

## みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施要領

(趣旨)

第1 県は、東日本大震災による被災者支援事業の実施、継続において発生する課題の解決等を支援するため、みやぎ地域復興支援助成金（以下、「助成金」という。）の助成団体（以下、「団体」という。）に対して、助言及び指導等を行う各分野の専門家をみやぎ地域復興助成金アドバイザー（以下、「アドバイザー」という。）として派遣し、県内の復興支援活動の一層の推進を図るものとし、その実施に関しては、この要領に定めるところによる。

(事業の内容)

第2 県は、助成事業を支援するため、次に掲げる事項について助言及び指導等を必要とする団体に対してアドバイザーを派遣する。

- (1) 団体が行う助成事業の実施や継続のために必要な経営改善や事業手法、ネットワークづくりの転換等に必要な知識や経験について
- (2) (1) の他、助成事業の更なる成果向上のために必要な知識や経験について

(派遣を受けられる者)

第3 アドバイザーの派遣を受けられる者は、現に助成金の交付を受けている団体とし、過去に助成金の交付を受けていたが、当該年度に交付を受けていない団体は対象外とする。

(アドバイザーの派遣)

第4 第3のアドバイザー派遣の申込みの方法は、次のとおりとする。

- (1) アドバイザーの派遣申込みをしようとする団体(以下「申請者」という。)は、派遣依頼申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長(以下、「復興支援・伝承課長」という。)宛て提出するものとする。
- (2) 復興支援・伝承課長は、前号の規定により申請書を受理した場合は、希望する助言及び指導等の必要性和、助言及び指導等を必要とする課題への対応経過等について調査し、その結果助言及び指導等による効果が見込めると判断したときは、予算の範囲内でアドバイザーの派遣を決定するとともに、様式第2号により、決定する旨を申請者宛て通知するものとする。この場合、派遣が不相当と判断したときは、その理由を付して様式第3号により申請者宛て通知するものとする。
- (3) 申請者は、第4(2)で決定した派遣内容について、変更を希望するときは、変更協議申請書(様式第4号)を復興支援・伝承課長宛て提出するものとし、復興支援・伝承課長は、変更理由の妥当性を調査の上、その適

否について様式第5号により申請者宛て通知するものとする。

(4) 1申請者に対するアドバイザーの派遣回数及び助言・指導時間は、次のとおりとする。なお、参加団体についても同様とする。

(ア) 派遣回数 1事業年度につき2回程度まで

(イ) 助言・指導時間 派遣1回につき6時間まで

(指導等結果の報告)

第5 申請者は、派遣されたアドバイザーの助言及び指導等後14日以内に、実施報告書(様式第6号)を作成の上、復興支援・伝承課長宛て提出するものとする。

(対象経費の留意事項)

第6 アドバイザー派遣に要する経費のうち、アドバイザーに対する謝金及びアドバイザーの旅費については、県が負担する。その他の経費については、申請者の負担とする。

2 アドバイザーに対する謝金は、その活動時間に応じ、別表1により支給する。

3 アドバイザーの旅費については、職員等の旅費に関する条例(昭32年宮城県条例第30号)を準用して支給する。

(成果の帰属)

第7 この事業によって得られたすべての成果の所有権は、実施主体に帰属するものとする。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

附 則

1 この要領は、令和元年6月7日から施行する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業に係る予算が成立した場合に、当該事業にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別表1（謝金基準表）

	区 分	1時間当たりの支給額
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学教授</li> <li>・ 民間会社の取締役以上の役員</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 弁護士，公認会計士 （資格取得後の経験年数が概ね10年以上）</li> </ul>	9,000円
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学准教授</li> <li>・ 民間会社の本社部長及び営業所長クラスの社員</li> <li>・ 民間又は民間団体（NPOを含む）の有識者 （主に県内で活躍）</li> <li>・ 弁護士，公認会計士 （資格取得後の経験年数が概ね10年未満）</li> </ul>	8,000円
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学講師</li> <li>・ 民間会社の本社部長及び営業所長クラス未満の社員</li> <li>・ 民間又は民間団体（NPOを含む）の構成員（A・B以外）</li> </ul>	7,000円

- 注
- 1 助言又は指導の時間が1時間に満たないときは1時間に切り上げ，1時間を超えるときは，端数を30分単位で切り上げ（30分以内の端数は30分，30分を超える端数は1時間）とする。
  - 2 30分単位の支給額は，1時間当たりの額の2分の1とする。
  - 3 内部講師（宮城県職員）については職務の一環であり，（旅費のみ支給し）講師手当は支給しない。
  - 4 宮城県職員以外の官公庁職員（外郭団体を含む）については，職務の一環として対応されるよう依頼の際に要請し，原則として（旅費のみ支給し）講師手当は支給しない。
  - 5 遠隔地から講師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時間当たりの支払機準額」を次のとおり割増しを行う。
    - 150kmを超え300km未満・・・2割増し
    - 300km以上（東京など）・・・5割増し



(様式第1号)

派遣依頼申請書

令和 年 月 日

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長 殿

(申請者) 所在地

名称

代表者 職

代表者 氏名

---

このことについて、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施要領第4(1)の規定により、下記のとおりアドバイザーの派遣を申込みます。

なお、告知事項(裏面参照)について同意します。

記

1 日 時	令和 年 月 日 ( )
2 場 所	
3 申請者以外の 参加団体名	
4 派遣を希望する アドバイザー名 または 希望するアドバ イザーの専門分野	
5 アドバイザーに希望する助言・指導内容等(できるだけ具体的に記入すること。)	
6 助言・指導を必要とする課題等に対するこれまでの主な対応経過	
7 当日の希望スケジュール(別紙可)	
8 その他(参考資料等があれば添付すること)	

## (裏面) 告知事項

### 1 責任の所在及び損害経費の負担

- (1) アドバイザーの行う助言及び指導に関して、申請者又は参加団体に損害が生じた場合又は第三者に損害を与えた場合であっても、県は、その責めを一切負わないものとします。
- (2) アドバイザーの行う助言及び指導に関して、故意又は重大な過失があると認められる場合を除いて、アドバイザーは、その責めを一切負わないものとします。

### 2 助言の活用

事業展開の実現化に向けて、申請者及び参加団体においても、アドバイザーによる助言を有効に活用し、可能な限り研さんするものとします。

### 4 調査協力

申請者及び参加団体は、県がアドバイザーの派遣による効果・成果を把握するため調査等を行う場合は、これに協力するものとします。

### 5 派遣結果の報告

申請者は、アドバイザーの派遣後14日以内に、様式第6号により実施報告書を作成し、県に提出するものとします。

### 6 派遣に要する費用等

アドバイザーの派遣に要する費用(アドバイザーへの謝金及び旅費)については、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施要領第6の規定により、県が負担するものとします。また、その他の経費については、申請者又は参加団体が負担するものとします。

### 7 その他

この告知事項に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度、県及び申請者双方で協議するものとします。

(様式第2号)

復 支 伝 号 外  
令和 年 月 日

申請者 殿

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長

みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業について（通知）

令和 年 月 日付けで申込みのありましたこのことについては、下記のとおり派遣しますので承知願います。

なお、派遣を受けた日から14日以内に、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施報告書を当課宛て提出願います。

記

1 派遣内容

年月日	アドバイザー名	内 容	備考

(様式第3号)

復 支 伝 号 外  
令和 年 月 日

申請者 殿

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長

みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業について（通知）

令和 年 月 日付けで申込みのありましたこのことについては、下記のとおり派遣を不相当と認めましたので通知します。

記

不相当とした理由



(様式第4号)

みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業変更協議申請書

令和 年 月 日

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け復支伝第 号で通知のありました派遣内容について、下記のとおり変更したいので、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施要領第4(3)の規定により提出します。

記

1 通知した派遣内容

年月日	アドバイザー名	内 容	備考

2 変更を希望する派遣内容

年月日	アドバイザー名	内 容	備考

3 変更を希望する理由

(様式第5号)

復 支 伝 号 外  
令和 年 月 日

申請者 殿

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長

みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業の派遣内容の変更協議結果  
について（通知）

令和 年 月 日付けで協議申請のありましたこのことについては、下記のとおりです。

記

1 変更申請に係る可否 可 ・ 否

2 変更後の派遣内容

年月日	アドバイザー名	内 容	備考

3 その他（派遣に関する留意事項等）

(様式第6号)

みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施報告書

令和 年 月 日

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課長 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

令和 年 月 日付け復支伝第 号で通知のありました、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業について、下記のとおり実施しましたので、みやぎ地域復興支援助成金アドバイザー派遣事業実施要領第5の規定により報告します。

記

1 日 時	令和 年 月 日 ( ) 時 分から 時 分まで
2 場 所	
3 出席者数 (他に参加団体があれば、その内訳も記載すること。)	名
4 アドバイザー名	
5 アドバイザーによる助言及び指導内容(できるだけ具体的に記入すること。)	
6 助言及び指導を今後どのように活かしていくか	

※ 添付書類：出席者名簿，当日の資料，写真