

家計支援・地域つながり力強化事業費補助金交付要綱

(交付の目的)

第1条 知事は、食料品や日用品の価格が高騰する中、生活困窮者をはじめとする県民の家計を支援するとともに、誰一人取り残さない地域共生社会の実現に向け、地域のつながり力を強化するため、地域に密着して生活困窮者支援、孤独・孤立対策などの支援活動を行う団体が行う食料品や日用品の配布に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象者及び対象期間)

第2条 この補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、徳島県内で生活困窮者への支援活動や孤独・孤立対策を行っている団体（概ね1年以上かつ概ね年6回以上の定期的な活動実績を有する団体に限る。以下「団体」という。ただし、地方公共団体は除く。）で、食料品又は日用品（トイレットペーパー、ティッシュペーパー、生理用品、洗剤、石けん、歯ブラシ、ゴミ袋、食用ラップフィルム、キッチンスポンジ等の衛生用品、鉛筆、ノート、消しゴム等の文房具その他の日常生活において通常必要となる物品をいう。以下同じ。）の配布を実施する者とする。

2 前項の規定に該当する者であっても、次の各号のいずれかに該当する者は、この補助金を受けることができない。

- (1) この補助金によって政治活動、宗教活動、営利活動をする者
- (2) 県又は県以外から、この補助金と同一目的の助成等（この補助金を除く。）を受けている者又は受ける見込みのある者
- (3) 公序良俗に反する等、補助対象として適当でないと認められる活動を行う者
- (4) 県が運営するポータルサイト「徳島県生活支援ネットワーク」に支援団体として登録されていない者
- (5) 前4号に掲げる者のほか、この補助金の趣旨や目的に照らして適当でないと知事が判断する者

3 補助対象となる活動期間は、令和8年5月1日から令和8年9月30日まで（以下「前期活動期間」という。）及び令和8年10月1日から令和9年2月28日まで（以下「後期活動期間」という。）とし、各活動期間の末日までに活動を完了しなければならない。

(補助対象経費及び補助率及び補助額の算出方法等)

第3条 第1条に規定する経費（以下「対象経費」という。）及び補助率等は、別表に掲げるとおりとし、補助金の額は、同表第1欄に規定する区分に応じて、同表第2欄に規定する経費の支出額から対象経費に充てる寄付金その他の収入を差し引いた額と同表第3欄に掲げる基準額により算定した額を比較して小さい方の額に同表第4欄に定める率を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）とする。ただし、補助額は、別表第5欄に掲げる額を上限とする。

2 対象経費は、交付対象者が次の各号に該当する場合を除き、消費税及び地方消費税の額を除いたものとする。

- (1) 消費税及び地方消費税の納税義務を有しない者
- (2) 消費税簡易課税制度を選択した課税事業者

(補助金交付申請書等)

第4条 規則第3条の補助金の交付の申請をしようとする団体は、補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）

(3) その他必要となる書類

3 規則第3条の知事が定める期日は、知事が別に定める。

4 交付の申請可能な回数は、第2条第3項に定める前期活動期間と後期活動期間について、それぞれ1回とする。

(補助金の交付の条件)

第5条 規則第5条第1項各号に掲げる事項及び規則第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

(軽微な変更)

第6条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、別表第2欄(1)に定める対象経費の額が25%以上の変更とならない区分相互間の金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助事業の目的を損なわない計画の細部の変更とする。

(変更の承認の申請等)

第7条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助事業変更計画書(別紙3)

(2) 変更後収支予算書(別紙4)

(3) その他必要となる書類

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第8条 規則第11条の規定による補助事業が完了した補助事業者は、実績報告書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書(別紙5)

(2) 収支精算書(別紙6)

(3) その他必要となる書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日(前期活動期間を補助対象期間とするものにあつては令和8年9月30日までの日、後期活動期間を補助対象期間とするものにあつては令和9年2月28日までの日)若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、知事が別に定める日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第9条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第4号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第10条 知事は、前条の規定による補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第11条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の70パーセントの範囲内で概算払により補助金を交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(書類の保管等)

第12条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度分の補助金について適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年7月3日から施行し、令和8年5月1日以降の活動について適用する。
- 2 この要綱の施行前に改正前の要綱の様式により提出した申請等は、改正後の様式により申請したものと見なす。

別表

1 区分	2 対象経費	3 基準額	4 補助率	5 補助上限額
(1) 社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人	(1) 食料品又は日用品の購入費(同一世帯に対する食料品又は日用品の配布は、活動期間中、1月当たり1セットを上限とする。)	配布1セットにつき 5,000円	10分の 10 以内	100万円
	(2) 事務費(その他需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)、役務費(通信運搬費、保管料、広告料、手数料)、使用料及び賃借料(物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場借料、機械器具借料))	(1)の項における補助対象経費の額に10分の10を乗じて得た額と8万円を比較して小さい方の額		
(2) (1)以外の団体	(1) 食料品又は日用品の購入費(同一世帯に対する食料品又は日用品の配布は、活動期間中、1月当たり1セットを上限とする。)	配布1セットにつき 5,000円	10分の 10 以内	50万円
	(2) 事務費(その他需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)、役務費(通信運搬費、保管料、広告料、手数料)、使用料及び賃借料(物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場借料、機械器具借料))	(1)の項における補助対象経費の額に10分の10を乗じて得た額と4万円を比較して小さい方の額		

様式第1号（第4条関係）

番 号
令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名 〕

補 助 金 交 付 申 請 書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名
家計支援・地域つながり力強化事業
- 2 補助金交付申請額
金 円
- 3 関係書類
(1) 事業実施計画書（別紙1）
(2) 収支計算書（別紙2）
(3) その他交付申請に必要な書類
- 4 担当者の氏名、連絡先
氏名 連絡先

事業実施計画書
(活動実績説明書)

1 補助事業者の概要

事業者名	
活動概要	
活動開始年月	令和〇年〇月頃から
消費税法の適用	☐ 納税義務なし 納税義務あり (☐ 簡易課税制度を選択 ☐ 簡易課税制度の選択なし)

2 事業実施期間

・ 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

過去1年間の実績について記載してください。
○「日」の欄について
月に複数回実施している場合は、代表的な日を記載してください。
○「活動内容等」の欄について
上記の日にどのようなことをしたかご記載ください。

3 概ね1年以上かつ概ね年6回以上の定期的な活動実績

年	月	日	活動内容等

(注) ホームページやSNSで情報発信していない事業者は、活動実績が分かる写真やチラシ、地元の広報誌の切り抜き、新聞記事等を添付してください。(上記の活動内容の代表的な活動の一つを添付してください)

4 ホームページやSNS等での情報発信

--

(注) ホームページやSNSで情報発信している場合は該当ページのURLを記載してください。

収支予算書

区分	
----	--

1 収入

項目	金額（円）	内 容
補助金		家計支援・地域つながり力強化事業
その他収入		自己負担など
合計		

2 支出

項目	金額（円）	内 容
事業費		○配布セット数
		配布人数(人) 回数(回) 配布総セット数(個)
		○食料品又は日用品の購入費
		※補助対象（注１）は、1セット当たり5,000円以内
		金額（円） 配布セット総数（個） 金額計（円）
		・例）米
		・例）レトルトカレー
		・例）トイレットペーパー
		・〇〇
		小計
計		（審査用）食料品又は日用品の購入費補助上限額計
		（審査用）食料品又は日用品の購入費自己負担額計
事務費		※食料品又は日用品の購入費の10%の額(円)→
		※補助対象（注１）は、食料品又は日用品の購入費の10%以内
		項目 金額（円）
		その他需用費 （消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）
計		役務費 （通信運搬費、保管料、広告料、手数料）
		使用料及び賃借料 （物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料）
事業費合計		（審査用）事務費補助上限額計
		（審査用）事務費自己負担額計
補助対象経費		（審査用）補助上限額計
		（審査用）自己負担額計
内 訳	補助対象者負担分	
	交付申請額(注２)	

（注１）課税事業者（簡易課税制度を選択した者を除く。）は、消費税及び地方消費税は補助対象外

（注２）上限額50万円（ただし、社会福祉法人、NPO法人、公益社団法人及び公益財団法人は上限額100万円）、千円未満端数は切り捨て

番 号
令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名）

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

補助事業

に要する経費の配分の変更 の内容の変更 の中止（廃止）

 の承認を受けたいので、家計支援・地域

つながり力強化事業費補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名
家計支援・地域つながり力強化事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け 徳島県指令地共第 号
- 3 変更を必要とする理由
（別紙3）の事業変更理由のとおり
- 4 関係書類
（1）補助事業変更計画書（別紙3）
（2）変更後収支予算書（別紙4）
（3）その他変更（中止・廃止）承認申請に必要な書類
- 5 担当者の氏名、連絡先
氏名 連絡先

別紙 3

補助事業変更計画書

- 1 補助事業者における消費税法の適用（当てはまるものに☑）
 納税義務なし □
 納税義務あり（□簡易課税制度を選択 □簡易課税制度の選択なし）

- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

- ### 3 事業変更の理由

- 4 事業変更の内容 (単位：円)

[illegible]

変更後収支予算書

区分	
----	--

1 収入

項目	変更前の金額 (円)	変更後の金額 (円)	内 容 (変 更 後)
補助金			家計支援・地域つながり力強化事業
その他収入			自己負担など
合計			

2 支出

項目		変更前の金額 (円)	変更後の金額 (円)	内 容 (変 更 後)								
事業費	食料品又は日用品の 購入費			○食料品又は日用品の購入費 ※補助対象(注1)は、1セット当たり5,000円以内								
				<table><tr><td>購入実績見込額 (円)</td><td>配布セット総数 (個)</td><td>1セット当たりの金額 (円)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			購入実績見込額 (円)	配布セット総数 (個)	1セット当たりの金額 (円)			
	購入実績見込額 (円)	配布セット総数 (個)	1セット当たりの金額 (円)									
	計			(審査用) 食料品又は日用品の購入費補助上限額計 (審査用) 食料品又は日用品の購入費自己負担額計								
事務費			食料品又は日用品の購入費の10%の額(円)→ <table><tr><td></td></tr></table> ※補助対象(注1)は、食料品又は日用品の購入費の10%以内									
			<table><tr><th>項目</th><th>金額(円)</th></tr><tr><td>その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)</td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td>役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)</td></tr><tr><td>使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)</td></tr></table>			項目	金額(円)	その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)		役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)	使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)	
項目	金額(円)											
その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)												
役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)												
使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)												
計			(審査用) 事務費補助上限額計 (審査用) 事務費自己負担額計									
事業費合計				(審査用) 補助上限額計 (審査用) 自己負担額計								
補助対象経費												
内訳	補助事業者負担分											
	変更交付申請額(注2)											

(注1) 課税事業者(簡易課税制度を選択した者を除く。)は、消費税及び地方消費税は補助対象外

(注2) 上限額50万円(社会福祉法人、NPO法人、公益社団法人及び公益財団法人は上限額100万円)、千円未満端数は切り捨て

様式第3号（第8条関係）

令和 年 月 日
番 号

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名）

実績報告書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名
家計支援・地域つながり力強化事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令地共第 号
- 3 関係書類
（1）補助事業実績報告書（別紙5）
（2）収支精算書（別紙6）
（3）その他実績報告に必要な書類
- 4 担当者の氏名、連絡先
氏名 連絡先

補助事業実績報告書

- 1 補助事業者における消費税法の適用（当てはまるものに☒)
納税義務なし ☐
納税義務あり（☐簡易課税制度を選択 ☐簡易課税制度の選択なし）

- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- 3 事業実績

月 日	主な事業内容	実施回数 (回)	配布世帯数 (世帯)
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
計			

※注）当該事業は国の交付金を活用した事業となるため、会計検査院の検査対象となりますので、実施回数や配布世帯延べ数が分かる書類がいつでも提出できるようにしておいてください。

- 3 その他（事業実施状況が確認できるものを添付すること）

※写真の場合は代表的な実施状況を3～4枚を枠内に貼り付けてください。ホームページやInstagramなどのSNSで情報発信をしている場合は、該当ページのURLをご記入ください。

収支精算書

区分	
----	--

1 収入

項目	交付決定時の額 (円)	精算額 (円)	内 容 (精 算)
補助金			家計支援・地域つながり力強化事業
その他収入			自己負担など
合計			

2 支出

項目		交付決定時の額 (円)	精算額 (円)	内 容 (精 算)					
事業費	食料品又は日用品 の購入費			○食料品又は日用品の購入費 ※補助対象(注1)は、1セット当たり5,000円以内					
				<table><tr><td>購入実績額 (円)</td><td>配布セット総数 (個)</td><td>1セット当たりの金額 (円)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	購入実績額 (円)	配布セット総数 (個)	1セット当たりの金額 (円)		
	購入実績額 (円)	配布セット総数 (個)	1セット当たりの金額 (円)						
				根拠となる領収書やレシートのコピーを添付してください					
計			(審査用) 食料品又は日用品の購入費補助上限額計 (審査用) 食料品又は日用品の購入費自己負担額計						
事務費			※食料品又は日用品の購入費の10%の額(円)→ <table><tr><td></td></tr></table>						
			※補助対象(注1)は、食料品又は日用品の購入費の10%以内						
			<table><tr><th>項目</th><th>精算金額(円)</th></tr><tr><td>その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)</td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td>役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)</td></tr><tr><td>使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)</td></tr></table>	項目	精算金額(円)	その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)		役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)	使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)
項目	精算金額(円)								
その他需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費)									
役務費 (通信運搬費、保管料、広告料、手数料)									
使用料及び賃借料 (物品使用料、有料道路使用料、駐車場使用料、自動車借料、会場使用料、機械器具借料)									
根拠となる領収書やレシートのコピーを添付してください									
計			(審査用) 事務費補助上限額計 (審査用) 事務費自己負担額計						
事業費合計				(審査用) 補助上限額計 (審査用) 自己負担額計					
補助対象経費									
内訳	補助事業者負担分								
	交付決定額(注2)								

(注1) 課税事業者(簡易課税制度を選択した者を除く。)は、消費税及び地方消費税は補助対象外

(注2) 「交付決定額」は、変更交付決定を受けたものについては、最終変更後のものを記載すること。
上限額50万円(ただし、社会福祉法人、NPO法人、公益社団法人及び公益財団法人は上限額100万円)、
千円未満端数は切り捨て。

