

## 令和8年度（2026年度）生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）交付要綱

### 第1 目的

生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）（以下「補助金」という。）については、低所得者、障がい者又は高齢者等に対し、資金の貸付けと必要な相談支援を行うことにより、その経済的自立及び生活意欲の助長促進並びに在宅福祉及び社会参加の促進を図り、安定した生活を送れるようにすることを目的とし、社会福祉法人北海道社会福祉協議会（以下「北海道社会福祉協議会」という。）が行う生活福祉資金貸付事業に対し、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）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）、生活困窮者就労準備支援事業費等補助金交付要綱（平成30年厚生労働省発社援1017第4号）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

### 第2 補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、「生活福祉資金貸付制度要綱」（令和2年4月20日付け厚生労働省発社援0420第2号厚生労働事務次官通知の別紙、以下「制度要綱」という。）のほか関連通知に基づいて実施する生活福祉資金の貸付等の事業とする。

### 第3 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、制度要綱のほか関連通知に基づいて、生活福祉資金の貸付等の事業を実施する北海道社会福祉協議会とする。

### 第4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、北海道社会福祉協議会が生活福祉資金の貸付等の事務を行うために必要な、別表の第3欄に定める経費とする。

### 第5 補助率

補助率は、別表の第4欄に定める補助率とする。

### 第6 補助金の算定方法

補助金の交付額は、別表の第1欄に定める区分ごとに、別表の第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と、総事業費から寄付金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人については寄付金を除く。）を控除した額とを比較して少ない方の額に第5に定める補助率を乗じて得た額とする。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、これを切り捨てるものとする。

### 第7 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付して北海道知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。
  - (1) 事業計画書（別記第2号様式）
  - (2) 補助金等交付申請額算出調書（別記第3号様式）
  - (3) 経費の配分調書（別記第4号様式）
  - (4) 事業予算書（別記第5号様式）
  - (5) 資金収支計画書（別記第6号様式）

- (6) 生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）所要額内訳書（別記第7号様式）
  - (7) 生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）計画書（別記第8号様式）
  - (8) 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第9号様式）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）
- 2 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。
    - (1) 提出期限 別途指示する
    - (2) 提出先 保健福祉部福祉局地域福祉課
  - 3 補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請時に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

## 第8 補助金の交付の決定等

知事は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定を行い、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

## 第9 補助金の交付の条件

知事は、補助金の交付の決定に当たっては、次の条件を付すものとする。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（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）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）、生活困窮者就労準備支援事業費等補助金交付要綱（平成30年厚生労働省発社援1017第4号）、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）、令和8年度（2026年度）生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）交付要綱（令和8年3月31日付け福祉第4702号保健福祉部長決定。以下「交付要綱」という。）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- 2 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。
  - (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の10分の1を超えないとき。
  - (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- 3 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
- 4 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 5 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

- 6 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- 7 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- 8 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- 9 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月9日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- 10 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 11 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合も含む。）には、その金額（実績報告において、前項により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。
- 12 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- 13 補助事業等により取得し、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。
- 14 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産（1件の取得価格又は効用の増加価格が30万円以上の機械及び器具等）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（昭和30年政令第255号）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は、あらかじめ知事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、交換し、貸し付け又は担保に供し、又は廃棄してはならない。
- 15 前項の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までには納付しなければならない。
- 16 前項に定める場合を除くほか、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより、収入があったときは、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることがある。
- 17 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これ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)の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合は、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。

- 18 補助事業者は、市区町村社会福祉協議会に対する助成決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件と同一の条件を付けなければならない。ただし、補助事業等の完了期限及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとする。

なお、この場合において、「知事」とあるのは「社会福祉法人北海道社会福祉協議会会長」と読み替えるものとする。

- 19 保有している生活福祉資金貸付事業又は臨時特例つなぎ資金貸付事業に係る貸付原資の額の全部又は一部について事業の見込みがないなどの事実が生じた場合又はその額が知事が別に定める基準に照らして過大であると認められる場合には、知事に報告し、その指示を受け、各年度における道費補助金の額の合計額を限度として、知事が指定する期日までに道に返還しなければならない。

- 20 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

- (1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- (3) 補助事業等に関して不正に他の補助金等(道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。)を重複して受領したとき。
- (4) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

- 21 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。

- 22 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等(その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。

- 23 第5項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

- 24 事業を廃止する場合には、北海道社会福祉協議会が現に貸し付けている貸付金の状況及び当該貸付金の償還計画等を知事に報告するとともに、事業を廃止する時期までの各年度における補助金の額の合計額を限度として、知事が定める額を道に返還しなければならない。

- 25 知事が生活福祉資金貸付事業又は臨時特例つなぎ資金貸付事業の業務の取扱いが適正を欠

くと認め、是正の措置を講じるよう指示した場合には、これに従わなければならない。

26 北海道社会福祉協議会は、道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市区町村社会福祉協議会へ交付しなければならない。

#### 第 10 申請の取下げ

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から 10 日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第 12 号様式）を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。
- 2 1 の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

#### 第 11 事情変更による交付の決定の取消し

- 1 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 知事が 1 の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。
  - (1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
  - (2) 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

#### 第 12 補助事業の遂行

補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

#### 第 13 補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第 13 号様式）に第 7 の 1 に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 1 を超えないとき。
- (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

#### 第 14 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第 14 号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

## 第 15 補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第 15 号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

## 第 16 補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

## 第 17 補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

## 第 18 補助金の概算払

補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、補助金等概算払申請書（別記第 16 号様式）に最新の資金収支計画書（別記第 6 号様式）を添えて、知事に提出しなければならない。なお、資金収支計画書は、各四半期の最初の概算払の申請時に提出することとする。

## 第 19 実績報告等

1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは、廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 9 日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を添付して補助事業等実績報告書（別記第 17 号様式）を知事に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（別記第 18 号様式）

(2) 補助金等精算書（別記第 19 号様式）

(3) 事業精算書（別記第 20 号様式）

(4) 生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）支出（予定）額内訳書（別記第 21 号様式）

(5) 生活福祉資金貸付事業費補助金（事業推進費）実施状況報告書（別記第 22 号様式）

2 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第 10 号様式によりその金額（実績報告において、2により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

## 第 20 補助金の額の確定

知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認め

たときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

## 第 21 交付の決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。
  - (1) 補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。
  - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
  - (3) 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
  - (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事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、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄したとき。
  - (5) (1) から (4) までに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 2 1 の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

## 第 22 補助事業に関する帳簿及び書類

- 1 補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。
- 2 1 により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
  - (1) 帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
  - (2) 契約書、入札関係書類
  - (3) 財産の取得状況を確認できる書類
  - (4) 日誌、写真、その他補助事業の履行状況を確認できる書類
  - (5) 交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

## 第 23 財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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。

## 第 24 財産の処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従物並びに 1 件の取得価格又は効用の増加価格が 30 万円以上の機械及び器具等）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（昭和 30 年政令第 255 号）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は、あらかじめ知事の承認を受けないで、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。

## 第 25 電子メールによる申請等

補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

【電子メールアドレス】〈hofuku.fukushi1@pref.hokkaido.lg.jp〉

#### 附 則

この要綱は、令和8年（2026年）4月1日から施行する。

別表

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
生活福祉資金貸付関係事務費	15,954,000 円	北海道社会福祉協議会の職員の給与に関する規程により貸付事務担当職員に対し支給した職員俸給、諸手当及び社会保険事業主負担金並びに北海道社会福祉協議会の旅費に関する規程により貸付事務担当職員に支給した旅費、及び貸付事務の運営に要する諸謝金及び庁費（備品購入費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費、通信運搬費、光熱水費、借料及び損料、会議費（会食に係る経費を除く。）及び賃金）、委託料、負担金	10 分の 10 以内