

## 震災伝承CSR促進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 県は、東日本大震災（以下「震災」という。）の記憶と教訓を伝え継ぐための持続的な体制を構築するため、事業者等がCSR（企業の社会的責任）の一環として県内に所在する伝承団体等と連携して実施する震災伝承の取り組み等に要する経費について、その実施主体に対し、予算の範囲内において、震災伝承CSR促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2 この要綱において「CSR」とは、企業の社会貢献的責任を指し、責任を果たすべきステークホルダー（利害関係者）を震災に関連する地域社会と捉え、非営利であるものをいう。

2 この要綱において「事業者等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 県内に事業所を置き、営利を目的とする事業を行う法人
- (2) その他知事が認める団体

3 この要綱において「伝承団体等」とは、県内に所在し、本補助金の趣旨に合致する活動を行う団体で、次のいずれにも該当するものをいう。

- (1) 所在地が明らかであること
- (2) 会計経理が明確であること
- (3) 一定の活動実績又は見込みがあること
- (4) 活動を的確に遂行する意欲や能力を有していること
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等ではないこと
- (8) 犯罪行為、その他公序良俗に反する行為など補助金を交付するにふさわしくないと認められる行為を行っていないこと
- (9) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと

### (補助対象事業等)

第3 補助金の対象事業は、事業者等が伝承団体等と連携して実施する社会貢献性を備える非営利事業等で、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 震災の記憶・経験の蓄積と発信
- (2) 伝承や防災・減災に関する人材の育成と防災教育の推進
- (3) 多様な主体の連携による伝承の推進

2 補助金限度額、補助率は別表1のとおりとする。

3 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。

### (補助対象経費)

第4 補助金の対象経費は補助対象事業に直接要する経費とし、別表2のとおりとする。

(補助対象期間)

第5 補助金の対象期間は、交付決定の日から事業完了の日若しくは事業の廃止の承認を受けた日又は交付の決定のあった日の属する年度末のいずれか早い日までとする。

(交付申請)

第6 規則第3条第1項の規定による交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により交付申請書に添付しなければならない書類は、別表3のとおりとする。

3 次の各号のいずれかに該当する事業者等は、交付申請をすることができない。

- (1) 補助金の交付対象となる事業について、国又は市町村等の補助金を受ける場合
- (2) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (3) 県税に未納がある者

4 知事は、前項第2号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項に関する事項について、県警本部長あて照会することができる。

5 補助金の交付を申請しようとする事業者等は、補助金の交付の申請をするに当たり、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付の決定)

第7 知事は、補助金交付申請の内容が適正であると認めるときは、補助金の交付の決定を行うものとする。

2 知事は、前項の交付の決定を行うに当たり、第6第5項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、第6第5項ただし書の規定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(交付の条件)

第8 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容を変更する場合においては、様式第5号により、知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。

- ① 補助金交付決定額の20%以上の減額を伴う変更
- ② 補助対象事業の内容の重大な変更

(2) 補助事業の全部を中止し、又は廃止する場合においては、様式第6号により、知事の承認を受けること。

(3) 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、様式第7号により、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(4) 事業者は、事業の一部を他に委託する場合は、あらかじめ積算根拠資料を添付した書面により、知事

の承認を受けること。知事の承認を受けないで事業の実施を委託した場合は、補助対象経費として認めないこととする。

(状況報告)

第9 規則第10条による報告は、様式第7号によるものとし、提出期限は知事が別に定める日とする。

(実績報告)

第10 規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、様式第8号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により事業実績報告書に添付しなければならない書類は、別表4のとおりとする。

(交付方法)

第11 補助金は、事業の完了後に事業者が提出する様式第11号に基づいて、規則第13条に規定する補助金の額を交付するものとする。ただし、知事が補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書きの規定により、別表5に定める範囲において、概算払いにより交付できるものとし、その請求書の様式は様式第12号によるものとする。

(消費税等仕入控除額の確定に伴う補助金の返還)

第12 補助事業者は、補助対象事業の完了後に消費税及び地方消費税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、様式第13号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類の提出部数)

第13 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(関係書類の保管等)

第14 事業者は補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が終了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

2 事業者は、事業期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る関係書類を整備し、保管しなければならない。

3 事業者は、その組織を解散するとき又は合併するときは、あらかじめ関係書類の保管等に関して知事に協議しなければならない。

(その他)

第15 この要綱の定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和5年8月24日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金にかかる予算が成立した場合に、当該補助金に

も適用するものとする。

別表 1

補助金限度額	補助率
上限 300 万円	1/2 以内

別表 2

経費項目	内容	留意事項
(1)人件費	臨時的な役務に対する委員報酬（団体理事、役員報酬等）、常勤職員等に対する給与、アルバイト賃金、報酬・賃金にかかる社会保険料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間単価（補助事業に従事する1時間あたりの人件費）は、従事者の職責及び活動内容を勘案した上で、以下の額を超えないこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>A 常勤で組織管理的業務を主とする者 2,000 円</li> <li>B 常勤で組織管理的業務以外を主とする者 1,500 円</li> <li>C 非常勤、アルバイト等 1,200 円</li> </ul> </li> <li>・上記で算出の上、1人当たりの1月の人件費は200,000円と雇用契約書等の基本給（手当除く）を比較して少ないほうの額を超えないものとする。</li> <li>※月額給与者は、時給に換算して申請のこと。</li> </ul>
(2)諸謝金	講師、ボランティア等、外部協力者への謝礼金等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等謝礼金にかかる時間単価は、講師等の専門性を勘案した上で、以下の額を超えないこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>A 大学教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の著名人（中央及び複数の都道府県にまたがって活躍） 9,000 円</li> <li>B 大学准教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の有識者（主に県内で活躍） 8,000 円</li> <li>C 大学講師、民間又は民間団体（NPOを含む）の構成員（A・B以外） 7,000 円</li> </ul> </li> <li>・ボランティア等謝礼金に係る時間単価の上限額は1,200円とする。</li> <li>・補助対象事業の活動時間のみ対象とする。（活動準備時間は対象外。）</li> </ul>
(3)旅費	交通費、宿泊費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガソリン代の補助対象上限額は1km当たり15円とする。</li> </ul>
(4)消耗品費	購入単価5万円未満の事務用品等消耗品費等	
(5)光熱水費	電気、ガス、水道等の使用料	
(6)広告費・印刷製本費	新聞等への掲載料、各種資料等の印刷代、報告書作成費	
(7)通信運搬費	郵送料、電話通信料等	
(8)賃料及び施設使用料	会議室等の使用料、機材等の借り上げ料	
(9)行事保険料	行事・イベント保険料等	
(10)その他県が必要と認める費用		

別表 3

交付申請書の添付書類	
(1)	事業者概要 (様式第 2 号)
(2)	事業計画書 (様式第 3 号)
(3)	収支計画書 (様式第 4 号)
(4)	納税証明書 (税目: 全ての県税)
(5)	定款及び登記事項証明書
(6)	その他知事が必要と認める書類

別表 4

事業実績報告書の添付書類	
(1)	成果報告書 (様式第 9 号)
(2)	収支精算書 (様式第 10 号)
(3)	収支内訳書 (任意様式)
(4)	支払領収書又は振込依頼書の写
(5)	雇用契約書、賃貸借契約書等契約書の写
(6)	出勤簿及び補助金業務従事時間が分かる勤務日誌の写 (人件費を計上する場合)
(7)	運行簿の写 (ガソリン代を計上する場合)
(8)	物品購入、印刷費等の見積書、納品書、請求書の写
(9)	印刷物の成果品 (各 1 部)
(10)	その他知事が必要と認める書類

別表 5

	請求時期	請求上限額
(1)	交付決定後、中間基準日 (注 1) の前日までの期間	補助金交付決定額の 5 割
(2)	中間基準日から事業計画の終期の一月前までの期間で、かつ(1)の支払実績を確認後	補助金交付決定額の 7 割 (1)の請求分含む)

注 1 補助金交付決定日から事業実施期間の終期までの総日数のうち、1/2 を経過する日とする。

注 2 概算払請求額に係る千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(様式第1号)

震災伝承CSR促進事業補助金交付申請書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 事業名 (40字以内) (事業内容を一言で表すものにする)

2 交付申請額

補助対象事業費 金 円 (様式第4号②から移記)

補助金額 金 円 (様式第4号③から移記)

3 添付書類

(1) 事業者概要 (様式第2号)

(2) 事業計画書 (様式第3号)

(3) 収支計画書 (様式第4号)

(4) 納税証明書 (税目: 全ての県税)

(5) 定款及び登記事項証明書

(6) その他知事が必要と認める書類

(様式第2号)

事業者概要

事業名		電話番号	
		メールアドレス	
事業者名及び 代表者職・氏名		U R L	
		設立年月日	
所在地		事業担当者名	
従業員数		資本金 又は 出資金	
法人の沿革 及び 最近の動向等			
活動実績 アピールポイント			

※活動内容のわかる資料があれば、添付してください。

(様式第3号)

事業計画書

事業名		事業者名	
事業費額 (円) 様式第4号①から移記		補助金額 (円) 様式第4号③から移記	

事業の活動地域 (市町村名を記入)	主たる 活動市町村	他の活動市町村 (あれば2つまで)		
事業の実施に当たって 解決すべき伝承の課題 (200字以内)				
事業概要 (箇条書きで200字以内)				
事業内容 (①～③の該当するもの にその内容・理由等を記 載すること。)	①震災の記憶・経験の蓄積と発信 (該当あり・該当なし) ・			
	②伝承や防災・減災に関する人材の育成と防災教育の推進 (該当あり・該当なし) ・			
	③多様な主体の連携による伝承の推進 (該当あり・該当なし) ・			
事業の目標と効果				
連携する事業団体等				

<p>持続可能な震災伝承への 貢献 (持続可能な震災伝承を 推進できる事業かどうか 記載すること。)</p>	
<p>連携による相乗効果 (伝承団体等との連携が 適切に実施できる事業か どうか記載すること。)</p>	
<p>実施体制 (自団体の体制を記入す る他、事業対象者や協力・ 連携する関係団体につい て、関係図を用いる等、具 体的に記載すること。)</p>	
<p>事業スケジュール (事業の内容ごとに時期 を記入すること。)</p>	

(様式第4号)

収支計画書

事業名		事業者名	
-----	--	------	--

1 支出

項目	予算額	積算根拠 (内容・単価・数量等)
人件費		
諸謝金		
旅費		
消耗品費		
光熱水費		
広告費・印刷製本費		
通信運搬費		
賃料及び施設使用料		
行事保険料		
その他 ( )		
合計 ①		

2 補助金額の算出

総事業費	①	円
補助対象事業費	② (=①と600万円のうち低い額)	円
補助金額	③ (=②×1/2の千円未満切り捨て)	円

3 補助金以外の収入 (総事業費①－補助金額③の差額について記載すること。) 単位:円

項目	予算額	備考 (項目について補足があれば記入する。)
別事業による収入		
寄付金		
参加者からの会費等		
関連団体からの補助		
自己資金・融資		
その他 ( )		
合計 (①－③)		

(様式第5号)

補助事業変更申請書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

---

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR促進事業補助金について、事業の内容を変更したいので、同補助金交付要綱第8(1)の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業名

2 変更の内容

3 変更の理由

4 補助金額

(1) 交付決定額

補助対象事業費 金 円

補助金額 金 円

(2) 変更交付申請額

補助対象事業費 金 円

補助金額 金 円

5 添付書類(変更箇所の下線を引くなどし、わかりやすくすること。)

(1) 変更後の事業計画書(様式第3号)

(2) 変更後の収支計画書(様式第4号)

(様式第6号)

補助事業中止（廃止）申請書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地  
名 称  
代表者 職  
代表者 氏名

---

年 月 日付け宮城県（復支伝）指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR促進事業補助金について、事業を中止（廃止）したいので、同補助金交付要綱第8（2）の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業名

2 中止（廃止）の理由

3 補助金額

(1) 交付決定額 金 円  
(2) 交付済額 金 円

4 添付書類（中止（廃止）の理由が確認できる資料があれば添付すること。）

(様式第7号)

補助事業実施状況報告書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地  
名 称  
代表者 職  
代表者 氏名

---

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR促進事業補助金について、同補助金交付要綱第8(3)又は第9の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況

2 事業完了(予定)年月日  
令和 年 月 日

(様式第8号)

事業実績報告書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地  
名 称  
代表者 職  
代表者 氏名

---

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR  
促進事業補助金について、当該事業が完了しましたので、同補助金交付要綱第10の規定により、関係  
書類を添えて報告します。

記

1 事業名

2 交付決定額(交付決定通知に記載の金額を記載すること。)

補助金額 円

3 添付書類

- (1) 成果報告書(様式第9号)
- (2) 収支精算書(様式第10号)
- (3) 収支内訳書(任意様式)
- (4) 支払領収書又は振込依頼書の写
- (5) 雇用契約書、賃貸借契約書の写
- (6) 出勤簿及び補助金業務従事時間が分かる勤務日誌の写(人件費を計上する場合)
- (7) 運行簿の写(ガソリン代を計上する場合)
- (8) 印刷費等の見積書、納品書、請求書の写
- (9) 印刷物の成果品(各1部)
- (10) その他知事が必要と認める書類

(様式第9号)

成果報告書

事業名		事業者名	
-----	--	------	--

項目	内容
実施した 事業内容	
成果及び 自己評価	

(様式第10号)

収支精算書

事業名		事業者名	
-----	--	------	--

1 支出

単位：円

項目	予算額A	実績額B	増減 (= A-B)	摘要
人件費				
諸謝金				
旅費				
消耗品費				
光熱水費				
広告費・印刷製本費				
通信運搬費				
賃料及び施設使用料				
行事保険料				
その他 ( )				
合計		①		

2 補助金額の算出

総事業費	①	円
補助対象事業費	② (=①と600万円のうち低い額)	円
補助対象事業費×1/2	③ (=②×1/2)	円
補助金交付決定額	④	円
補助金額	⑤ (=③と④のうち低い額の千円未満切り捨て)	円

3 補助金以外の収入 (総事業費①-補助金額⑤の差額について記載すること。) 単位：円

項目	予算額C	実績額D	増減 (= C-D)	摘要
別事業による収入				
寄付金				
参加者からの会費等				
関連団体からの補助				
自己資金・融資				
その他 ( )				
合計		①-⑤		

(様式第11号)

補助金請求書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

印

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CS R促進事業補助金について、下記の金額を請求します。

記

1 事業名

2 補助金額

- (1) 確定額 金 円 (額の確定通知に記載の金額)  
(2) 交付済額 金 円 (概算払請求にて交付を受けた金額)  
(3) 今回請求額 金 円 ((1) - (2))

3 補助金振込指定口座

銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合 漁業協同組合	普通 ・ 当座								
本店	フリガナ								
支店	口座名義								

(様式第12号)

概算払請求書

年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

(申請者) 所在地

名 称

代表者 職

代表者 氏名

印

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR促進事業補助金について、次のとおり概算払いを請求します。

記

1 事業名

2 概算払いを請求する理由

3 補助金額

(1) 交付決定額 金 円

(2) 交付済額 金 円

(3) 概算払請求額 金 円(千円未満切捨て)

4 概算払金振込指定口座

銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合 漁業協同組合	普通 ・ 当座							
本店	フリガナ							
支店	口座名義							

(様式第13号)

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

年 月 日

宮城県知事 村井嘉浩 殿

(報告者) 所在地  
名 称  
代表者

年 月 日付け宮城県(復支伝)指令第 号で交付決定のありました震災伝承CSR促進事業補助金について、同補助金交付要綱第12の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額(知事が確定通知により通知した額)  
円
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額  
円 … ①
- 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う交付金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額  
円 … ②
- 4 補助金返還相当額(②-①)  
円

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。