

民生委員の担い手確保対策事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 民生委員・児童委員の担い手確保と業務の負担軽減を図るため、民生委員・児童委員担い手確保対策事業を実施する市町村（指定都市・中核市を除く。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「民生委員の担い手確保対策事業」とは、市町村が実施する、「生活困窮者自立支援事業等実施要綱」（平成27年7月27日付け社援発0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知。以下「国要綱」という。）別添16の3に規定する事業（（5）に掲げるものに限る。）をいう。

(交付の対象及び補助額)

第3条 補助金の交付の対象及び補助額は、別表1のとおりとする。

(補助金の概算払)

第4条 知事は、必要があると認める場合においては、概算払をすることができる。

(交付の条件等)

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- 1 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- 2 事業を中止し、または廃止する場合には知事の承認を受けなければならない。
- 3 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- 4 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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、その効率的な運営を図らなければならない。
- 5 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- 6 補助金等事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金等に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、様式第4号により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事は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部又は一部を県に納付させることがある。

(申請手続)

第6条 市町村長は、様式第1号による申請書に關係書類を添えて、知事が定める日までに知事に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、様式第2号による申請書に関係書類を添えて、知事が定める日までにを行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

第8条 知事は、交付申請書が到達した日から起算して原則として2か月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(実績報告)

第9条 市町村長は、様式第3号による事業実績報告書に関係書類を添えて、知事が定める日までに知事に提出して行うものとする。

(補助金の額の確定の通知)

第10条 知事は、市町村長から事業実績報告があったときは、市町村長に対して速やかに確定の通知を行うものとする。

(補助金の返還)

第11条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずる。

(その他)

第12条 特別の事情により、第6条、第7条及び9条に定める手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和7年6月9日から適用する。

別表 1

補助の対象		補助額
対象事業	対象経費	総事業費から当該事業に係る収入額（寄附金を除く。）を控除した額と対象経費の実支出額及び別表 2 に定める基準額を比較していずれか少ない額の 3 / 4 以内（ただし、1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切捨てる。）
民生委員の活動しやすい環境の整備や担い手確保に向けて、民生委員の「業務負担の軽減」・「理解度の向上」・「多様な世代の参画」に資する創意工夫を凝らした事業	市町村が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 給料、職員手当等、報酬、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託料、備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。）、補助金	

別表 2

人口区分 (前年 1 月 1 日現在住民基本台帳に記載の数)	基準額
人口 5 万人未満	1 自治体あたり 4,800 千円
人口 5 万人以上 10 万人未満	1 自治体あたり 6,400 千円
人口 10 万人以上 50 万人未満	1 自治体あたり 9,500 千円
人口 50 万人以上	1 自治体あたり 15,900 千円

※この基準額は、生活困窮者就労準備支援事業費等補助金における「生活困窮者支援等のための地域づくり事業（１）～（４）」の取組に加えて（５）の取組である「地域の実情や課題に応じた民生委員の担い手確保対策」を実施する場合又は単独で（５）の取組のみ実施する場合の人口区分ごとに定める基準額であることに留意すること。

様式第 1 号

民生委員の担い手確保対策事業補助金交付申請書

号
令和 年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

〇〇〇市町村長

令和 年度において民生委員の担い手確保対策事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

記

- 1 補助申請額 金 円
- 2 補助金所要額調書 (別紙 1 のとおり)
- 3 支出予定額内訳書 (別紙 2 のとおり)
- 4 事業計画書 (別紙 3 のとおり)

市町名 ()

事業名	総事業費 (A)	事業における寄付金 その他収入額 (B)	総事業費から寄付金 その他収入額を 控除した額 (C) = (A) - (B)	国庫補助基準額 (D)	対象経費の支出予 定（済）額 (E)	選定額 (F) = (D) or (E)	補助基本額 (G) = (C) or (F)	補助金予定額 (H) = (G) * 0.75 千円未満切捨	県補助交付決定額 (I)	補助金所要額 (J) = (H) or (I)	県補助金受入済額 (K)	差引過△ 不足額 (K) - (J)	備 考
	円	円	円 0	円	円	円 0	円 0	円 0	円	円 0	円	円	
	円	円	円 0	円	円	円 0	円 0	円 0	円	円 0	円	円	
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	

※補助金交付額の算定方法について

1. 別表に定める事業区分ごとに、基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
2. 上記1により選定された額と当該区分の総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額（交付基本額）に補助率を乗じて得た額と、県が補助した額とを比較して少ない方の額を補助する。
3. 補助金の交付額は、上記1及び2により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

支出予定額内訳書(変更支出予定額内訳書、支出済額内訳書)

経費区分	該当事業	対象経費の支出予定額 (変更支出予定額・支出済額)	積 算 内 訳
給料(職員計 名)		円	職種 (専任 名、兼務 名) 小計 <専任>月給単価 × 月 × 人数 <兼務>月給単価 × 月 × 人数
職員手当等(職員計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報酬(計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 <専任>月給単価 × 月 × 人数 <兼務>月給単価 × 月 × 人数
共済費			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報償費			(対象者、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)
旅費			(対象者、場所、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)※視察旅費は原則認めない
需用費 ※光熱水費は認めない			
消耗品費 燃料費 印刷製本費 修繕料 食糧費			・購入物 @ × 個(冊) ・コピー、印刷代、資料作成費等 @ × 12月
使用料及び賃借料			パソコン、コピー機、車等 @ × 台
役務費			
通信運搬費 保険料 手数料			・電話、FAX、郵送費、宅配送料等
委託料 (内訳を別紙にて提出すること。)			(委託先、委託内容を記載)
備品購入費			・購入物 @ × 個
補助金 (内訳・補助要綱を別紙にて提出すること。)			(補助先、補助内容を記載)
合計		円	

(注) 1. 本事業以外の他業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

2. 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)

3. 民間団体に補助を行う場合は、自治体において設置した補助要綱(案)及び補助内容が分かる資料を別紙にて提出すること。

別紙3

民生委員の担い手確保対策事業に関する事業計画(変更事業計画)

市町名 ()

①事業名	
②実施体制	
③事業の分類	(5) 地域の実情や課題に応じた民生委員の担い手確保対策
④事業の目的 【必要性や期待される効果】 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【目的】
	【必要性・効果】
	【本事業の根拠となる地域福祉計画または地域福祉支援計画の内容を記載】
⑤事業内容 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【事業内容を記載】
⑥事業の成果目標 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【支援の実施回数等、具体的な成果目標を記載】

(注) 1. その他事業の詳細を表した資料があれば、添付すること。

2. 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を括弧書きし、変更後の計画を記載すること。

様式第2号

民生委員の担い手確保対策事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日 号

(あて先)
埼玉県知事

〇〇〇市町村長

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた民生委員の担い手確保対策事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 計画変更の理由

2 変更の内容

3 補助金所要額

(1) 前回までの交付決定金額	円
(2) 今回変更承認申請額	円
(3) 差引増減金額	円

市町名 ()

[illegible]

※補助金交付額の算定方法について

1. 別表に定める事業区分ごとに、基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
2. 上記1により選定された額と当該区分の総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額（交付基本額）に補助率を乗じて得た額と、県が補助した額とを比較して少ない方の額を補助する。
3. 補助金の交付額は、上記1及び2により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

支出予定額内訳書(変更支出予定額内訳書、支出済額内訳書)

経費区分	該当事業	対象経費の支出予定額 (変更支出予定額・支出済額)	積 算 内 訳
給料(職員計 名)		円	職種 (専任 名、兼務 名) 小計 ＜専任＞月給単価 × 月 × 人数 ＜兼務＞月給単価 × 月 × 人数
職員手当等(職員計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報酬(計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 ＜専任＞月給単価 × 月 × 人数 ＜兼務＞月給単価 × 月 × 人数
共済費			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報償費			(対象者、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)
旅費			(対象者、場所、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)※視察旅費は原則認めない
需用費 ※光熱水費は認めない			
消耗品費			・購入物 @ × 個(冊)
燃料費			・コピー、印刷代、資料作成費等 @ × 12月
印刷製本費			
修繕料			
食糧費			
使用料及び賃借料			パソコン、コピー機、車等 @ × 台
役務費			
通信運搬費			・電話、FAX、郵送費、宅配送料等
保険料			
手数料			
委託料 (内訳を別紙にて提出すること。)			(委託先、委託内容を記載)
備品購入費			・購入物 @ × 個
補助金 (内訳・補助要綱を別紙にて提出すること。)			(補助先、補助内容を記載)
合計		円	

(注) 1. 本事業以外の他業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

2. 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)

3. 民間団体に補助を行う場合は、自治体において設置した補助要綱(案)及び補助内容が分かる資料を別紙にて提出すること。

別紙3

民生委員の担い手確保対策事業に関する事業計画(変更事業計画)

市町名 ()

①事業名	
②実施体制	
③事業の分類	(5)地域の実情や課題に応じた民生委員の担い手確保対策
④事業の目的 【必要性や期待される効果】 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【目的】
	【必要性・効果】
	【本事業の根拠となる地域福祉計画または地域福祉支援計画の内容を記載】
⑤事業内容 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【事業内容を記載】
⑥事業の成果目標 ※生活困窮者自立支援施策や重層的支援体制整備事業(移行事業)との関係性にも触れること	【支援の実施回数等、具体的な成果目標を記載】

(注)1. その他事業の詳細を表した資料があれば、添付すること。

2. 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を括弧書きし、変更後の計画を記載すること。

様式第3号

事業実績報告書

令和 年 月 日 号

(あて先)
埼玉県知事

〇〇〇市町村長

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた民生委員の
担い手確保対策事業補助金に係る事業が完了したので、関係書類を添えて報告し
ます。

記

- 1 補助金精算書 (別紙1のとおり)
- 2 支出済額内訳書 (別紙2のとおり)
- 3 事業実績報告書 (別紙5のとおり)

市町名 ()

事業名	総事業費 (A)	事業における寄付金 その他収入額 (B)	総事業費から寄付金 その他収入額を 控除した額 (C) = (A) - (B)	国庫補助基準額 (D)	対象経費の支出予 定（済）額 (E)	選定額 (F) = (D) or (E)	補助基本額 (G) = (C) or (F)	補助金予定額 (H) = (G) * 0.75 千円未満切捨	県補助交付決定 額 (I)	補助金所要額 (J) = (H) or (I)	県補助金受入済 額 (K)	差引過△ 不足額 (K) - (J)	備 考
	円	円	円 0	円	円	円 0	円 0	円 0	円	円 0	円	円 0	
	円	円	円 0	円	円	円 0	円 0	円 0	円	円 0	円	円 0	
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	

※補助金交付額の算定方法について

1. 別表に定める事業区分ごとに、基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
2. 上記1により選定された額と当該区分の総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額（交付基本額）に補助率を乗じて得た額と、県が補助した額とを比較して少ない方の額を補助する。
3. 補助金の交付額は、上記1及び2により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

支出予定額内訳書(変更支出予定額内訳書、支出済額内訳書)

経費区分	該当事業	対象経費の支出予定額 (変更支出予定額・支出済額)	積 算 内 訳
給料(職員計 名)		円	職種 (専任 名、兼務 名) 小計 ＜専任＞月給単価 × 月 × 人数 ＜兼務＞月給単価 × 月 × 人数
職員手当等(職員計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報酬(計 名)			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 ＜専任＞月給単価 × 月 × 人数 ＜兼務＞月給単価 × 月 × 人数
共済費			職種 (専任 名、兼務 名) 小計 職種 (専任 名、兼務 名) 小計
報償費			(対象者、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)
旅費			(対象者、場所、単価、人数、回数、講座等具体的に記載)※視察旅費は原則認めない
需用費 ※光熱水費は認めない			
消耗品費			・購入物 @ × 個(冊)
燃料費			・コピー、印刷代、資料作成費等 @ × 12月
印刷製本費			
修繕料			
食糧費			
使用料及び賃借料			パソコン、コピー機、車等 @ × 台
役務費			
通信運搬費			・電話、FAX、郵送費、宅配送料等
保険料			
手数料			
委託料 (内訳を別紙にて提出すること。)			(委託先、委託内容を記載)
備品購入費			・購入物 @ × 個
補助金 (内訳・補助要綱を別紙にて提出すること。)			(補助先、補助内容を記載)
合計		円	

(注) 1. 本事業以外の他業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

2. 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)

3. 民間団体に補助を行う場合は、自治体において設置した補助要綱(案)及び補助内容が分かる資料を別紙にて提出すること。

民生委員の担い手確保対策事業に関する事業実績報告書

市町名（ ）

①事業名	
②実施体制	
③事業の分類	(5)地域の実情や課題に応じた民生委員の担い手確保対策
④事業内容	【成果目標】
	【取組内容】
⑤成果目標に対する進捗度合	【可能な限り定量的に記載すること】
⑥今後の取組・見直し方針	【今年度の事業実施上の課題や次年度以降の取組・見直し内容】

(注)その他事業の詳細を表した資料があれば、添付すること。

様式第4号

消費税仕入控除額報告書

令和 年 月 日 号

(あて先)
埼玉県知事

〇〇〇市町村長

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた、民生委員の担い手確保対策事業補助金に係る消費税仕入控除額等が確定したので、次のとおり報告します。

- | | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額 | 金 | 円 |
| | (年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | | |
| 2 | 補助金の交付申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額 (3から2の額を差し引いた額) | 金 | 円 |