

## 別紙

### 被災者支援総合交付金による「心の復興」事業の実施について

#### 1. 通則

被災者支援総合交付金交付要綱（復興庁）（平成28年4月1日付け。復本第436号。以下「交付要綱」という。）別記1の（3）に定める「心の復興」事業（実施主体が交付要綱別記1の（3）③アに定める内閣総理大臣が同事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人又は団体である場合に限る。）の実施については、交付要綱によるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

#### 2. 実施主体

（1）本事業の実施主体は、事業の趣旨に合致する活動を行う団体であって、次に掲げる要件に適合するものであることとする。

ア. 宗教活動又は政治活動（政策提言活動を除く）を主たる目的としていないこと。

イ. 著しく特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。

ウ. 活動を適確に遂行する意欲や能力を有していること。

エ. 団体の組織及び活動に関する情報開示がなされていること、又は事業の取組期間中に適正な情報開示がなされる予定であること。

オ. 継続的に活動を行う団体であること。

カ. 定款、規約若しくはそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書並びに予算及び決算書が整備されていること、又は事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。

（2）実施主体が、複数の団体等を構成員に含む協議体である場合には、次に掲げる要件に適合するものであることとする。

ア. 構成員である団体等が（1）に掲げる案件を満たしていること。

イ. 代表者が定められていること。

ウ. 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、以下の事項を定めた協議体の規約その他の規程が作成されていること。

（ア）協議体の構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲

（イ）協議体の意思決定方法

（ウ）協議体を解散した場合の地位の継承者

（エ）協議体の事務処理及び会計処理の方法

（オ）その他協議体の運営に関して必要な事項

エ. 活動を行うための一連の手続について、複数の者が関与する等、事務手続に係る誤りや不正を未然に防止する体制が整備されていること。

### 3. 補助対象経費について

本事業の補助対象となる経費については、交付要綱のほか、以下に定めるところにより、当該事業の実施に直接必要な経費とする。なお、補助対象となる経費についての例は、別表のとおりとする。

#### (1) 人件費について

- ①本事業実施のために従事した期間のみが対象となること。
- ②従事者ごとの活動内容が把握できる時間単位の業務日報の作成が必要であること。
- ③一人あたりの人件費（報酬、賃金、共済費）については、当該従事者の職責及び活動内容を勘案の上、原則として、下記の金額を上限とすること。
  - 1 スタッフ（管理的業務）（常勤）  
上限 時間単価 2,000 円
  - 2 スタッフ（管理的業務以外）（常勤）  
上限 時間単価 1,500 円
  - 3 アルバイト（時間単位）  
上限 時間単価 1,200 円

#### (2) 報償費について

講師等の専門性を勘案し、原則として、下記の金額を上限とすること。

- 1 大学教授級  
上限 1時間 7,900 円
- 2 大学講師級（上席研究員・上席調査員）  
上限 1時間 5,100 円
- 3 研究員・調査員  
上限 1時間 4,600 円

#### (3) 旅費について

実費を基本とすること。

#### (4) 需用費について

##### ①燃料費

活動内容がわかる自動車管理簿（使用者、使用日時、出発地、目的地、使用目的、走行距離、ガソリン購入量が記載されたもの）の作成が必要であること。

##### ②飲食費

交流サロンでの茶菓代や、料理教室での食材費など、1回の活動につき、参加者1人当たり500円を上限とすること。

#### (5) 施設、設備及び備品について

補助対象となる取組に必要な施設、設備及び備品については、原則として、賃借やリースで対応するものとする。やむを得ず施設等の整備や設備備品の購入を行う場合は、事業の趣旨に合致するとともに、事業の実施に真に必要不可欠であり、事業終了後の扱いが明らかかつ確実なものに限り、汎用性が高く、他事業への転用が容易に可能なものは除くものとする。

#### (6) 補助対象経費とはならない経費について

本事業の実施主体となる団体の運営に係る経常的な経費、並びに補助対象の活動に参加する被災者等への謝金は、補助対象経費とはならないものであること。

### 4. 交付金の交付の条件

本事業の実施に関し、交付金の交付決定を行う場合には、交付要綱の定めによるもののほか、下記の条件を附すものとする。

#### (1) 事業への参加者について

- ①本事業の実施主体は、本事業の実績報告を行う場合には、交付要綱別記様式10のほか、別紙様式第1号を内閣総理大臣に提出するものとする。
- ②①の報告に基づき、本事業への参加者数が、事業計画に記載された参加予定者数を相当程度下回ったと認められる場合には、内閣総理大臣は、交付要綱第18条に基づく交付金額の確定において、相当額を交付金額から控除することができるものであること。

#### (2) 収益の取扱いについて

- ①本事業の実施主体は、事業の実施年度及び翌年度に、事業の実施及び事業の成果に伴い収益が発生した場合には、別紙様式第2号により収益状況報告書を作成し、内閣総理大臣に提出するものとする。
- ②①の報告に基づき、本事業の実施主体において、相当の収益の発生が認められる場合には、交付された交付金の全部又は一部に相当する金額を国に納付するものとする。

## 別表

対象経費	内容
報酬 賃金 共済費	スタッフの雇用等に要する経費 等 (手当(原則として時間外手当は除く)や社会保険料も含む)
謝金	講師や出演者等への謝金 等
旅費	旅行に要する経費
需用費	活動にかかわる消耗品 ガソリン代等の燃料費 交流サロンでの茶菓代や料理教室での食材費等の飲食費 用紙代、チラシ、ポスター等の印刷代 等
役務費	郵便やインターネットの利用料等の通信運搬費 広告料、保険料、振込手数料 等
委託料	外部への業務の一部委託に要する費用 等
使用料	有料道路使用料や会議室借料 等
賃借料	建物や駐車場の賃借料 等
備品購入費	活動にかかわる備品 等