他事業への転用が容易に可能であるなど本募集要項４に該当しない経費の支出については、補助の対象外となります。

⑵ 事業の変更・中止

実施主体は、やむを得ない理由により、事業内容の変更を要する場合もしくは事業の継続が困難な場合は、速やかに福島県県内避難者・被災者心の復興事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（交付要綱第６号様式）を福島県に提出し、承認を受けてください（交付要綱第７条に定める軽微な変更に該当する場合を除く）。

⑶ 補助金の支払い

原則として、事業が完了し、県が補助事業の成果・実績を確認した上で支払うこととします。

ただし、申請された事業の遂行に必要があると認められるときは、補助事業実施期間中に２回まで概算払請求することができます。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、交付決定額の４０％を上限に請求可能です。また、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。

なお、交付決定額の４０％を超える請求をする場合、執行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）及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。

⑷ 事業完了及び実績報告

実施主体は、事業完了日から起算して３０日を経過した日、又は令和９年３月３１日（水）のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。

なお、実績報告にあたっては、補助事業（交流会など）の様子、内容が分かるもの（写真など）や県内避難者・被災者等の参加状況が確認できる書類（参加者名簿など）、事業内容等について参加者から徴取したアンケート等を基にした事業評価調書を併せて提出することを必須とします。

⑸ 補助金の額の確定・精算

福島県は、上記⑷の実績報告書等を受領したときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定します。

概算払で補助金を交付していた場合は、その精算を行います。概算払額が交付すべき補助金の額を上回る場合、速やかに当該超過額を返還してください。

⑹ 状況報告

必要に応じて状況報告を求める場合や、業務の処理状況、領収書や出納簿等の確認及び現地調査を行う場合があります。

９　留意事項

⑴　補助対象事業の交付決定結果については、福島県のウェブサイトへの掲載等により広く公開します。また、交付決定された事業提案書、収支予算書、実施状況、実績報告書等についても同様の取扱いとする場合があります。

⑵　補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿やその他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起

算して、５年間保存しておかなければなりません。

（３） 補助金の交付を受けた補助事業者において、補助金の他の用途への使用、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令への違反等の不正の疑いがあると認められる場合は、補助対象事業実施期間中、完了後を問わず、事実関係を調査した上で、必要に応じ補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すなど、厳正に対応します。

【実施スケジュール（予定）】

項目	日時・内容
募集期間	令和８年１１月２７日（金）まで
選考	令和８年１１月下旬から１２月中旬まで
補助金交付決定	令和８年１２月中旬より順次
事業実施期間	交付決定日から令和９年２月２８日（日）まで
実績報告	事業完了日から起算して３０日を経過した日、 又は令和９年３月３１日（水）のいずれか早い日

【お問い合わせ先】

福島県 企画調整部 避難地域復興局 避難者生活支援課

〒960－8670 福島県福島市杉妻町２番 16 号（本庁舎５階）
電 話 024－523－4250
E-mail hinanshashien@pref.fukushima.lg.jp

ウェブサイト 福島県 避難者生活支援課 検索