

令和4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)

補足資料

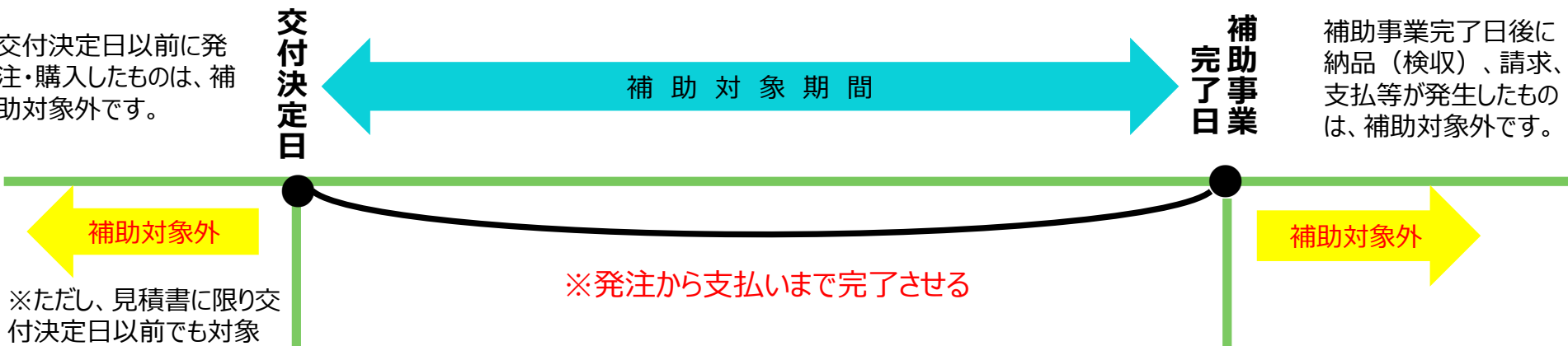
- 1) 補助経費の対象期間について
- 2) 補助対象経費の主な例
- 3) 口座開設
- 4) 参加者リスト
- 5) 新型コロナウイルス感染防止対策ガイドライン及び取組内容の再確認
- 6) 補助対象経費からの消費税額の除外について

1) 補助経費の対象期間について

証憑書類の日付の有効期間は**交付決定日以降**、申請書に記入した**補助事業完了日迄**です。

※補助対象となる経費は、**交付決定日以降に発生（発生）**したもので、**補助事業期間中に終了（支払）**したものに限り
ます。ただし、見積書に限り交付決定日以前でも対象です。

※支払いなどの手続きが、申請書に記入した**補助事業完了日を過ぎるもの**は、いかなる理由があっても**全て補助対象外**です。



可否	交付決定前	補助事業の実施期間	補助事業完了日後
○		・見積・発注・納品（検収）・請求・支払	
○	・見積書	・発注・納品（検収）・請求・支払	
×	・見積・発注	・納品（検収）・請求・支払	
×		・見積・発注	・納品（検収）・請求・支払
×		・見積・発注・納品（検収）・請求	・支払

検収：納品物が発注した内容に適合するか検査をする行為

「交付決定日」、申請書に記入した「補助事業完了日」を必ずご確認くださいの上、補助事業の運営をお願い致します。

2) 費用別対象経費の主な例

経費項目	主な例
謝金	外部から招聘した講師、専門家等への謝金
旅費	電車代、バス代、宿泊費、団体構成員使用の高速代・レンタカー利用時のガソリン代
会場借料	会議用の貸し会議室、イベントを実施する際の会場代
会議費	会議に供するお水、お茶代
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷代、コピー代
広報費	新聞、雑誌等の掲載費、ラジオ、テレビでの宣伝費、WEB広告
通信運搬費	発送費、宅配便代、切手代
消耗品費	文房具、料理教室の食材費、看板を作成する材料費、植物の苗
機材借料	各種機材のレンタル代・リース代（取組実施対象期間のみ対象）、 団体構成員利用（荷物運搬のみ）のレンタカー代
調査費	本、資料購入
保険料	イベント保険等（取組実施日に必要な保険のみ対象）
振込手数料	振込みの際の手数料
補助員人件費	イベント運営に必要となる補助員の人件費
外注費	デザイン費、ホームページ制作費、看板の制作費（事業年度、事業名（申請書に記載した、取組内容がわかる名称）の明記があるもののみ対象）
委託費	音響作業、ホームページの運営・管理等

※必要な証憑書類が揃っている事が前提です。

3) 団体等を名義とする口座の開設方法

※あくまでも一般的な流れの例となります。口座開設の際は、事前に開設予定の金融機関へお問い合わせ下さい。

一般的な口座開設の流れ

・事前に必要な書類を確認し、口座開設に必要なものを用意
各金融機関によって、必要な書類が異なります。開設予定の金融機関にて、必要書類を事前に確認して下さい。

・口座を開設する金融機関へ提出
口座開設に必要な書類や印鑑を持参し、提出します。
開設する口座に設定する団体の代表の方が開設手続きを行うと、事務処理をスムーズに行えます。

・通帳等の発行
内容に問題がなければ、口座発行の手続きへ進み、通帳等の発行となります。

必要書類の主な例

- ・口座利用申込書（金融機関が発行する口座開設に必要な書類）
- ・団体等の規約
- ・団体等の活動実績が分かる資料（議事録、名簿など）
- ・口座へ登録する印章・印鑑
- ・口座に設定する代表者の本人確認書類（免許証やマイナンバーカードなど、本人であることを確認できる公的書類）

※開設予定の金融機関によって、必要な書類は異なります。
団体等の規約の提出が必要な場合、規約内に記載が必要な項目等についても、事前にご確認下さい。

団体規約の例

〇〇（団体等の名称）規約

第1条（名称）：本団体の名称を下記のとおりとする。

- ・〇〇〇（団体等の名称）（ヨミガナ）
- ・（英表記（ある場合））
- 略称：〇〇〇（ヨミガナ）

第2条（所在地）：本団体の所在地を下記に置く。

福島県…市…町…1-2-3

第3条（目的）：本団体は、～を目的とする。目的を円滑に遂行するために〇〇する。目的を達成する為、下記の業務を遂行する。

1. ……………
2. = = = = =
3. 上記に関わる業務全般。

第4条（構成員の資格）：構成員は、本団体の目的に賛同した者とする。

第5条（役員）：本団体に次の役員を置く。

1. 代表 〇〇 〇〇〇
2. 副代表 △△ △△△
3. 会計 □□ □□□
（代表住所）
〒…… 福島県……

余白に一文を追記し、代表者の住所、氏名を記入し、捺印する

第6条（代表）：代表は団体を代表し、円滑な運営に努める。

第7条（施行）：この規約は令和〇年〇月〇日より施行する。

第8条（設立）：本団体の設立日は令和〇年〇月〇日である。

この規約の記載内容について事実と相違ないことを証明する
令和〇年〇月〇日
代表者住所：福島県……
代表：〇〇 〇〇〇 印

4) 参加者リスト

参加者リスト

日 時： 令和〇年〇〇月〇〇日 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇

取組事業名： 〇〇〇〇

会 場： 〇〇〇〇

No	氏名	被災地	現在の居住地	備考	
1	...	田村市（都路地区）			
2	...	田村市（都路地区）			
3	...	田村市（都路地区）			
4	...	田村市（都路地区）			
5	...	田村市（都路地区）			
6	...	田村市（都路地区）			
7	...	田村市（都路地区）			
8	...	田村市（都路地区）			
9	...	田村市（都路地区）			
10	...	田村市（都路地区）			
11	...	田村市（都路地区）			
12	...	檜葉町			
13	...	檜葉町			
14	...	檜葉町			
15	...	檜葉町			
16	...	檜葉町			
17	...	檜葉町			
18	...	檜葉町			
19	...	檜葉町			
20	...	檜葉町			
21	...	双葉町			
22	...	双葉町			
23	...	双葉町			
24	...	双葉町			
25	...	双葉町			
26	...		福島市		
27	...		東京都		
28	...	双葉町			
29	...	双葉町			
30	...	双葉町			
参加者合計		30			
参加者内訳	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	① 田村市（都路地区） 11名	② 南相馬市（小高区） 0名	③ 川俣町（山木屋地区） 0名	④ 広野町 0名
		⑤ 檜葉町 9名	⑥ 富岡町 0名	⑦ 川内村 0名	⑧ 大熊町 0名
	合計	28名	⑨ 双葉町 84名	⑩ 浪江町 0名	⑪ 名 ⑫ 飯館村 0名
	それ以外の方	田村市（都路地区以外） 0名	南相馬市（小高区以外） 0名	山木屋地区 0名	
	合計	2名	東京都 1名	福島市 1名	0名

※催しが複数種類・複数回ある場合は、それぞれ記載すること。

※不特定多数が参加する場合でも、費用を計上する場合には、氏名の記載が必須です。

・参加者リストの提出は必須となります。
取組参加者の氏名、内訳（「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」または「それ以外の方」）を記入し、「参加者リスト」を作成して下さい

・取組が複数種類、複数回ある場合には、それぞれの取組について作成が必要です。

・不特定多数が参加し、費用を計上する材料等がない場合、氏名の記入は必須ではありませんが、参加者の内訳と、おおよその参加人数は必ず記入して下さい。

・不特定多数が参加する場合でも、費用を計上する場合には、氏名の記入が必要となります。


・震災後に生まれた方の場合、「被災地」欄には何も記入せず、「現在の居住地」欄※1と、参加者内訳「それ以外の方」欄※2へ、居住地名を記入して下さい。
（居住地名については、福島県の場合は市町村名、それ以外は、都道府県名を記入して下さい。）

5) 新型コロナウイルス感染防止対策ガイドライン及び取組内容の再確認

申請書（別紙 4）新型コロナウイルス感染防止対策書にご記入いただく「**参照したガイドライン**」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、取組実施前に**再確認を行った日付、担当者**を事務局までご報告下さい。
（毎月取組の実施を予定している場合、毎月、実施前にご確認下さい。

※メール：申請書に記載のアドレスへ確認のメールをお送りします。
必要事項をご記入の上、返送下さい。

※様式：メールアドレスがない等の理由でメールをお送りできない場合は、様式の送付後、お電話でご案内します。



【令和 4 年〇月】新型コロナウイルス感染防止対策ガイドライン及び取組内容再確認について

一斉メールにて失礼いたします。
コロナウイルス感染防止対策、及び取組内容についてご連絡させていただきます。

〇月に取組を予定されている場合.....

大変恐れ入りますが、下記内容についてご確認いただき、
採択団体名、ご担当者様のお名前、確認日をご記入の上、本メールへの返信をお願い致します。

【団体名】〇〇〇実行委員会
【担当者名】〇〇

①参照したガイドラインについての確認
確認日：令和 4 年 〇月 〇日

②取組内容についての確認
変更あり・なし : あり

⇒予定していた取組が、申請時と変更がある場合は、下記へご記入下さい。
【変更箇所】
・取組日：1 0 月 4 日→1 2 月 1 0 日
・取組実施場所：
・取組内容：
・参照したガイドライン：
・上記ガイドラインを参照した経緯：
・その他：
.....

ガイドラインを確認し、団体名、担当者、確認日を記入し、返送して下さい。

※取組内容の変更の有無について
変更内容により、所定様式による変更申請を行い、承認を受ける必要がありますので、必ずご報告下さい。

新型コロナウイルス感染防止対策ガイドラインの再確認及び取組内容について

取組前には、申請時に新型コロナウイルス感染防止対策書にご記入いただきました【参照したガイドライン】について、追加の注意事項や変更等がないか、再度ご確認いただき、リスク管理に務めて下さい。
確認した日、担当者、参照したガイドラインについてご記入いただき、ご提出下さい。

団体名

〇〇〇実行委員会

①新型コロナウイルス感染防止対策：参照ガイドライン確認日について

確認日	担当者	参照したガイドライン
6 月 日		
7 月 1 日	〇〇〇	内閣官房 業種ごとの感染拡大予防ガイドライン Ver4
8 月 3 日	〇〇〇	〃
9 月 1 0 日	〇〇〇	内閣官房 業種ごとの感染拡大予防ガイドライン Ver5
1 0 月 1 日	〇〇〇	〃
1 1 月 日		
1 2 月 日		
1 月 日		
2 月 日		
※ 3 月 日		

ガイドラインを確認し、確認日、担当者を記入し、管理して下さい。
※取組内容に変更が生じる場合、事務局宛までご連絡下さい。

※補助事業期間を 3 月 1 3 日迄

②取組内容について

☐ 変更なし ☐ 変更あり
⇒ 予定していた取組に変更がある場合、事前に事務局までご連絡下さい。

取組日

取組実施場所

取組内容

※取組前に新型コロナウイルス感染防止対策のガイドラインをご確認いただき、確認日、担当者をご記入下さい。
実績報告書提出時に必要書類と併せてご提出いただければ結構ですが、**取組内容に変更が生じた場合は、必ず事前に事務局までご連絡下さい。**
※**変更内容により、所定様式による変更申請を行い、承認を受ける必要があります。**申請なく変更を行うと補助金の支払いができない場合がありますので、ご注意ください。

株式会社ジェイアール東日本企画 つながり支援事業 事務局
E-mail : info@sososhien.com
TEL : 024-973-7482(受付時間/午前 1 0 時～午後 1 7 時：土日祝日を除く平日のみ)

※国が発信する「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン」また、福島県が示す「感染拡大防止対策」等に準じ取組を行うことについて同意をいただいた上で、各団体の責任の下、万全の体制にて取組を行っていただく事となっており、再確認の報告が必要となります。

6) 補助対象経費からの消費税額の除外について (課税対象事業者)

- ・課税対象事業者の方は、消費税等（消費税及び地方消費税）を補助対象経費から除外して補助金額を算定し、記入して下さい。
- ・【確認項目2】では、「消費税が ☐ 含まれません」へチェックを入れて下さい。

令和4年度 第1次公募用

13. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位:円)

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金 交付申請額	自己調達 資金等

※「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な補助対象外経費も含めた全体の経費。
※「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、公募要項3.(3)の補助対象経費に該当する経費の合計額。
※「補助金交付申請額」とは、補助対象経費のうち、補助金の交付を希望する額。一般的に、補助対象経費が100万円以下の場合は補助対象経費と同額、補助対象経費が100万円を超える場合は100万円となります。
ただし、申請法人・団体の都合により、補助対象経費が100万円以下の場合でも補助金交付申請額が補助対象経費を下回る場合があります。

区分	金額(円)	補助金の名称
自己調達資金等		
都道府県の補助金		
市区町村の補助金		
組合等又は団体等の資金		
自己資金		
借入金		
補助金交付申請額		
合 計		

※「自己調達資金等」とは、「補助事業に要する経費」のうち、「補助金交付申請額」以外の額。

14. 補助事業に関して生じる収入金に関する事項

(※本事業を通じた生産物の販売、参加費、入場料などによる収入がある場合、その見込額及び内訳を記入してください。)

令和4年度 第1次公募用

15. 補助対象経費の積算内訳

【確認項目1】 ☐ 以下の経費には振込手数料が含まれます。
(※振込手数料を計上していないが、請求する可能性がある場合、チェック(☑)を入れてください。)

【確認項目2】 以下の経費には消費税が、☐ 含まれます / ☒ 含まれません

(単位:円)

経費内容	算 出 基 礎	備 考
合計		

金額を記入する項目では、消費税等（消費税及び地方消費税）を除外した金額を記入して下さい。

問い合わせ先：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
TEL：024-973－7482
メールアドレス：info@sososhien.com
ホームページ：<http://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）