

令和5年5月12日

## 令和5年度陸前高田市心の復興交流事業補助金補助事業者募集要項

### 1 趣旨

東日本大震災津波による被災者自身の積極的な参画の下、被災地の地域のつながり強化、被災者の生きがいを支援するため、心の復興交流事業補助金（以下「補助金」という。）による補助事業を行う事業者を募集します。

なお、補助金は、「被災者支援総合交付金交付要綱（復興庁）」中の「心の復興」事業の取組支援の趣旨に合致するものとし、「心の復興交流事業費補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）の規定により実施します。

### 2 補助金の情報

#### (1) 定義

##### ア 被災者

東日本大震災津波による被災者をいう。

##### イ 支援団体等

特定非営利活動法人、ボランティア団体、公益法人、社会福祉法人、学校法人、地縁組織（自治会、町内会等）、協同組合、株式会社等の団体をいう。

#### (2) 応募可能な事業

次に掲げる要件のいずれにも該当する事業が応募可能です。

ア 被災者自身が主体的に参画し、活動する機会を創出する事業であること。

イ 被災者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事業であること。

ウ コミュニティ形成と一体となった被災者の心身のケア等を支援する事業であること。

エ 多くの被災者及び関係する地域住民等の参加が見込まれる事業であること。

オ 継続的に被災者が参加できる事業であること。

カ 費用対効果の観点から妥当な事業であること

キ 事業の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせる事業でないこと。

ク 市内全域を対象とした事業であること。

ケ 復興庁又は他の自治体を実施する「心の復興」事業により、当該事業の経費の一部が補助されていない事業であること。

コ 以下に該当する取組ではないこと。

(ア) 一般的な行政ニーズのもの

(イ) 他の施策で対応できるもの

(ウ) 見守りなど相談のみにとどまるもの

(エ) サービス、施設、場所の提供のみにとどまるもの

(オ) 事業内容が「心の復興」事業の目的に適さないもの

### (3) 応募可能な事業者

(2)に規定する事業を行う支援団体等であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する事業者が応募可能です。

ア 宗教活動又は政治活動（政策提言活動を除く。）を主たる目的としていないこと。

イ 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。

ウ 補助事業を的確に遂行する意欲や能力を有していること。

エ 団体の組織及び活動に関する情報開示がなされていること又は補助事業の取組期間中に適正な情報開示がなされる予定であること。

オ 継続的に活動を行う団体であること。

カ 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。

キ 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

### (4) 募集事業数

10事業程度を募集します。ただし、予算の範囲内で、審査の結果上位となった事業から順に採択します。

なお、原則として市内に住所又は事業所が所在する支援団体等が実施する事業を採択します。

また、応募事業が市の定める基準に達しない場合には、採択を見送る場合があ

り、事業が採択された場合でも、補助金額を調整する場合があります。

(5) 補助対象期間

補助金の交付決定日から令和6年3月31日まで

(6) 補助金額

1事業当たり200万円を上限とし、50万円を下限とします。

ただし、補助額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てます。

なお、1団体が同一年度に複数の事業を申請することはできません。

(7) 補助対象経費

事業実施に直接必要となる経費であって、以下の経費とします。

ア 必要最小限の経費であること。

イ 事業実施期間内に契約、取得及び支払いを完了した経費であること。

ウ 用途、単価、規模等が証拠書類等により確認可能な経費であること。

エ 支援団体等の運営に必要な経常的な経費でないこと。

オ 下表に定める経費であること。

区分	経費（※1）
報酬・賃金・共済費	補助対象事業の実施に必要な職員の雇用等に要する経費等
報償費	補助対象事業の実施に必要な講師等に対する報償費等
旅費	補助対象事業の実施に必要な旅費及び宿泊費
需用費	補助対象事業の実施に必要な消耗品費、燃料費用紙代及び印刷代等
役務費	補助対象事業の実施に必要な通信運搬費、広告料、保険料、振込手数料等
委託料	補助対象事業の実施に必要な外部への業務の一部委託に要する費用等
使用料	補助対象事業の実施に必要な有料道路使用料や会議室借料等
賃借料	補助対象事業の実施に必要な建物や駐車場等の賃借料
備品購入費（※2）	補助対象事業の実施に必要な備品の購入に要する経費

※1 個人給付にあたるもの（例：参加者への記念品代、お土産代、打ち上げの食事費、被災者同士の交流に寄与しない茶菓代等）は、対象になりません。

※2 補助対象となる取組に必要な備品については、原則として、賃借やリースで対

応するものとする。やむを得ず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、汎用性が高く、他事業への転用が容易に可能なものは除くものとする。

(汎用性の高い備品の例：机、椅子、書庫、パソコン、プリンタ、カメラ、書籍、体温計、収納コンテナ等、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。)

### 3 応募方法

#### (1) 募集期間

令和5年5月15日（月）から令和5年5月26日（金）午後5時まで  
（当日消印有効）

#### (2) 応募方法

下記「7 応募先及び問合せ先」の住所に書類一式を1部郵送又は持参してください。加えて、書類データについても、電子メールにて提出をお願いします。  
なお、応募に係る経費は、すべて応募者の負担となります。

#### (3) 応募書類

応募に当たっては、下記の書類を提出してください。提出書類は、可能な限りホチキス止めは避けてください。

なお、提出物は返却しませんので、御了承ください。

##### ア 事業計画（表紙）

事業名、申請額、対象地域、法人又は団体名、法人又は団体の代表者役職・氏名、問合せ先について記載し、押印の上、ご提出ください（最大1ページ以内とします）。

##### イ 事業計画（1-1）：事業内容

事業の目的・概要、事業の効果・特徴、参加見込人数、事業内容（令和4年度の取組について）、事業に必要な経費について記載ください。事業内容は、事業計画（1-2）との整合性に留意しつつ、事業の具体的な内容を箇条書きで記載してください（目安として8ページ以内とします）。

##### ウ 事業計画（1-2）：事業スケジュール

実施しようとする取組の実施スケジュールについて、事業計画（1-1）に記載した取組ごとに分けて記載してください（最大2ページ以内としま

す)。

エ 事業計画(2)：事業の概要図

事業計画(1-1)等に記載された事業の内容(事業の目的・概要、効果・特徴、取組内容、次年度以降の展開)について、具体的なイメージが把握できるように記載願います(最大1ページ以内とします)。

オ 事業計画(3)：事業者の概要及び実施体制図

事業者の概要及び実施体制図をご提出ください。実施体制図は協力団体との役割分担等が分かるよう記載してください(最大2ページ以内とします)。

カ その他審査に必要な資料(様式なし)

事業者の概要が分かる資料(定款や履歴全部事項証明書、今年度の収支予算書類や昨年度の決算報告など財政規模・状況が分かる資料、直近の事業報告、過去の関連事業の実績など、本事業の適切な運営が確保できるかが確認できるもの)を参考資料として提出してください。

4 事業の選定

(1) 審査・選定方法

提出された書類を基に審査を行い、補助事業を選定します。

また、事業内容等についてのヒアリングを行うことがあります。

(2) 審査基準

審査基準については、下表のとおりとします。

評価項目	点数
被災者自身が主体的に参画し、活動する機会を創出する事業であるか。	10
被災者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事業であるか。	10
コミュニティ形成と一体となった被災者の心身のケア等を支援する事業であるか。	10
多くの被災者及び関係する地域住民等の参加が見込まれる事業であるか。	10
継続的に被災者が参加できる事業であること。	10
費用対効果の観点から妥当な事業であるか。	10
市内全域を対象として実施される事業であるか。	10
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か。	10
事業の取組スケジュールは無理のない内容となっているか。	10

経費の積算が適正であるか。	10
合計	100

(3) 採択内示・交付決定

採択された事業について、交付決定までの手続の流れは、おおむね以下のとおりです。

- ・ 採択内示並びに実施方法及び経費についての条件等について市から通知します。

※ 審査から1週間以内を目途に採択内示を行う予定です。

- ・ 内示後、要綱に定める交付申請書等を市に提出します。
- ・ 交付決定について、市から通知します。

5 市等による情報公開

- (1) 事業の「公正性」、「透明性」を高めるため、審査結果は、陸前高田市のホームページで公開します。
- (2) 提出いただいた資料は、個人情報を除いて、原則、情報公開の対象とします。
- (3) 採択された事業については、広く情報発信をお願いします。事業者等のホームページにおいて、事業の案内、事業内容、事業成果等を掲載してください。

6 その他

- (1) 応募及び事業の実施に当たっては、本要項のほか、要綱、要領、各種関係法令を順守してください。違反した場合は、この補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。
- (2) 事業の実施に当たっては、活動先での物資の地元調達あるいは地元雇用に配慮してください。
- (3) 本事業の応募にあたっての、市関係機関への相談に際しては、締切り間近ではなく、余裕をもって協議できるよう留意してください。
- (4) 事業内容に関係する市部局と連携して事業を実施してください。

7 応募先及び問合せ先（可能な限りメールでの問い合わせをお願いいたします。）

陸前高田市福祉部こころの復興支援室

〒029-2292 陸前高田市高田町字下和野100番地 陸前高田市庁舎2階

電子メール：kokoro@city.rikuzentakata.iwate.jp

電話：0192-54-2111（内線211） ファクス：0192-54-3888