

埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この補助金は、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律（令和4年法律第52号）第13条の規定に基づき、困難な問題を抱える女性への支援に関する活動を行う民間団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「事業者」とは、困難な問題を抱える女性の支援を行う社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO法人）等（ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団及びその統制の下にある団体等を除く。）をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、「埼玉県官民協働等女性支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、事業者が行う事業とし、補助対象事業の種目及び基準額、対象経費、補助率は別表のとおりとする。

2 この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める種目について、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から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、いずれか少ない額に第4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算定された額に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。

(申請手続)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める。

2 前項の規定による交付の申請に当たって、当該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（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）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補助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仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項による書類の添付は要しない。

(変更申請手続)

第5条 この補助金の交付決定後、事業開始前に事情の変更により、申請の内容を変更して交付申請を行う場合には、前条の規定を準用する。

(暴力団排除に関する誓約)

第6条 事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(交付決定の通知)

第7条 県は交付申請書又は変更交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行うこととし、規則第7条の交付決定通知書の様式は、別記様式第2号のとおりとする。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第8条 事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ別記様式第3号による変更承認申請書又は別記様式第4号による事業中止(廃止)承認申請書を県に提出し、その承認を受けなければならない。

一 総事業費の20%を超える増減

二 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。ただし、目的及び事業効果に直接関わりがない事業計画の細部の変更する場合を除く。

三 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき

2 県は前項に基づく変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは別記様式第5号により通知する。また、承認しないこととした場合には、その理由を付して通知する。

3 県は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事業に関する事故等の届出)

第9条 事業者は、補助対象事業に係る活動状況を把握し、本補助金の適切な運用を図るとともに、不適切な事業実施があった場合、補助対象事業の遂行が困難となった場合、又は補助対象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おいては、速やかに別記様式第6号による事業事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 事業者は、補助対象事業の遂行及び支出状況について知事の要求があったときは、速やかに別記様式第7号による遂行状況報告書を提出しなければならない。

(事業の遂行命令)

第11条 県は前条により事業者が提出する遂行状況報告書等により、当該補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、事業者に対し、必要な命令を行うことができる。

(実績報告)

第12条 事業者は、補助対象事業を完了したとき(第8条の規定に基づき補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から起算して30日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、別記様式第8号による実績報告書を県に提出しなければならない。

2 第4条第2項ただし書により交付の申請をした事業者は、前項の報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを交付金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 前条第1項の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る交付対象事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業者に対して別記様式第9号による交付確定通知書を通知するものとする。

2 県は、事業者に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、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、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。

(是正のための措置)

第14条 県は、前条の規定による審査の結果、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、事業者に対し当該補助事業につき、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

2 前項に規定する命令により必要な措置をした場合においても、第12条に規定する実績報告を行うものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 事業者は第13条第1項の規定に基づく補助金の額の確定後に、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等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第10号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 県は前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還については、第13条第3項の規定を準用する。

(補助金の支払)

第16条 補助金は、第13条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、真に必要なであると認められる経費については、交付決定額の5割を上限として概算払をすることができる。

2 事業者は、前項の規定により交付金の概算払を受けようとするときは、別記様式第11号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(概算払の精算)

第17条 事業者は、第16条の規定により概算払を受けた場合には、第13条の規定による通知受領後14日以内に別記様式12号による精算書を提出しなければならない。

2 県は、前項の規定による精算書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の支払を適当と認めるときは、概算払の精算を行うとともに、追給額(確定額から概算払交付済額を差し引いた額)がある場合には、追給額を支払うものとする。

(交付決定の取消し等)

第18条 県は、第8条の補助対象事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第5条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

一 代表者等が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

二 代表者等が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合

三 代表者等が、補助対象事業に関して、不正、事務手続の遅延その他不適当な行為をした場合

四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助対象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 県は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 県は、第1項一から三までの場合による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助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パーセントの割合で計

算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第13条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第19 事業者は、補助対象経費（交付対象事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、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、補助対象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、補助金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 補助対象事業により取得し、効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、「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」（以下「適正化法律施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付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。
- 3 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、その収入の全部又は一部を埼玉県に納付させることがある。

(補助金の経理)

第20条 事業者等は、補助対象事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助対象事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 事業者等は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。ただし、補助対象事業により取得し、効用の増加した価格が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により知事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。

(その他)

第21条 この補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、規則及び県が別に定めるところによる。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年6月23日に施行し、同年4月1日から適用する。
- 2 埼玉県若年被害女性等支援事業補助金交付要綱（令和6年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、令和8年3月27日に施行し、同年4月1日から適用する。

別表

1 種目	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
(1) アウトリーチ支援・SNS相談支援 (2) 居場所の提供に関する支援 (3) 自立支援 (4) ステップハウス (5) アフターケア	別途、公募要領にて定める額	事業実施に必要な報酬、給料、賃金、報償費、謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）、役務費（通信運搬費等）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、共済費、扶助費	10/10

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、標記補助金交付要綱第4第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の目的及び内容
別紙 所要額調（様式1）及び実施計画書（様式2）のとおり
- 2 補助金交付申請額 _____ 円
- 3 事業期間予定年月日 開始 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

4 添付書類

- （1）歳入歳出予算書（見込書）抄本
- （2）その他交付申請書に記載した内容を補完するために必要な関係書類

※ 概算払による交付を希望する場合は、概算払を必要とする理由と概算払を希望する経費の使途の内訳を明示した資料を作成し、添付書類として提出すること。
また、交付決定後に様式第11号による概算払請求書を提出すること。

（注）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

様式1

埼玉県官民協働等女性支援事業補助金 所要額調

	(A)※ 対象経費の 支出予定額	(B) 寄附金その他の 収入予定額	(C) 差引額 (A-B)	団体名	(E) 選定額 (CとDを比較して 少ない方の額)	(F) 補助金額 (E)×10/10 ※千円未満切捨
				(D) 基準額		
アウトリーチ支援・SNS相談支援	0		0			
居場所の提供に関する支援	0		0			
自立支援	0		0			
ステップハウス	0		0			
アフターケア	0		0			
合計	0 円	0 円	0 円	円	0 円	0 円

単位：円

(注) F「補助金額」に1,000円未満の端数が生じた場合には、対象事業ごとにこれを切り捨てた額を記入すること。

1 事業実施時期

から まで

2 年間対象見込み数

(1)アウトリーチ支援・SNS相談支援	支援対象延べ	<input type="text"/>	人程度
(2)居場所の提供に関する支援	支援対象延べ	<input type="text"/>	人程度
スタッフ育成事業	参加者延べ	<input type="text"/>	人程度
(3)自立支援	支援対象延べ	<input type="text"/>	人程度
(4)ステップハウス	支援対象延べ	<input type="text"/>	人程度
(5)アフターケア	支援対象延べ	<input type="text"/>	人程度

3 事業計画の内容

※団体全体及び本事業の職員名簿・組織図・事務分担表を添付すること。

(1)アウトリーチ支援・SNS相談支援

ア 夜間見回り等の方法(支援方法、回数、支援員の体制等)

イ SNS相談支援の方法(相談の受付方法、面談の方法、対象者の見込み人数等)

(2)居場所の提供

ア 居場所の状況(場所、建物の形状等)

イ 支援方法

ウ スタッフ育成事業(講座内容、開催回数見込等)

(3)自立支援

ア 支援方法(居住支援、就労支援の方法等)

イ 関係機関との連携・調整方法

(4)ステップハウス

ア 居場所の状況(場所、建物の形状等)

イ 支援方法

(5)アフターケア

ア 支援方法

様式 2 - 2

交付申請額積算内訳書（アウトリーチ支援・SNS相談支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 2 - 2

交付申請額積算内訳書（居場所の提供に関する支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 2 - 2
 交付申請額積算内訳書（自立支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 2 - 2
交付申請額積算内訳書 (ステップハウス)

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費 (消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費)		
役務費 (通信運搬費等)		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 2 - 2
交付申請額積算内訳書 (アフターケア)

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費 (消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費)		
役務費 (通信運搬費等)		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

埼玉県官民協働等女性支援事業補助金 精算書

	(A)※ 対象経費の 支出予定額	(B) 寄附金その他の 収入予定額	(C) 差引額 (A-B)	団体名	(E) 選定額 (CとDを比較して 少ない方の額)	(F) 補助金額 (E)×10/10 ※千円未満切捨
				(D) 基準額		
アウトリーチ支援・SNS相談支援	0		0			
居場所の提供に関する支援	0		0			
自立支援	0		0			
ステップハウス	0		0			
アフターケア	0		0			
合計	0 円	0 円	0 円	円	0 円	0 円

単位：円

(注) F「補助金額」に1,000円未満の端数が生じた場合には、対象事業ごとにこれを切り捨てた額を記入すること。

団体名		年度	
-----	--	----	--

1 アウトリーチ支援・SNS相談支援

ア) 夜間見回りやICTの活用、出張相談によるアウトリーチ支援の実施状況

支援回数、場所、支援対象者数、活動状況を具体的に記載	
----------------------------	--

イ) SNS相談支援の実施状況

活動状況を具体的に記載	
-------------	--

i 相談人数（相談方法ごとに実人員を記載、（ ）内のみ延べ人数も記載※事業開始から年度末までの人数）

相談方法	電話	メール	SNS	面談	訪問	その他	計
相談人数				()	()		0

ii 年齢別相談人数（実人員を記載※事業開始から年度末までの人数）

年齢別	18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 25歳未満	25歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上	不明	計
相談人数										0

iii 関係機関との連携状況

連携状況を具体的に記載 ※公的機関につないだ件数等も記載	
---------------------------------	--

iv 広域連携の状況

広域対応した具体的な取組を記載	
-----------------	--

2 居場所の提供に関する支援

ア) 宿泊を伴う保護人数

短期（2週間以内）		人
長期（2週間を超える場合）		人

i 年齢別保護人数

年齢別	18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 25歳未満	25歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上	不明	計
相談人数（短期）										0
相談人数（長期）										0

※保護人数は、当該年度4月からの累計を記載すること。

ii 保護した女性の属性・課題

属性・課題	虐待	性暴力	AV出演強要	JKビジネス	就労
(人数)					
属性・課題	居所なし	家出	自殺念慮	いじめ	孤独・孤立
(人数)					
属性・課題	貧困	DV（デートDV）	妊娠	依存症	その他
(人数)					

(注) 複数当てはまる場合は、重複して計上すること。当該年度4月からの累計を記載すること

iii 心理的ケア等の医療機関との連携

支援した女性の人数、具体的な取組を記載	
---------------------	--

イ) 関係機関との連携状況

連携状況を具体的に記載 ※公的機関につないだ件数等も記載	
---------------------------------	--

ウ) 未成年者への対応状況

弁護士を活用や警察、見相との連携等について具体的に記載	
-----------------------------	--

エ) スタッフ育成事業（参加延べ人数）

		人
--	--	---

3 自立支援

ア) 同行支援実施回数

		回
--	--	---

イ) 支援状況

居住支援、就業支援、生活支援等、具体的な支援内容を記載	
-----------------------------	--

ウ) 関係機関との連携状況

連携状況を具体的に記載 ※公的機関につないだ件数等も記載	
---------------------------------	--

4 ステップハウス

ア) 年齢別利用者数・平均入居期間

年齢別	18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 25歳未満	25歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上	不明	計
利用者数										
平均入居期間										

イ) 未成年者への対応状況

弁護士を活用や警察、見相との連携等について具体的に記載	
-----------------------------	--

5 アフターケア

ア) アフターケア実施回数

		回
--	--	---

イ) 支援状況

支援方法・支援経過を具体的に記載	
------------------	--

支援結果を踏まえた結果報告を記載	
------------------	--

様式 4 - 2
 事業実績内訳書（アウトリーチ支援・SNS相談支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 4 - 2
 事業実績内訳書（居場所の提供に関する支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 4 - 2
事業実績内訳書（自立支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式 4 - 2
 事業実績内訳書 (ステップハウス)

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費 (消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費)		
役務費 (通信運搬費等)		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

様式4-2
事業実績内訳書（アフターケア）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料、共済費、賃金		
報償費、謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

所 在 地：

事 業 者 名：

代表者職・氏名：

団体名
団体代表者職・氏名 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請があった標記補助金について、下記のとおり補助金の交付を決定する。

記

- 1 実施事業に係る補助金交付決定額 金 _____ 円
- 2 支払方法 _____
- 3 交付の条件
 - (1) 補助事業の内容を変更するときは、要綱第8条に基づき、変更承認申請書（様式第3号）の提出により、知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業を中止、廃止するときは、要綱第8条に基づき、中止（廃止）承認申請書（様式第4号）の提出により、知事の承認を受けること。
 - (3) 補助事業の実施において、不適切な事業実施の事実があった場合、期間内に補助事業を完了することが困難な場合等は、要綱第9条に基づき、事業事故報告書（様式第6号）を提出し、知事の指示を受けること。
 - (4) 補助事業の実施に当たっては、この補助金の交付要綱、実施要領に記載された事項に従うほか、補助金事業に関してされた知事の指示に従うこと。
- 4 申請の撤回
代表者等は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して異議があることにより、補助金交付の申請を撤回しようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を知事に提出すること。

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度 埼玉県官民協働等女性支援事業補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け人男女第 号をもって交付決定を受けた標記補助金については、下記のとおり計画を変更したいので、標記補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容

詳細は別紙 所要額調（様式1）及び実施計画書（様式2）のとおり

3 交付金変更申請額 変更後申請額 金 _____ 円
〔 当初交付決定額 金 _____ 円
増加額（減少額） 金 _____ 円 〕

4 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

- 5 添付資料
所要額調（様式1）
実施計画書（様式2）
その他積算の根拠や変更の内容を示すのに必要な資料

（注）

- 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。
- 2 金額の変更のない場合は[]の部分を除くこと。

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け人男女第 号で交付決定を受けた標記補助金事業を中止（廃止）したいので、標記補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業内容
- 2 事業を中止（廃止）する理由
- 3 交付決定額
金 円
- 4 事業の再開の見通し（事業を中止する場合のみ）
 - （1）中止期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
 - （2）完了予定日 令和 年 月 日
- 5 添付書類
 - （1）交付決定通知書の写し
 - （2）廃止に係る事業について、既実施部分と未実施部分の事業内容及び支出内訳が分かる資料

（注1）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

団体名
団体代表者職・氏名 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金変更（事業中止・廃止）承認通知書

令和 年 月 日付けで申請があった標記補助金について、下記のとおり補助金の交付を決定する。

記

1 変更（中止・廃止）する内容

2 補助金変更申請額 変更後決定額 金 _____ 円
〔 当初交付決定額 金 _____ 円
増加額（減少額） 金 _____ 円 〕

3 交付の条件

- （1）補助事業の内容を変更するときは、要綱第8条に基づき、変更承認申請書（別記様式第3号）の提出により、知事の承認を受けること。
- （2）補助事業を中止、廃止するときは、要綱第8条に基づき、中止（廃止）承認申請書（別記様式第4号）の提出により、知事の承認を受けること。
- （3）補助事業の実施において、不適切な事業実施の事実があった場合、期間内に補助事業を完了することが困難な場合等は、要綱第9条に基づき、事業事故報告書（別記様式第6号）を提出し、知事の指示を受けること。
- （4）補助事業の実施に当たっては、この補助金の交付要綱、実施要領に記載された事項に従うほか、補助金事業に関してされた知事の指示に従うこと。

（注）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金事業事故報告書

令和 年 月 日付け人男女第 号で交付決定を受けた標記補助金事業について、下記の事故が発生したので、標記補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事故の内容及びその原因
- 2 補助金事業の現在の進捗状況
- 3 現在までに要した経費
- 4 事故に対してとった措置
- 5 補助金事業の遂行及び完了の予定
- 6 添付書類
事故に係る事業について上記の各項目が分かる資料

（注）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金遂行状況報告書

令和 年 月 日付け人男女第 号をもって報告を求められた標記補助金の遂行状況について、標記補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事業遂行状況（令和 年 月 日現在）

	（実施計画） 補助金所要額 （A）	（報告時点出来高） 補助金所要額 （B）	進捗率 （B/A）
金額（円）	円	円	%

2 事業着手年月日 令和 年 月 日

3 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

4 添付書類

- （1）支給実績内訳書（円単位、任意様式）
（2）その他補助事業経費に関する書類

※ 添付書類については、事業を委託して実施した場合は委託契約書の写し、当該事業の実施により策定した計画の写し、取組を実施したことを説明し得る関係書類（パンフレット、チラシ等）を添付すること。

また、このほか、交付申請書等の添付資料に変更があった場合は、当該資料を添付すること。

（注）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

団体名
団体代表者職・氏名 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付けで提出された標記補助金に係る実績報告書を審査した結果、補助事業の実施結果が本補助金の交付決定の内容及び条件に合致するものと認められるので、補助金交付額を下記のとおり確定する。

記

補助金交付額	交付確定額	金	円
	概算払支払済額	金	円
	追給額（返還額）	金	円

※ 概算払により補助金の交付を受けている場合は、本通知受領後14日以内に別添様式第12号による精算書を知事あてに提出すること。

（注）用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

令和 年 月 日

埼玉県知事 様

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度 埼玉県官民協働等女性支援事業補助金消費税等仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け人男女第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付要綱第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 埼玉県官民協働等女性支援事業補助金交付要綱第13条第1項の規定による補助金の額の確定額
(令和 年 月 日付け人男女第 号による額の確定通知額)
金 _____ 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額 金 _____ 円
- 3 消費税の申告により確定した消費税等仕入控除税額 金 _____ 円
- 4 補助金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額） 金 _____ 円

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。

令和 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け人男女第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、概算払によって交付を受けたいので、標記補助金交付要綱第 16 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 概算払に係る請求額

	交付決定額	今回請求額
金額 (円)		

2 概算払を必要とする理由

※ 概算払による交付請求ができる金額は交付決定額の 5 割を上限とする。

(注) 用紙の大きさは日本産業規格 A 列 4 番によるものとする。

令和 年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

申請者 団体名
所在地
代表者職・氏名

令和 年度埼玉県官民協働等女性支援事業補助金概算払支払精算書

令和 年 月 日付け人男女第 号の通知書をもって埼玉県より交付額確定の通知があった、標記補助金について、標記補助金交付要綱第17条の規定に基づき、下記のとおり精算します。

記

1 補助金交付確定額	金	_____	円	
2 概算払交付済額	金	_____	円	
3 精算額	追加交付額	金	_____	円
	返還額	金	_____	円

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A列4番によるものとする。