

宮城県コミュニティ再生支援事業について

(一社)みやぎ連携復興センター
宮城県地域復興支援課

改訂 20150826

宮城県コミュニティ再生支援事業について

はじめに

1. この補助事業は仮設住宅から恒久住宅へ移った住民の皆さんが対象です。
2. その住民の皆さんが自治会等の新しいコミュニティをつくり育むための事業を支援する補助制度です。
3. 具体的な補助対象者については次ページをご覧ください。
4. また具体的な補助制度の内容については次々ページをご覧ください。
5. 補助制度を利用する場合、まず最初にそれぞれの自治会等で新しいコミュニティづくりの年間計画を立てることをお勧めします。
6. 住民同士でよく話し合って自分たちのコミュニティの将来を描くことが大切です。
7. その計画の中でこの補助制度が利用できるかどうかを検討して、該当すれば利用申請を出していただくことをお勧めします。
8. この補助事業は平成32年まで続く予定です。申請は1つの自治会等は最長3年まで申請し続けることが可能です。特に補助金の申請は1年1回までですが年4回の申請の機会がありますので準備が整ってから申請しても大丈夫です。

参照文書・・・補助金交付要綱 別表第1

9. 計画立案や補助金申請にあたっては住民の皆さんだけでは難易度が高いかもしれませんので行政や社協さんの助けを借りて進めることも重要です。またみやぎ連携復興センターもアドバイスをいたしますのでお気軽にお声がけください。

宮城県コミュニティ再生支援事業について

対象と申請者

1. この補助事業は住民の皆さんが以下の4つの事業で移転してきた場合に適用されます。すみませんが自力再建住民の方だけ、または転入者のいない既存の自治会住民の皆さんだけでは対象外となります。また現在居住されている方が対象になります(今後居住する計画の方は対象外になります)。

①防災集団移転事業(例:戸建て住宅等)

②災害公営住宅整備事業

③復興土地区画整理事業

④漁業集落防災機能強化事業

参照文書・・・補助金交付要綱 第2(定義)、申請用紙 別紙1(事業計画書)

2. 新しくできた町内会や自治組織で新規に自治会を立ち上げた場合はもちろんですが移転してきた皆さんが既存の自治会への編入した場合でも補助対象になります。

3. この補助事業の申請者は原則として自治組織の方(例:自治会長、町内会長)となります。ただし自治会等が未完成だったり未成熟の場合は、そこを管理する行政や社協、またNPO等の任意団体が代理申請することも可能です。

参考文書・・・補助金交付要綱 第5(補助対象者)、

申請用紙 別紙2(申請団体活動状況調書)

4. 代理申請する場合は申請者が住民の皆さんと充分に話し合って合意を得る必要があります(住民にかわって代理申請である旨をご理解ください)。

宮城県コミュニティ再生支援事業について

補助事業について

この補助事業は3つの柱から成っています。

参考文書・・・パンフレット両面 メニュー①②③

- ① 補助金交付・・・新しい、またはリニューアルしたコミュニティの再生のための事業(ハード整備ではなく主に事業遂行のためのソフト面の補助)に対して補助金を交付します。補助金は世帯数によって交付金額上限が決まっています。**参考文書・・・補助金実施要領、要項、申請書**

ご注意・・・補助金に関しては申請書を提出してください。提出後、宮城県で審査して結果を申請者に報告します。申請書に不備がなくても審査の結果、不採択や減額のケースもあります。

- ② アドバイザー派遣事業・・・新しい、またはリニューアルしたコミュニティづくりの計画立案や実践のコツ、懸念されるコミュニティでの問題を解決するアドバイザーを派遣します(その派遣費用を補助します)。

参考文書・・・アドバイザー派遣要綱・申請書

- ③ 地域リーダー研修・交流事業・・・実際に新しい、またはリニューアルしたコミュニティづくりを担当しているリーダーの皆さんのための研修会・交流会の場を作ってご参加のご案内をします。

参考文書・・・被災地リーダー研修・交流会開催要項

ご案内・・・アドバイザー派遣、リーダー研修・交流会についてはご希望意思をみやぎ連携復興センターにお寄せ下さい。弊社で設計、実施計画を進めます。

宮城県コミュニティ再生支援事業について

補助金交付申請について①

1. 補助金の申請は1地区につき年1回です。同じ地区から年2回は申請できません。
2. 連合町内会で申請した場合はそれに含まれる個別の町内会は年内に申請をすることはできません。
3. 補助金の交付額は恒久住宅へ移ってきて現在住んでいる世帯数で上限が決まります。以前から住んでいる住民の皆さんはカウントされません。
 - ①100世帯未満 ……30万～100万円
 - ②100～200世帯……50万～150万円
 - ③201世帯以上 ……60万～200万円
4. 年4回の申請のチャンスがあります。なお受付終了後、審査結果の通知までは約2週間を要します。通知前の出金に対しては補助対象になりません。
 - ①5/25(月)～6/5(金)……終了
 - ②7/1(水)～7/14(火)……終了
 - ③9/1(火)～9/14(月)
 - ④11/2(月)～11/16(月)

参考文書……パンフレット中面、申請用紙 別紙1(事業計画書)

宮城県コミュニティ再生支援事業について

補助金交付申請について②

5. 用途別の3つの補助金事業があります。該当するものを選んで申請してください。重複してもかまいません。

①コミュニティ再生事業・・・

趣味のサークル等の交流会、茶話会、勉強会など。

コミュニティづくりの計画策定作業等に関わる経費

②コミュニティ元気づくり事業・・・

おまつり等の地域活性化イベント、

安心・安全のための被災設備の修繕・再整備費用

③震災経験伝承事業・・・

コミュニティでの防災訓練や震災伝承(語り部など)を通して

コミュニティの一体感を深めることを狙う活動。

参考文書・・・パンフレット中面、申請用紙 別紙1(事業計画書)

補助金交付申請について③

6. 以下の事業は申請の対象外です。

- ①営利を目的とした事業
- ②宗教活動・政治宣伝活動及び選挙活動に類する事業
- ③その他、補助対象とすることが適当でないと認められるもの

伝統芸能(太鼓など)にかかる事業経費は目的に合致する範囲内での補助対象となりますが、おみこし再生や神社修繕など神社等神事や宗教活動と判断されるものは補助対象外となりますのでご注意ください。

参考文書・・・補助金実施要領 第4(補助対象外事業)

宮城県コミュニティ再生支援事業について

補助金交付の対象経費について①

1. 以下の表を参照してください。申請書の予算書(別紙3)に記入する「科目」はこの名称と一致させてください。 **補助金交付要綱 別表第2**

報償費	講師・指導者, ボランティアへの謝礼金など
旅費交通費	電車賃, タクシー代など(事業の実施に必要なものに限る。)
消耗品費	事業に必要な文具, 日用品や原材料費など
修繕費	建物及び工作物, 備品, 物品等の一部を修理, 補修
燃料費	講座やイベント時などの当日にかかるガソリン代など
印刷製本費	チラシ作製費等, 広報宣伝用の印刷や報告書などの印刷製本費
食糧費	お茶代(清涼飲料含む。), 茶菓子代(果物, 漬物含む。), コミュニティ再生のためのイベント(食事会, 芋煮会, クリスマス会)などにおける最小限の飲食費
通信運搬費	講座やイベント時などの電話, インターネット利用料や郵送費用など
保険料	ボランティア保険・イベント保険料など
委託料	外注費(団体では実施が困難な業務(設営, 器材運搬等)に限る。)
使用料及び賃借料	イベント会場使用料, 事業用機械器具等の賃借料等
備品購入費	事業の実施に不可欠な機器の購入(リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。)
雑費	支払手数料や書類提出に必要な諸経費など
その他	上記のほか, 事業の実施に必要と知事が認める経費

宮城県コミュニティ再生支援事業について

補助金交付の対象経費について②

2. 備品購入費・修繕費の考え方(審査基準)と限度額

備品はリース・レンタルが難しく、計画実施に絶対必要なものに限定されます。ただし設備の維持管理費に該当すると思われるもの(常備する備品)は審議の対象になります。

イベントの時だけ使用する形式の備品が望ましいです(本事業の時以外にも使用可能なものは設備の維持管理費とみなされるケースが多いです)

限度額は補助総額の50%以内です。備品購入については補助総額が100万円以上の場合でも取得可能額は50万円未満となります。

参考文書・・・補助金実施要領 第5(補助対象経費)、第6(補助対象外経費)の(5)(6)

補助金交付の対象経費について③

3. 人件費・謝礼(報償費)の限度額

報償費の限度額は補助申請金額の10%以内です。

参考文書・・・補助金交付要領 第5(補助対象経費)の2

4. 食糧費の考え方(審査基準)

食糧費は最小限の飲食費となります。アルコールなどは最小限の範囲ではないと判断されます。また反省会や役員会など一部住民だけが享受する飲食費も対象外となります。

参考文書・・・補助金交付要領 第5(補助対象経費)の3

補助金交付の対象経費について⑤

5. 事業経費としては以下の項目は対象外となります。

①住民自治組織等の構成員に対する交際費・人件費

②他の団体への負担金及び補助金など、

住民自治組織等が直接関与又は実施しない事業に係る経費

③用地取得又は補償に要する経費

④ 既存の施設、設備等の撤去及び処分に要する経費

⑤ 事務所や集会施設等の維持管理経費

⑥ 事業を伴わない物品・備品のみの購入に要する経費

参考文書・・・補助金実施要領 第6(補助対象外経費)

宮城県コミュニティ再生支援事業について

その他、留意点等 **以下、申請書を参照しながら確認してください**

1. 申請用紙の記入漏れがないか確認ください。
2. 特に入(転)居済み世帯数の確認&復興事業区分(恒久住宅移転の4つの事業)の確認は担当市町に行ってください。
3. 事業の実施期間は、補助金交付通知が出て以降が事業開始日となります。また事業終了日は3月末日ではなく3月15日となりますのでご注意ください。
4. 団体の規約・定款等は忘れず添付してください。補助金の会計をつかさどる部分や団体の意思決定のシステムが明確でないと補助金交付ができません。すでに活動中の団体ならば、前年度の総会資料や決算書(写し)も添付してください。
5. 予算書は収入額と支出額が一致するように記してください。
6. 支出の「科目」は、補助金交付要綱の別表第2に記載している費目を用いて記してください。
7. 複数のイベントがある場合でも「科目」別にまとめて合計額を記入してください(例:夏祭りと茶話会とクリスマス会の食糧費をまとめて食糧費の1年分の合計額を記入する)
8. その際に備考欄を使って何と何の事業の合計なのかわかるように記載してください(例:食糧費20万円の場合、備考には「夏祭り10万円、茶話会1回1万円×5回、クリスマス会5万円と記入)

宮城県コミュニティ再生支援事業について

その他、留意点等 **以下、申請書を参照しながら確認してください**

9. 申請書の予算書のほかに、より詳しい予算書を自前で作成して添付していただくと審査に有利に運びます。その際は事業ごとに科目別に予算を記してください。また、自前の予算書と申請書の予算書の金額があっているか確認してください。
10. 見積書がある場合は添付してください。見積書よりも高額な金額で予算書に計上しないようにご注意ください。
11. 自前の予算書には「単価」「数量」「合計」を記載していただくと予算の算出根拠がわかるので積極的に記載してください。特に印刷物、食糧費など。
12. 補助金は特にコミュニティ形成以外の用途に使われていないか再度確認してください(例:震災伝承図書の印刷物を住民以外の不特定多数の方に配る目的で印刷部数を多く計上する等は、コミュニティ形成以外の用途であるとみなされます)
13. 今一度、報償費や備品代が限度額を超えていないか計算してください。
14. 活動の目的や概要の欄には、コミュニティ再生のための活動だけを記入してください(例えばコミュニティ再生以外の活動も並行して活動している場合でも、この申請用紙にはコミュニティ再生の活動だけを記入してください)。

宮城県コミュニティ再生支援事業について

その他、留意点等 **以下、申請書を参照しながら確認してください**

15. 補助率が10/10ですので申請額からの削減は事実上必須とお考えの上、削減になった際の対策を講じる準備はしておいてください。
16. 当事業はコミュニティ再生活動のソフト部分を対象としています。コミュニティ活動を成り立たせるべきハード整備は他の補助金等の財源を活用し、その分他の財源が目減りしたソフト部分を当補助金で充当する等の対策をお願いします。
17. 申請用紙を書いたら一度みやぎ連携復興センターにお見せ下さい。添削いたします。そのためにも締切に余裕をもって申請書を作成ください。

宮城県コミュニティ再生支援事業について

スケジュールについて

1. 採択通知の連絡は申請書提出締め切り後から2週間となっています。

通知は宮城県より書面にて通知されます。

2. 補助対象となる費用は通知の日付以降からとなります。

採択通知予定日と申請内容の費用拠出開始時期(領収書の日付等)が重なる恐れがある場合、申請の際に申請書に記載いただくか、みやぎ連携復興センターまでご連絡ください。

3. 概算払い請求は採択通知後、請求書を提出いただき

宮城県担当課へ到着後、3週間で振り込みとなります。

(応募締切から5週間後が概算払い振込日となります)

4. 概算払いの上限は採択決定額の採択額1/2以内です。

基本的には採択事業すべてが完了したのちの請求払いとなります。

あらかじめご了承ください。

(報告書・請求書受理後宮城県より団体指定口座へ振り込み)

以上のスケジュールをご確認の上、基本的には立替えができるようにご準備ください

宮城県コミュニティ再生支援事業について

スケジュール(参考＊変更の場合もあります)

