

災害ボランティア活動支援事業補助金募集要項

(県内大雨災害)

1 事業の目的

令和8年8月に発生した県内大雨災害の被災地等における、被災者の多様なニーズに対応するため、自発的にボランティア活動を行う団体を支援することを目的とします。

2 対象活動期間

令和8年9月1日～令和8年10月31日

3 補助対象事業者

原則として、次に掲げる要件に適合する団体・グループとします。(地方公共団体を除く)

ア 福井県にお住まいの方、または通勤・通学している方で構成する団体・グループ
または個人による活動であること(ただし、中学生以下のみで構成する団体・グループは除く)

イ 営利を目的としないものであること

ウ 自己責任・自己完結を徹底し、ニーズの把握も含め活動受入先との調整は自らの組織・団体・グループにおいて責任を持って行うものであること

エ 暴力団または暴力団員の統制の下にある団体・グループではないこと

4 補助対象事業

被災者の多様なニーズに対応するため、自発的にボランティア活動を行う団体等による、次のいずれにも該当する事業を対象とします。(ただし、被災地の視察・見学および物資や義援金の運搬・配布を主たる目的とする活動や、業務で行う被災者支援活動は対象外)

ア 原則として、交付決定日以降に実施され、令和8年10月31日までに完了する事業であること

イ 被災者等の要請がある活動であること(福井県内での活動も含む)

被災地の自治体・災害ボランティアセンター等の公的機関または地元地区住民団体など被災者からの要請、受入の了承を得ていること

ウ 被災者の負担とならないよう、準備から片付けまで含め必要作業を申請者自身ですべて行える自己完結型の活動であること

エ 被災自治体が活動の受入方法について方針を示している場合は、原則としてこれに従うこと

オ 県や市の事業を実施する団体の制度で補助金等を受けていないこと

カ 国や市町などの制度で補助金等を受けている場合、当該制度で補助を受けていない部分の費用のみが補助対象経費として計上されていること。また、他の補助制度の交付要綱等の規定に抵触していないこと。

キ 宗教活動または政治活動を目的とする活動でないこと

5 補助対象経費、補助率および補助上限額

ボランティア活動に直接必要な経費で、補助率および補助上限額は表 1 のとおりです。

補助の対象とする経費は、報償費、旅費、消耗品費、原材料費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、保険料、委託料、使用料および賃借料、その他事業を実施するために特に必要と認められる経費とします。(表 2)

なお、審査の上、補助金額を減額することもありますので、ご注意ください。

表 1

補助率	1 申請あたりの補助上限額
1 / 2	上限 2 5 0 千円 ※ただし、ボランティア保険料のみ 2 5 0 千円の外数として全額補助 ※重機等技術系ボランティア活動において使用する専門的な機器等にかかる経費部分については、上限 2 0 0 千円（上限 2 5 0 千円の内数）の定額補助 定額補助経費の例：活動に使用する重機のレンタル代・燃料代・運搬費など

表 2

区分	補助対象の例
報償費	コーディネーターの謝礼や旅費など
旅費	交通費・宿泊費
消耗品費、原材料費	ボランティアに必要な資機材、事務用品、炊き出しの材料など
燃料費	車両燃料、炊き出し燃料など
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレットなど
通信運搬費	宅配便、運送費など
広告料	テレビ、ラジオ、新聞等広告、立看板など
保険料	災害ボランティア活動保険、イベント保険など
委託料	バス運行委託など
使用料および賃借料	車両借上げ、テント借上げ、音響設備借上げ、会場使用料など
その他	事業を実施するために特に必要と認められる経費

- ※ 1 実績報告時に領収書等の証拠書類を提出していただきます。領収書等で当該事業経費として使用したことが確認できないものは対象経費となりません。
- ※ 2 補助事業者構成員への謝礼・賃金の支払いは、対象経費となりません。
- ※ 3 被災者個人への配布だけを目的とした物品購入費または商品として販売することを目的とした物品購入費は、対象経費となりません。
- ※ 4 補助対象経費等に疑義が生じた場合は県民協働課に事前協議し、了承を得てください。

＜補助金の対象とならない経費の例＞

賃金（アルバイト等）、食糧費（スタッフ、ボランティアの食事代等。ただし、安全衛生対策としての飲料は対象とする。）、修繕料、備品購入費、寄附金等

6 事業実施の方法

(1) 事前相談・申請

審査時に対象経費等の確認を行います。事務手続を迅速に行うため、可能な限り申請前に対象経費、対象事業に該当するか等ご相談ください。できるだけメールによりご相談をお願いします。

なお、申請は、原則として活動開始予定日の10日前までに行う必要がありますので、早めのご相談をお願いします。ただし、事前に県民協働課に連絡のうえ了承を得た場合は、事業開始前日までに提出することができます。活動開始前に申請がなかった場合、補助金は交付されませんのでご注意ください。

なお、当該補助制度の適用日（令和8年9月1日）より前に活動していた場合でも、当該期間にかかる経費について対象となる場合がありますので、ご相談をお願いします。

《受付・相談窓口》

福井県未来創造部県民協働課（県庁4階）

住所：〒910-8580 福井県福井市大手3丁目17-1

TEL：0776-20-0237 E-mail：kenmin-kyodo@pref.fukui.lg.jp

<受付時間>月曜日～金曜日 8:30～17:15

<閉庁日>土日、祝日、12月29日～1月3日

(2) 交付申請

ア) 申請書類

交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて提出してください。（様式は、県民協働課のホームページからダウンロードできます。）

イ) 申請および受付窓口

福井県未来創造部県民協働課に、原則として活動開始予定日の10日前までにメールにてご提出ください。（郵送による提出も可能ですが、10日前までに到着するようにしてください。）ただし、事前に県民協働課に連絡のうえ了承を得た場合は、事業開始前日までに提出することができます。

(3) 審査および交付決定

交付申請で提出された書類を審査した結果、要件を満たし、かつ具体性や実現可能性からみて特に支障がない場合は、交付決定をして通知します。

(4) 変更交付申請

補助事業者で、事業の内容を変更するときは、県と協議の上、変更交付申請書を提出してください。（様式および関係書類は、交付申請書（様式第1号）に準ずる。）事業内容に変更がない場合でも、経費配分や金額の大幅な増減があれば変更交付申請が必要になります。

なお、事業が中止となった場合は、原則として補助できないため、御留意願います。

(5) 完了実績報告

補助事業者は、支援を受けた事業の終了した日（支払まですべて完了しているこ

と) から 20 日を経過した日または翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第 3 号)に関係書類を添えて提出してください。

なお、補助事業者の活動経過や結果について、県のホームページ等で公表する場合がありますので、実績報告書に添付する写真は、公表可能なものを提出してください。

(6) 補助金の額の確定

提出を受けた(5) 実績報告書が、附した条件に適合するものと認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

(7) 補助金の交付

(6) 補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、請求書(様式第 4 号)を提出してください。その後、補助金を交付します。

7 証拠書類の保存

補助対象事業に係る証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後 5 年間保存してください。