

厚生労働省発生食0509第3号  
平成30年5月9日

各 都 道 府 県 知 事  
公益財団法人全国生活衛生営業指導センター理事長  
各 生 活 衛 生 同 業 組 合 の 長  
各 生 活 衛 生 同 業 組 合 連 合 会 の 長

殿

厚生労働事務次官  
(公印省略)

#### 生活衛生関係営業対策事業費の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、平成26年4月3日厚生労働省発健0403第2号厚生労働事務次官通知の別紙「生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）により行われているところであるが、今般、交付要綱の一部が別紙新旧対照表のとおり改正され、平成30年4月1日から適用することとされたので通知する。

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;">生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱</p> <p>(通則)</p> <p>1 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律(昭和32年法律第164号。以下「生衛法」という。)第63条及び第63条の2並びに公衆浴場の確保のための特別措置に関する法律(昭和56年法律第68号。以下「確保法」という。)第6条に基づく生活衛生関係営業対策事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、生衛法、確保法、<u>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)</u>、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)及び厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年<sup>厚生省 労働省</sup>令第6号)の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。</p> <p>(略)</p> <p>(交付の条件)</p> <p>6 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。</p> <p>(略)</p> <p>(5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価<u>50万円(民間団体にあつては30万円)以上</u>の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。</p>	<p style="text-align: center;">生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱</p> <p>(通則)</p> <p>1 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律(昭和32年法律第164号。以下「生衛法」という。)第63条及び第63条の2並びに公衆浴場の確保のための特別措置に関する法律(昭和56年法律第68号。以下「確保法」という。)第6条に基づく生活衛生関係営業対策事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、生衛法、確保法、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)及び厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年<sup>厚生省 労働省</sup>令第6号)の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。</p> <p>(略)</p> <p>(交付の条件)</p> <p>6 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。</p> <p>(略)</p> <p>(5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価<u>30万円以上</u>の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。</p>

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新			旧		
生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱			生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱		
別表第1			別表第1		
1 種目	2 基準額	3 対象経費	1 種目	2 基準額	3 対象経費
人 件 費	次に算出された額（ただし、相談指導事業の事業評価を踏まえ、20%の範囲内で削減する場合がある。） (1) 給与を支給する場合 ア 経営指導員給与 (ア) 職員俸給 $248,600円 \times 厚生労働大臣が必要と認めた人員(以下「人員」という。)\times 厚生労働大臣が必要と認めた設置月数(以下「設置月数」という。)$ (イ)～(カ) (略) (キ) 勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。 6月期 <u>0.870</u> 月 12月期 <u>0.870</u> 月 (ク)・(ケ) (略) イ 事務職員給与 (ア) 職員俸給 $152,500円 \times 人員 \times 設置月数$ (イ)～(カ) (略) (キ) 勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。 6月期 <u>0.870</u> 月 12月期 <u>0.870</u> 月 (ク)・(ケ) (略) (2) (略)	(略)	人 件 費	次に算出された額（ただし、相談指導事業の事業評価を踏まえ、20%の範囲内で削減する場合がある。） (1) 給与を支給する場合 ア 経営指導員給与 (ア) 職員俸給 $248,600円 \times 厚生労働大臣が必要と認めた人員(以下「人員」という。)\times 厚生労働大臣が必要と認めた設置月数(以下「設置月数」という。)$ (イ)～(カ) (略) (キ) 勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。 6月期 <u>0.820</u> 月 12月期 <u>0.820</u> 月 (ク)・(ケ) (略) イ 事務職員給与 (ア) 職員俸給 $152,500円 \times 人員 \times 設置月数$ (イ)～(カ) (略) (キ) 勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。 6月期 <u>0.820</u> 月 12月期 <u>0.820</u> 月 (ク)・(ケ) (略) (2) (略)	(略)

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

<p>事業費</p>	<p>(略)</p>	<p>3の(1)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、<u>光熱水費</u>、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費</p>	<p>事業費</p>	<p>(略)</p>	<p>3の(1)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費</p>
------------	------------	--	------------	------------	--

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新			旧		
別表第2			別表第2		
1 種目	2 基準額	3 対象経費	1 種目	2 基準額	3 対象経費
人件費	(略)	(略)	人件費	(略)	(略)
事業費	(略)	3の(2)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、 <u>光熱水費</u> 、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費	事業費	(略)	3の(2)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費
別表第3			別表第3		
1 種目	2 基準額	3 対象経費	1 種目	2 基準額	3 対象経費
事業費	(略)	3の(2)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、 <u>光熱水費</u> 、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費	事業費	(略)	3の(2)の事業を行うために必要な者謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新					旧				
別紙様式2-2～別紙(ア) (略)					別紙様式2-2～別紙(ア) (略)				
別紙(イ)～(ク)					別紙(イ)～(ク)				
○ ○ 費					○ ○ 費				
経費区分	対象経費支出予定額			積算内訳	経費区分	対象経費支出予定額			積算内訳
	員数	単価	金額			員数	単価	金額	
例		円	円		例		円	円	
○○○事業費				〔 旅費、備品購入費 については、内訳別 紙として作成するこ 〕	○○○事業費				〔 旅費、備品購入費 については、内訳別 紙として作成するこ 〕
諸謝金 ○○謝金					賃金 ○○○費				
旅費 ○○旅費					旅費 ○○旅費				
賃金 ○○○費					印刷製本費 ○○○費				
通信運搬費 ○○○費					借料及び損料 ○○○費				
消耗品費 ○○○費					諸謝金 ○○謝金				
印刷製本費 ○○○費					<del>(新設)</del> <del>(新設)</del>				
<del>光熱水費</del> <del>○○○費</del>					<del>(新設)</del> <del>(新設)</del>				
借料及び損料 ○○○費					<del>(新設)</del> <del>(新設)</del>				
会議費 ○○○費					会議費 ○○○費				
雑役務費 ○○○費					雑役務費 ○○○費				
委託費 ○○○費					委託費 ○○○費				
備品購入費 ○○○費					備品購入費 ○○○費				
計					計				
別紙2 (略)					別紙2 (略)				

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新					旧				
別紙様式2-3～別紙1 (略)					別紙様式2-3～別紙1 (略)				
別紙1の(1)					別紙1の(1)				
所要額算出内訳					所要額算出内訳				
種目	経費区分	対象経費 支出予定額	積算 内訳	備考	種目	経費区分	対象経費 支出予定額	積算 内訳	備考
事業費		円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること)				円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること)	
		諸謝金					諸謝金		
		旅費					旅費		
		賃金					賃金		
		通信運搬費					通信運搬費		
		消耗品費					消耗品費		
		印刷製本費					印刷製本費		
		光熱水費					(新設)		
		借料及び損料					借料及び損料		
		会議費					会議費		
		雑役務費					雑役務費		
		委託費					委託費		
		備品購入費					備品購入費		
合	計				合	計			
(注) 事業ごとに別業とすること。					(注) 事業ごとに別業とすること。				
別紙2 (略)					別紙2 (略)				

生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新				旧			
別紙様式4-2~別紙(ア) (略)				別紙様式4-2~別紙(ア) (略)			
別紙(イ)~(ク)				別紙(イ)~(ク)			
○ ○ 費				○ ○ 費			
経費区分	対象経費実支出額		積算内訳	経費区分	対象経費実支出額		積算内訳
	員数	単価 円		金額 円		員数	
例				例			
○○○事業費				○○○事業費			
諸謝金				賃金			
○○謝金				○○○費			
旅費			(旅費、備品購入費 については、内訳別 紙として作成するこ と。)	旅費			(旅費、備品購入費 については、内訳別 紙として作成するこ と。)
○○旅費				○○○費			
賃金				通信運搬費			
○○○費				○○○費			
通信運搬費				消耗品費			
○○○費				○○○費			
消耗品費				印刷製本費			
○○○費				○○○費			
印刷製本費				借料及び損料			
○○○費				○○○費			
<u>光熱水費</u>				<u>(新設)</u>			
<u>○○○費</u>				<u>(新設)</u>			
借料及び損料				諸謝金			
○○○費				○○謝金			
会議費				会議費			
○○○費				○○○費			
雑役務費				雑役務費			
○○○費				○○○費			
委託費				委託費			
○○○費				○○○費			
備品購入費				備品購入費			
○○○費				○○○費			
計				計			
別紙2 (略)				別紙2 (略)			



生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱新旧対照表

新					旧				
別紙様式4-3～別紙1 (略)					別紙様式4-3～別紙1 (略)				
別紙1の(1)					別紙1の(1)				
経費所要額精算書内訳					経費所要額精算書内訳				
種目	経費区分	対象経費 実支出額	積算 内訳	備考	種目	経費区分	対象経費 実支出額	積算 内訳	備考
事業費		円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること)				円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること)	
合計					合計				
(注) 事業ごとに別業とすること。					(注) 事業ごとに別業とすること。				
別紙(2)					別紙(2)				

別紙

## 生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和32年法律第164号。以下「生衛法」という。）第63条及び第63条の2並びに公衆浴場の確保のための特別措置に関する法律（昭和56年法律第68号。以下「確保法」という。）第6条に基づく生活衛生関係営業対策事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、生衛法、確保法、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）、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）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年<sup>厚生省</sup>労働省<sup>労働省</sup>令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、生活衛生関係営業の経営の健全化、衛生水準の維持向上及び利用者又は消費者の利益の擁護を図り、もって安心・快適な生活環境づくりを衛生的観点から推進することを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、別に定める「生活衛生関係営業対策事業実施要綱」に基づき設置する生活衛生関係営業対策事業費補助金審査・評価会（以下「審査・評価会」という。）による審査を受け、採択された次の事業を交付の対象とする。
  - (1) 別に定める「生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領」に基づき、生衛法第57条の3に基づいて指定が行われた都道府県生活衛生営業指導センターが行う以下の事業に対して都道府県が補助する事業
    - ① 相談指導事業
    - ② 情報化整備事業
    - ③ 後継者育成支援事業
    - ④ 健康・福祉対策推進等事業
    - ⑤ 消費者等コールセンター事業
  - (2) 別に定める「生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領」に基づき、生衛法第57条の9に基づいて指定が行われた公益財団法人全国生活衛生営業指導センター（以

下「全国指導センター」という。)が行う事業

- ① 指導・研修事業
- ② 消費者対応事業
- ③ 情報ネットワーク事業
- ④ 経営安定化事業
- ⑤ 生活衛生関係営業経営基盤強化事業
- ⑥ 衛生水準確保・振興調査研究事業
- ⑦ 生活衛生関係営業生産性向上モデル事業

(3) 別に定める「生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領」に基づき、生衛法第3条に基づいて組織された生活衛生同業組合、生衛法第53条に基づいて組織された生活衛生同業組合連合会(以下「組合・連合会」という。)が行う事業

- ① 厚生労働省(審査・評価会)が策定する先進的モデル事業
- ② 組合・連合会が実施する提案課題

(交付額の算定方法)

4 この補助金の交付額は、次により算出した額の合計額とする。

(1) 3の(1)の事業の場合

ア 別表第1の第1欄に定める種目ごとに、第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、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、少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と都道府県が補助した額とを比較して、少ない方の額に、2分の1を乗じて得た額の合計額を交付額とする。

ただし種目ごとに算出された額に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。

(2) 3の(2)の事業の場合

ア 別表第2の第1欄に定める種目ごとに、第2欄に定める基準額と第3額に定める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。

イ アにより種目ごとに選定された額と種目ごとに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を選定する。

ウ イにより選定された額の合計を交付額とする。

ただし種目ごとに算出された額に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。

(3) 3の(3)の事業の場合

ア 別表第3の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と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を選定する。

ウ イにより選定された額の合計を交付額とする。

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、これを切り捨てるのとする。

(交付額の下限)

5 4の(1)により算出された額(人件費を除く。)が150万円に満たない場合、交付の決定を行わないものとする。

(交付の条件)

6 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) 事業に要する経費の配分の変更(各種目の配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。)をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(2) 事業の内容を変更する場合(軽微な変更を除く。)には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(4) 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となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告して、その指示を受けなければならない。

(5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円(民間団体にあっては30万円)以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

(6) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(7) 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、その効率的な運用を図らなければならない。

(8) 補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、次によるものとする。

ア 3の(1)の事業の場合

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、か

つ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

#### イ 3の(2)及び3の(3)の事業の場合

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

- (9) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除額が0円の場合を含む。）は、別紙様式3により、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）を国庫に返還しなければならない。

- (10) 都道府県は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。
- (11) 都道府県は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には(1)から(9)までに掲げる条件を付さなければならない。この場合において(1)から(4)まで、(6)及び(9)中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「国庫」とあるのは「都道府県」と、(5)中「厚生労働大臣の承認」とあるのは、「都道府県知事の承認」と、(9)中「要国庫補助金等」とあるのは「要補助金等」と読み替えるものとする。
- (12) (11)により付した条件に基づき都道府県知事が承認又は指示する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- (13) 間接補助事業者から財産の処分による収入の全部又は一部、又は、補助金に係る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の納付があった場

合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(申請の手続)

7 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 3の(1)の事業

補助事業者は、別紙様式2-1による申請書に関係書類を添えて、毎年度別途指示する日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(2) 3の(2)の事業

補助事業者は、別紙様式2-2による申請書に関係書類を添えて、毎年度別途指示する日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(3) 3の(3)の事業

補助事業者は、別紙様式2-3による申請書に関係書類を添えて、毎年度別途指示する日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

8 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、7に定める申請手続に従い毎年度1月20日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

9 厚生労働大臣は、7若しくは8による申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(変更交付決定を含む。)を行うものとする。

(補助金の概算払)

10 厚生労働大臣は、原則として支払うべき額が確定した後、補助事業者が提出する精算払請求書に基づいて支払いを行う。この場合において、厚生労働大臣は、補助事業者から適法な精算払請求書を受理してから速やかにこれをしなければならない。

ただし、補助事業者が概算払により支払いを要望する場合は、厚生労働大臣は補助事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には概算払をすることができる。

(実績報告)

11 この補助金の事業実績報告は、別紙様式4-1、4-2、4-3による報告書に関係書類を添えて、事業完了の日から起算して1月を経過した日(6の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1月

を経過した日)又は9による交付決定を受けた翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

- 12 厚生労働大臣は、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、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 13 特別の事情により4、7、8及び11に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別表第1

1 種目	2 基準額	3 対象経費
人 件 費	<p>次により算出された額（ただし、相談指導事業の事業評価を踏まえ、20%の範囲内で削減する場合があります。）</p> <p>（1）給与を支給する場合</p> <p>ア 経営指導員給与</p> <p>（ア）職員俸給 248,600円（別に定める場合を除く。）×厚生労働大臣が必要と認めた人員（以下「人員」という。）×厚生労働大臣が必要と認めた設置月数（以下「設置月数」という。）</p> <p>（イ）扶養手当 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号（以下「給与法」という。））第11条に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>（ウ）地域手当 給与法第11条の3に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>（エ）住居手当 給与法第11条の10に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>（オ）通勤手当 給与法第12条に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>（カ）期末手当 給与法第19条の4に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、期別支給割合については次のとおりとする。 6月期 1.225月 12月期 1.375月</p> <p>（キ）勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。</p>	<p>3の（1）の事業を行うために必要な経営指導員及び事務職員に対する職員基本給（職員俸給、扶養手当、地域手当）、職員諸手当（住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当）、超過勤務手当、福利厚生費（厚生年金保険料又は共済年金保険料、健康保険料、労働者災害補償保険料、雇用保険料、介護保険料、児童手当拠出金及び石綿による健康被害の救済に関する法律に基づく一般拠出金）に係る事業主負担分及び非常勤経営指導員手当</p>



1 種目	2 基準額	3 対象経費
人 件 費	<p>6月期 0.870月 12月期 0.870月</p> <p>(ク) 超過勤務手当 給与法第16条に基づき職員ごとに算定した額の合計額</p> <p>(ケ) 福利厚生費 a 厚生年金保険料又は共済年金保険料 b 健康保険料 c 労働者災害補償保険料 d 雇用保険料 e 介護保険料 f 児童手当拠出金 g 石綿による健康被害の救済に関する法律に基づく一般拠出金 の額の事業主負担分とする。 ただし、算出基礎の対象となる職員俸給等については上記(ア)～(ク)のみとする。</p> <p>イ 事務職員給与 (ア) 職員俸給 152,500円(別に定める場合を除く。)×人員×設置月数</p> <p>(イ) 扶養手当 給与法第11条に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>(ウ) 地域手当 給与法第11条の3に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>(エ) 住居手当 給与法第11条の10に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>(オ) 通勤手当 給与法第12条に基づき職員ごとに算定した額×設置月数の合計額</p> <p>(カ) 期末手当 給与法第19条の4に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、期別支給割合については次のとおりとする。</p>	

1 種目	2 基準額	3 対象経費
人 件 費	<p>6月期 1. 225月 12月期 1. 375月</p> <p>(キ) 勤勉手当 給与法第19条の7に基づき職員ごとに算定した額の合計額 ただし、成績率については次のとおりとする。</p> <p>6月期 0. 870月 12月期 0. 870月</p> <p>(ク) 超過勤務手当 給与法第16条に基づき職員ごとに算定した額の合計額</p> <p>(ケ) 福利厚生費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 厚生年金保険料</li> <li>b 健康保険料</li> <li>c 労働者災害補償保険料</li> <li>d 雇用保険料</li> <li>e 介護保険料</li> <li>f 児童手当拠出金</li> <li>g 石綿による健康被害の救済に関する法律に基づく一般拠出金</li> </ul> <p>の額の事業主負担分とする。</p> <p>ただし、算出基礎の対象となる職員俸給等については上記(ア)～(ク)のみとする。</p> <p>(2) 非常勤経営指導員に対し手当を支給する場合 (1) のアの(ア)の単価×人員×設置月数</p>	
事 業 費	厚生労働大臣が必要と認めた額	3の(1)の事業を行うために必要な諸謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費

別表第2

1 種目	2 基 準 額	3 対 象 経 費
人 件 費	厚生労働大臣が必要と認めた額	3の(2)の事業を行うために必要な中央指導員、研究員、補助員に対する職員基本給(職員俸給、扶養手当、地域手当)、職員諸手当(住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当)、管理職手当(中央指導員)、超過勤務手当、福利厚生費(厚生年金保険料、健康保険料、労働者災害補償保険料、雇用保険料、介護保険料、児童手当拠出金及び石綿による健康被害の救済に関する法律に基づく一般拠出金)に係る事業主負担分
事 業 費	厚生労働大臣が必要と認めた額	3の(2)の事業を行うために必要な諸謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費、研究員・補助員の雇い上げに必要な経費

別表第3

1 種目	2 基 準 額	3 対 象 経 費
事 業 費	厚生労働大臣が必要と認めた額	3の(3)の事業を行うために必要な諸謝金、旅費、賃金、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費