令和８年度福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金
募集要項（第４回募集）

１　概要

本補助金は、東日本大震災及び原子力災害を契機に福島県内から他の都道府県に避難を継続している方（以下「県外避難者」という。）が、避難先で安心して暮らし、帰還や生活再建につながるよう、避難先の地域において法人又は団体（以下「NPO 等民間団体」という。）が避難者の課題等を踏まえて実施する支援事業を対象に補助するものです。

※　NPO 等民間団体の運営費にかかる経費は、本補助金の対象外ですので御注意ください。

なお、本補助金は、復興財源を活用して実施しますので、経費の妥当性及び適切な経理処理などについては、より一層の透明性、公共性、妥当性の説明責任が求められます。

したがって、事業実施主体には、事業の効果と成果はもとより、補助事業に係る証拠書類を適切に整理・保管するなど、補助事業に係る収支を明確にしていただきます。

応募に当たっては、この募集要項のほか、「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）、「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金に関するＱ&Ａ」等を熟読の上、応募してください。

２　補助対象となる事業の採択要件

下記の要件を満たす事業とします。

（１）NPO 等民間団体が県外避難者の課題等を踏まえて行う支援事業で、県外避難者が避難先で安心して暮らし、帰還や生活再建に資する以下のような事業であること。

ア　県外避難者の避難先での課題解決や孤立・孤独防止、日常生活を支えるための見守り訪問等

イ　県外避難者の避難先でのコミュニティ形成、県外避難者同士の情報交換、円滑な帰還や生活再建等を目的に行われる交流会等

ウ　県外避難者の避難元とのコミュニティの維持、円滑な帰還、生活再建等を目的に福島県内で開催される交流会

エ　県外避難者の避難先での生活再建や帰還に係る支援情報の提供、説明会・相談会の開催

（２）申請（応募）団体の所在地域又は通常の活動地域において、県外避難者を対象に行われる支援事業であること。

（３）補助事業終了後も継続して実施される事業であること。

（４）NPO 等民間団体が実施主体となる事業であること。

（５）福島県、福島県内の市町村、福島県以外の地方公共団体及び国の補助制度により、当該事業の経費が補助されていない事業であること。

　また、原則として、同一の事業に対して、事業実施期間を分割するなどして、複数の実施主体が申請することはできません。

（６）募集要項４に記載する補助対象経費の総額（補助対象とならない経費を除いた事業費の総額）が３０万円以上となる事業であること。ただし、交付決定後のやむを得ない事情により、補助対象経費が 30 万円未満となる場合を除きます。

（７）事業遂行能力があり、事業の主たる内容を一括して外部に委託する事業でないこと。

（８）交流機会が見込めない飲食、食材、衣類、住居等の提供や交通、家事代行、理容等サービスの提供が主となる事業でないこと。

３　事業の実施期間

交付決定日から令和９年３月２０日（土）までとします。

なお、既に開始している事業について本補助金に応募しても差し支えありませんが、交付決定日以前に発生した経費については、本補助金の対象とはなりません。

４　補助対象経費

事業の実施に直接必要となる次の経費を補助対象とします。

経費区分	内容
１ 報酬	補助対象事業に従事する法人の役員、代表者等に対する報酬、通勤の交通費。 ※　補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限る。
２ 賃金	職員、アルバイト等の賃金 付加賃金（通勤のための交通費） ○　職員（管理的業務）・ 時間単価　上限　2,000 円 ○　職員・・・・・・・・ 時間単価　上限　1,500 円 ○　アルバイト・・・・・ 時間単価　上限　1,300 円 ※　原則として管理的業務に従事する職員は１事業につき１名とする。 ※　補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限る。
３ 共済費	報酬・賃金に係る社会保険料 ※　補助対象事業以外にも従事している場合は、従事時間等により按分した金額を補助対象とする。
４ 報償費	外部の専門家への講師謝金等 ○　大学教授級・・・・・・・・時間単価　上限　7,900 円 ○　大学講師級・・・・・・・・時間単価　上限　5,100 円 ○　研究員等・・・・・・・・時間単価　上限　4,600 円

５ 旅費	交通費や宿泊費（上限あり） ※　実費を基本とする。 ※　領収書のほか、旅行者、旅行日時、出発地、目的地、旅行目的の記載が必要。 ※　補助対象事業実施のために私有自動車を使用する場合、走行距離１ｋｍ(小数点以下切捨)当たり２５円を旅費の上限とする（走行距離の根拠資料の提出が必要）。
６ 需用費（食糧費以外）	消耗品費、燃料費、印刷製本費、材料費等 ○　消耗品費：補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限る。 ○　燃 料 費：補助対象事業実施のために団体が所有する自動車を使用するにあたり必要な燃料費については、補助事業の実施に必要となる経費についてのみ補助対象とする。 なお、活動内容が分かる自動車管理簿（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。 ○　印刷製本費：補助対象事業開催のためのチラシの作成等に要する経費を対象とする。 ○　材 料 費：交流会やワークショップ等で使用する材料費を対象とする。ただし、１回の活動につき、１人当たり 1,000 円（税抜）を上限とする。 ※　食材費については食糧費の対象とする。
７ 食糧費	交流会参加者（県外避難者）への茶菓代（お茶菓子、ペットボトル飲料など）や、料理教室等で使用する食材費などを対象 参加者１人当たり５００円（税抜）を上限とする。
８ 役務費	通信運搬費（郵送代等）、振込手数料等
９ 委託料	実施主体が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、外部へ業務の一部を委託する経費 ※　委託内容の内訳が分かる契約書及び仕様書の案並びに見積書等を添付すること。
１０ 使用料	会場・会議室使用料、施設等の入場料、有料道路使用料等
１１ 賃借料	借上げ自動車（大型バス等）の借上料、備品等リース料等
１２ 備品購入費	事業実施に必要な備品　等 備品については、原則として賃借やリースで対応することとし、購入は福島県が事業の実施に真に必要不可欠であると認めるものに限る。

注１　いずれの経費についても、補助対象事業を実施する上で必要と認められる経費に限り補助対象となります。

注２　本事業に係る支出に当たっては、後日キャッシュバックや割引などを受けられるポイントカードの使用や電子決済の使用は、原則禁止とします。

なお、クレジットカードの使用については、下記の要件のいずれにも該当する場合は、使用を認めます。

① 法人、団体又は法人（団体）の代表者名義のクレジットカードであること。

② ポイント等の利益の付与及び使用の履歴が確認できるクレジットカード会社発行の明細書の写しを実績報告時に提出すること。

③ 付与されたポイント等の利益は同一事業でのみ使用すること。使用しなかった場合、実績報告時に収入として計上し、補助額から差し引くこと。

注３　応募に当たっては「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金に関するＱ&A」を参照のこと。

５　補助額等

（１）補助額

事業費は１事業当たり３５０万円を上限とします。

ただし、事業の実施効果が特に高いと見込まれる事業については、応募書類を精査した上で知事が認める額を加算することがあります（詳細は「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金に関するＱ&A」を参照のこと）。

また、本募集要項２（１）イ及びウの事業を行う場合の旅費の上限額については、次のとおりとします。

ア　本募集要項２（１）イ

○　県外避難者の避難先でのコミュニティ形成、県外避難者同士の情報交換、円滑な帰還や生活再建等を目的に行われる交流会等

○　帰還者を講師として交流会に招へいするための旅費

・　１人につき１回当たり８万円以内

（本募集要項２（１）ウの事業における県外避難者の旅費と同単価）

イ　本募集要項２（１）ウ

○　県外避難者の避難元とのコミュニティの維持や円滑な帰還、生活再建等を目的に福島県内で開催される交流会

○　やむを得ない事情により個別に交通機関を利用して交流会に参加した場合の旅費

・　１人１回当たり８万円以内

・　１人につき、２回まで

（２）補助率

事業費の 10／10 以内で、福島県知事が必要と認める額とします。

（３）補助事業の採択

福島県知事が必要と認めた事業を予算の範囲内で採択します。

６　応募方法等

（１）応募者

「交付要綱」別表第１に定める法人又は団体

※　応募できる NPO 等民間団体は、事業の実施主体となり、本補助金による補助事業の計画の作成、実施、フォローアップ等を行う当事者であり、事業の執行に係る最終責任者となります。

（２）応募書類

ア　福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金事業提案書（指定様式）

イ　反社会的勢力排除に関する誓約書（第２号様式）

ウ　誓約書（第３号様式）

エ　添付書類

法人又は団体の概要及び財務状況等が分かる書類

- 定款、寄付行為、規約、会則等
- 役員名簿
- 法人の場合、登記簿謄本、直近の財務諸表、事業報告書、納税証明書又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）
- 任意団体の場合、直近の事業報告書及び青色申告決算書又はそれに代わる書類（ない場合はその理由書）

オ　応募書類チェックシート

カ　その他参考資料

※　上記様式は、ふくしま復興情報ポータルサイトからダウンロードできます。

URL：https://www.pref.fukushima.lg.jp/site/portal/r2kegaihojyobosyukaishi.html

（３）応募方法

応募書類は、紙媒体（正本１部）の持参、郵送又は電子データ（Ｗｏｒｄ形式・Ｅｘｃｅｌ形式など、元のファイル形式を維持すること）によりメールで提出してください。

なお、メールの場合は、応募書類の到着後に下記応募先から受信確認メールを送信します。メールによる応募後、３営業日以内に受信確認メールが届かない場合は、下記応募先までご連絡ください。

なお、応募書類に不備がある場合は、本補助金の事務委託先より御連絡する場合があります。

応募先：〒９６０－８０４１
福島県福島市大町４－１５　チェンバおおまち４階
ふるさとふくしま交流・相談支援事業　事務局
ＴＥＬ：０２４－５２９－７１５０
メールアドレス：furufuku@ff-shien.jp

（４）応募期限

○　持参又はメールの場合
令和８年１１月２７日（金）１７時（必着）

○　郵送の場合
令和８年１１月２７日（金）（必着）

（５）その他

ア　応募等に係る経費は、全て応募者の負担となります。

イ　提出された応募書類は返却しません。

ウ　応募に当たっては、経費の積算誤り等の誤記載がないよう、十分確認してください。

７　審査

（１）審査

事業運営委員会での審査を経て、福島県知事が必要と認める事業を採択します。

なお、必要に応じ、資料の追加提出や電話やメールによるヒアリング等を求める場合があります。

また、審査に当たっては、各地域における支援対象の避難者数や団体数、事業内容、均衡等を考慮します。

（２）審査基準

事業内容の審査基準は次のとおりですが、団体の活動実績や運営の健全性等を含め、総合的に審査します。

項　　目	審査基準
目的及び課題	福島県からの県外避難者が抱える課題を的確に捉え、課題解決に向けた明確な目標があり、成果が期待される事業であるか。
対象者	福島県からの県外避難者を対象とした事業であるか。 支援対象者を明確にしているか。
必要性	支援対象者の課題や実情に応じた適切な事業であるか。

事業内容	事業に計画性があり、課題解決に向け、成果が期待される事業内容か。 事業の実施及び事務の体制が整っているか。
事業経費	事業計画に基づく、予算執行計画が適切であるか。 補助対象事業と自主事業等他の事業と明確に区分して経理されているか。
実現可能性	事業具体化までの手法やプロセスが明確になっているか。 団体の運営体制や財務状況等について、事業実施上の支障がないか。 避難者の課題解決に必要な関係機関と適切に連携できるか。

（３）結果及び内示

応募事業の採否は決定後に御連絡します。採択された団体には補助申請上限額及び採択の条件等を内示しますので、内容に同意のうえ速やかに補助金交付申請書（第１号様式）及び「福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金事業提案書」を提出してください。

（４）その他

ア　採択事業については、実施方法や補助申請上限額等について、条件を付す場合があります。また、一部減額して採択する場合や不採択とする場合があります。

イ　一部減額する場合は、申請者に対して、事業実施の意思を確認し、継続の意思がある場合は、収支予算書等の必要書類の再提出を受理した上で交付決定します。

なお、辞退する場合は、辞退届を提出してください。

８　事業の実施

（１）事業の実施

事業の採択を受けた実施主体は、事業計画に沿って事業を実施してください。

事業計画に沿わない経費及び計画書に記載があっても事業に直接必要と認められない、又は明らかに汎用性が高く他事業への転用が容易に可能であるなど本募集要項４に該当しない経費の支出については、補助の対象外となります。

（２）事業の変更・中止

実施主体は、やむを得ない理由により、事業内容の変更を要する場合もしくは事業の継続が困難な場合は、速やかに福島県県外避難者帰還・生活再建支援補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第４号様式）を福島県に提出し、承認を受けてください（交付要綱第７条に定める軽微な変更に該当する場合を除く）。

（３）補助金の支払い

原則として事業が完了し、県が補助事業の成果・実績を確認した上で支払うこととします。

ただし、申請された事業の遂行に必要と認められるときは、事業期間中に２回まで概算払を請求することができます。

概算払は、「月次事業実施計画及び月次収支計画書」により必要性が認められる場合、交付決定額の４０％を上限に請求可能です。また、執行済の経費が交付決定額の４０％を超え、かつ概ね事業計画どおりに実施していると認められる場合は、交付決定額の８０％を上限に請求することが可能です。

なお、交付決定額の４０％を超える請求をする場合、執行済の経費が交付決定額の４０％を超えていることが分かる資料（領収書等）及び事業の実施状況が分かる資料（月次事業実施状況及び月次収支実績報告書等）の提出が必要となります。

（４）事業完了及び実績報告

実施主体は、事業完了日から起算して 30 日を経過した日、又は令和９年３月３１日（水）のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。

なお、実績報告に当たっては、以下の書類を作成し提出してください。

ア　参加者名簿（「氏名」、「連絡先」、「年代・性別」、「避難先市町村」、「避難元市町村」等を記載したもの）

イ　戸別訪問や相談対応を行った場合は、その詳細（対応日時、相談者、対応者、面談の概要、今後の対応、その他必要な内容）が確認できる「ヒアリングシート」

※　原則として相談者の「氏名」、「連絡先」、「年代・性別」、「避難先市町村」、「避難元市町村」等を記載すること。

ウ　各交流会等の実施状況が分かる写真

エ　福島県内交流会を実施した場合は、参加した避難者によるレポート又はアンケート（要記名）

※　ア、イ及びエの書類について、県外避難者が匿名を希望している等、情報の記載が不適当と考えられる事情がある場合は、「氏名」「連絡先」等を匿名で作成することが可能です。

（５）補助金の額の確定・精算

福島県は、上記⑷の実績報告書等を受領したときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定します。概算払で補助金を交付していた場合は、その精算を行います。

（６）状況報告

必要に応じて状況報告を求める場合や、会計処理の状況、領収書や出納簿等の確認及び現地調査を行う場合があります。

９　留意事項

（１）事業の交付決定結果については、福島県のウェブサイトへの掲載等により広く公開します。また、交付決定された事業提案書、実施状況、実績報告書等についても同様の取扱いとする場合があります。

（２）補助金の交付を受けた NPO 等民間団体は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿やその他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して、５年間保存しておかなければなりません。

（３）補助金の交付を受けた NPO 等民間団体において、団体の運営費等、補助金の他の用途への使用、補助金の交付決定内容及びその他法令違反等の不正の疑いがあると認められる場合は、補助事業実施期間中、完了後を問わず、必要に応じて交付決定の取り消しや返還等、法令等に準じた適切な対応を行います。

【実施スケジュール（予定）】

項目	日時・内容
募集期間	令和８年１１月２７日（金）まで
選考	令和８年１１月下旬から１２月中旬まで
補助金交付決定	令和８年１２月中旬より順次
事業実施期間	交付決定日から令和９年３月２０日（土）まで
実績報告	事業完了日から起算して 30 日を経過した日、 又は令和９年３月３１日（水）のいずれか早い日

【お問い合わせ先】

福島県 企画調整部 避難地域復興局 避難者生活支援課

〒960－8670　福島県福島市杉妻町２番 16 号（本庁舎５階）
電　話　０２４－５２１－８３１８
e-mail　hinanshashien@pref.fukushima.lg.jp

ウェブサイト　福島県 避難者生活支援課　検索