

## 復興公営住宅自治活性化事業補助金交付要綱

制 定 平成 28 年 7 月 1 日

一部改正 平成 29 年 6 月 9 日

一部改正 令和 3 年 9 月 15 日

一部改正 令和 3 年 11 月 11 日

### (趣旨)

第 1 条 県は、長期避難者等の生活拠点のコミュニティ維持・形成を目的に、復興公営住宅のコミュニティ機能を強化し、自治活動の活性化を図るため、自治組織等が自発的、主体的に取り組む活動に要する経費について、自治組織等に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 45 年福島県規則第 107 号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (定義)

第 2 条 この要綱において「復興公営住宅」とは、原子力災害により長期避難を余儀なくされた方が入居する居住施設をいう。

2 この要綱において「自治組織等」とは、復興公営住宅に居住する者の合意に基づき組織された団体をいう。

### (補助対象事業)

第 3 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は次に掲げるとおりとし、事業内容、補助期間、補助率、補助限度額は、別表第 1 のとおりとする。

(1) 自治活動活性化事業

(2) 地域交流活動事業

(3) 普及啓発事業

(4) その他第 1 条に掲げる趣旨に沿った事業として知事が認める事業

2 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。

3 この要綱に基づく補助金以外に、国又は福島県が実施主体である他の補助制度と重複した申請を行うことはできない。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象経費は、補助事業に直接係る経費とし、別表2のとおりとする。

(補助対象外経費)

第5条 次に定める経費については、補助対象外とする。

- (1) 事業を伴わない物品・備品の購入に要する経費
- (2) 団地集会所の維持管理費
- (3) 自治組織等の団体の構成員に対する人件費及び交際費
- (4) 他の個人または団体への負担金及び補助金など住民自治組織が直接関与又は実施しない事業に関わる経費
- (5) 物品販売に係る経費
- (6) その他補助することが適当でないと判断される経費

(補助対象者)

第6条 補助金交付対象者は、復興公営住宅に設立された自治組織等の住民団体とする。

- 2 自治組織等の団体については、原則として、規約その他これらに類するものを有し、事業責任者及び会計責任者を明確にした事業体制を整えた団体であること。

(申請書の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書は、復興公営住宅自治活性化事業補助金交付申請書(第1号様式)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4条第2項第2号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 実施計画書(第2号様式)
- (2) その他知事が必要と認める書類

- 3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合。
- (2) 補助対象経費の20%以内の減額をすること。
- (3) 別表2に掲げる各経費区分相互間において、いずれか低い額の20%以内の経費の配分

の変更をすること。

- (4) 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、復興公営住宅自治活性化事業補助金実施状況報告書（第4号様式）により、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(変更の承認)

第9条 規則第6条第1項の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、復興公営住宅自治活性化事業補助金変更（中止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第10条 規則第8条第1項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(概算払)

第11条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、復興公営住宅自治活性化事業補助金概算払請求書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 概算払を必要とする理由
- (2) その他知事が必要と認める書類

(状況報告)

第12条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、復興公営住宅自治活性化事業補助金実施状況報告書（第4号様式）を知事が定める日までに提出しなければならない。

3 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに復興公営住宅自治活性化事業補助金完了報告書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第13条の規定による実績報告は、復興公営住宅自治活性化事業補助金実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月31日（補助金を全額概算払により交付を受けた場合にあつては、当該年度の翌年度の4月15日）のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 事業実績報告（第8号様式）
- (2) 事業実施状況について確認できる写真等
- (3) 領収書又は支払いを証する書類（写）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の請求)

第14条 補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに復興公営住宅自治活性化事業補助金交付請求書（第9号様式）を知事に提出しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第15条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年6月9日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年9月15日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年11月11日から施行する。

別表第1（第3条関係）

事業内容	補助回数	補助率	補助限度額
<p>1 自治活動活性化事業</p> <p>自治組織等におけるコミュニティ計画の策定や実践活動（自主的な勉強会・会合、お茶会、手芸・料理・囲碁将棋教室などの交流事業、高齢者の生きがいづくり等）に要する経費</p>	<p>単年度当たり</p> <p>の申請は、1団地1回（複数事業、複数イベント等年間を通した事業の申請を可とする。）</p>	<p>1回目：</p> <p>補助対象経費の10分の9以内の額</p>	<p>上限額は150千円</p> <p>ただし補助額の算定に当たっては以下の計算式により算出</p>
<p>2 地域交流活動事業</p> <p>地域との交流や賑わいづくりを図るため、地域の特色や資源を生かして行うイベント開催に要する経費</p> <p>（美化活動、お祭り等）</p>	<p>同一団体に対する補助は最大3回</p>	<p>2回目：</p> <p>補助対象経費の3分の2以内の額</p> <p>3回目：</p> <p>補助対象経費の2分の1以内の額</p>	<p>算定式</p> <p>（基本額100千円＋1千円×団地自治組織の構成世帯数）</p>
<p>3 普及啓発事業</p> <p>上記1、2の事業の促進や、コミュニティ形成を図るための入居者に対する普及啓発に要する経費</p>			

別表第2（第4条関係）

補助対象経費	内 容
1 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼金など
2 旅費交通費	タクシー代など（事業の実施に必要なものに限る）
3 消耗品費	事業に必要な文具、日用品や原材料費など
4 燃料費	講座やイベント時などの当日にかかるガソリン代など
5 印刷製本費	チラシ作製費等、広報宣伝用の印刷や報告書などの印刷製本費
6 食糧費	お茶代（清涼飲料を含む。）、茶菓子代（果物、漬物含む。）、交流会（食事会、芋煮会、クリスマス会等）などにおける最小限の飲食費 経費は1名あたり合計1,000円以内で、かつ事業参加人数以下の最小限の飲食料、アルコールは対象外
7 通信運搬費	講座やイベント時などのインターネット利用料や郵送費用
8 保険料	ボランティア保険・イベント保険料など
9 委託料	外注費（団体では実施が困難な業務（設営、器材運搬等）に限る。）
10 使用料及び賃借料	イベント会場使用料、事務用機械器具等の賃借料等
11 備品購入費	事業の実施に不可欠な機器の購入費（リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る）
12 雑費	支払手数料や書類提出に必要な諸経費など
13 その他	上記のほか、事業の実施に必要と知事が認める経費

年 月 日

福島県知事

申請者 住 所  
団体の名称  
代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金交付申請書

年度復興公営住宅自治活性化事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請  
します。

記

1 事業名

2 事業の目的及び内容 (別紙実施計画書(第2号様式)のとおり)

3 補助金交付申請額 円

4 本件責任者及び担当者

責任者氏名

担当者氏名

連絡先



第2号様式

復興公営住宅自治活性化事業実施計画（変更計画）書

（※太線内は記入しないでください）

年度	整理番号	提出年月日	年 月 日
団体名 (復興公営住宅団地名)		（※役員名簿、団体規約・会則等を添付してください。）	
代表者	連絡責任者	（※代表者と異なる場合は、記載してください。）	
連絡先		（※電話番号、メールアドレスを記載してください。）	

1 事業計画の概要

事業内容	※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなど、具体的に記載してください。
実施場所	
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日

2 収支予算

(1) 収入の部

経費区分	内容	金額
当補助金		
自己資金		
その他補助金等		
合計		円

(2) 支出の部

経費区分	内容	金額
合計		円

※ 経費区分は、報償費、旅費交通費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、雑費を記載すること。

※ 事業概要やポンチ絵、支出経費に係る見積書があれば添付すること。

年 月 日

福島県知事

住 所  
団体の名称  
代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金変更(中止)承認申請書

下記により 年度復興公営住宅自治活性化事業の事業計画を変更(中止)したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号〔第2号〕の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

1 事業名

2 補助金の交付決定年月日及び番号

3 変更(中止)の理由

4 変更(中止)の内容

別紙実施計画書(変更計画)(第2号様式)のとおり ※中止の場合は不要

年 月 日

福島県知事

住 所  
団体の名称  
代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金実施状況報告書

年度復興公営住宅自治活性化事業の遂行状況について、復興公営住宅自治活性化事業補助金交付要綱第8条又は第11条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定年月日及び番号
- 2 事業実施状況
- 3 事業完了(予定)年月日  
年 月 日

年 月 日

福島県知事

住 所

団体の名称

代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金概算払請求書

年 月 日付け福島県指令第 号で交付決定のあった 年度復興公営住宅自治活性化事業補助金について、下記のとおり概算払により交付して下さるよう請求します。

記

1 事業名

2 請求金額 円

3 概算払いを請求する理由

4 振込口座

金融機関名	
支店名	
預金種別	普通 ・ 当 座 ・ 総 合
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

年 月 日

福島県知事

住 所

団体の名称

代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金完了報告書

年度復興公営住宅自治活性化事業について、下記のとおり完了したので報告します。

記

事 業 名	
交付決定年月日	年 月 日付け福島県指令 第 号
交 付 決 定 額	円
着 手 年 月 日	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

年 月 日

福島県知事

住 所

団体の名称

代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金実績報告書

年度において、復興公営住宅自治活性化事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

1 事業名

2 事業内容

別紙事業実績書のとおり

第8号様式

# 復興公営住宅自治活性化事業実績書

(※太線内は記入しないでください)

年度		整理番号					提出年月日		年	月	日
団体名 (復興公営住宅団地名)		(*役員名簿、団体規約・会則等を添付してください。)									
代表者					連絡責任者	(*代表者と異なる場合は、記載してください。)					
連絡先		(*電話番号、メールアドレスを記載してください。)									

1 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

## 2 実施内容

事業の成果	※事業の実施により、どのような効果をもたらすことが出来たか明確に記載してください。
-------	---

## 3 収支予算

### (1) 収入の部

経費区分	内容	金額
当補助金		
自己資金		
その他補助金等		
合計		円

### (2) 支出の部

経費区分	内容	金額
合計		円

※ 経費区分は、報償費、旅費交通費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、雑費を記載すること。

※ 実施状況が分かる写真等、支出経費に係る領収書の写しを添付すること。

## 4 課題等

今後の取組	※今回の事業実施を通じて、今後の自治活動等にどのように活かしていきますか
-------	--------------------------------------

福島県知事

住 所  
団体の名称  
代表者氏名

復興公営住宅自治活性化事業補助金交付請求書

年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円  
内訳

交付決定額	受領済額	今回請求額	残額	備考
円	円	円	円	

2 振込口座

金融機関名	
支店名	
預金種別	普通 ・ 当 座 ・ 総 合
口座番号	
フリガナ 口座名義人	