

被災者支援総合交付金 被災者支援総合事業
「心の復興」事業（復興庁交付分）の募集について（令和5年度第2回）

令和5年6月9日
復興庁

令和5年度「被災者支援総合交付金」の「被災者支援総合事業」のうち、「心の復興」事業の復興庁交付分（法人又は団体が事業主体となり、復興庁へ直接申請を行うもの）に関する募集手続は、以下のとおり行います。申請をご検討の法人又は団体は、以下の手順に則って作業を進めてください。

なお、令和5年度につきましては、今回の募集が最後の予定ですので、ご注意ください。

1. 事業の目的

東日本大震災に伴う避難生活の長期化や、災害公営住宅等への移転など、被災者を取り巻く生活環境が変化する中で、被災者が、人と人とのつながりをつくり、生きがいを持って生活できるよう、「心の復興」事業の実施に必要な支援をすることを目的とします。

2. 事業の内容

東日本大震災の被災地では、災害公営住宅等でのコミュニティ形成が十分にはなされていない状況であり、被災者の孤立防止等が重要となっています。以下のような取組により、被災者自身が主体的・継続的に参画し、活動する機会の創出を通じて、被災者が、他者とのつながりや、生きがいをもって前向きに生活することを支援する取組等の促進を図ります。この際、被災者自身が取組の企画・運営に携わるなど、一過性ではなく、継続的かつ主体的に取り組むことにより、事業終了後も被災者による自主的な活動へ繋げていくことを促すものであることが求められます。

また、被災地で、引き続き復興に向けた取組が進められる中で、被災者の積極的な参画の下、震災の風化防止や地域の活性化の取組を促進し、地域コミュニティの再構築を図ります。

（事業内容の例）

- ・ 避難先の休耕地などで被災者が農作業を行い、収穫されたもので地域の方々と交流会を実施（農業）
- ・ 避難先の漁業者の協力を得て、震災前に漁業を生業としていた避難者の方々に海に出る機会を創る（水産業）
- ・ まちづくりのイメージを被災者みんなで作成するワークショップを実施（まちづく

- り)
- ・ 引きこもりがちな独居高齢者等が主体的に手作りグッズの製作・販売等を行い生きがいづくりにつなげる（ものづくり）
 - ・ 被災地自らが生きがいを感じながら「語り部」として震災を伝承する機会を創出（震災の記憶の風化防止）
 - ・ 県外避難者の主体的な参画により、教室・交流会や、震災の教訓を防災に生かす活動を展開（県外避難者のつながりの維持）

3. 対象者

本事業としての取組は、被災者（特に応急仮設住宅や災害公営住宅等に居住する方）を対象として実施することを基本とするとともに、被災者の生きがいづくり等に効果的な取組が行われるように関係する地域住民の参画を見込むものとしてください。

4. 実施主体

実施主体は、内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人若しくは団体となります（法人格の有無、営利・非営利を問いません。複数の法人・団体・個人が任意団体を結成し、申請することも可能です。企業単独、また、自治会の連合体なども申請が可能です）。

本事業に基づく取組は、原則として本事業を申請された法人又は団体が自ら行うこととします（実施主体が複数の団体・法人・個人から構成される場合には、その構成員の役割分担を明示してください。）。

なお、1 団体が同一年度に申請できる事業は 1 事業に限ります。

5. 事業対象期間（予定）

交付可能額通知（令和 5 年 8 月上旬）後～令和 6 年 3 月 31 日

※詳しくは交付可能額通知時にご案内します。

※交付金の対象となるのは、原則、交付決定日以降の経費となります。ただし、復興庁の承認を得て交付決定前に事業に着手することも可能ですが、その場合、交付金の対象とできるのは交付可能額通知後から生じた経費となります。

6. 対象事業として必要な点

別紙「心の復興事業」の対象事業として必要な点を参照のうえ、効果の高い事業を提案してください。

復興庁交付分の事業については、広域（複数都道府県）で実施するものであり、県

外避難者を対象とするもの、新規性のあるものを基本として採択します。

また、岩手・宮城・福島県内の各自治体においても「心の復興」事業の募集が行われますので、各自治体内で取組が完結する団体におきましては、当該自治体にお問い合わせの上、募集の有無や募集時期等についてご確認ください。

なお、審査に当たって、自治体の取組との連携について、自治体に確認を行うことがあります。その際、申請団体や事業内容に関する情報を提供しますので、あらかじめご了承のうえ、申請をお願いします。

7. 対象となる経費の範囲

ア 交付金の対象となるのは、当該事業に要する経費（実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、工事費（工事費の支出は、効果的な実施のために付随的に必要な場合に限り認めます）、使用料及び賃借料、備品購入費等）とします。補助対象となる経費についての詳細は、「被災者支援総合交付金交付要綱（復興庁）」（以下「交付要綱」という。）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」に定めていますので、ご参照のうえ申請するようお願いします。なお、領収書や客観的に支払いが確認できないものについては交付できません。

イ 事業費の上限は 350 万円です。これを超える事業に対する加算額については、上限額を超過せざるを得ない理由、対象とする被災者の人数、風化防止の効果や地域活性化の効果等を基に精査、検討したうえで認められる場合があります。

なお、下限額は 100 万円とします。事業費の算出にあたっては、これまでの取組の実施状況、運営体制等を考慮し、適正な規模で申請してください。

ウ 本事業の実施主体となる法人又は団体が、本事業を実施するために締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められません。なお、構成員以外の第三者への実施業務の一部委託については、復興庁からあらかじめ承認を得た上で行うことができます（印刷等の軽微な業務委託は承認の必要はありません）。

8. 事業計画の作成及び提出

本事業の実施主体となる法人又は団体は、下記の様式により被災者支援事業計画を作成し、復興庁へご提出ください。作成に際しては、以下の事項に留意の上、簡潔・明瞭に記入ください。様式については、復興庁ホームページから電子ファイルをダウンロードしてください。

※様式は「被災者支援総合交付金実施要綱」（以下「実施要綱」という。）の「様式 1－3 添付書類「b」〔心の復興〕〔団体用〕」の各様式（以下「要綱様式」という。）となります。

※実施要綱は、令和 5 年 4 月 3 日付で改正しておりますので、必ず改正後の新しい添

付様式を使用してください。

<https://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat2/kouhukin/20160425191924.html>

※事業計画の作成については、交付要綱別紙「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」及び別添「積算内訳 記入上の注意事項」をご確認のうえ、ご提出ください。

<https://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat2/kouhukin/20160425192808.html>

①要綱様式 被災者支援事業計画（表紙）（Excel 形式）：表紙

事業名、申請額、対象地域、法人又は団体名、法人又は団体の代表者役職・氏名、問合せ先について記載し、ご提出ください（最大1ページ以内とします）。

団体の押印については、省略して差し支えありません。

②要綱様式 被災者支援事業計画（1-1）（Excel 形式）：事業内容

事業の目的・概要、事業の効果・特徴、自治体や地域との連携、参加見込人数、事業内容（令和5年度の取組について）、事業に必要な経費について記載ください。事業内容は、③の事業計画（1-2）との整合性に留意しつつ、事業の具体的な内容を箇条書きで記載してください（目安として10ページ以内とします）。

③要綱様式 被災者支援事業計画（1-2）（Excel 形式）：事業スケジュール

事業対象期間に実施しようとする取組の実施スケジュールについて、記載例を参考にし、②の事業計画（1-1）に記載した取組ごとに分け、事業計画（1-1）と内容に齟齬が発生しないように記載してください（最大2ページ以内とします）。

④要綱様式 被災者支援事業計画（2）（PowerPoint 形式）：事業の概要図

事業計画（1-1）等に記載された事業の内容（事業の目的・概要、効果・特徴、成果指標、令和5年度の取組内容、6年度以降の取組等）について、具体的なイメージが把握できるように記載願います。「事業工程表」の財源欄に自己資金等の交付金以外の財源を記載する場合は、「心の復興」事業の運営に充てる見込額を記載してください（その他の事業の運営経費等となる財源は記載しないでください。）。

継続事業の場合は、「これまでの成果」欄の記載が必要となりますので、令和4年度までに実施した「心の復興」事業の成果を具体的に記載してください。また、成果の記載にあたっては、令和4年度の事業計画の取組ごとの参加見込人数について、その実績数を必ず記載してください（最大2ページ以内としますが、「これまでの成果」欄の実績の記載が収まらない場合は、別紙（任意様式）を提出してください。）。

⑤要綱様式 被災者支援事業計画（3）（Excel 形式）：法人又は団体の概要及び実施体制図

法人又は団体の概要及び実施体制図をご提出ください。実施体制図は、構成団体の役割分担（代表団体及び構成団体、協力団体等との役割分担など）が分かるよう記載してください（最大2ページ以内とします）。

⑥その他審査に必要な資料（様式なし）

法人又は団体の概要が分かる資料（定款や履歴全部事項証明書、今年度の収支予算書類や昨年度の決算報告など財政規模・状況が分かる資料、直近の事業報告、過去の関連事業の実績など、本事業の適切な運営が確保できるかが確認できるもの）を参考資料として提出してください。

また、上記7「対象となる経費の範囲」のイの上限額を超える場合は、「上限額を超過せざるを得ない理由」を提出してください。

9. 募集期間・書類提出方法

（1）募集期間

○ 募集期間

令和5年6月9日（金）～令和5年6月23日（金）

○ 募集締切

令和5年6月23日（金）17時（紙媒体及び電子媒体共に時間厳守（必着））

※書類に不足や不備があるもの、電子媒体の提出がないもの、締切りを過ぎたものは受付できませんので、ご注意ください。

（2）提出方法

以下の①提出物を②提出先に郵送又は持参で提出してください。ファイルには綴じず、提出物をそのまま封筒に入れて提出してください。郵送の場合、封筒の表に『心の復興』事業応募書類在中」と記載し、送付してください。

① 提出物

－紙媒体10部（原紙1セット、コピー9セット）

セットの内訳：

- ・ 事業計画（表紙）～（3）一式をホチキス止め
参考資料をクリップ止め

－電子媒体（E-mail: g.kokoro.fukko.f5s@cas.go.jp宛に送付）

ダウンロード形式内訳：

- ・ 事業計画（表紙）～事業計画（3）

(各々の事業計画について、8.に記載のデータ形式(Excel形式およびPowerPoint形式)にて提出)

各ファイルのタイトルは、以下のとおり。

「」内のみファイルのタイトルとしてください。

(二重括弧でファイルが開けなくなる可能性があるため。)

□「事業計画(1)(3)_【団体名】.xls、

□「事業計画(2)_【団体名】.ppt

PDF形式内訳：

- ・ 事業計画(表紙)～事業計画(3)までを一つのPDFファイルにまとめる。
- ・ その他審査に必要な資料も、まとめて一つのPDFファイルにまとめる。

各ファイルのタイトルは、以下のとおり。

□「事業計画書_【団体名】.pdf

□「添付資料_【団体名】.pdf

※紙媒体、電子媒体いずれも提出してください。

② 提出先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館10階
復興庁 被災者支援班(復興庁「心の復興」事業 担当)宛

E-mail: g.kokoro.fukko.f5s@cas.go.jp

なお、電子媒体の使用可能なソフトは、「Microsoft Word2016」「Microsoft Excel2016」「Microsoft PowerPoint2016」以前の形式に限ります。

10. 事業計画提出後の手続き

(1) 事業計画の審査、内定(交付可能額通知)

提出のあった事業計画については、復興庁の選定委員会において審査を行います。審査は、外部有識者の意見も聴きながら、事業内容に関するもの、事業経費の積算等に関するもの、法人・団体の事業実施体制や財務面に関するものの3段階で一定の期間をかけて行います。そのうえで、選定結果をご連絡(交付可能額通知)します。その際、金額の増減などを行う場合があります。

なお、本審査は、原則、書面での審査となりますが、事業内容の実現可能性や実効性等を確認するため、審査期間中に、必要に応じて電話やメールで連絡するほか、ヒアリングを行います。また、場合によっては、事業計画の内容について、記載内容の修正等をお願いすることがあります。

(2) 交付申請、交付決定及び取組実施

選定結果の連絡(交付可能額通知)後、選定された団体には事業内容や経費を精査

し、交付申請、事前着手承認申請を行っていただきます（提出締切等はその都度ご案内します）。申請を受けて、復興庁で審査し、必要に応じて記載内容の修正等をお願いしながら、正式な交付決定を行います。

このため、選定結果の連絡（交付可能額通知）時と、正式な交付決定額とでは金額が異なる場合があります。

なお、選定結果の連絡（交付可能額通知）後、別途復興庁の承認を受けて事業に着手することは可能ですが、会計法令に基づく正式な交付決定手続が完了するまでの間は、何ら復興庁と契約関係が生ずるものではありません。

（3）実績の報告

事業が完了した後、年度末に事業の実績、事業に要した経費、今後の事業展開について報告を行っていただきます。この報告をもとに、翌年度4月に事業費の精算を行います。この他、取組の実施期間においても、その進捗状況について報告を求めることがあります。

実績報告時に、事業の実績や経費の支出を証明する書類が必要となるため、関係書類や領収書等は内容が明確なものを作成若しくは受領し、報告時までしっかりと保存してください。

1.1. 問い合わせ先

事業内容や応募様式の記入方法に関する不明点については、以下の連絡先にお問い合わせください。

【連絡先】

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館10階
復興庁 被災者支援班 藤田・小野寺

E-Mail : g.kokoro.fukko.f5s@cas.go.jp

TEL : 03-6328-0271（受付時間：平日 9:30～18:15）

FAX : 03-6328-0299

E-mail または FAX（様式自由、ただし規格は A4 版）でお問い合わせの場合は、件名（題名）を必ず『「心の復興」事業』として、回答送付先の組織名、担当窓口の部署名、担当者の氏名、連絡先（E-mail または FAX）を明記してください。

【問い合わせの受付期間】

令和5年6月9日（金）～令和5年6月23日（金）

12. その他

- ・ 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- ・ 資格のない者の提出した書類、また、提出した書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- ・ 必要書類の作成、提出に係る費用及びヒアリングに要する旅費等は、申請者の負担とします。
- ・ 提出された書類は、原則返却しないこととします。
- ・ 採用された書類は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- ・ 事業の採択結果については、ホームページへの掲載や報道機関への情報提供等により広く公開します。また、採択された事業計画書、収支予算書、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。
- ・ 被災者支援総合交付金の要綱・様式等を復興庁のホームページに掲載しておりますので、必ずご一読の上、申請してください。

<https://a.msip.securewg.jp/https://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat2/>

以上