

## 令和2年度「地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業)」第3次公募要領

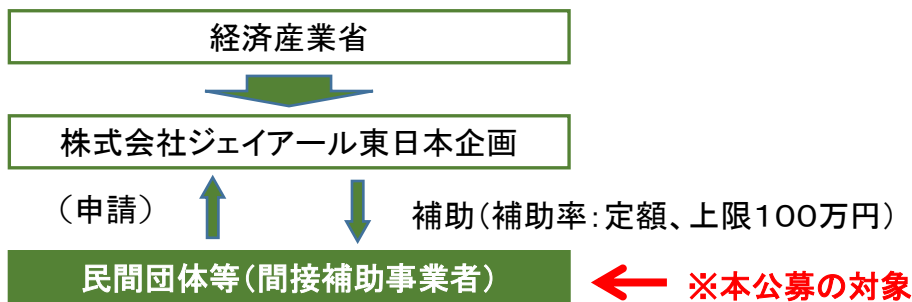
令和2年10月22日  
株式会社 ジェイアール東日本企画

本事業では、令和2年度「地域経済産業活性化対策費(被災12市町村における地域のつながり支援事業)」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。応募に際しては、交付規程も併せてご確認ください。

## 1. 事業の目的

東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴い避難指示等の対象となった福島県田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村(以下、「12市町村」という。)における被災者の人々とのつながり創出を通じ、地域の活性化、さらには産業振興やまちづくりにも資するような取組を支援することを目的とします。

## 2. 事業スキーム



## 3. 事業内容

12市町村における被災者の人々とのつながり創出を通じ、地域の活性化、さらには産業振興やまちづくりにも資するような取組を支援します。

### (1) 支援対象とする取組

12市町村における被災者の人々とのつながり創出を通じ、地域の活性化、さらには産業振興やまちづくりにも資するような取組であって、次のいずれかの要件を満たす事業であること。

- ① 地元地域の農・商工産品等を活用した取組
- ② 近隣の商工業施設の集客効果が見込める取組
- ③ 地域経済・コミュニティの発展や産業振興に繋がる取組
- ④ 地域の環境保全や省エネ・再エネ推進に繋がる取組
- ⑤ 住民の安全・安心の確保に繋がる取組

また、以下の(A)から(E)の要件をすべて満たすこととします。

- (A) 収益を目的としない取組であること。
- (B) 異なる世帯の12市町村民の5名以上の参加が見込まれる取組であること。
- (C) 継続的に行う取組であること
- (D) 同一団体等が同一公募回に複数申請をする場合は、それぞれの取組が異なるものであり、かつ、取組の主たる対象者が異なっていること。
- (E) 補助対象経費の全てを第三者への委託費、外注費としていない取組であること。

## (2)補助対象者

補助対象者は、以下(A)と(B)の要件を満たす復興に取り組む団体等とします。(以下「申請法人・団体等」と表現します。)

なお、複数のグループ・団体、個人が任意の団体を結成することや、地方公共団体、自治会、企業によるものでも可能です。

(A)申請法人・団体等に所属する12市町村の被災者数については、取組を実施する地域に応じて、下表のいずれかの条件を満たすこと。

12市町村内で実施する取組	12市町村外で実施する取組
・申請法人・団体等の中に1名以上、12市町村で被災された方が含まれること。	・申請法人・団体等の代表者が、12市町村で被災された方であること。 ・申請法人・団体等の中に5名以上、12市町村で被災された方が含まれること。

(B)以下を全て満たすこと。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられていないこと。
- ⑤ 交付規程別紙にある暴力団排除に関する誓約事項に該当しないこと。
- ⑥ 事業の目的に合致した活動を行う団体等であること。
- ⑦ 特定の政治、思想、宗教の活動を主たる目的とした団体等でないこと。

## (3)補助対象経費

補助対象経費は、取組の立ち上げ段階にかかるソフト面の経費(地域の合意形成、取組内容の検討、専門家の招聘等)とします。

具体的な対象経費項目については、以下の表のとおりとします。

なお、振込手数料については、申請段階で積算内訳に明記されていない場合でも、実績として支払いが発生した場合は、それぞれの他に申請した経費の一部として予算の範囲内で認められます。

対象経費項目	内容	備考
謝金	会議・講演会・シンポジウム等に外部から招聘した講師・専門家等に対する謝金	取組の参加者への謝金や、申請法人・団体等構成員への謝金は補助対象外。
旅費	申請法人・団体等の構成員や、外部から招聘した講師・専門家等の交通費 鉄道、バス、汽船、航空機等の公共の交通機関を利用した場合の実費とし、費用が最も低廉な経路を原則とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組の参加者の旅費は本経費項目の補助対象外。</li> <li>・宿泊に伴う食事代、自家用車で移動する際のガソリン代、駐車場代は補助対象外。</li> <li>・公共の交通機関を利用した場合の実費は、普通運賃を原則とする。ただし、次の条件を満たす場合については、補助対象とする（新幹線は自由席料金に限る）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・新幹線：往復 100km 以上</li> <li>・特急列車：往復 100 km以上</li> <li>・高速バス：往復 50km 以上</li> <li>・タクシーの利用は、車賃を要する経路が1km以上であって、次のいずれかに該当する場合に限る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難な場合</li> <li>② 業務の緊急性や時間的な制約により、タクシー以外の公共の交通機関による移動では、業務に支障をきたす場合</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
会場借料	イベント会場や会議室等の借り上げ費用	
会議費	会議等に供するお茶代	左記のお茶代に、食事代や菓子代、アルコール代は含まない。※お茶・水以外は補助対象外
印刷製本費	チラシやポスター、パンフレット等の印刷・製本にかかる費用	
広報費	新聞や雑誌等に広告を掲載するための費用	
通信運搬費	切手代、メール便、宅配便等の費用	本事業の事務局への発送費は補助対象外。
消耗品費	文具、イベント等で必要となる材料費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師・参加者等への手土産品、返礼品・景品等は補助対象外。</li> <li>・食事代は補助対象外</li> <li>・食材費は原則補助対象外。ただし、料理教室で用いる食材、新た</li> </ul>

対象経費項目	内容	備考
消耗品費		な名産品の試作のための材料等は補助対象とする。
機材借料	機材等をレンタル・リースする費用	
調査費	文献購入費等	
保険料	イベント行事保険、ボランティア保険等	
振込手数料	振り込みを行う際の手数料	
補助員人件費	イベントの運営等に必要となる補助員の人件費 (会場設営や会場受付案内など)	申請法人・団体等の構成員とその家族、また参加者への人件費は補助対象外。
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者 に外注するために必要な経費(請負契約)	外注費、委託費の中に謝金、旅費、会場借料、会議費、印刷製本費、広報費、通信運搬費、
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者 に行わせるために必要な経費(委任契約)	機材借料、調査費、保険料、振込手数料、補助員人件費相当分が含まれる場合は、それぞれに定められている内容を準用する。
その他事業を行うために必要な経費	上記以外の費用のうち、特に事業を行うために必要と認められるもの	

(備考)取組の中で販売を行う場合は、補助を受けた経費について商品価格へ転嫁しないこと。

(A) 以下の経費については、補助対象外となります。

- 交付決定日前に発注・購入・契約等を実施したものに係る経費
- 実績報告書の提出前に支払いが完了していない経費。ただし、補助事業期間中に発生し、かつ、当該経費の額が確定しているものであって、事業期間中に支払われていないことに相当の事由があると認められるものを除きます。
- 国や地方公共団体、民間団体等から他の制度による補助、助成を受けている経費
- 施設・車両・設備の購入や整備、用地の取得等に係る経費
- 申請法人・団体の構成員の人件費
- 提案のあった取組の実施に直接必要とならない経費
- 販売のための材料費等の収益となるような経費
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費(ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者にご相談ください。)
- 一企業、団体の広報活動のために行う取組に係る経費

(B) 飲料について

飲料(アルコールを除く)については、取組における提供の妥協性が認められる場合に、取組の参加者(団体の構成員のうち参加予定者を含む)1人当たり200円を上限に経費の計上が可能です。

### (C) 移動に要する経費や宿泊費について

- 以下のような移動に係る経費(交通費、レンタカー利用料又はバス借上げ料など)や宿泊費は補助対象外です。ただし、取組の準備に要する旅費(※1)や外部から招聘した講師等の旅費については④に該当する場合でも、公共交通機関を利用した場合の交通費のみ補助対象となり得ます。

- ① 私的な旅行や観光目的と考えられるもの。
- ② 移動に要する経費を補助対象とすることが必要不可欠とは言えないもの。
- ③ 移動先での活動内容が、取組内容を踏まえて、必要不可欠とは言えないもの。
- ④ 移動先での活動内容が、被災地の人々とのつながり創出に資するものとは言えず、かつ、3.(1)の支援対象とする取組の要件に合致しないもの。
- ⑤ 申請法人・団体等の構成員・会員が実施する視察旅行

- 移動先において、本補助事業の支援対象と認められる取組が実施される場合であっても、取組の前後において、本補助事業とは関係のない場所へ立ち寄る場合は、その分の経費は補助対象外となります。

(※1)講師等との打ち合わせのための旅費、取組に必要な情報を収集等するための調査旅費、又は、構成員・会員が取組当日に会場に機材等を運搬するためのレンタカーなど、申請事業の準備に要する旅費等。

補助対象経費の判断に迷う場合は、株式会社ジェイアール東日本企画(以下「ジェイアール東日本企画」という)までお問い合わせください。

## 4. 補助事業実施期間

- 補助事業実施期間: 交付決定日～令和3年2月10日(水)
- 実績報告書の提出期限: (※以下のうち、いずれか早い日)
  - ① 令和3年2月26日(金)
  - ② 補助事業が終了してから30日以内

ジェイアール東日本企画が特に認める場合は、補助事業実施期間を令和3年3月15日(月)まで延長することが可能です。ただしこの場合、実績報告書の提出期限は3月19日(金)となります。**期限までに実績報告書等の必要書類が提出されない場合、補助金のお支払いができませんので、十分ご注意ください上で、補助事業を管理・実施してください。**

## 5. 申請法人・団体等に係る注意事項

コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出して下さい。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に委託することはできません。)

## 6. 補助金交付の要件

### (1) 補助率・補助額

定額補助(10/10)とし、1,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額に

については、ジェイアール東日本企画と調整した上で決定することとします。

(2) 支払時期

補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払となります。

ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができます。

(3) 支払額の確定方法

補助事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の補助対象外となる可能性もあります。

(4) 取組活動の専用の銀行口座を設け、助成金の受取、費用の支出を行うこと。

(5) 申請法人・団体等は、代表、経理責任者を設けること。

## 7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和2年10月22日(木)

締切日：令和2年11月13日(金) **12時までに必着**

(2) 説明会の開催 ※各会場30分前より受付開始となります。

開催日	場所	時間	会場
令和2年 10月29日(木)	南相馬市	10:00 ~11:30	南相馬市民情報センター 小会議室 南相馬市原町区旭町二丁目7番地の1
令和2年 10月29日(木)	いわき市	14:30 ~16:00	いわき市労働福祉会館 会議室2 いわき市平字堂ノ前22
令和2年 10月30日(金)	郡山市	10:00 ~11:30	郡山市労働福祉会館 第2会議室 郡山市虎丸町7番7号

※説明会は、各会場、一回の開催で事前予約制となります。

参加をご希望される場合、10月28日(水)12時迄に事務局アドレスへメールにてお申込みください(p10/12 お問い合わせ先)。

お申込みの際は、メールの件名を「地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業)説明会予約」とし、本文に「所属団体名」「出席者の氏名(ふりがな)」「携帯電話番号(当日に連絡がとれる電話番号)」「E-mail アドレス」「年齢」「性別」及び上記日程より選択いただいた「開催日、場所、時間」を明記の上、お申し込みください。

※メールをお送りいただいた時点で予約は確定されませんので、事務局にて調整後、改めてご連絡致します。

※公募説明会当日、予約のない方は参加ができませんので、あらかじめご了承ください。

### (3) 応募書類

① 以下の書類を一つのメールファイルもしくは封筒に入れてください。メールもしくは封筒の宛名面には、「地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業)申請書」と記載してください。

▪ 申請書

※本年度の第1次公募より、「新型コロナウイルス感染症対策に関する同意」の追加がありますので、ご注意ください。

▪ 事業計画書(別紙1)

▪ 団体等概要書(別紙2)

▪ 構成員・会員名簿(別紙3)

▪ **新型コロナウイルス感染防止対策書(別紙4)**

▪ 団体等へ所属する方の被災時の住所が確認できる、公的書面(被災証明書もしくは罹災証明書)の写し

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

⑤ 現在、新型コロナウイルス感染が続いている状況を受け、安全配慮の観点から、取組を実施するにあたり感染拡大防止対策を講じる必要がありますので、下記URLサイトをご参照ください。また、取組を実施する各都道府県、各市町村が発信する感染症対策等を確認し、ガイドラインに準じた取組を行うことに同意した上で、申請をしてください。

なお、ガイドラインや感染拡大防止対策等については今後の感染状況などにより変更される場合がありますので、定期的、及び取組実施前に必ず再確認をしてください。

内閣官房「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」

[https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline\\_20200523.pdf](https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline_20200523.pdf)

福島県「感染拡大防止対策」

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01010a/coronavirus-kinkyuusochi.html>

※申請をする前に感染拡大防止に必要な対策を講じ、別紙4「新型コロナウイルス感染防止対策書」をご提出ください。

#### (4) 応募書類の提出先

応募書類は電子メール又は郵送・宅配便により以下に提出してください。

**電子メールで応募書類を提出する場合、(PDF形式ではなく)Word形式でお送りいただき、1件のメールにつき、1案件の申請書を添付し提出してください。**

〒963-8001 福島県郡山市大町1丁目1番8号 NKBLD4F

株式会社 ジェイアール東日本企画

メールアドレス: info@sososhien.com

令和2年度 地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業)事務局 あて

**※ポストへの直接投函による提出、窓口における手交提出、FAXによる提出は受け付けておりません。**また、資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切日時後の提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切日までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 8. 審査・採択について

### (1) 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 審査基準

以下の審査項目に基づいて、被災者の人々とのつながり創出を通じ、地域の活性化、更には産業振興やまちづくりにも資するような取組としての効果が期待できるものであるか、総合的な評価を行います。

- ・本事業による支援がなければ、取組の実施が困難であるか(補助対象とすべき取組であるか)
- ・地域内でのつながりが再生・強化されるか  
これまでに警戒区域、計画的避難区域及び緊急時避難準備区域に設定されたことのある地域で被災された方や同地域に在住している住民のつながり構築に資する取組であるか
- ・十分な参加者数が見込まれるか  
参加者に同地域で被災された方や同地域に在住している住民が多数含まれるか
- ・開催頻度、開催時の所要時間、のべ活動時間が十分とれているか
- ・自治体・地域と連携は取れているか
- ・取組の費用対効果が大きいか(全体費用及び参加者一人当たりの経費が少ないか)。また、補助対象経費のうち特に謝金の額については、講師等の過去の実績に対して適切か
- ・取組に独創性があるか(他の地域にとって参考となりうる独自の工夫をした取組であるか)
- ・今後も継続的に取り組まれるものであるか  
過去に当補助金の利用実績がある取組は、前回よりもつながりを広げる活動を行うか
- ・地域外への訴求効果(地域外の人との新しいつながり、人脈の形成、地域の発信力向上)が



あるか

- ・取組活動の公表、透明性と発信に工夫が見られるか
- ・事業継続・再開・転業が困難な方々の生きがい・やりがいの創出に資する取組であるか

### (3)採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、ジェイアール東日本企画が運営するホームページ (<https://www.sososhien.com/>)で公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 9. 交付決定について

採択された申請者が、ジェイアール東日本企画に補助金交付申請書を提出し、それに対してジェイアール東日本企画が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、ジェイアール東日本企画との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。また、補助事業の適正な遂行のため、必要な調査へのご協力をお願いすることがあります。

## 10. 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額(以下、消費税等という。)が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る。)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還

を選択する補助事業者

## 11. その他

- (1) 補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、ジェイアール東日本企画に届け出なければなりません。
- (2) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業者は、ジェイアール東日本企画が補助事業の進捗状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。なお、イベント開催日時が確定したら遅滞なく事務局に報告をお願いします。  
事務局が、イベント開催までに、イベントの内容・感染防止策を確認しイベントの実施方法の変更、感染防止策の実施、イベントの中止・延期等を依頼することがありますので、対応をお願いします。上記の事務局からの依頼にご対応いただけない場合は、補助金のお支払いができない場合があります。
- (4) 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに実績報告書をジェイアール東日本企画に提出しなければなりません。ただし、ジェイアール東日本企画が認めた場合には、2月末日を3月19日とすることができます。
- (5) 実績報告の提出に当たり、補助事業者は、補助事業への参加者数(旧避難指示区域の住民もしくは旧避難指示区域からの避難者と、それ以外の方の内訳を含む)を報告してください。
- (6) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)した日の属する会計年度の終了後5年間、ジェイアール東日本企画の要求があったときは、いつでも閲覧に供するように原本を保存しておかなければなりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (8) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

## 12. 問い合わせ先

〒963-8001 福島県郡山市大町一丁目1番8号NKBLD4F

株式会社 ジェイアール東日本企画

「地域経済産業活性化対策費(被災12市町村における地域のつながり支援事業)」事務局

TEL:024-973-7482

メールアドレス:info@sososhien.com

ホームページ :<https://www.sososhien.com/>

受付時間:午前10時~午後17時(土日祝日を除く平日のみ)

※お問い合わせは原則電子メールでお願いします。なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず

「地域経済産業活性化対策費補助金(被災12市町村における地域のつながり支援事業)問い合わせ・相談」とし、質問者の所属団体名、氏名、連絡先を明記の上、事務局宛にお送りください。件名や項目が欠けていると、お問い合わせ・ご相談に回答できない場合がございますので、予めご了承ください。

以上