

## みやぎ震災伝承連携推進事業補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1 県は、東日本大震災（以下「震災」という。）の記憶と教訓を伝え継ぐための持続的な体制を構築するため、伝承団体等が実施する他の参考となりうるような先進的な震災伝承の取組に要する経費について、その実施主体に対し、予算の範囲内において、みやぎ震災伝承連携推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象事業等)

第2 補助金の対象事業は、他の模範となるような先進的な伝承活動で次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 震災の記憶・経験の蓄積と発信
- (2) 伝承や防災・減災に関する人材の育成と防災教育の推進
- (3) 多様な主体の連携による伝承の推進

2 補助対象者、補助金限度額、補助率は別表1のとおりとする。

3 補助金額に千円未満の端数がある時は、これを切り捨てるものとする。

### (補助対象経費)

第3 補助金の対象経費は補助対象事業に直接要する経費とし、別表2のとおりとする。

### (補助対象期間)

第4 補助金の対象期間は、交付決定の日から事業完了の日若しくは事業の廃止の承認を受けた日又は交付の決定のあった日の属する年度末のいずれか早い日までとする。

### (交付申請)

第5 規則第3条第1項の規定による交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により交付申請書に添付しなければならない書類は、別表3のとおりとする。

### (交付の条件)

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容を変更する場合においては、様式第5号により、知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。

- ① 補助金交付決定額の20%以上の減額を伴う変更
- ② 補助対象事業の内容の重大な変更

(2) 補助事業の全部を中止し、又は廃止する場合においては、様式第6号により、知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期限内に完了しない場合又は補助事業の実施が困難となった場合においては、様式第7号により、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(4) 事業者は、事業の一部を他に委託する場合は、あらかじめ積算根拠資料を添付した書面により、知事の承認を受けること。知事の承認を受けないで事業の実施を委託した場合は、補助対象経費として認め

ないこととする。

(状況報告)

第7 規則第10条による報告は、様式第7号によるものとし、提出期限は知事が別に定める日とする。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、様式第8号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により事業実績報告書に添付しなければならない書類は、別表4のとおりとする。

(交付方法)

第9 補助金は、事業の完了後に事業者が提出する様式第11号に基づいて、規則第13条に規定する補助金の額を交付するものとする。ただし、知事が補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書きの規定により、別表5に定める範囲において、概算払いにより交付できるものとし、その請求書の様式は様式第12号によるものとする。

(書類の提出部数)

第10 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(関係書類の保管等)

第11 事業者は補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が終了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

2 事業者は、事業期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る関係書類を整備し、保管しなければならない。

3 事業者は、その組織を解散するとき又は合併するときは、あらかじめ関係書類の保管等に関して知事に協議しなければならない。

(その他)

第12 この要綱の定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年7月22日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金にかかる予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表 1

| 補助対象者   | 補助金限度額                                 | 補助率                 |
|---|--|---------------------|
| <p>県内に所在し次の各号のいずれにも該当する、本補助金の趣旨に合致する活動を行う団体</p> <p>(1) 所在地が明らかであること。</p> <p>(2) 会計経理が明確であること。</p> <p>(3) 一定の活動実績または見込みがあること。</p> <p>(4) 活動を的確に遂行する意欲や能力を有していること。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に規定する暴力団員等の統制の下にないこと。</p> <p>(8) 犯罪行為、その他公序良俗に反する行為など補助金を交付するにふさわしくないと認められる行為を行っていないこと。</p> <p>(9) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。</p> | <p>上限<br/>150万円</p> <p>下限<br/>10万円</p> | <p>10/10<br/>以内</p> |

別表 2

| 経費項目    | 内容   | 留意事項  |
|---------|--|---|
| (1)人件費  | 臨時的な役務に対する委員報酬（団体理事、役員報酬等）、常勤職員等に対する給与、アルバイト賃金、報酬・賃金にかかる社会保険料等 | <p>・時間単価（補助事業に従事する1時間あたりの人件費）は、従事者の職責及び活動内容を勘案した上で、以下の額を超えないこと。</p> <p>A 常勤で組織管理的業務を主とする者 2,000円</p> <p>B 常勤で組織管理的業務以外を主とする者 1,500円</p> <p>C 非常勤、アルバイト等 1,200円</p> <p>・上記で算出の上、1人当たりの1月の人件費は200,000円と雇用契約書等の基本給（手当除く）を比較して少ないほうの額を超えないものとする。</p> <p>※月額給与者は、時給に換算して申請のこと。</p>                             |
| (2)諸謝金  | 講師、ボランティア等、外部協力者への謝礼金等   | <p>・講師等謝礼金にかかる時間単価は、講師等の専門性を勘案した上で、以下の額を超えないこと。</p> <p>A 大学教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の著名人（中央及び複数の都道府県にまたがって活躍） 9,000円</p> <p>B 大学准教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の有識者（主に県内で活躍） 8,000円</p> <p>C 大学講師、民間又は民間団体（NPOを含む）の構成員（A・B以外） 7,000円</p> <p>・ボランティア等謝礼金に係る時間単価の上限額は1,200円とする。</p> <p>・補助対象事業の活動時間のみ対象とする。（活動準備時間は対象外。）</p> |
| (3)旅費   | 交通費、宿泊費等   | ・ガソリン代の補助対象上限額は1km当たり15円とする。  |
| (4)消耗品費 | 購入単価5万円未満の事務用品等消耗品費等   |   |

|                   |                             |  |
|-------------------|-----------------------------|--|
| (5)光熱水費           | 電気, ガス, 水道等の使用料             |  |
| (6)広告費・印刷製本費      | 新聞等への掲載料, 各種資料等の印刷代, 報告書作成費 |  |
| (7)通信運搬費          | 郵送料, 電話通信料等                 |  |
| (8)賃料及び施設使用料      | 会議室等の使用料, 機材等の借り上げ料         |  |
| (9)行事保険料          | 行事・イベント保険料等                 |  |
| (10)その他県が必要と認める費用 |                             |  |

別表 3

| 交付申請書の添付書類 |                           |
|------------|---------------------------|
| (1)        | 事業者概要 (様式第 2 号)           |
| (2)        | 事業計画書 (様式第 3 号)           |
| (3)        | 収支計画書 (様式第 4 号)           |
| (4)        | 本人確認書類 (登記事項証明書, 定款, 規約等) |
| (5)        | その他知事が必要と認める書類            |

別表 4

| 事業実績報告書の添付書類 |                                       |
|--------------|---------------------------------------|
| (1)          | 成果報告書 (様式第 9 号)                       |
| (2)          | 収支精算書 (様式第 10 号)                      |
| (3)          | 収支内訳書 (任意様式)                          |
| (4)          | 支払領収書又は振込依頼書の写                        |
| (5)          | 雇用契約書, 賃貸借契約書等契約書の写                   |
| (6)          | 出勤簿及び補助金業務従事時間が分かる勤務日誌の写 (人件費を計上する場合) |
| (7)          | 運行簿の写 (ガソリン代を計上する場合)                  |
| (8)          | 物品購入, 印刷費等の見積書, 納品書, 請求書の写            |
| (9)          | 印刷物の成果品 (各 1 部)                       |
| (10)         | その他知事が必要と認める書類                        |

別表 5

|     | 請求時期                                     | 請求上限額                       |
|-----|--|-----------------------------|
| (1) | 交付決定後, 中間基準日 (注 1) の前日までの期間              | 補助金交付決定額の 5 割               |
| (2) | 中間基準日から事業計画の終期の一月前までの期間で, かつ(1)の支払実績を確認後 | 補助金交付決定額の 7 割<br>(1)の請求分含む) |

注 1 補助金交付決定日から事業実施期間の終期までの総日数のうち, 1/2 を経過する日とする。

注 2 概算払請求額に係る千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(様式第1号)

みやぎ震災伝承連携推進事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 事業名 (40字以内) (事業内容を一言で表すものにする)

2 交付申請額

補助対象事業費 金 円 (様式第4号②から移記)

補助金額 金 円 (様式第4号③から移記)

3 添付書類

(1) 事業者概要 (様式第2号)

(2) 事業計画書 (様式第3号)

(3) 収支計画書 (様式第4号)

(4) 本人確認書類 (登記事項証明書, 定款, 規約等)

(5) その他知事が必要と認める書類

(様式第2号)

事業者概要

|                                |                                  |         |             |
|--------------------------------|----------------------------------|---------|-------------|
| 事業名                            |                                  | 電話番号    |             |
|                                |                                  | メールアドレス |             |
| 事業者名及び<br>代表者職・氏名              |                                  | U R L   |             |
|                                |                                  | 設立年月日   |             |
| 所在地                            |                                  | 人数      | 常勤（名）非常勤（名） |
| 代表者住所<br>(任意団体の<br>場合のみ)       |                                  | 事業担当者名  |             |
| 収入額・売上額<br>(直近3年の決算<br>期ごとの金額) | ( 年 / 月)<br>( 年 / 月)<br>( 年 / 月) |         | 円<br>円<br>円 |
| 団体の沿革<br>及び<br>最近の動向等          |                                  |         |             |
| 代表者略歴                          |                                  |         |             |
| 活動実績<br>アピールポイント               |                                  |         |             |

※活動内容のわかる資料があれば、添付してください。

(様式第3号)

事業計画書

|                        |  |                        |  |
|------------------------|--|------------------------|--|
| 事業名                    |  | 事業者名                   |  |
| 事業費額 (円)<br>様式第4号①から移記 |  | 補助金額 (円)<br>様式第4号③から移記 |  |

| 事業の活動地域<br>(市町村名を記入)                                 | 主たる<br>活動市町村                                | 他の活動市町村<br>(あれば2つまで) |  |  |
|--|---|----------------------|--|--|
| 事業の実施に当たって<br>解決すべき伝承の課題<br>(200字以内)                 |   |                      |  |  |
| 事業概要<br>(箇条書きで200字以内)                                |   |                      |  |  |
| 事業内容<br>(①～③の該当するもの<br>にその内容・理由等を記<br>載すること。)        | ①震災の記憶・経験の蓄積と発信 (該当あり・該当なし)<br>・            |                      |  |  |
|  | ②伝承や防災・減災に関する人材の育成と防災教育の推進 (該当あり・該当なし)<br>・ |                      |  |  |
|  | ③多様な主体の連携による伝承の推進 (該当あり・該当なし)<br>・          |                      |  |  |
| 事業の目標と効果   |   |                      |  |  |
| 事業の波及効果<br>(他の伝承団体等に波及<br>することができる事業か<br>どうか記載すること。) |   |                      |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <p>事業の先進性<br/>(これまででない視点で行われているか記載すること)</p>                               |  |
| <p>実施体制<br/>(自団体の体制を記入する他、事業対象者や協力・連携する関係団体について、関係図を用いる等、具体的に記載すること。)</p> |  |
| <p>事業スケジュール<br/>(事業の内容ごとに時期を記入すること。)</p>                                  |  |

(様式第4号)

収支計画書

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 事業名 |  | 事業者名 |  |
|-----|--|------|--|

1 支出

| 項目        | 予算額 | 積算根拠 (内容・単価・数量等) |
|-----------|-----|------------------|
| 人件費       |     |                  |
| 諸謝金       |     |                  |
| 旅費        |     |                  |
| 消耗品費      |     |                  |
| 光熱水費      |     |                  |
| 広告費・印刷製本費 |     |                  |
| 通信運搬費     |     |                  |
| 賃料及び施設使用料 |     |                  |
| 行事保険料     |     |                  |
| その他 ( )   |     |                  |
|           |     |                  |
| 合計 ①      |     |                  |

2 補助金額の算出

|         |                    |   |
|---------|--------------------|---|
| 総事業費    | ①                  | 円 |
| 補助対象事業費 | ② (=①と150万円のうち低い額) | 円 |
| 補助金額    | ③ (③の千円未満切り捨て)     | 円 |

3 補助金以外の収入 (総事業費①－補助金額③の差額について記載すること。) 単位:円

| 項目        | 予算額 | 備考 (項目について補足があれば記入する。) |
|-----------|-----|------------------------|
| 別事業による収入  |     |                        |
| 他の補助金等    |     |                        |
| 寄付金       |     |                        |
| 参加者からの会費等 |     |                        |
| 関連団体からの補助 |     |                        |
| 自己資金・融資   |     |                        |
| その他 ( )   |     |                        |
| 合計 (①－③)  |     |                        |

(様式第5号)

補助事業変更申請書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、事業の内容を変更したいので、同補助金交付要綱第6(1)の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業名

2 変更の内容

3 変更の理由

4 補助金額

(1) 交付決定額

補助対象事業費 金 円

補助金額 金 円

(2) 変更交付申請額

補助対象事業費 金 円

補助金額 金 円

5 添付書類(変更箇所の下線を引くなどし、わかりやすくすること。)

(1) 変更後の事業計画書(様式第3号)

(2) 変更後の収支計画書(様式第4号)

(様式第6号)

補助事業中止（廃止）申請書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地  
名 称  
代表者 職  
代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け宮城県（復支伝）指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、事業を中止（廃止）したいので、同補助金交付要綱第6（2）の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業名

2 中止（廃止）の理由

3 補助金額

(1) 交付決定額 金 円  
(2) 交付済額 金 円

4 添付書類（中止（廃止）の理由が確認できる資料があれば添付すること。）

(様式第7号)

補助事業実施状況報告書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け宮城県（復支伝）指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、同補助金交付要綱第6（3）又は第7の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況

2 事業完了（予定）年月日

令和 年 月 日

(様式第8号)

事業実績報告書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、当該事業が完了しましたので、同補助金交付要綱第8の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名

2 交付決定額(交付決定通知に記載の金額を記載すること。)

補助金額

円

3 添付書類

- (1) 成果報告書(様式第9号)
- (2) 収支精算書(様式第10号)
- (3) 収支内訳書(任意様式)
- (4) 支払領収書又は振込依頼書の写
- (5) 雇用契約書、賃貸借契約書の写
- (6) 出勤簿及び補助金業務従事時間が分かる勤務日誌の写(人件費を計上する場合)
- (7) 運行簿の写(ガソリン代を計上する場合)
- (8) 印刷費等の見積書、納品書、請求書の写
- (9) 印刷物の成果品(各1部)
- (10) その他知事が必要と認める書類

(様式第9号)

成果報告書

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 事業名 |  | 事業者名 |  |
|-----|--|------|--|

| 項目           | 内容 |
|--------------|----|
| 実施した<br>事業内容 |    |
| 成果及び<br>自己評価 |    |

(様式第10号)

収支精算書

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 事業名 |  | 事業者名 |  |
|-----|--|------|--|

1 支出

単位：円

| 項目        | 予算額A | 実績額B | 増減 (= A-B) | 摘要 |
|-----------|------|------|------------|----|
| 人件費       |      |      |            |    |
| 諸謝金       |      |      |            |    |
| 旅費        |      |      |            |    |
| 消耗品費      |      |      |            |    |
| 光熱水費      |      |      |            |    |
| 広告費・印刷製本費 |      |      |            |    |
| 通信運搬費     |      |      |            |    |
| 賃料及び施設使用料 |      |      |            |    |
| 行事保険料     |      |      |            |    |
| その他 ( )   |      |      |            |    |
| 合計        |      | ①    |            |    |

2 補助金額の算出

|          |                |   |
|----------|----------------|---|
| 総事業費     | ①              | 円 |
| 補助金交付決定額 | ②              | 円 |
| 補助対象事業費  | ③ (=①と②のうち低い額) | 円 |
| 補助金額     | ④ (③の千円未満切り捨て) | 円 |

3 補助金以外の収入 (総事業費①-補助金額④の差額について記載すること。) 単位：円

| 項目        | 予算額C | 実績額D | 増減 (= C-D) | 摘要 |
|-----------|------|------|------------|----|
| 別事業による収入  |      |      |            |    |
| 他の補助金等    |      |      |            |    |
| 寄付金       |      |      |            |    |
| 参加者からの会費等 |      |      |            |    |
| 関連団体からの補助 |      |      |            |    |
| 自己資金・融資   |      |      |            |    |
| その他 ( )   |      |      |            |    |
| 合計        |      | ①-④  |            |    |

(様式第11号)

補助金請求書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地  
名 称  
代表者 職  
代表者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

令和 年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、下記の金額を請求します。

記

1 事業名

2 補助金額

- (1) 確定額 金 円 (額の確定通知に記載の金額)  
(2) 交付済額 金 円 (概算払請求にて交付を受けた金額)  
(3) 今回請求額 金 円 ((1) - (2))

3 補助金振込指定口座

|  |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 銀行<br>信用金庫<br>信用組合<br>農業協同組合<br>漁業協同組合 | 普通<br>・<br>当座 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本店                                     | フリガナ          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支店                                     | 口座名義          |  |  |  |  |  |  |  |  |

(様式第12号)

概算払請求書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

印

令和 年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありましたみやぎ震災伝承連携推進事業補助金について、次のとおり概算払いを請求します。

記

1 事業名

2 概算払いを請求する理由

3 補助金額

- (1) 交付決定額 金 円  
(2) 交付済額 金 円  
(3) 概算払請求額 金 円(千円未満切捨て)

4 概算払金振込指定口座

|  |               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 銀行<br>信用金庫<br>信用組合<br>農業協同組合<br>漁業協同組合 | 普通<br>・<br>当座 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本店                                     | フリガナ          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支店                                     | 口座名義          |  |  |  |  |  |  |  |  |