

被災者支援総合交付金交付要綱（復興庁）

復本第 2 1 4 8 号
令和 2 年 1 1 月 1 2 日
内閣総理大臣決定

（通則）

第 1 条 被災者支援総合交付金のうち復興庁所管事業に係るもの（以下「交付金」という。）の交付に関しては、予算の範囲内において交付するものとし、被災者支援総合交付金実施要綱（平成 2 7 年 4 月 9 日付け。復本第 5 7 2 号、2 7 文科ス第 7 1 号、厚生労働省発雇児 0 4 0 9 第 3 号、厚生労働省発社援 0 4 0 9 第 1 1 号。以下「実施要綱」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（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号。以下「適正化法」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 3 0 年政令第 2 5 5 号。以下「適正化法施行令」という。）その他の法令及び関連通知のほか、この要綱に定めるものとする。

（交付の目的）

第 2 条 交付金は、東日本大震災に伴う避難生活の長期化や、災害公営住宅等への移転など、被災者を取り巻く生活環境が変化する中で、被災者が安定的な日常生活を営むことができるように、被災者の円滑な住宅・生活再建の支援、心身のケア、生きがいつくりによる「心の復興」や、コミュニティ形成の促進等の各地域の復興の進展に伴う課題に対応した支援活動の実施に必要な施策を総合的に支援することを目的とする。

（交付先）

第 3 条 交付金は、実施要綱第 4 の 1 に規定する事業計画の作成主体（以下「都道府県又は市町村等」という。）に対し、その申請に基づいて交付する。

（交付の対象となる事業）

第 4 条 交付対象事業は、都道府県又は市町村等が、別記 1 に定めるところにより行う実施要綱別表 1 の I - ① に規定する被災者支援総合事業とする。

（交付額の算定方法）

第 5 条 内閣総理大臣は、実施要綱第 7 により都道府県又は市町村等に通知した交付可能額の範囲で、交付金の交付対象事業に要する費用を交付するもの

とする。

2 交付額は、次の各号に掲げるところにより算出された合計額とする。

一 都道府県又は市町村等が行う事業の場合

別記2の第1欄の区分毎に第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とする。ただし、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。

二 市町村又は法人若しくは団体が行う事業に対して都道府県又は市町村が補助する事業の場合

前号に準じて算出された額の合計額と都道府県又は市町村が補助した額の合計額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、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。

(事前着手)

第6条 次条による交付の申請及び第8条による交付の決定前に、実施要綱第11の2(1)又は(2)による事前着手の承認を通知する様式は、別記様式1によるものとする。

(交付申請)

第7条 適正化法第5条及び適正化法施行令第3条の規定による交付金の交付の申請については、交付を受けようとする都道府県又は市町村等(以下「交付申請者」という。)は、別に通知する日までに、内閣総理大臣に対し、交付申請書(別記様式2)に必要な書類を添付して提出するものとする。

(交付決定)

第8条 内閣総理大臣は、前条により交付の申請があった場合において、その内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査等を行うものとし、交付金を交付すべきものと認めるときは、適正化法第6条の規定に基づき、交付申請者に交付金の交付の決定を行うものとする。

2 内閣総理大臣は、前項の規定により交付金の交付の決定を行ったときは、適正化法第8条の規定に基づき、速やかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を交付申請者に通知(別記様式3)するものとする。

(交付決定の内容の変更)

第9条 交付申請者が交付決定の内容を変更しようとする場合には、内閣総理大臣に内容変更承認申請書(別記様式4)を提出し、その承認を受けなけれ

ばならない。ただし、交付決定額に変更をきたすことがない場合は、この限りではない。

- 2 内閣総理大臣は、前項の承認をしたときは、適正化法第10条第4項の規定に基づき、速やかにその変更の内容を交付申請者に通知（別記様式5）するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 適正化法第9条第1項に規定する申請の取下げについて、交付申請者は交付の決定の内容又はこれに附された条件に対し、不服があることにより申請を取り下げようとするときは、交付金の交付の決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、内閣総理大臣に申請取下書（別記様式6）を提出しなければならない。

（交付対象事業の廃止）

第11条 交付申請者は、交付決定を受けた事業の全てを廃止する場合には、内閣総理大臣に事業廃止承認申請書（別記様式7）を提出し、その承認を受けなければならない。

（交付対象事業の遅延の届出）

第12条 交付申請者は、交付決定を受けた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には、内閣総理大臣に事業遅延報告書（別記様式8）を提出しなければならない。

（概算払）

第13条 都道府県又は市町村等は、交付金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、別記様式9の概算払請求書を内閣総理大臣に提出しなければならない。なお、概算払の請求は、交付金について予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書に基づく財務大臣との協議が整った日以降に行うことができるものとする。

（消費税仕入れ控除額）

第14条 交付金の交付の申請をするに当たって、当該交付金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た

金額の合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。））を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税額等控除仕入税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（状況報告）

第15条 交付申請者は、適正化法第12条の規定による遂行の状況の報告について、内閣総理大臣から要求があった場合は、速やかに状況報告書を提出するものとする。

（交付事業の遂行等の命令）

第16条 内閣総理大臣は、交付対象事業が交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、適正化法第13条第1項の規定に基づき、交付申請者に対し、これらに従って当該交付対象事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 内閣総理大臣は、交付申請者が前項の命令に違反したときは、適正化法第13条第2項の規定に基づき、交付対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第17条 交付申請者は適正化法第14条の規定による実績報告については、全ての交付対象事業が完了した日の属する会計年度（以下「事業完了年度」という。）の翌年度の4月10日（第11条により交付対象事業の全ての廃止の承認を受けた場合にあっては、当該承認を受けた日から起算して1か月を経過した日、第13条により大臣が交付決定額の全部について概算払を行った場合にあっては事業完了年度の翌年度の6月末日）までに、内閣総理大臣に実績報告書（別記様式10）を提出して行うものとする。

2 交付申請者は、交付対象事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合は、交付金の交付の決定をした日の属する会計年度の翌年度の4月10日までに実績報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない。

（交付金額の確定等）

第18条 内閣総理大臣は、適正化法第15条の規定に基づき、前条による実績報告の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行うものとし、当該報告に係る交付対象事業の成果が交付金の決定内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき交付金の額を確定し、交付申請者に

交付額確定通知書（別記様式 1 1）を通知するものとする。

（是正のための措置）

第 19 条 内閣総理大臣は、第 17 条による報告を受けた交付対象事業の成果が交付金の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、適正化法第 16 条第 1 項の規定に基づき、当該交付対象事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該交付申請者に対して命ずることができる。

（交付決定の取消等）

第 20 条 内閣総理大臣は、次の各号に掲げる場合には、第 8 条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）都道府県又は市町村等が、適正化法、適正化法施行令、その他の法令又はこの交付要綱に基づく内閣総理大臣の処分又は指示に違反した場合
- （2）都道府県又は市町村等が、交付金を交付対象事業以外の用途に使用した場合
- （3）都道府県又は市町村等が、事業の実施にあたって不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

2 内閣総理大臣は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する交付金が交付されているときは、期限を附して当該交付金の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

3 内閣総理大臣は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る交付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 項に基づく交付金の返還について、期限内に納付がなされない場合は、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。

（交付金の返還）

第 21 条 内閣総理大臣は、交付申請者に交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、適正化法第 18 条第 2 項の規定に基づき、当該交付申請者にその超える額の返還を命ずることとする。

2 前項に基づく交付金の返還について、期限内に納付がなされない場合は、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。

(交付金の返還の期限)

第22条 適正化法第18条第1項及び第2項の決定による交付金の返還の期限については、同条第1項の場合にあっては、交付の決定の取消の通知の日から20日以内とし、同条第2項の場合にあっては、原則として第18条による額の確定の通知の日から20日以内とする。

(交付対象事業の検査等)

第23条 内閣総理大臣は、交付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、適正化法第23条第1項の規定に基づき、交付申請者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、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 適正化法第23条第2項の立入検査等を行う職員の身分を示す証票は、別記様式12によるものとする。

(財産の管理等)

第24条 交付申請者は、交付金事業の実施（交付金事業の一部を第三者に実施させた場合を含む。）によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、交付金事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、交付金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 交付申請者は、取得財産等について、別記様式13による取得財産等管理台帳を備えて管理しなければならない。

3 交付申請者は、当該年度に取得財産等があるときは、実績報告書に別記様式14による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

4 内閣総理大臣は、交付申請者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を国に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第25条 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号及び第5号の規定により、内閣総理大臣が定める機械及び重要な器具並びに内閣総理大臣が交付金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、内閣総理大臣が

別に定める期間とする。

- 3 交付申請者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を交付金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、申請書を内閣総理大臣に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 交付申請者は、交付金事業が完了した場合に残存する機械器具、仮設物、材料等の残存物件があるときは、内閣総理大臣の承認を得て事業完了後同種の他の補助事業等に使用する場合を除き、当該残存物件の価格に補助率を乗じて得た金額を国に納付しなければならない。

(交付金の経理)

第26条 交付申請者は、交付事業について経理を明らかにする帳簿を作成し、証拠書類とともに、当該事業の完了の日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(標準処理期間)

第27条 内閣総理大臣は、交付申請書及び変更交付申請書を受理した日から起算して、原則として30日以内に交付の決定を行うものとする。

(間接補助の際附すべき条件)

第28条 都道府県又は市町村は、間接補助事業者に間接補助金を交付するときには、第9条から第12条まで、第14条、第15条、第17条及び第24条から第26条までの規定に準ずる条件を附さなければならない。

(その他)

第29条 前条までに定めるもののほか、交付金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則 (平成28年4月1日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年11月12日)

この要綱は、令和2年11月12日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別記 1

被災者支援総合事業

本事業は、次の（１）から（６）までに掲げるものとする。また、本事業は、各地域の復興の進展に伴う被災者支援の課題への総合的な対応を図るものであり、岩手県、宮城県及び福島県（以下「被災三県」という。）並びに被災三県内の市町村において、本事業を実施する場合、被災者支援の関係者間での密接な連携を確保するため、県及び市町村単位で、（５）①アに規定する「被災者支援調整会議」を実施するものとする。

（１）住宅・生活再建支援事業

① 事業内容

東日本大震災により、応急仮設住宅等において避難生活をしている被災者又は震災による被害を受けた自宅等で生活を継続している被災者であって、今後の恒久住宅の確保や生活の再建の見通しを立てることが困難な者等について、住宅・生活再建に関する相談員（生活再建相談員）の配置その他以下のような取組により、住宅及び生活の再建計画の策定など、住宅・生活再建に向けた相談支援を行う。

- ・生活再建相談員の配置
- ・応急仮設住宅等での訪問による相談支援、出張相談会の実施、又は、住宅・生活再建に係る手続の同行支援。
- ・法律・住宅・金融・福祉等の専門家による相談支援の実施。
- ・応急仮設住宅入居者等の生活実態及び住宅・生活再建に関する意向等を把握するための調査等の実施。
- ・転居先の情報提供や、相談センターの設置。
- ・生活再建相談員等の資質向上のための研修会等の実施。

② 対象者

応急仮設住宅等において避難生活をしている被災者又は震災による被害を受けた自宅等で生活を継続している被災者であって、住宅・生活の再建の支援が必要と認められる者とする。

③ 実施主体

被災三県又は被災三県内の市町村（以下「被災三県等」という。）とする。

(2) コミュニティ形成支援事業

① 事業内容

東日本大震災の被災地域において、復興の進展に伴い、応急仮設住宅から災害公営住宅等への移転や、応急仮設住宅の集約化が進展していることに対応し、応急仮設住宅や災害公営住宅等において、コミュニティ形成に係る活動の支援人材（コミュニティ支援員）の配置その他以下のような取組により、当該住宅内の住民同士のコミュニティ形成や、当該住宅の住民と住宅周辺の既存の地域コミュニティとの融合など、住宅移転後の円滑なコミュニティ形成を図る。

- ・コミュニティ支援員の配置。
- ・応急仮設住宅や災害公営住宅等における自治会等の立ち上げ・活動等を支援。
- ・応急仮設住宅や災害公営住宅の集会所等を活用し、地域住民との融合を図るための交流会等を開催。

② 対象者

応急仮設住宅及び災害公営住宅等に居住する被災者及び関係する地域住民とする。

③ 実施主体

実施主体は、次のいずれかによるものとする。

ア 直接補助として行う場合

被災三県等とする。

イ 間接補助として行う場合

応急仮設住宅若しくは災害公営住宅等の住民による自治会又は当該住宅周辺の地域住民により組織される自治会等又はその連合体とする。

④留意事項

ア 住宅移転に伴うコミュニティ形成等の促進を図る観点から、事業の対象地域において、多くの被災者及び地域住民の参画を得て実施すること。

イ 団体が行う事業に対して被災三県等が補助する事業を実施する場合には、被災三県等は、実施要綱第4の3の規定により作成する事業計画には、実施要綱の様式1-3添付書類①のほか、当該団体が行う各事業（1実施主体当たりの補助額が20万円未満のものを除く。）に関する事業計画を添付することが必要であること。この場合、団体が行う事業の事業計画の作成については、実施要綱の様式1-3添付書類aを使用すること。

ウ ③イの場合において、実施主体となる団体が、本事業を実施するた

めに締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められないこと。

(3) 「心の復興」事業

① 事業内容

東日本大震災の被災地では、応急仮設住宅等での避難生活が長期化するとともに、災害公営住宅等でのコミュニティ形成が十分にはなされていない状況において、被災者の心身のケアや孤立防止が重要となっていることに対応し、以下のような取組により、被災者自身が参画し、活動する機会の創出を通じて、被災者が、他者とのつながりや、生きがいをもって前向きに生活することを支援するほか、コミュニティ形成と一体となった被災者の心身のケア等の取組の促進を図る。

また、震災から5年が経過し、被災地では、引き続き復興に向けた取組が進められる中で、被災者の積極的な参画の下、震災の風化防止や地域の活性化の取組を促進し、地域コミュニティの再構築を図る。

- ・ 避難先の応急仮設住宅の近隣の休耕地などで農作業を行い、収穫物で避難先の地域住民との交流会を実施。
- ・ 震災前に漁業に従事していた避難者の経験を活かし、子どもや県外からの観光客の船上漁業体験の機会を提供。
- ・ 伝統芸能の継承のための活動を実施。
- ・ まちづくりのイメージを作成するワークショップを実施。
- ・ 被災者による手作りグッズの製作等の実施。
- ・ 中高年男性による料理教室を開催し、複数の応急仮設住宅でグルメ大会を実施。
- ・ 家族ロボット教室を実施し、ものづくりの楽しさを体感するとともに、世代を超えた交流の機会を創出。
- ・ 震災の記憶を風化させないため、被災地内外から幅広い世代の参画を得て、被災地の現状等について理解を得るための交流の機会を創出。
- ・ 被災地の若者が中核となって、地域の将来を見据えた地域活性化イベントを企画・実施。

② 対象者

応急仮設住宅及び災害公営住宅等に居住する被災者、関係する地域住民及び支援者等とする。

③ 実施主体

ア 直接補助として行う場合

内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人若しくは団体又は被災三県等とする。

イ 間接補助として行う場合

被災三県等が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人又は団体とする。

④ 留意事項

ア 被災者の生きがいに効果的であるとともに、被災者の主体的な参加が見込まれるものであることが必要であること。

イ 当該取組の対象地域で、多くの被災者及び関係する地域住民等の参加が見込まれるものであることが必要であること。

ウ 震災の風化防止又は地域活性化を主たる目的とする取組については、被災者の生きがいの効果と合わせて、震災の風化防止の発信効果又は地域活性化の波及効果を勘案の上、本事業の対象とすることができるものであること。

エ 継続的に被災者が参加できるものであることを基本とし、一過性の取組のみを実施するものは、原則として、本事業の対象には含まれないこと。ただし、被災地域内の各地域で多くの取組を行うものについては、必ずしも一か所当たり複数回の実施を要するものではないこと。

オ 本事業の実施に係る交付金の基準額は、別記2に記載の通りであること。特に、大規模な取組については、原則として、内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人若しくは団体又は被災三県（法人又は団体への委託により実施する場合を含む。）によるものであること。

カ 被災三県等において、本事業を実施する場合（法人又は団体への委託又は補助により実施する場合を含む。）には、被災三県等は、実施要綱第4の3の規定により作成する事業計画には、実施要綱の様式1-3添付書類①のほか、本事業として、被災三県等又は法人若しくは団体が実施する各事業の事業計画を添付すること。この場合、実施要綱の様式1-3添付書類bを使用すること。

キ ③ア又はイの場合において、本事業の実施主体となる法人又は団体（地方自治体を除く。）が、本事業を実施するために締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められないこと。

(4) 被災者生活支援事業

① 事業内容

応急仮設住宅等の立地やコミュニティの形成状況等により、被災者の安定的な日常生活の維持が懸念される場合に関し、生活・住宅環境に関する支援員（被災者生活支援員）の配置その他以下のような取組により、地域コミュニティ等による自立的な支援体制が構築されるまでの間、特に支援が必要な生活課題への対応に関する支援を行う。

- ・被災者生活支援員の配置
- ・応急仮設住宅等の入居者の生活・住宅環境に関する相談への支援や、日用品の買い物や通院・通学等、安定的な日常生活の確保に必要な支援の実施。

② 対象者

応急仮設住宅等に居住する被災者とする。

③ 実施主体

ア 直接補助として行う場合

被災三県等とする。

イ 間接補助として行う場合

被災三県等が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人又は団体とする。

④ 留意事項

③イの場合において、実施主体となる法人又は団体（地方自治体を除く。）が、本事業を実施するために締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められないこと。

(5) 被災者支援コーディネート事業

① 事業内容

東日本大震災の被災地域において、復興の進展に伴い生じる様々な被災者支援の課題に対応し、各地域の実情に応じた効果的・効率的な支援活動が実施されるように、以下の取組を実施する。

ア 被災者支援調整会議の開催

各地域において、支援者間での密接な連携の確保を図るため、被災者支援活動の関係者による「被災者支援調整会議」を開催する。

- 1) 「被災者支援調整会議」は、当該地域の地方自治体のほか、社会福祉協議会、コミュニティ形成支援事業、心の復興事業及び被災者生活支援事業等の被災者支援総合事業の他事業に取り組む団体その他被災者支援に係るNPO等の団体、地域コミュニティ組織並びに応急仮設住宅等の自治会組織等により構成すること。

- 2) 本会議では、当該地域における被災者支援の活動全体に関し、支援者間での課題の共有を進めるとともに、必要な支援内容や各支援者の役割分担に関する検討や、支援活動の実施状況の検証等を行う。
- 3) 本会議は、概ね年3回程度（当該年度当初の支援活動に関する調整、年央での支援活動の実施状況を踏まえた調整、年末での次年度以降の活動内容に関する調整等）以上開催することを基本とする。
- 4) このほか、テーマごとの調整会議の設置等も行うことができるものとする。

イ 被災者支援の活動コーディネート及び人材確保

- 1) 各地域における被災者支援活動の実施に関連して、新たな活動主体（当該地域外に主たる活動拠点を置く法人又は団体を含む。）の参画や、支援者間の連携強化等を図る取組を実施する。

また、被災自治体において、効果的な被災者支援活動の企画・実施等を担う人材及び被災地の復興を担い、被災者の生活の安定に資する人材の確保を図る。

- 2) 交付金の各交付対象事業の実施に関連して、実施主体及び関係する支援者間の連携強化等を図る取組を実施すること。

また、被災自治体において、交付金の各交付対象事業の効果的な企画・実施等を担う人材の確保を図る。

② 実施主体

ア 被災者支援調整会議の開催

被災三県等とする。

イ 被災者支援の活動コーディネート及び人材確保

- 1) ①イ1)の事業を直接補助として行う場合

内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人又は団体とする。

- 2) ①イ2)の事業を直接補助として行う場合

内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人若しくは団体又は被災三県等とする。

③留意事項

②イ1)の場合において、実施主体となる法人又は団体が、本事業を実施するために締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められないこと。

(6) 県外避難者支援事業

① 事業内容

東日本大震災に伴い、被災三県の被災者であって、当該県以外で避難生活を送っている者（以下「県外避難者」という。）について、県外避難者の見守り・相談対応やコミュニティ形成等の支援人材（復興被災者支援員）の配置その他以下の取組により、避難先における安定した日常生活を確保するとともに、円滑な帰還や生活再建等を支援する。

- ・復興被災者支援員の配置。
- ・県外避難者の避難先での日常生活を支えるための見守り・相談支援、各種支援活動等に係る情報提供や、避難者相互や地域住民との交流活動の実施。
- ・県外避難者の避難元自治体の現状の理解促進や、帰還後の人的なネットワークの形成を支援するための交流・相談会等の開催。
- ・県外避難者の帰還・生活再建に係る支援情報の提供、説明会の開催。

② 対象者

県外避難者とする。

③ 実施主体

ア 直接補助として行う場合

被災三県等又は被災三県以外で県外避難者が居住する都道府県とする。

イ 間接補助として行う場合

被災三県若しくは被災三県以外で県外避難者が居住する都道府県が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める法人又は団体とする。

④ 留意事項

ア 被災者支援総合事業に位置づけられた他の事業又は被災者見守り・相談支援事業の対象となる取組についても、特に県外避難者を対象とした支援施策として実施する場合には、原則として、一括して本事業に位置づけて実施すること。

イ ③イの場合において、実施主体となる法人又は団体（地方自治体を除く。）が、本事業を実施するために締結するいかなる契約においても、契約の相手方に本事業の主たる内容を一括して実施させることは認められないこと。

別記2 基準額、対象経費及び補助率について

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
別記1の(1) 住宅・生活再建 支援事業	内閣総理大臣が認めた額	住宅・生活再建支援事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、工事費、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額
別記1の(2) コミュニティ形 成支援事業	次により算出された額の合計額 1 被災三県等が行う事業に要する経費 1 事業当たり3,500千円を上限に、内閣総理大臣が認めた額 2 法人又は団体が行う事業に対して被災三県等が補助する事業に要する経費 1 事業当たり2,000千円を上限に、内閣総理大臣が認めた額 (注) 事業実施の効果が特に高いと見込まれる事業の場合、上記の上限額に内閣総理大臣が認めた額を加算する。ただし、2についての加算額は、1,500千円を上限とする。	コミュニティ形成支援事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、工事費、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額
別記1の(3) 心の復興事業	次により算出された額の合計額 1 被災三県等が行う事業に要する経費 1 事業当たり3,500千円を上限に、内閣総理大臣が認めた額 2 法人又は団体が行う事業に対して被災三県等が補助する事業に要する経費 1 事業当たり2,000千円を上限に、内閣総理大臣が認めた額 3 1, 2以外の事業に要する経費	心の復興事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、工事費、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額

	<p>内閣総理大臣が認めた額</p> <p>(注) 1, 2について事業実施の効果が特に高いと見込まれる事業の場合、上記の上限額に内閣総理大臣が認めた額を加算する。ただし、2についての加算額は、1,500千円を上限とする(特別の事情が認められる場合を除く。)</p>		
別記1の(4) 被災者生活支援事業	内閣総理大臣が認めた額	被災者生活支援事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、工事費、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額
別記1の(5) 被災者支援コーディネート事業	内閣総理大臣が認めた額	被災者支援コーディネート事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額
別記1の(6) 県外避難者支援事業	内閣総理大臣が認めた額	県外避難者支援事業の実施に必要な報酬、賃金、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、助成金、委託料、工事費、使用料及び賃借料、備品購入費	定 額

(注1) 工事費の支出は、各事業の効果的な実施のために付随的に必要な場合に限り認められるものであること。

(注2) 被災者支援調整会議の開催に係る経費は、別記1の(5)被災者支援コーディネート事業の実施に要する費用としての計上のほか、被災者支援総合事業の他事業を実施する場合には、当該事業の実施に要する費用として計上が可能であること。

(別記様式1 交付決定前着手承認通知書)

番 号
年 月 日

都道府県又は市町村等の長 殿

内閣総理大臣

印

被災者支援総合交付金交付決定前着手承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった被災者支援事業計画に基づく事業について、交付金交付決定前に事前着手することを承認したので通知する。

(別記様式2 交付申請書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金交付申請書

被災者支援総合交付金に係る事業を実施したいので、交付金を交付されたく、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5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請する。

記

1 交付申請額

(単位：千円)

交付申請額

2 所要額調書（別表1）

3 所要額明細書（別表2）

(添付書類)

- (1) 被災者支援事業計画（写）
- (2) 歳入歳出予算（見込）書抄本
- (3) その他参考になる資料

別表1 (様式2関係)

年度被災者支援総合交付金(復興庁交付担当部分)所要額調書

(自治体・団体名:)

補助方式	区分	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 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県等 補助予定額 G	国庫補助 所要額 H	備考
直接補助	被災者支援総合事業	円	円	円	円	円	円	/	円	
	住宅・生活再建支援事業							/		
	コミュニティ形成支援事業							/		
	心の復興事業							/		
	被災者生活支援事業							/		
	被災者支援コーディネート事業							/		
	県外避難者支援事業							/		
	小計①	/	/	/	/	/	/	/		
間接補助	被災者支援総合事業(小計②)	/	/	/	/	/	/	/	※	
	合計(①+②)	/	/	/	/	/	/	/		

- (注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)
 なお、※の欄には、別表2-①の※の欄とそれぞれ同額を記載すること。

別表2-① (様式2関係)

年度被災支援総合交付金(復興庁交付担当分) 所要額明細書

(自治体名:)

補助方式	区分		実施主体名	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費支出予定額	基準額	選定額	都道府県等補助予定額	国庫補助所要額	備考	
				A	B	(A-B) C	D	E	F	G	H		
間接補助	被災者支援総合事業	住宅・生活再建支援事業		円	円	円	円	円	円	円	円		
		コミュニティ形成支援事業											
		心の復興事業											
		被災者生活支援事業											
		被災者支援コーディネート事業											
県外避難者支援事業													
間接補助 合計											※		

- (注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、実施主体ごとに、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、実施主体ごとに、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、生活再建相談員の積算上の配置総数を記載すること。

別表 2-② (様式 2 関係)

コミュニティ形成支援事業 所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している コミュニティ支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、コミュニティ支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表2-② (様式2関係)

心の復興事業 所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
- 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などとして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)
- 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載す

ること（＜記載例＞を参照）。

別表 2 - ② (様式 2 関係)

被災者生活支援事業 所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 被災者生活支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、被災者生活支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表 2 - ② (様式 2 関係)

被災者支援コーディネーター事業 所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別業として差し支えない。)
 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること(<記載例>を参照)。

別表 2 - ② (様式 2 関係)

県外避難者支援事業 所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 復興被災者支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、被災者生活支援員の積算上の配置総数を記載すること。

(別記様式3 交付決定通知書)

番 号
年 月 日

都道府県又は市町村等の長 殿

内閣総理大臣



被災者支援総合交付金交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和〇〇年度被災者支援総合交付金については、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、同法第8条の規定により通知する。

記

1 交付決定額

(単位：千円)

交付決定額

- この交付決定の対象となる事業、その内容については、交付申請書記載のとおりとする。
- 実績報告については、被災者支援総合交付金交付要綱（復興庁）（以下「交付要綱」という。）第17条によるものとする。
- 交付の条件は、交付要綱によるものとする。
- この交付決定に対して不服のある場合における補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第9条第1項の規定による申請の取下げをすることのできる期間は、この交付決定通知書受領日から30日以内とする。

(別記様式4 内容変更承認申請書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金交付決定内容変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けた令和〇〇年度被災者支援総合交付金について、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7条の規定により、下記のとおり内容を変更したいので、承認されるよう申請する。

記

- | | |
|------------------|----|
| 1 交付決定額 | 千円 |
| 2 変更後の額 | 千円 |
| 3 変更増減額 | 千円 |
| 4 変更の事由 | |
| 5 変更後所要額調書（別表1） | |
| 6 変更後所要額明細書（別表2） | |

(添付書類)

- (1) 変更後の被災者支援事業計画（写）
- (2) 交付決定通知書（写）
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本
- (4) その他参考になる資料

別表1 (様式4関係)

年度被災者支援総合交付金(復興庁交付担当部分)変更後所要額調書

(自治体・団体名:)

補助方式	区分	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 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県等 補助予定額 G	国庫補助 所要額 H	既交付 決定額 I	差引増△減 額 (I-H) J	備考
直接補助	被災者支援総合事業 住宅・生活再建支援事業	円	円	円	円	円	円	/	円			
	被災者支援総合事業 コミュニティ形成支援事業							/				
	被災者支援総合事業 心の復興事業							/				
	被災者支援総合事業 被災者生活支援事業							/				
	被災者支援総合事業 被災者支援コーディネート事業							/				
	被災者支援総合事業 県外避難者支援事業							/				
	小計①	/	/	/	/	/	/	/				
間接補助	被災者支援総合事業(小計②)	/	/	/	/	/	/	/	※			
	合計(①+②)	/	/	/	/	/	/	/				

(注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)
 なお、※の欄には、別表2-①の※の欄とそれぞれ同額を記載すること。

別表2-① (様式4関係)

年度被災支援総合交付金(復興庁交付担当分)変更後所要額明細書

(自治体名:)

補助方式	区分	実施主体名	総事業費 A	寄付金その他の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県等補助予定額 G	国庫補助所要額 H	既交付決定額 I	差引増減額 (I-H) J	備考		
間接補助	被災者支援総合事業	住宅・生活再建支援事業	円	円	円	円	円	円	円	円					
		コミュニティ形成支援事業													
		心の復興事業													
		被災者生活支援事業													
		被災者支援コーディネート事業													
		県外避難者支援事業													
		間接補助 合計										※			

- (注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、実施主体ごとに、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、実施主体ごとに、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、生活再建相談員の積算上の配置総数を記載すること。

別表2-②（様式4関係）

コミュニティ形成支援事業 変更後所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している コミュニティ支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、コミュニティ支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表 2-② (様式 4 関係)

心の復興事業 変更後所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
- 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などとして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)
- 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載す

ること（＜記載例＞を参照）。

別表 2-② (様式 4 関係)

被災者生活支援事業 変更後所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 被災者生活支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、被災者生活支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表2-② (様式4関係)

被災者支援コーディネート事業 変更後所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
- 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別業として差し支えない。)
- 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること(<記載例>を参照)。

別表 2 - ② (様式 4 関係)

県外避難者支援事業 変更後所要額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち復興被災者支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 復興被災者支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、被災者生活支援員の積算上の配置総数を記載すること。

(別記様式5 内容変更承認通知書)

番 号
年 月 日

都道府県又は市町村等の長 殿

内閣総理大臣

印

被災者支援総合交付金交付決定内容変更承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和〇〇年度被災者支援総合交付金については、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10条第1項の規定により、下記のとおり交付決定の内容を変更することに決定したので、同法第10条第4項の規定により通知する。

記

- | | |
|------------|----|
| 1 変更後交付決定額 | 千円 |
| 既交付決定額 | 千円 |
| 変更増減額 | 千円 |
- 2 この交付決定の対象となる事業、その内容については、内容変更承認申請書記載のとおりとする。
- 3 上記のほか、実績報告、交付条件等は、従前の取扱いのとおりとする。

(別記様式6 申請取下書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金申請取下書

令和 年 月 日付け 第 号で交付の申請を行った令和〇〇年度被災者支援総合交付金について、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9条第1項の規定により、下記の通り、申請を取り下げる。

記

1 申請を行った年月日

平成 年 月 日

2 申請を取下げの事由

(添付書類)

- (1) 交付申請書 (写)
- (2) 交付決定通知書 (写)

(別記様式7 事業廃止承認申請書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金事業廃止承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けた令和〇〇年度被災者支援総合
交付金について、下記のとおり事業廃止したいので、承認されるよう申請する。

記

- 1 交付決定額 千円
- 2 廃止の事由

(添付書類) 交付決定通知書 (写)

(別記様式8 事業遅延報告書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金事業遅延報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けた事業について、予定の期間内に事業の完了ができなくなったため、下記のとおり報告する。

記

事業名	当初の完了 予定年月日	変更後完了 予定年月日

※事業遅延の事由については、別紙（任意様式）に理由書として作成し添付すること。

(別記様式10 実績報告書)

番 号
年 月 日

内 閣 総 理 大 臣 殿

都道府県又は市町村等の長

印

被災者支援総合交付金交付金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定された被災者支援総合交付金の交付対象事業について、事業が完了したので、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14条の規定により、下記のとおり報告する。

記

1 交付金の実績

(単位：千円)

交付決定額	交付金充当額	不用額

2 交付金精算書（別表1）

3 交付金精算額明細書（別表2）

(添付書類)

- (1) 歳入歳出決算（見込）書抄本
- (2) その他参考となる書類

別表1 (様式10関係)

年度被災者支援総合交付金(復興庁交付担当部分)精算額調書

(自治体・団体名:)

補助方式	区分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費支出済額	基準額	選定額	都道府県等補助済額	国庫補助所要額	交付決定額	受入済額	差引過不足額	備考	
		A	B	(A-B) C	D	E	F	G	H	I	J	(J-H) K		
直接補助	被災者支援総合事業	住宅・生活再建支援事業	円	円	円	円	円	/	円	円	円	円		
		コミュニティ形成支援事業						/						
		心の復興事業						/						
		被災者生活支援事業						/						
		被災者支援コーディネート事業						/						
		県外避難者支援事業						/						
	小計①	/	/	/	/	/	/	/						
間接補助	被災者支援総合事業(小計②)	/	/	/	/	/	/	/	※1	※2	※3	※4		
	合計(①+②)	/	/	/	/	/	/	/						

(注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)
 なお、※1から※4までの欄には、別表2-①の※1から※4までの欄とそれぞれ同額を記載すること。

別表2-① (様式10関係)

年度被災支援総合交付金(復興庁交付担当分)精算額明細書

(自治体名:)

補助方式	区分	実施主体名	総事業費	寄付金その他収入額	差引額	対象経費支出済額	基準額	選定額	都道府県等補助額	国庫補助所要額	交付決定額	受入済額	差引過不足額	備考	
			A	B	(A-B) C	D	E	F	G	H	I	J	(J-H) K		
間接補助	被災者支援総合事業	住宅・生活再建支援事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
		コミュニティ形成支援事業													
		心の復興事業													
		被災者生活支援事業													
		被災者支援コーディネート事業													
		県外避難者支援事業													
		間接補助 合計									※1	※2	※3	※4	

- (注) 1 E欄には、交付要綱別表に定める基準額を記載すること。
 2 F欄には、実施主体ごとに、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記載すること。
 3 H欄には、実施主体ごとに、F欄及びG欄を比較して少ない方の額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること)。

別表 2-② (様式 10 関係)

住宅・生活再建支援事業 精算額明細書

事業名【 】
 実施主体【 】

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち生活再建相談員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち生活再建相談員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち生活再建相談員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち生活再建相談員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 生活再建相談員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、生活再建相談員の積算上の配置総数を記載すること。

別表2-② (様式10関係)

コミュニティ形成支援事業 精算額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うちコミュニティ支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している コミュニティ支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、コミュニティ支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表 2-② (様式 10 関係)

心の復興事業 精算額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
- 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)
- 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載す

ること（＜記載例＞を参照）。

別表2-② (様式10関係)

被災者生活支援事業 精算額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
賃金	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
給料	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名 (うち被災者生活支援員 名)
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
工事費	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		※積算上配置している 被災者生活支援員数 計 名

(注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。

2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを

按分などして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。

- 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。（記入しきれない場合は別葉として差し支えない。）
- 4 参考となる書類（組織図等）を適宜添付すること。
- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、被災者生活支援員の積算上の配置総数を記載すること。

別表 2-② (様式 10 関係)

被災者支援コーディネーター事業 精算額明細書

事業名【 】

実施主体【 】

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	備考
報酬	円		<記載例> 職員計 名
賃金	円		<記載例> 職員計 名
給料	円		<記載例> 職員計 名
職員手当等	円		<記載例> 職員計 名
共済費	円		
報償費	円		
旅費	円		
需用費	円		
役務費	円		
助成金	円		
委託料	円		
使用料	円		
賃借料	円		
備品購入費	円		
合計	円		

- (注) 1 本明細書は、原則として実施主体ごとに作成すること。
 2 本事業以外の業務と共用しているものについては、人件費、物件費共に当該事業にかかる経費のみを按分などとして計上すること。その場合は、その旨が分かるよう具体的に記載すること。
 3 積算内訳は可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。(記入しきれない場合は別葉として差し支えない。)
 4 参考となる書類(組織図等)を適宜添付すること。
 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること(<記載例>を参照)。

- 5 対象経費のうち、人件費を計上している経費については、備考欄に積算上配置している人数を記載すること（＜記載例＞を参照）。また、「合計」の備考欄には、復興被災者支援員の積算上の配置総数を記載すること。

(別記様式 11 交付額確定通知書)

番 号
年 月 日

都道府県又は市町村等の長 殿

内閣総理大臣

印

被災者支援総合交付金交付額確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定された被災者支援総合交付金の交付対象事業に係る交付額について、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15条の規定により、金 円に確定したので通知する。

(別記様式12 立入検査等職員身分証票)

表 面

9cm

← →

↑

第 号
年 月 日発行

官 職 氏 名
年 月 日生

6.5 cm 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

内閣総理大臣 [印]

↓

備考 用紙は厚紙白紙とする。

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1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。

(別記様式 13 財産管理台帳)

取得財産等管理台帳 (年度)

区分 財産名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	保管(設置) 場所	補助率	処分 状況	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が被災者支援総合交付金交付要綱(復興庁)第25条第1項に定める財産処分制限価格以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。
ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

(別記様式 14 取得財産等管理明細表)

取得財産等管理明細表 (年度)

区分 財産名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	保管(設置) 場所	補助率	処分 状況	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が被災者支援総合交付金交付要綱(復興庁)第25条第1項に定める財産処分制限価格以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。
ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。