

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、大分市佐賀関大規模火災で被災した地域のコミュニティの維持・再生並びに被災者の孤立防止及び生活再建を図るため、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金実施要領（令和8年1月16日同定。以下「実施要領」という。）に基づき、特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人及びボランティア団体等の営利を目的としない団体（以下「N P O等」という。）が被災地域において自治会や地域団体等と連携して事業を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるものほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業内容、補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第4条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、事業変更承認申請書（第4号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して

5年間整備保管すること。

- (5) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
 - (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)は、知事の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
 - (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
 - (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
 - (9) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
 - (10) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第9条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
 - (11) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第10条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額(前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第6号様式)により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
 - (12) その他、規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。
- 2 規則第5条第1項第1号の規定による知事が定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。
- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更(事業量の20パーセント以内の減少、場所・構造・規模・工法・機械種類・研修科目の変更以外の変更等)
 - (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減(又は補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減)

(補助金の交付決定の通知)

第5条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第7号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(補助金の交付方法)

第7条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算

払の方法により交付することができる。

(補助金の交付請求)

第8条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第9号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付の上、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 契約書又は見積書の写し
- (4) 成果物及び取組状況等の写真
- (5) 領収書又は請求書の写し
- (6) 財産管理台帳の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

2 前項の実績報告は、次に掲げる日までに行わなければならない。

区分	提出期限
ア 令和8年3月31日までに完了した事業	令和8年4月5日
イ ア以外の事業	事業完了又は廃止の承認を受けた日から起算して30日以内の日又は令和9年4月5日のいずれか早い日

ただし、イについては、令和7年度末（令和8年3月31日）時点における事業の進捗状況を令和8年4月5日までに事業年度終了実績報告書（第9号様式の2）により報告すること。

(補助金の額の確定通知)

第10条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書（第12号様式）により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に知事が定めるところによる。

附則

この要綱は、令和7年度の予算に係る佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業費補助金から適用する。

別表（第2条関係）

事業内容	補助対象経費		補助率及び 補助上限額																				
<p>大分市佐賀関大規模火災により被害を受けた地域の自治会や地域団体等と連携し、行政では支援が行き届きにくい被災者のニーズに寄り添い、被災地におけるコミュニティの維持や被災者の孤立防止、生活再建を目的とする取組で、以下のいずれかに該当する取組として県が認めるもの。</p> <p>①被災地域のコミュニティの維持につながる取組</p> <p>②被災者の居場所の確保につながる取組</p> <p>③被災者の生きがいづくりにつながる取組</p> <p>④被災者の心のケア、健康支援に向けた取組</p> <p>⑤被災者の生活支援につながる取組</p> <p>ただし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>①被災者のニーズを把握し、反映した取組であること。</p> <p>②被災地域の自治会や大分市社会福祉協議会等の地域団体と連携した取組であること。</p>	<p>事業実施主体が実施するのに要する以下の経費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>賃金</td><td>事業を進める上で必要な人件費 (注) 事業費の30%以内とする</td></tr> <tr> <td>報償費</td><td>事業において招聘する専門家・講師等に対する謝金等</td></tr> <tr> <td>旅費</td><td>事業において招聘する専門家・講師等に対する旅費や事業を進める上で必要な交通費等</td></tr> <tr> <td>需用費</td><td> <table border="1"> <tr> <td>消耗品費</td><td>事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの</td></tr> <tr> <td>印刷製本費</td><td>事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等</td></tr> <tr> <td>役務費</td><td>通信運搬料、手数料、各種保険料等</td></tr> <tr> <td>委託料</td><td>オンライン配信委託費等</td></tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td><td>会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>その他事業実施に必要な経費</td></tr> </table></td></tr></tbody> </table>	科目	内容	賃金	事業を進める上で必要な人件費 (注) 事業費の30%以内とする	報償費	事業において招聘する専門家・講師等に対する謝金等	旅費	事業において招聘する専門家・講師等に対する旅費や事業を進める上で必要な交通費等	需用費	<table border="1"> <tr> <td>消耗品費</td><td>事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの</td></tr> <tr> <td>印刷製本費</td><td>事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等</td></tr> <tr> <td>役務費</td><td>通信運搬料、手数料、各種保険料等</td></tr> <tr> <td>委託料</td><td>オンライン配信委託費等</td></tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td><td>会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>その他事業実施に必要な経費</td></tr> </table>	消耗品費	事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの	印刷製本費	事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等	役務費	通信運搬料、手数料、各種保険料等	委託料	オンライン配信委託費等	使用料及び賃借料	会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等	その他	その他事業実施に必要な経費
科目	内容																						
賃金	事業を進める上で必要な人件費 (注) 事業費の30%以内とする																						
報償費	事業において招聘する専門家・講師等に対する謝金等																						
旅費	事業において招聘する専門家・講師等に対する旅費や事業を進める上で必要な交通費等																						
需用費	<table border="1"> <tr> <td>消耗品費</td><td>事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの</td></tr> <tr> <td>印刷製本費</td><td>事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等</td></tr> <tr> <td>役務費</td><td>通信運搬料、手数料、各種保険料等</td></tr> <tr> <td>委託料</td><td>オンライン配信委託費等</td></tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td><td>会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>その他事業実施に必要な経費</td></tr> </table>	消耗品費	事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの	印刷製本費	事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等	役務費	通信運搬料、手数料、各種保険料等	委託料	オンライン配信委託費等	使用料及び賃借料	会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等	その他	その他事業実施に必要な経費										
消耗品費	事業を進める上で必要な物品、事務用品、資料代等 (注) 単体での取得価格が10万円未満のもの																						
印刷製本費	事業を進める上で必要なパンフレット等の印刷代、会議資料の印刷費等																						
役務費	通信運搬料、手数料、各種保険料等																						
委託料	オンライン配信委託費等																						
使用料及び賃借料	会場使用料、機器・物品等の借上料、有料道路通行料、駐車場料等																						
その他	その他事業実施に必要な経費																						

 | 補助対象経費の10／10以内かつ1,000千円を上限とする。 ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。 |

(注) 事業の実施に必要な最小限の経費とする。

ただし、次に掲げる事項に該当する場合は、対象経費外とする。

- (1) 事業実施主体の運営経費
- (2) 特定の個人、企業の財産形成又は営利を主たる目的とするもの
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- (4) 事業実施主体及び協働して当該事業に取り組む団体の内部の者に対する報償費
- (5) 食糧費
- (6) 出資・出捐・貸付及び不動産取得に要するもの
- (7) その他知事が不適当と認めるもの

第1号様式(第3条関係)

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付申請書

第 号
年 月
日

大分県知事

殿

住 所
名 称
代表者名

年度において、下記のとおり佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業を実施したいので、
補助金 円を交付されるよう、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金
交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業実施計画書 (第2号様式)
- (2) 収支予算書 (第3号様式)
- (3) その他知事が必要と認める書類

1. 実施主体の概要 ※団体の活動内容が分かるホームページやパンフレット等を添付すること

所在地 大分市○○	資本金 ○○円	代表者名 理事長 ○○○○	担当者名 役職 ○○○○
--------------	------------	------------------	-----------------

2. 事業内容

※令和9年3月末までに実施予定の事業についても記載すること

事業内容 ※上段には、該当する取組に✓を記入すること	<input type="checkbox"/> 被災地域のコミュニティの維持につながる取組 <input checked="" type="checkbox"/> 被災者の生きがいづくりにつながる取組 <input type="checkbox"/> 被災者の生活支援につながる取組	<input checked="" type="checkbox"/> 被災者の居場所の確保につながる取組 <input type="checkbox"/> 被災者の心のケア、健康支援に向けた取組
(記載例) 1○○○イベントの開催（実施時期：令和○年○月～令和○年○月） 被災者から～～という声が多く寄せられていたため、～～～を開催し地域コミュニティの維持・再生を図る。 開催回数・時期：○回（令和○年○月、○月、○月、○月） 対象者：～～地区の住民 内容：～～～、～～～、～～～等		
2○○○○の実施（実施時期：令和○年○月～令和○年○月）		
被災者ニーズの把握方法と内容	把握方法：いつ、だれに、どのような方法で把握したのかを記載 内 容：把握したニーズの内容を記載	
効 果		

3. 被災地域の連携団体

(例) 大分市社協（2025.1.○に○○氏と協議済み）、○○地区自治会（2025.1.○に○○氏と協議済み）

4. 収支予算

※2.事業内容に要する経費を記載すること

【収入】

項目	予算額(円)	備考
県費 補助金	XXX,XXX	
自己 負担金	XX,XXX	
計	XXX,XXX	

【支出】

項目	予算額(円)	備考
報償費	XXX,XXX	(例) イベント派遣の謝金
旅費	XXX,XXX	(例) イベント派遣の旅費
使用料及び賃借料	XXX,XXX	(例) イベント会場費
印刷消耗品費	XXX,XXX	(例) イベントのチラシ代
計	XXX,XXX	

第3号様式（第3条関係）

収支予算書

1 収入

項目	予算額	備考
県費補助金	円	
自己負担金	円	
計		

2 支出

項目	予算額	積算内訳
	円	
計		

※単価のわかるもの（見積書等）を添付して下さい

第4号様式(第4条関係)

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業変更承認申請書

第 号
年 月
日

大分県知事

殿

住 所
名 称
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業補助金交付要綱第4条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更事項及びその内容

(備考) 以下、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をかつこ書きで上段に記載すること。

第5号様式（第4条関係）

佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので承認されるよう、佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業費補助金交付要綱第4条第1項第2号の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（又は廃止の期日）

3 中止（廃止）後の措置

第6号様式（第4条関係）

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金に係る
消費税等仕入控除税額確定報告書

第 号
年 月
日 日

大分県知事

殿

住 所
名 称
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付要綱第4条第1項第11号の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額の確定額	金	円
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)		
2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額 (3 - 2)	金	円
5 その他		
(1) 別紙を添付すること。		
(2) その他参考となる書類		

消費税確定申告書の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。

別 紙

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金に係る
消費税等仕入控除税額集計表

仕入に係る消費税額及び地方消費税額 (A)	補 助 率 (B)	仕入に係る消費税等仕入控除税額(A×B)	備 考
円		円	

- (注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を記載すること。

第7号様式（第5条関係）

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付決定通知書

第 号
年 月
日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第5条の規定により通知します。

記

1 補 助 対 象 経 費	金	円
2 補助金の交付決定額	金	円
3 補 助 条 件	交付要綱第5条の規定を転記	

（注）交付要綱第4条第1項第1号の規定による補助事業変更承認申請書（第4号様式）に基づき変更交付決定をする場合は、この様式中「交付決定通知書」を「変更交付決定通知書」に、「交付申請」を「変更承認申請」に、「交付」を「変更交付」にそれぞれ読み替えるものとし、記の1及び2については、変更前をかっこ書きで上段に記載すること。

第8号様式(第8条関係)

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付請求書

第 号
年 月 日

大分県知事

殿

住 所
名 称
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金 円を精算払（概算払）の方法により交付されるよう、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付要綱第8条の規定により請求します。

補助金 交付決定額	既受領額	今回請求額	残 額	事業完了予定 (完了) 年月日	備 考
円	円	円	円		

<振込先>

金融機関名 :

支 店 名 :

口 座 種 別 :

口 座 番 号 :

口 座 名 義 :

第9号様式(第9条関係)

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業実績報告書

第 号
年 月
年 日

大分県知事

殿

住 所
名 称
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業について、下記のとおり実施したので、佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業費補助金交付要綱第9条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の概要

2 事業の効果

3 補助事業の完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業実績書 (第10号様式)
- (2) 収支精算書 (第11号様式)
- (3) 契約書又は見積書の写し
- (4) 成果物及び取組状況等の写真
- (5) 領収書又は請求書の写し
- (6) 財産管理台帳の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

第9号様式の2 (第9条関係)

佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業年度終了実績報告書

年 月 日

大分県知事 殿

住所
氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった佐賀関地域災害復興支援N P O活動事業について、実績を下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名 ○○事業
2 事業完了予定年月日 令和 年 月 日 (予定)
3 年度終了実績報告額 (令和8年3月31日時点)

交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施	
(1)補助対象事業費	(2)補助金の交付額	(3)実支出額	(4)補助金の受入額	(5)翌年度事業費	(6)繰越額
円	円	円	円	円	円

留意事項

- (1)の額は、交付決定を受けた事業の補助対象事業費を記入すること。
- (2)の額は、交付決定額を記入すること。
- (3)の額は、(1)のうち、当該年度の実支出額を記入すること。
- (4)の額は、当該年度の補助金の既受入額（概算払を含む。）を記入すること。
- (5)の額は、(1)のうち、翌年度の事業費（当該年度の未支出額）を記入すること。
- (6)の額は、翌年度の繰越額を記入すること。

第10号様式（第9条関係）

事業実績書

事業名	
事業実施主体名	
事業実施時期	年 月 日 ~ 年 月 日
事業内容	※実施した事業内容について具体的に記載
事業効果	※実施した事業によって地域にもたらした効果を具体的に記入

第11号様式（第9条関係）

収支精算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	精算額	予算額	増減	備考
県費補助金				
自己負担金				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

項目	精算額	予算額	増減	備考
賃金				
報償費				
旅費				
需用費				消耗品費 印刷製本費
役務費				
委託料				
使用料及び賃借料				
その他				
計				

第12号様式(第10条関係)

佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業費補助金の額の確定通知書

第 号
年 月 日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で提出のあった佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業実績報告書に基づき、年 月 日付け 第 号による交付決定通知に係る補助金の額円については、金 円に確定したので、佐賀関地域災害復興支援NPO活動事業費補助金交付要綱第10条の規定により通知します。