

## NPO活動再開支援事業補助金実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、NPO活動再開支援事業補助金（以下「補助金」という。）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 補助金は、新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）の影響により、活動休止等を余儀なくされている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に対し、感染症対策の強化やオンラインの活用など新しい生活様式に即した活動再開を支援することにより、地域課題の速やかな解決を図ることを目的とする。

(補助対象となる団体)

第3条 補助金の交付対象となる団体は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- 一 特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、ボランティア団体、地縁組織等民間の非営利組織であること
- 二 主たる事業所及び活動エリアが三重県内にあり、活動を原則として1年以上行っており、かつ今後も継続的に活動できる組織としての体制があること
- 三 政治活動、宗教活動を主たる目的とした団体ではないこと
- 四 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
- 五 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（平成22年。以下「排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと

(補助対象となる活動)

第4条 補助金の交付対象となる活動は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 感染症の影響により、従来活動を十分実施できない場合に、新たな手段や対策を取り入れて実施する活動
- 二 感染症により、新たに生じた課題や悪化した課題に取り組む活動

2 前項各号のいずれの活動においても、次の各号のすべてを満たすものとする。

- 一 新しい生活様式に即して行う、地域が抱える課題に対して、緊急かつ柔軟な解決を自ら図る公益的な活動であること
- 二 団体として主体性に欠く活動や、営利目的、特定の政党若しくは政治的団体又は宗教のための活動ではないこと

(補助対象となる経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、別表の「補助対象となる経費に関する基準」に掲げるものとする。

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補助対象外とする。

- 一 感染症対策との関連性が低い経費
- 二 国や自治体、民間の補助金や助成金等に採択されている事業経費（対象部分が明確に区分できる場合を除く）
- 三 団体の経常的な人件費や運営費（事務所の賃借料や光熱水費等）
- 四 個人の所有となる物品や個人の食糧費、交際費等

#### （補助金の額）

第6条 補助金の額は、一交付申請あたり、50万円を上限とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

#### （交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、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 直近一年の事業報告書・決算書、事業計画書・予算書
- 六 役員等一覧表（第5号様式）
- 七 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、書面による審査を行い、交付団体を選定するものとする。

2 前項の選定にあたっては、三重県環境生活部内に設置する選定委員会における評価をふまえて、選定するものとする。

3 知事は、第1項により交付団体を選定したときは、補助金の交付を決定し、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することができる。

#### （申請の取下げ）

第9条 申請者は、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。

(概算払い)

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、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、概算払請求書（第6号様式）を知事に提出するものとする。

なお、概算払いを受けた補助事業者は、補助対象事業が完了した場合には、速やかに概算払精算書（第7号様式）を知事に提出しなければならない。

(事業の変更)

第11条 補助事業者は、当該補助金の交付対象となった事業（以下「補助事業」という。）の内容もしくは経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更申請書（第8号様式）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、次項に定める軽微な変更については、この限りでない。

2 前項の規定における軽微な変更とは、次に定める各号の場合以外の変更をいう。

一 補助事業の内容を著しく変更する場合

二 補助金額（合計額）の20%以上の減額を伴う変更をする場合、個々の経費の配分額の20%以上の増額又は減額を伴う変更をする場合

3 知事は、第1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、又は条件を付することができる。

(事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、当該補助金の交付対象となった事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（第9号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに事業遅延等報告書（第10号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14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15条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（第12条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けた時を含む。）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2月26日のいずれか早い期日までに、実績報告書（第11

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 12 号様式)
  - 二 収支報告書 (第 13 号様式)
  - 三 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
  - 四 その他、知事が必要と認める資料
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第 16 条 知事は、前条の書類の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて証拠書類の提出を求め、又は現地調査を行い、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。
- 2 前項により額の確定通知を受けた補助事業者は、精算払請求書 (第 14 号様式) により補助金の請求を行うものとする。
  - 3 知事は、前項の規定による請求を受けたときは、第 1 項の補助金の額の確定に基づき、補助金を支払うものとする。
  - 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。

(消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第 17 条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税額の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、NPO 活動再開支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 (第 16 号様式) により、速やかに知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
  - 3 前項の補助金の返還については、期限を定めて当該補助事業者に返還させるものとする。

(交付決定の取消)

- 第 18 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 申請する資格のない者が申請したとき
  - 二 申請者が他人の申請を代理したとき
  - 三 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
  - 四 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
  - 五 補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件、その他法令もしくはこの交付の決定に基づく命令に違反したとき
  - 六 排除要綱別表に該当したとき

#### 七 補助事業を中止又は廃止したとき

- 2 前項の規定は、前条第1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へ通知するものとする。

#### (返還)

- 第19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へ返還させるものとする。

#### (財産の管理)

- 第20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及び資材・機材等（以下「取得財産等」という。）を補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産のうち、取得価額又は効用の増加価格が5万円以上のものであって、「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）に定める耐用年数又は補助事業完了の日から10年のいずれか短い期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等を事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、財産処分承認申請書（第15号様式）を提出して、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、5万円未満のもの、又は処分制限期間を経過した場合は、この限りでない。
- 4 知事は、前項の規定により承認した取得財産等の処分により、補助事業者が収入を得たときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

#### (書類の保管)

- 第21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22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等の広報媒体により、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。

#### (その他)

- 第23条 補助金の交付に関して、この要領、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）及び排除要綱に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別

に定める。

附則

この要領は、令和2年7月1日から施行する。

この要領は、令和2年12月9日から施行する。

(別表)

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。

費目	補助対象となる経費	留意事項
報酬、賃金	補助事業の実施に必要なスタッフの 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 の人件費は不可
共済費	上記にかかる法定福利費	上記にかかる法定福利費は不可
報償費	補助事業実施にかかる外部講師、ボ ランティア等への謝金	社会通念上妥当と認められる範囲の 額
旅費	補助事業に必要な移動にかかる交通 費、ガソリン代、宿泊費（食費除く）	
需用費 （購入金 額 5 万円 未満）	補助事業に必要な物品、資材、消耗 品（マスク、消毒液、空気清浄機、 飛沫防止用スクリーン等の感染予防 物品、オンラインに必要な Wi-Fi・ モバイル Wi-Fi ルーター、タブレッ ト端末等）の購入費、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 困難なものや、個人所有となる被服 費等は不可
保険料	ボランティア等の保険料	
通信運搬 費	補助事業に必要な通信費、オンライ ンツールの有料プラン等、書類・広 報紙の郵送代	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 困難なものは不可
委託料	補助事業のうち外部委託にかかる委 託料	補助事業のうち主要な事業にかかる 委託や、原則 50%を超える委託は不 可
使用料、賃 借料	補助事業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、テレワークを可能にする IT ツー ル導入費等	
備品購入 費 （購入金 額 5 万円 以上）	補助事業に必要な機材、オンライン に必要なタブレット端末等の購入費	定められた期間内に財産処分等（売 却や譲渡等）を行う場合は、あらか じめ知事の承認が必要。また、財産 処分等により得た収入は、返還する こと ※10 万円以上の場合は 2 者以上から の見積もりが必要
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	団体の運営及び維持のために要する 経常経費、補助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 る経費は不可