

災害時NPO活動支援事業 継続支援活動補助金 実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金実施要綱（以下「要綱」という。）第4条第1項第1号の事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、災害時に発生する多様なニーズに対応するため、特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人等の民間非営利団体（以下「NPO」という。）が継続的に取り組む被災地又は被災者に対する支援活動を支援することにより、災害からの早期の復旧・復興を図ることを目的とする。

(対象となる団体)

第3条 この補助金の対象となる団体は、災害時に支援活動を行うNPOとし、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- 一 当該補助金の支援の対象となる災害において、被災地又は被災者支援の活動実績があること。
 - 二 継続的に活動することができる体制があること。
 - 三 定款又は規約等の書類が整備され、組織化された団体であること。
 - 四 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
 - 五 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
 - 六 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱別表に掲げる一に該当しないこと。
- 2 三重県外での災害時においては、前項に掲げる全ての要件に加え、次の要件を満たすものとする。
- 一 県内に主たる活動拠点があること。

(対象となる活動)

第4条 この補助金の交付の対象となる活動は、次の各号をすべて満たすものとする。

- 一 県内外で災害が発生した場合に実施する被災地又は被災者にとって効果的な支援活動であること。
- 二 県内外の被災地又は被災者のニーズや課題に応じた活動であること。
- 三 県内外の被災地の災害対策本部や災害ボランティアセンター等と必要な

連携を図り行う活動であること。

四 実活動日数10日以上県内外で行う活動であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる活動については、対象外とする。

- 一 営利を目的とした活動
- 二 特定の政党若しくは政治的団体又は宗教のための活動

(対象となる経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費については、補助金の交付対象事業の実施に直接要するもので、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 県内外の被災地又は被災者支援に要する経費
- 二 その他活動に必要な経費で知事が認めたもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については、対象外とする。

- 一 他の公的機関や民間の団体の助成を受ける経費
- 二 団体の経常的な人件費や運営費
- 三 個人の所有となる物品や個人の食糧費等
- 四 取得価格が5万円以上の備品（但し前項第2号のものを除く）

(補助金の額)

第6条 この補助金の額は、一交付申請あたり、30万円を上限とする。

(交付申請)

第7条 第4条第1号に定める事業を行おうとする者（以下「申請者」という。）は、災害時NPO活動支援事業継続支援活動補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出するものとする。

- 一 団体概要書（第2号様式）
- 二 活動計画書（第3号様式）
- 三 収支予算書（第4号様式）
- 四 団体の定款又は規約
- 五 役員等一覧表（第5号様式）
- 六 その他、知事が必要と認める書類

2 申請者は、前項の申請をする場合において、複数の事業に係る申請を同時期にすることはできない。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の申請があったときは、別に定める選定要領に基づき、交付団体を選定するものとする。

2 知事は、前項の選定にあたっては、必要に応じて、要綱第5条の規定に基づいて設置される「三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金運営委員会」の委員を含む有識者等の意見を求めるものとする。

3 知事は、第1項により交付団体を選定し、補助金の交付を決定すべきと認めるときは、速やかにその決定の内容を補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

4 知事は、前項の交付決定にあたっては、必要に応じ条件を付し、申請に係る事項に修正を加えることができる。

(申請の取下げ)

第9条 補助金の交付を申請したものは、前条第3項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付けられた条件に不服があるときは、知事が定める期日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の交付)

第10条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、第8条第3項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができるものとする。

2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、補助金概算払（精算払）請求書を知事に提出するものとする。

(事業の変更)

第11条 補助事業者は、当該補助金の交付となった事業の内容を変更しようとするとき又は中止しようとするときは、あらかじめ変更交付申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 知事は、前項の承認をする場合においては、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、知事の求めがあったときは、事業の遂行状況について知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から起算して30日以内又は補助事業を実施した会計年度の3月25日のいずれか早い期日までに、災害時NPO活動支援事業継続支援活動実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

- 一 活動報告書（第7号様式）
- 二 収支報告書（第8号様式）
- 三 活動日報
- 四 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
- 五 その他、知事が必要と認める資料

2 知事は、前項の書類の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて現地調査を行い、補助事業の実績が適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

3 前項により額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の請求を行うものとする。

4 補助事業者は、第10条により交付を受けた補助金に残額が生じたときは、知事が定める期日までにその残額を返還するものとする。

(交付決定の取消)

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- 二 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- 三 前2号に掲げる場合のほか、本要領、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に違反したとき。

2 前項の規定は、前条第2項の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 知事は、第1項の規定より補助金の交付の決定を取り消したときは、理由を付してその旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(返還)

第15条 知事は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合に

において、既に補助金が交付されているときは、当該補助金の全部または一部を、期限を定めて当該補助事業者に戻還させるものとする。

(財産の管理)

第16条 補助事業者は、事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）のうち価額が5万円以上のものについては、知事の承認を受けずに、事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。ただし、当該取得財産等の減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

(書類の保管)

第17条 補助事業者は、事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管するものとする。

(情報公開)

第18条 補助事業者は、事業の成果について、当該団体のホームページや広報物において、広く県民に情報を公開するものとする。
2 補助事業者は、知事が事業に関する情報公開を行うときは、必要な協力をしなければならない。

(補助金の財源)

第19条 この補助金は、一般会計歳入歳出予算に計上して造成した三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金のうち、寄附金及び当該寄附金の運用から生ずる収益等を財源とする。

(その他)

第20条 当該補助金の交付に関しては、この要領及び三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）に定めるもののほか、必要な事項は知事が定める。

附則

この要領は、平成27年11月11日から施行する。

この要領は、平成28年12月13日から施行する。

(参考)

補助対象となる経費に関する基準

補助対象経費は、その費用の項目別に下記のとおりとする。

項目	補助対象となる経費	補助対象とならない経費
報酬、賃金	被災地で支援活動にかかわるスタッフ及び団体本部で補助事業の運営に関わる必要不可欠なスタッフの人件費 ※団体の給与基準に基づく額とする。	団体の経常的な運営にかかるスタッフの人件費
共済費	同上にかかる法定福利費	同上にかかる法定福利費
報償費	外部の専門家や通訳、ボランティアコーディネータ等への謝金※原則1日あたり1万円を上限とする。上限額を上回る場合は、根拠資料要。	
旅費	支援活動に必要な交通費、ガソリン代(被災地までの交通費等含む)、宿泊費(食費除く)	
需用費	支援活動に必要な物品、資材、消耗品の購入費等、印刷製本費	団体の経常的な運営にかかる消耗品で、支援活動に要したものと判断が困難なもの。 個人所有となる被服費等
保険料	ボランティア等の保険料	
通信運搬費	支援活動に必要な通信費、資材等の輸送費、事業経費の振込手数料等	個人名義の携帯電話等に関する通信費、支援活動に要したものと判断が困難なもの
委託料	ボランティアバスの運行委託料等	
使用料、賃借料	支援活動に必要な機器リース料、レンタカー、会場使用料、コピー使用料等	
備品購入費 (購入金額5万円以上の備品)	支援活動に必要な不可欠な機材等の購入 ※知事の事前承認が必要。原則、必要な機材等は、平常時に団体の負担により整備するものとする。	
その他	その他、支援活動にかかるもので、知事が認めたもの ※実施期間終了後の支払いにかかる経費については、実施期間中に要したものと認められるものは対象	団体の運営及び維持のために要する経常経費 事業の実施に直接必要とは認められない団体の活動経費 交付決定前の依頼・支出にかかる経費

