

(案)

厚生労働省発子※第※号  
令和※年※月※日

各実施団体の長 殿  
(公募により選定された団体の長)

厚生労働事務次官  
(公印省略)

令和4年度母子家庭等対策総合支援事業費（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業（令和4年度補正予算分）分）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、別紙「令和4年度母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業（令和4年度補正予算分）分）交付要綱」により行うこととされ、**令和※年※月※日**から適用することとされたので、通知する。

については、本事業の円滑な実施に努められるよう特段の御配慮をお願いする。

## 別 紙

令和4年度母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業（令和4年度補正予算分）分）交付要綱

### （通則）

- 1 令和4年度母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金（ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業（令和4年度補正予算分）分）（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、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。以下「適正化令」という。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省令第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、新型コロナウイルス感染症の影響等により困窮するひとり親家庭を始めとした、要支援世帯の子ども等を対象とした子ども食堂、子ども宅食、フードパントリ一等を実施する事業者（以下「間接補助事業者」という。）に対して、広域的に運営支援、物資支援等の支援活動を行う民間団体（以下「補助事業者」という。）の取組を支援することにより、子どもの貧困や孤独・孤立への緊急的な支援を行うことを目的とする。

### （交付の対象）

- 3 この補助金の交付の対象となる事業は、次の事業とする。
  - (1) 令和4年2月8日子発0208 第3号厚生労働省子ども家庭局長通知の別紙「ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、別途公募により選定された補助事業者が実施する事業。
  - (2) 実施要綱に基づき、別途補助事業者が行う公募により選定された間接補助事業者が行う事業に対して補助事業者が補助する事業。

### （交付額の算定方法）

- 4 この補助金の交付額は、次の表の第2欄に定める中区分毎に、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された交付額に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。
  - (1) 3 (1) の事業
    - ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と次の表の第4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を選定する。

イ アにより選定された額と次の表の第3欄に定める基準額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(2) 3 (2) の事業

ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と次の表の第4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を選定する。

イ アにより選定された額と次の表の第3欄に定める基準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と補助事業者が補助した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

1 区分	2 中区分	3 基準額	4 対象経費	5 補助率
3 (1) 補助事業 者が行う 事業	事業費	厚生労働大臣 が必要と認め た額	賃金、諸謝金、旅費、需用費（消 耗品費、燃料費、食糧費、印刷製 本費、光熱水費）、会議費、役務費 (雑役務費、通信運搬費、保険 料)、委託費、借料及び損料、備品 購入費、負担金、補助及び交付金 (事業を行うために必要な経費 であって、他のいずれの区分にも 属さないもの)	10／10
	管理運営経費	厚生労働大臣 が必要と認め た額	賃金、諸謝金、旅費、需用費（消 耗品費、燃料費、食糧費、印刷製 本費、光熱水費）、会議費、役務費 (雑役務費、通信運搬費、保険 料)、委託費、借料及び損料、備品 購入費（管理運営を行うために必 要な経費であって、他のいずれの 区分にも属さないもの）	10／10
3 (2) 間接補助 事業者が	事業費	1 間接補助事 業者あたり 500,000 円	賃金、諸謝金、旅費、需用費（消 耗品費、燃料費、食糧費、印刷製 本費、光熱水費）、会議費、役務費 (雑役務費、通信運搬費、保険	10／10

行う事業 に対して 補助事業 者が補助 する事業			料)、委託費、借料及び損料、備品 購入費（事業を行うために必要な 経費であって、他のいずれの区分 にも属さないもの）	
--------------------------------------	--	--	---	--

(交付の条件)

- 5 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) 別表第2欄に定める中区分ごとの事業に要する経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い額の30%以内の変更を除く。）をする場合には、厚生労働省大臣の承認を受けなければならない。ただし、管理運営経費については4で算定された合計額の15%を上限とし、これを超えないこととする。
  - (2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）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。
  - (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、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価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他財産については、適正化令第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、この交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、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、その効率的な運営を図らなければならない。
  - (8) 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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式4により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度の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、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一社、一社所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の

申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

(9) 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交付金の額の確定の日（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30万円以上の機械、器具及びその他財産がある場合は、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、適正化令第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。

(10) 補助事業者は、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) 補助事業者は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、(2)から(9)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、(2)、(3)、(4)、(6)及び(8)中「厚生労働大臣」又は「国庫」とあるのは「補助事業者」と、(5)中「厚生労働大臣の承認」とあるのは「補助事業者の承認」と、(8)中「補助事業者」とあるのは「間接補助事業者」と、「補助金」とあるのは「間接補助金」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補助事業者が承認する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認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の納付及び補助金に係る仕入控除税額の返還があった場合には、その納付額及び返還額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(14) 間接補助事業者から不正受給による助成額の全額及び、これに対する加算額の返還があった場合には、その返還額を国庫に納付すること。

(15) 善良な管理者の注意をもつて事業を行わなければならず、いやしくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

#### (申請手続)

6 この補助金の交付の申請は、別紙様式1による申請書に関係書類を添えて、別に定め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)

7 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、6に定める申請手続に従い、別に定める期日までに行うものとする。

この場合において、6の規定中「別紙様式1」とあるのは「別紙様式2」と読み替えるものとする。

(交付決定までの標準的期間)

8 厚生労働大臣は、6又は7に定める交付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（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(補助金の概算払)

9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(実績報告)

10 この補助金の事業実績報告は、令和5年6月30日（5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、当該承認の通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）までに、別紙様式3による報告書を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)

11 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、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国庫に返還することを命ずる。

(その他)

12 特別の事情により4、6、7及び10に定める算定方法及び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。