

参考配布

総行政第19号
平成21年1月28日

各都道府県知事 殿
各政令指定都市市長 殿

総務事務次官

定額給付金給付事務費補助金交付要綱について

標記のことについて、今般、別添のとおり定めましたので、通知します。なお、本要綱の施行日については、別途通知します。

本通知の内容については、貴都道府県内の市町村(特別区を含む。)に対しても、速やかに御連絡いただくようお願いします。

定額給付金給付事務費補助金交付要綱

(通則)

第1条 定額給付金給付事務費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）、総務省所管補助金等交付規則（平成12年12月27日総理府・郵政省・自治省令第6号。以下「交付規則」という。）、その他の法令及び関係通知のほか、この要綱に定めるところによるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、定額給付金給付事業に伴う都道府県及び市町村（特別区を含む。以下「地方公共団体」という。）の実施事務に必要な経費を交付することを目的とする。

(交付の対象等)

第3条 総務大臣（以下「大臣」という。）は、定額給付金給付事業に伴う地方公共団体の実施事務に必要なものとして別紙に定める経費について、補助金（補助率：10分の10）を交付する。

(申請手続)

第4条 補助金の交付を受けようとする地方公共団体（以下「補助事業者」という。）は、別記様式第1による交付申請書を大臣に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第5条 大臣は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、交付決定を行い、別記様式第2による交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 法第9条第1項の規定に基づき申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から起算して30日以内に、補助事業者が大臣に申し出るものとする。

第7条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記様式第3による変更承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、別記様式第4による中止・廃止の承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第5による補助事業事故報告書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について大臣の要求があったときは、速やかに別記様式第6による補助事業状況報告書を大臣に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日又は中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1月以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、別記様式第7による補助事業実績報告書を大臣に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 大臣は、前条の報告を受けた場合には、補助事業実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第7条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に別記様式第8により通知しなければならない。

2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消等)

第13条 大臣は第8条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第5条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 大臣は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 大臣は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、前条第3項の規定を準用する。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第15条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする別記様式第9による調書を作成しておかなければならない。

(補助事業の検査等)

第 16 条 大臣は、法第 23 条の規定に基づき補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、職員をして検査等をさせることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票（別記様式第 10 による。）を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

【別 紙】

定額給付金給付事務費補助金対象経費

市町村分

定額給付金給付事務のために必要な職員手当等（時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当）、共済費（賃金に係る社会保険料）、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費及び光熱水費）、役務費（通信運搬費、広告料及び手数料（口座振込手数料に限る））、委託料、使用料、賃借料及びその他大臣が定める経費

都道府県分

定額給付金給付事務のために必要な職員手当等（時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当）、共済費（賃金に係る社会保険料）、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費及び光熱水費）、役務費（通信運搬費）、委託料、使用料、賃借料及びその他大臣が定める経費

※ 定額給付金の給付に要する事務経費については、定額給付金給付事務費補助金の交付決定前に執行した経費であっても、「生活対策」（平成20年10月30日新たな経済対策に関する政府・与党会議、経済対策閣僚会議合同会議決定）を受けて開始された定額給付金の事務に係るものであれば、定額給付金給付事務費補助金の対象として差し支えない。

総務大臣殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名 印

平成 年度定額給付金給付事務費補助に係る補助金の交付申請書

平成 年度定額給付金給付事務費について、補助金の交付を受けたいので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第4条に基づき、関係書類を添え、下記のとおり申請する。

- 1 補助事業の名称 定額給付金給付事務費
- 2 補助事業の内容 定額給付金給付事務に要する経費
- 3 交付申請額

交付申請額（実支出（予定）額）
（千円）

4 補助事業の完了予定日 平成 年 月 日

5 添付書類

- (1) 定額給付金給付事務実施計画書
- (2) 補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

添付書類

定額給付金給付事務実施計画書

(1) 事業実施の期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日

(2) 給付対象者数 _____人

(3) 事業実施時期（主なもの）

市町村分

給付リストの作成 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

申請書郵送・受理 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

会計手続き 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

都道府県分

市町村連絡会議 平成 年 月 日

添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

費 目	品 目 等	数 量	単 価	金 額	備 考
需用費 消耗品費 ○○費 ○○○費			円	円	

(注) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

補助事業者の名称
その長の職、氏名 殿

総 務 大 臣 印

平成 年度定額給付金給付事務費補助に係る補助金の交付決定通知書

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号により申請された平成 年度定額給付金給付事務費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第5条により通知する。

記

- 1 補助事業の名称 定額給付金給付事務費
- 2 補助事業の内容 定額給付金給付事務に要する経費
- 3 交付申請額

補助対象経費	補助率	補 助 金 額
(千円)	10 / 10	(千円)

- 4 補助事業の完了予定日 平成 年 月 日

総務大臣殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名



平成 年度定額給付金給付事務費補助に係る事業内容の変更承認申請書

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度定額給付金給付事務費補助事業に係る事業の内容を変更したいので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第7条に基づき、次のとおり申請する。

1 補助事業の内容を変更しようとする理由

2 変更しようとする補助事業の内容

区 分	補助対象経費	補助率	補 助 金 額
変 更 後	(千円)	10/10	(千円)
変 更 前	(千円)		(千円)

備考 変更前の部分を下段に表示し、変更後の部分を上段に表示することとし、二段書とすること。

3 添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

費 目	品 目 等	数 量	単 価	金 額	備 考
需用費 消耗品費 ○○費 ○○○費			円	円	

(注) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

番 号
年 月 日

総 務 大 臣 殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名



平成 年度定額給付金給付事務費補助事業の
〔中止・廃止〕の承認申請書

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度定額給付金給付事務費補助事業に係る事業を〔中止・廃止〕したいので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第8条に基づき、次のとおり申請する。

1 補助事業を〔中止・廃止〕しようとする理由

2 〔中止・廃止〕しようとする補助金額

補 助 金 額
(円)

3 添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

費 目	品 目 等	数 量	単 価	金 額	備 考
需用費 消耗品費 ○○費 ○○○費			円	円	

(注) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

総 務 大 臣 殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名



平成 年度定額給付金給付事務費補助事業の遅延報告について

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度定額給付金給付事務費補助事業について事業が予定の期間内に完了し難くなったので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第9条に基づき、次のとおり提出する。

- 1 遅延の理由
- 2 補助事業の施行の経過
- 3 補助事業完了予定日

区 分	補助事業の完了予定日	備 考
変 更 後		
変 更 前		

備考 変更後に係るものを上段に、当初申請に係るものを下段に表示することとし、二段書とすること。

番
年 月 号
日

総務大臣殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名



平成 年度定額給付金給付事務費補助事業状況報告書

定額給付金給付事務費補助金交付要綱第10条に基づき、次のとおり報告する。

総 務 大 臣 殿

補助事業者の名称

その長の職、氏名



平成 年度定額給付金給付事務費補助金に係る補助事業実績報告書

平成 年 月 日付け〇〇〇第 号で申請し、平成 年 月 日付け
〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度定額給付金給付事務費補助金事業につ
き、

完	了
中	止
廃	止

したので、定額給付金給付事務費補助金交付要綱第11条に基づ

き、次のとおり報告する。

1 補助金額

補 助 金 額
(円)

2 添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

添付書類

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書

費 目	品 目 等	数 量	単 価	金 額	備 考
需用費 消耗品費 ○○費 ○○○費			円	円	

(注) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

補助事業者の名称
その長の職、氏名 殿

総務大臣 印

平成 年度定額給付金給付事務費補助金の確定について（通知）

標記について、今回次のとおり補助金の額を確定しましたので、補助金交付要綱第12条により通知します。

確定状況（第 回）

（単位：円）

交付決定額 (A)	前回までの 確定額 (B)	今回確定額 (C)	確定総額 (B)+(C)	確定減額	残 額 (A)-(B)-(C)

定額給付金給付事務費補助金調書

平成 年度
総務省所管

団体名 _____

(単位：千円)

国		地方公共団体										備 考	
歳出予算 科 目	交付決定 の 額	収 入			支 出								
		科 目	予 算 額	決 算 額	科 目	予 算 額	うち国庫 補助金 相当額	決算額	うち国庫 補助金 相当額	翌年度 繰越額	うち国庫 補助金 相当額		
(項) 定額給付 金給付事 務助成費													
(目) 定額給付 金給付事 務費補助 金													

- 1 「国」の「交付決定の額」は、交付決定の額を記載すること。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、収入及び支出については、款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 3 「予算額」は、収入に当たっては、当初予算額、補正予算額等の区分を、支出にあつては、当初予算額、補正予算額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- 4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 5 補助事業に係る支出予算額の繰越が行われた場合における、翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金調書の作成は、本表に準じて記載すること。

表 面

← 6.5cm →

第 号
年 月 日発行

写 真

官 職 氏 名
年 月 日生

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第23条第2項の規定による検査員の証

年 月 日まで有効

総務大臣 印

9
cm

備考 用紙は厚質白紙とする。

裏 面

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
（昭和30年法律第179号）抜粋

第23条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。