

厚生労働省発健第 号  
平成23年 月 日

〔各都道府県知事  
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

平成23年度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、別紙「平成23年度生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、平成23年4月1日より適用することとされたので通知する。

なお、昭和56年4月3日厚生省環第257号厚生事務次官通知「生活衛生振興助成費等の国庫補助について」及び平成21年6月15日厚生労働省発健第0615001号本職通知「生活衛生営業指導費の国庫補助について」は廃止する。

おって、平成22年度以前に交付された国庫補助金の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

平成23年度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、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><sub>労働省</sub>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 本補助金は、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、平成23年4月1日健発0401第29号厚生労働省健康局長通知の別紙「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) 生活衛生営業衛生確保・振興指導事業  
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(以下「都道府県指導センター」という。)が行う事業で都道府県が補助する事業
  - (2) 生活衛生営業衛生確保・振興事業
    - ア 生衛法第57条の9に基づいて指定が行われた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
    - イ 生衛法第3条に基づいて組織された生活衛生同業組合(以下「生衛組合」という。)及び生衛法第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「連合会」という。)が行う事業

(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。  
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。
  - (1) 3(1)の事業の場合
    - ア 別表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。
  - (2) ア 3の(2)のアの事業の場合
    - (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の合計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交付額とする。

イ 3の(2)のイの事業の場合

(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交付額とする。

(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(それぞれの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価格が単価50万円以上の機械及び器具については、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、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、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(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事業の完了の日(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。

イ 3(2)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事業の完了の日(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。

(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は、別紙様式3により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、厚生労働大臣に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国庫に納付させることがある。

- (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。
- (14) 全国指導センターが国所管の特例民法法人である場合は、この補助金にかかる支出明細書を別紙様式5により作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備えつけ公開するとともに、決算後10日を経過した日又は平成24年7月10日のいずれか早い日まで厚生労働省に報告しなければならない。

#### (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、平成23年 月 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)のアの事業

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、平成23年 月 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(2)のイの事業

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、平成23年 月 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平成24年1月20日までにを行うものとする。

#### (交付決定までの標準的期間)

9 国は、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）又は平成24年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 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の合計額に別に定める調整率を乗じて得た額</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 248,100円×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等に関する法律(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、期別支給割合については次のとおりとする。 6月期 0.675月 12月期 0.675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>3の(1)に定める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>(ケ) 福利厚生費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 厚生年金保険料又は共済年金保険料</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。 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</p> <p>(ア) 職員俸給 152,500円×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。 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、期別支給割合については次のとおりとする。 6月期 0.675月 12月期 0.675月</p>	

1 種目	2 基 準 額	3 対 象 経 費
人 件 費	<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。 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	<p>厚生労働大臣が必要と認めた額</p>	<p>3の(1)に定める事業を行うために必要な報償費、旅費、賃金、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費</p>



別表 2

1 種目	2 基 準 額	3 対 象 経 費
人 件 費	51,110,000円	3(2)アの事業を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、職員諸手当等
事 業 費	49,439,000円	3(2)アの事業を生活衛生営業指導等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、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費

別表 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(2)イ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、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費

別紙様式1

生活衛生関係営業対策事業費補助金調書

平成 年度

厚生労働省所管

地方公共団体

歳出予算科目	交付決定額	補助率	地方公共団体								備考	
			歳入				歳出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額		翌年度繰越額
(項)生活衛生対策費 (目)生活衛生関係営業対策事業費補助金	円			円	円		円	円	円	円	円	

- (注) 1 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。  
 2 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。  
 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇都道府県知事（氏 名）

印

平成 2 3 年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 所要額調書（別紙 1）
- 3 事業計画書（別紙 2）
- 4 歳入歳出予算書（又は見込書）抄本
- 5 その他参考となる書類

別紙1

都道府県名

種 目	総事業費 A	寄付金その 他の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県 補助額 G	国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	備 考
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
人 件 費										国庫補助率 1/2
事 業 費										内訳は別紙1の(1)の とおり
計										

- (注) 1 A欄は、当該事業のための総事業費(対象外経費を含む。)を記入すること。  
 2 B欄は、当該事業について寄付金その他の収入がある場合にその額を記入すること。  
 3 D欄は、補助対象経費支出予定額を記入すること。  
 4 E欄は、基準額を記入すること。  
 5 F欄は、C欄の額、D欄の額、E欄の額を比較してもっとも少ない額を記入すること。  
 6 G欄は、都道府県が都道府県指導センターの当該事業に対して補助する補助予定額を記入すること。  
 7 H欄は、F欄の額とG欄の額を比較していずれか少ない方の額を記入すること。  
 8 I欄は、H欄の額に2分の1を乗じて得た額を記入すること。

別紙1の(1)

生活衛生営業衛生確保・振興指導事業所要額算出内訳

経費区分	基準	対象経費支出予定額			積算内訳
	予定額	員数	単価	金額	
	円		円	円	
1 人件費					
(1) 経営指導員給与					
ア 職員俸給					
イ 扶養手当					
ウ 地域手当					
エ 住居手当					
オ 通勤手当					
カ 期末手当					
キ 勤勉手当					
ク 超過勤務手当					
ケ 福利厚生費					
(2) 事務職員給与					
ア 職員俸給					
イ 扶養手当					
ウ 地域手当					
エ 住居手当					
オ 通勤手当					
カ 期末手当					
キ 勤勉手当					
ク 超過勤務手当					
ケ 福利厚生費					
(3) 非常勤経営指導員手当					
小計					

経費区分	基準 予定額	対象経費支出予定額			積算内訳
		員数	単価	金額	
2 事業費	円		円	円	
(1)相談指導事業費					
ア 相談室運営事業費					
(7) 運営費					
(1) 設備費					
イ 税務相談等事業費					
ウ 地区生活衛生営業 相談指導事業費					
エ 相談指導顧問設置 事業費					
オ 経営指導員指導費					
カ 生活衛生関係営業経営 改善資金融資等指導費					
キ 生活衛生関係営業再生 特別支援事業費					
(7) 特別相談窓口事業費					
(1) 特別研修会事業費					
ク 相談支援連絡協議会 事業費					
(2)分野調整等協議会等事業費					
ア 分野調整事業協議 会設置運営費					
イ 調査費					
ウ 分野調整指導員活 動費					
エ 事業活動調整員設 置費					
(3)情報化整備事業費					
(4)後継者育成支援事業費					
(5)健康・福祉対策推進事業費					
(6)消費者コールセンター等 事業費					
小計					
合計					

別紙2

生活衛生営業衛生確保・振興指導事業計画書

1 相談指導事業

(1) 相談室運営事業

ア 相談室構成員

職名	氏名	設置年月	備考
経営指導員			
経営特別相談員			
事務職員			

(注) 経営指導員について「常勤」、「非常勤」の別を備考欄に記入すること。

イ 窓口相談の実施計画(通信、電話による相談を含む。)

対象業種	指導延日数 日	指導件数								備考
		融資件	経理件	税務件	労務件	衛生件	経営件	その他件	合計件	

(注) 指導件数欄は、主として行う指導項目を記入すること。

ウ 設備及び備品整備計画

品 目	金 額	整 備 理 由

(2) 税務相談等事業

ア 税理士による税務相談体制整備

雇上人員	雇上期間	延日数	備 考

イ 税務対策事業

事 業 名	内 容

(3) 地区生活衛生営業相談指導事業

地区生活衛生営業相談室開催計画

地区相談室設置地区	毎月何回	派遣人員	備 考
1			
2			
3			
・			
・			
・			
・			
計	か所	回	人



(4) 相談指導顧問設置事業

委嘱人員	委嘱期間	延日数	相談指導件数	備考

(5) 経営指導員による巡回指導の実施計画

区分	対象業種	指導延日数	指導件数								備考
			融資	経理	税務	労務	衛生	経営	その他	合計	
営業所に対して行うもの		日	件	件	件		件	件	件	件	
相談所等を開設し行うもの											相談所等開設数 か所

(注) 指導件数欄は、主として行う指導項目を記入すること。

(6) 生活衛生関係営業経営改善資金融資等指導の実施計画

ア 生活衛生関係営業経営改善資金融資指導

対象業種	特別相談員数	融資指導件数	融資指導延日数	備考
	人	件	日	

イ 生衛業特別指導事業

対象業種	指導内容	特別相談員数	特別指導件数	特別指導延日数	備考
		人	件	日	

(注) 指導内容欄は、主として行う指導事項を記入すること。

ウ 生衛業特別指導活動に関する連絡会議等

対象業種	開催日程	出席予定人員	会議内容	備考

(7)生活衛生関係営業再生特別支援事業

ア 特別相談窓口事業

開催地	開催日	相談員(業種)	備考

イ 特別研修会事業

開催日程	出席予定人員	研修内容	備考

(8)相談支援連絡協議会事業

開催日程	出席予定人員	内容	備考

2 分野調整等協議会等事業

(1) 分野調整事業協議会設置計画

氏名	職名	備考

(注)氏名等具体的に書けない場合構成人員記入のこと。

(2) 分野調整事業協議会開催計画

協議会開催計画	協議内容	備考
1		
2		
3		
計 回		

(3) 調査計画

調査名	調査内容	備考

(4) 事業活動調整員設置事業

事業活動調整員の設置状況

氏名	設置年月日	設置対象月数	職名	活動内容

(5) 事業活動調整員活動内容

氏名	活動内容	備考

3 情報化整備事業

事業名	内容

4 後継者育成支援事業

事業名	内容

5 健康・福祉対策推進事業

事業名	内容

5 消費者コールセンター等事業

事業名	内容

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

財団法人全国生活衛生営業指導センター

理事長（氏 名）

印

平成 2 3 年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 所要額調書（別紙 1）
- 3 事業計画書（別紙 2）
- 4 寄附行為
- 5 平成 2 3 年度収入支出予算書抄本又は見込書
- 6 その他参考となる書類

## 経費所要額調書

種 目	総事業費 (A)	寄付金その 他の収入額 (B)	差 引 額 (A-B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	基 準 額 (E)	選 定 額 (F)	国庫補助 所要額 (G)	備 考
人 件 費	円	円	円	円	円	円	円	内訳別紙1-2の(1)の とおり
事 業 費								
計								

## ( 記 入 要 領 )

- (A)欄は、当該事業のための総事業費(対象外経費を含む。)を記入すること。  
(B)欄は、当該事業について寄付金その他の収入がある場合にその額を記入すること。  
(D)欄は、補助対象経費支出予定額を記入すること。  
(E)欄は、基準額を記入すること。  
(F)欄は、(D)欄の額、(E)欄の額とを比較して少ない方の額を記入すること。  
(G)欄は、(C)欄の額、(F)欄の額とを比較して少ない方の額を記入すること。

## 経費所要額算出内訳

種目	経費区分	対象経費 支出予定額	基準額	備考
人 件 費	1 中央指導員給与 2 研究員給与 3 補助員給与	円	円	内訳別紙(ア) のとおり
	小 計			
事 業 費	(1) 指導・研修事業費			内訳別紙(イ) のとおり
	(2) 消費者対応事業費			内訳別紙(ウ) のとおり
	(3) 情報ネットワーク事業費			内訳別紙(エ) のとおり
	(4) 経営安定化事業費			内訳別紙(オ) のとおり
	(5) 衛生水準確保・振興調査 研究事業費			内訳別紙(カ) のとおり
	小 計			
	合 計			

別紙(ア)

平成 2 3 年 度 人 件 費 算 出 額 調 書

職 種	氏 名	職員基本給	〇 〇 手 当	〇 〇 手 当				合 計
中央指導員								
	計							
研究員								
	計							
補助員								
	計							
合 計								

別紙 (イ) ~ (カ)

○ ○ 費

経費区分	対象経費支出予定額		積算内訳	
	員数	単価(円)		金額(円)
例		円	円	( 旅費については、 内訳別紙として作成 すること。 )
○○○事業費				
賃金 ○○○費				
旅費 ○○旅費				
通信運搬費 ○○○費				
消耗品費 ○○○費				
印刷製本費 ○○○費				
借料及び損料 ○○○費				
諸謝金 ○○謝金				
会議費 ○○○費				
雑役務費 ○○○費				
委託費 ○○○費				
(別紙(カ)の場合のみ)				
計				



## 事業計画書

### (1) 指導・研修事業

#### ① 連合会指導事業

ア 目的

イ 指導計画(日程、指導方法等を含む。)

#### ② 都道府県指導センター指導事業

ア 目的

イ 指導計画(日程、指導方法等を含む。)

#### ③ 広報等事業

ア 目的

イ 内容

#### ④ 指導者等研修事業

ア 目的

イ 研修事項及び方法

### (2) 消費者対応事業

#### ① 目的

#### ② 内容及び方法

### (3) 生活衛生営業情報ネットワーク事業

#### ① 目的

#### ② 内容及び方法

### (4) 経営安定化事業

#### ① 目的

#### ② 内容及び方法

### (5) 衛生水準確保・振興調査研究事業

#### ① 目的

#### ② 内容及び方法

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇生活衛生同業組合又は〇〇生活衛生  
同業組合連合会の長（氏 名）

印

平成 23 年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 所要額調書（別紙 1）
- 3 事業計画書（別紙 2）
- 4 定款
- 5 平成 23 年度収入支出予算書抄本又は見込書
- 6 その他参考となる書類

## 経費所要額調書

種 目	総事業費 (A)	寄付金その 他の収入額 (B)	差 引 額 (A-B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	基 準 額 (E)	選 定 額 (F)	国庫補助 所要額 (G)	備 考
事業費	円	円	円	円	円	円	円	内訳別紙1-3の(1)の とおり

## ( 記 入 要 領 )

- (A)欄は、当該事業のための総事業費(対象外経費を含む。)を記入すること。  
 (B)欄は、当該事業について寄付金その他の収入がある場合にその額を記入すること。  
 (D)欄は、補助対象経費支出予定額を記入すること。  
 (E)欄は、基準額を記入すること。  
 (F)欄は、(D)欄の額、(E)欄の額とを比較して少ない方の額を記入すること。  
 (G)欄は、(C)欄の額、(F)欄の額とを比較して少ない方の額を記入すること。

## 経費所要額算出内訳

種目	経費区分	対象経費 支出予定額	積算内訳	備考
事業費	諸謝金		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)	
	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			
合	計			

## 事業実施計画書

組合又は連合会名	
代表者名 ※職名も必ず記載すること	
事業名	
国庫補助所要額	千円 ※別紙1経費所要額調書の額と一致
事業実施予定期間	平成23年 月 日 から 平成 年 月 日 (※最長:平成24年3月31日)
<p>事業計画</p> <p>1 事業の目的</p> <p>2 事業の具体的内容</p> <p>3 事業の効果及び活用方法</p>	

- (注) 1 事業ごとに別様とすること。
- 2 「事業の具体的内容」は、実施する事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的活  
詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。  
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
- 3 「事業の効果及び活用方法」は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

別紙様式3

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

補助事業者名

印

平成23年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発健 第 号で交付決定を受けた生活衛生関係営業対策事業費補助金について、当該交付要綱第6の(9)の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額  
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）  
金 円
- 3 別添参考となる書類（2つの金額の積算の内訳等）

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇都道府県知事（氏 名）印

平成23年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発健 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 所要額調書（別紙1）
- 2 事業計画書（別紙2）
- 3 歳入歳出決算書（又は見込書）抄本
- 4 その他参考となる書類

都道府県名

種 目	総事業費 A	寄付金その 他の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費 実支出額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県 補助額 G	国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	国庫補助 交付決定 額 J	国庫補助 受入済額 K	差引過 △不足額 (K-I) L	備 考
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
人 件 費													国庫補助率 1/2  内訳は別紙1の(1)の とおり
事 業 費													
計													

- (注) 1 A欄は、当該事業のための総事業費(対象外経費を含む。)を記入すること。  
 2 B欄は、当該事業について寄付金その他の収入がある場合にその額を記入すること。  
 3 D欄は、補助対象経費実支出額を記入すること。  
 4 E欄は、基準額を記入すること。  
 5 F欄は、C欄の額、D欄の額、E欄の額を比較してもっとも少ない額を記入すること。  
 6 G欄は、都道府県が都道府県指導センターの当該事業に対して補助した額を記入すること。  
 7 H欄は、F欄の額とG欄の額を比較していずれか少ない方の額を記入すること。  
 8 I欄は、H欄の額に2分の1を乗じて得た額を記入すること。  
 9 J欄は、国が補助金として交付決定した額を記入すること。  
 10 K欄は、国庫補助金についての都道府県における受入済額を記入すること。  
 11 J欄とK欄の額が一致しない場合は、その理由を備考欄に記入すること。



事業所要額精算書内訳

都道府県指導センター( 月 ~ 月)

経費区分	基準額	対象経費実支出額			積算内訳
		員数	単価	金額	
1 人件費	円		円	円	
(1)経営指導員給与					
ア 職員俸給					
イ 扶養手当					
ウ 地域手当					
エ 住居手当					
オ 通勤手当					
カ 期末手当					
キ 勤勉手当					
ク 超過勤務手当					
ケ 福利厚生費					
(2)事務職員給与					
ア 職員俸給					
イ 扶養手当					
ウ 地域手当					
エ 住居手当					
オ 通勤手当					
カ 期末手当					
キ 勤勉手当					
ク 超過勤務手当					
ケ 福利厚生費					
(3)非常勤経営指導員手当					
小計					

経費区分	基準額	対象経費実支出額			積算内訳
		員数	単価	金額	
	円		円	円	
2 事業費					
(1) 相談指導事業費					
ア 相談室運営事業費					
(ア) 運営費					
(イ) 設備費					
イ 税務相談等事業費					
ウ 地区生活衛生営業 相談指導事業費					
エ 相談指導顧問設置 事業費					
オ 経営指導員指導費					
カ 生活衛生関係営業経営 改善資金融資等指導費					
キ 生活衛生関係営業再生 特別支援事業費					
(ア) 特別相談窓口事業費					
(イ) 特別研修会事業費					
ク 相談支援連絡協議会 事業費					
(2) 分野調整等指導事業費					
ア 分野調整事業協議 会設置運営費					
イ 調査費					
ウ 分野調整指導員活 動費					
エ 事業活動調整員設 置費					
(3) 情報化整備事業費					
(4) 後継者育成支援事業費					
(5) 健康・福祉対策推進事業費					
(6) 消費者コールセンター等事業費					
小計					
合計					

別紙2

生活衛生営業衛生確保・振興指導事業実績報告書

1 相談指導事業

(1)相談室運営事業

ア 相談室構成員

職名	氏名	設置年月	備考
経営指導員			
経営特別相談員			
事務職員			

(注)経営指導員について「常勤」、「非常勤」の別を備考欄に記入すること。

イ 窓口相談の実施状況(通信、電話による相談を含む。)

対象業種	指導延日数 日	指導件数								備考
		融資件	経理件	税務件	労務件	衛生件	経営件	その他件	合計件	

(注)指導件数欄は、主として行った指導項目を記入すること。

ウ 設備及び備品整備状況

品 目	金 額	整 備 理 由

(2) 税務相談等事業

ア 税理士による税務相談体制整備

雇上人員	雇上期間	延日数	備 考

イ 税務対策事業

事 業 名	内 容

(3) 地区生活衛生営業相談指導事業

ア 地区生活衛生営業相談室開催状況

地区相談室設置地区	毎月何回	派遣人員	備 考
1			
2			
3			
・			
・			
・			
・			
計	か所	回	人

イ 相談指導の実施状況

指 導 件 数							備 考	
融 資	経 理	税 務	労 務	衛 生	経 営	そ の 他		合 計

(注) 指導件数欄は、主として行った指導項目を記入すること。

(4) 相談指導顧問設置事業

委嘱人員	委嘱期間	延日数	相談指導件数	備考

(5) 経営指導員による巡回指導の実施状況

区分	対象業種	指導延日	指導件数							備考	
			融資	経理	税務	労務	衛生	経営	その他		合計
営業者に対して行うもの		日	件	件	件	件	件	件	件	件	
相談所等を開設し行うもの											相談所等開設数か所

(注) 指導件数欄は、主として行った指導項目を記入すること。

(6) 生活衛生関係営業経営改善資金融資等指導の実施状況

ア 生活衛生関係営業経営改善資金融資指導

対象業種	特別相談員数	融資申込件数	融資指導件数	融資指導延日数	備考
	人	件	件	日	

イ 生衛業特別指導事業

対象業種	指導内容	特別相談員数	特別指導件数	特別指導延日数	備考
		人	件	日	

(注) 指導内容欄は、主として行った指導事項を記入すること。

ウ 生衛業特別指導活動に関する連絡会議等

対象業種	開催日程	出席人員	会議内容	備考

(7)生活衛生関係営業再生特別支援事業

ア 特別相談窓口事業

開催地	開催日	相談員(業種)	備考

イ 特別研修会事業

開催日程	出席人員	研修内容	備考

(8)相談支援連絡協議会事業

開催日程	出席人員	内容	備考

2 分野調整等指導事業

(1) 分野調整事業協議会設置状況

氏名	職名	備考

(2) 分野調整事業協議会開催状況

協議会開催状況	協議内容	備考
1		
2		
3		
計 回		

(3) 調査状況

調査名	調査内容	備考

(4) 事業活動調整員設置事業

ア 事業活動調整員の設置状況

氏名	設置年月日	設置対象月数	職名	活動内容

イ 案件処理状況

年 月 日	案 件	処 理 状 況

3 生衛業情報化整備事業

事 業 名	内 容

4 後継者育成支援事業

事 業 名	内 容

5 健康・福祉対策推進事業

事 業 名	内 容

6 消費者コールセンター等事業

事 業 名	内 容

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

財団法人全国生活衛生営業指導センター

理事長（氏 名）

印

平成 23 年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発健 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 所要額調書（別紙 1）
- 2 事業計画書（別紙 2）
- 3 寄附行為
- 4 平成 23 年度収入支出決算報告書抄本
- 5 その他参考となる書類



## 経費所要額精算書

種 目	総事業費 (A)	寄付金その 他の収入額 (B)	差 引 額 (A-B) (C)	対象経費 実支出額 (D)	基 準 額 (E)	選 定 額 (F)	国庫補助 所要額 (G)	国庫補助 交付決定額 (H)	国庫補助 受 入 額 (I)	差引過△ 不足額 (I-H) (J)
	円	円	円	円	円	円	円			
人件費										
事業費										
計										

( 記 入 要 領 )

別紙様式2-2の別紙1の記入要領に準じて作成のこと。

## 経費所要額精算書内訳

種目	経費区分	対象経費 実支出額	基準額	備考
人件費	1 中央指導員給与 2 研究員給与 3 補助員給与	円	円	内訳別紙(ア) のとおり
	小計			
事業費	1 生活衛生指導事業 (1) 指導・研修事業費 ① 連合会指導事業費 ○ ○ ○ ② 都道府県指導センター 指導事業費 ○ ○ ○ ③ 広報等事業費 ④ 指導者等研修事業費 ○○研修会事業			内訳別紙(イ) のとおり
	(2) 消費者対応事業費			内訳別紙(ウ) のとおり
	(3) 生活衛生営業情報 ネットワーク事業費			内訳別紙(エ) のとおり
	(4) 経営安定化事業費			内訳別紙(オ) のとおり
	(5) 衛生水準確保・指導調査 研究費			内訳別紙(カ) のとおり
	小計			
	合計			

別紙(ア)

平成23年度人件費算出額精算書

職 種	氏 名	職員基本給	〇〇手当	〇〇手当				合 計
中央指導員								
	計							
研究員								
	計							
補助員								
	計							
合	計							

別紙 (イ) ~ (カ)

○ ○ 費

経 費 区 分	対 象 経 費 実 支 出 額		積 算 内 訳
	員 数	単 価 (円) 円	
○○○事業費			( 旅費については、 内訳別紙として作成 すること。 )
賃 金 ○○○費			
旅 費 ○○旅費			
通信運搬費 ○○○費			
消耗品費 ○○○費			
印刷製本費 ○○○費			
借料及び損料 ○○○費			
諸 謝 金 ○○謝金			
会 議 費 ○○○費			
雑役務費 ○○○費			
委 託 費 ○○○費			
(別紙 (カ) の場合のみ)			
計			

## 事業実績報告書

(1) 指導事業

① 指導状況

(講習会名、指導内容、対象者、実施回数、日程、会場、指導担当者職氏名等)

② 広報等事業実施状況

(刊行物名称、刊行回数、発行部数、配布先等 ※広報誌等添付のこと。)

③ 指導者等研修事業開催状況

(研修テーマ、日程、実施回数、参加者職氏名及び研修結果の概要等 ※報告書添付のこと。)

(2) 消費者対応事業実施状況

(検討テーマ、日程、実施回数、参加者職氏名及び検討結果の概要等 ※報告書添付のこと。)

(3) 生活衛生営業情報ネットワーク事業実施状況

(事業の概要、結果等)

(4) 経営安定化事業

(生衛組合又は連合会が実施した事業に対する指導状況等)

(5) 衛生水準確保・振興調査研究事業

(研究テーマ、日程、実施回数、参加者職氏名及び研究結果の概要等 ※報告書等添付のこと。)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇生活衛生同業組合又は〇〇生活衛生  
同業組合連合会の長（氏 名）

印

平成 2 3 年度生活衛生関係営業対策事業費補助金の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発健 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 所要額調書（別紙 1）
- 2 事業計画書（別紙 2）
- 3 定款
- 4 平成 2 3 年度収入支出決算報告書抄本
- 5 その他参考となる書類

## 経費所要額精算書

種 目	総事業費 (A)	寄付金その 他の収入額 (B)	差 引 額 (A-B) (C)	対象経費 実支出額 (D)	基 準 額 (E)	選 定 額 (F)	国庫補助 所要額 (G)	国庫補助 交付決定額 (H)	国庫補助 受 入 額 (I)	差引過△ 不足額 (I - H) (J)
事業費	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

( 記 入 要 領 )

別紙様式1-3の別紙1の記入要領に準じて作成のこと。

## 経費実支出額内訳

種目	経費区分	対象経費 実支出額	積算 内訳	備考
事業費	諸謝金		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)	
	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			
合	計			



## 事業実績報告書

組合又は連合会名	
代表者名 ※職名も必ず記載すること	
事業名	
国庫補助所要額	千円 ※別紙1経費所要額精算書の額と一致
事業実施期間	平成23年 月 日 から 平成 年 月 日 (※最長:平成24年3月31日)
事業報告	
1 事業の具体的内容	
2 事業の効果及び活用方法	

- (注) 1 事業ごとに別様とすること。
- 2 「事業の具体的内容」は、実施した事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は任意様式で提出することも可。  
また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
- 3 「事業の効果及び活用方法」は、実施した事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

## 平成 23 年度補助金等支出明細書

特例民法法人名

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付実績額		千円 (A)
4. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内容		金額
		千円
-----		千円
合計		千円
合計		千円
5. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
-----		千円
-----		千円
-----		千円
合計		千円
(2) (1)以外の支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
-----		千円
-----		千円
-----		千円
合計		千円
6. その他		
内容		金額
		千円
-----		千円
合計		千円
7. 再補助・再委託等の割合		% (B/A)

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。