

令和7年度みやぎ地域復興支援助成金<若者枠> Q&A

〔対象事業について〕

Q1 「被災者支援事業」「実行性・継続性向上事業」とは、それぞれどのような事業が対象になりますか。

事業1：被災者支援事業

東日本大震災の被災者の生活環境の再建に繋がるコミュニティ支援、心のケアの分野に関わる事業を対象とします。

(活用例)

(採択されなかった事業の例)

一般枠のQ&A (Q1) を参照

事業2：実行性・継続性向上事業

事業1を行うにあたり、専門家等から助言・指導を受けることで、NPO法人・任意団体等が抱える課題や悩みを解決し、事業の実行性・継続性の向上を目指す事業を対象とします。

- 採択期間中は、原則、1人の専門家等から継続して助言等を受けるものとします。

- 事業2で助言等を受けている内容と同じ内容で「アドバイザー派遣事業」を実施することは、原則認めません。

〔助成金額について〕

Q2 助成率及び助成金の上限額、下限額はいくらですか。

助成金限度額は下記のとおりです。

助成対象者	NPO法人等 〔特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、学校法人、協同組合〕	任意団体等 〔ボランティア団体、地縁団体(自治会、町内会等)〕
助成金上限	330万円 内訳：(事業1) 300万円 (事業2) 30万円	210万円 内訳：(事業1) 180万円 (事業2) 30万円
助成金下限	55万円 内訳：(事業1) 50万円 (事業2) 5万円	35万円 内訳：(事業1) 30万円 (事業2) 5万円
助成率	事業費の10割以内	

(助成金額の算出方法)

上の表の助成金限度額(上限)団体が支出した助成対象経費の実績額

比べて少ない方の額 = 助成金額
(千円未満切り捨て)

ただし、助成金額は交付決定額を超えないものとします。

※事業毎に上限額を設定していますが、助成金額は事業1・2の合計額から算出します。

〔事業対象者について〕

Q3 若者枠に応募できる「若者団体」とは、どんな団体ですか。

この助成金においては、下記2つの条件を満たす団体を「若者団体」と言います。
①宮城県に住民票を置く18歳から39歳までの者（＝若者）が2名以上いること
②NPO法人・任意団体等の半数以上が若者であること

Q4 法人格のない団体（任意団体）は対象になりますか。

Q5 過去にみやぎ地域復興支援助成金を受けていましたが、今回、応募できますか。

Q6 株式会社や有限会社等の営利企業は対象になりますか。

一般枠のQ&A（Q3～Q5）を参照してください。

〔対象経費について〕

Q7 経費はどこまで認められますか。

事業1・2ともに、申請する事業に直接係る経費が対象です。
団体運営に係る経費、申請外の事業に係る経費は対象外です。

※事業1（被災者支援事業）の経費項目別の対象経費の考え方については、
一般枠のQ&A（Q6）を参照してください。

事業2：実行性・継続性向上事業

（諸謝金）

・専門家等謝礼金に係る時間単価の上限額は、専門家等の専門性を勘案した上で、以下のA～Cの金額となります。

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

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

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

・遠隔地から専門家等を招へいする場合は、その片道距離（起点は旅費規程による）に応じて「1時間当たりの支払基準額」を基に、次のとおり割増しを行うこととします。

150kmを超え300km未満・・・2割増し

300km以上（東京など）・・・5割増し

・助成対象事業の活動時間のみが対象です。
（活動準備時間、待機時間は対象外となります。）

・講師等へのみやげ代や飲食代は対象外です。

・専門家等謝礼金については、源泉徴収が必要となる場合があります。税務署等に確認し、必要な場合は源泉徴収税額を控除の上、謝金を支払ってください。

(旅費)

- ・事業2に係る助成団体等の依頼に応じて旅行した者（専門家等）の旅行（出張）に要する費用が対象です。
- ・助成団体のスタッフが、専門家等の拠点等に赴くための旅費については対象外です。
- ・自宅から勤務地までの移動に係る旅費については、実質通勤手当とみなせることから対象外です。
- ・ガソリン代は、「キロ単価（団体が設定、上限15円/km）×走行見込み距離」で計上してください。「キロ単価×走行距離実績」により算出された金額を助成対象とします。なお、走行距離を確認するためには、走行距離が分かる書類（運転記録簿、グーグルマップで距離を計測したもの等）の提出が必要です。
- ・助成団体の活動視察に必要な旅費等は、目的、視察先、視察内容が事業計画に掲載されていて、当該事業の実施に不可欠である場合にのみ認めます。（計画の変更は事前承認が必要です）
なお、実績報告の際に、報告書の提出と事業への活用状況の説明が必要です。
- ・宿泊費の助成対象上限額は1泊当たり9,000円です。（宿泊地における飲食に係る経費は対象外です）

(その他)

- ・振込手数料は助成対象外です。

(助成の対象とならない経費の例)

- ・助成事業以外の事業に係る経費
- ・専門家等が移動に使用している自動車の車検等費用、タイヤ等消耗品、任意保険料等
- ・助成対象期間（交付決定日～翌年3月末日）外に発生した経費
- ・事業に必要不可欠とはいえ視察等の費用
- ・「みやぎ地域復興支援助成金交付要綱」の別表3も参考にしてください。

〔経費の対象期間について〕

Q8) 経費の対象期間はいつからいつまでですか。

交付決定日（毎年6月予定）から、年度末（翌年3月末）までに発生する経費が対象です。（ただし、支払いを完了し、翌年度の4月20日までに提出する実績報告書に記載できるものに限りです。）

〔他の財源との調整について〕

Q9) 他の助成金や寄付金との併用は可能ですか。

可能です。
ただし、経費は事業別に整理し、対象経費に重複がないよう管理する必要があります。

〔申請について〕

Q10) 「若者団体」が一般枠に申請することは可能ですか。

Q11) 若者団体が、一般枠と若者枠の両方に申請することは可能ですか。

一般枠のQ&A (Q9、Q10)を参照してください。

Q12) 申請書や添付書類の提出は、電子メールやファクシミリでも可能ですか。

電子メールやファクシミリのみでの提出も可能です。

ただし、NPO法人等の場合、登記事項証明書（原本）の提出を必須としておりますので、期限までに直接ご持参いただくか、郵送してください。**全ての書類の提出をもって受理とします。**

提出方法	提出書類
原本での提出が必須	登記事項証明書
データでの提出が必須	様式第1号（交付申請書）、様式第2号（事業者概要） 様式第3号（事業計画書）、様式第4号（収支計画書） 様式第5号（事業・収支計画書）
データでも紙でも可	構成員名簿 （NPO法人等）定款、決算書、（任意団体等）規約等

なお、郵送の場合、期限後に到着した場合は受理しませんので、余裕をもって発送してください。