

事 務 連 絡
令和7年9月11日

各都道府県 妊婦のための支援給付事業費補助金担当課（室） 御中

こども家庭庁成育局成育環境課

令和7年度妊婦のための支援給付事業費補助金の交付申請に係る事務手続等について

こども家庭関連施策の推進につきましては、平素よりご尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

今般、「令和7年度妊婦のための支援給付事業費補助金交付要綱」に基づき、別紙をご確認いただき、提出期限までに交付申請書を提出いただきますようお願いいたします。

別 紙

1. 基準額の設定について

先般、提出いただいた所要額調査に基づき、令和7年度妊婦のための支援給付事業費補助金交付要綱（以下、交付要綱という。）4の各種目でこども家庭庁長官が必要と認めた額としている基準額は以下のとおりといたします。

【都道府県分】

<委託経費等>

管内市町村（特別区を含む）の前年度1年間の妊娠届出数及び出生者数100人当たり
150千円

※100人未満の対象者は切り上げてください。

※妊娠届出とは、母子保健法第15条に定める妊娠の届出の他、転入者から妊娠していることの届出等の告知も含むものとします。

【市町村（特別区を含む）】

<委託経費等>

前年度1年間の妊娠届出数及び出生者数100人当たり
150千円

※100人未満の対象者は切り上げてください。

※妊娠届出とは、母子保健法第15条に定める妊娠の届出の他、転入者から妊娠していることの届出等の告知も含むものとします。

<事務費>

（1）前年度1年間の妊娠届出数200未満
3,000千円

（2）前年度1年間の妊娠届出数200以上700未満
9,000千円

（3）前年度1年間の妊娠届出数700以上
15,000千円

ただし、（3）の市町村（特別区を含む）でこども家庭センターを6か所以上設置している場合
30,000千円

※妊娠届出とは、母子保健法第15条に定める妊娠の届出の他、転入者から妊娠していることの届出等の告知も含むものとします。

<システム改修費>

（1）前年度1年間の妊娠届出数400未満
500千円

（2）前年度1年間の妊娠届出数400以上
1,000千円

（3）中核市・特別区
2,000千円

（4）政令市
4,000千円

※妊娠届出とは、母子保健法第15条に定める妊娠の届出の他、転入者から妊娠していることの届出等の告知も含むものとします。

2. 交付申請について

本補助金は交付要綱1に基づき、予算の範囲内で交付するものとして基準額を設定しましたが、先般の所要額調査を集計したところ、予算を大きく上回る所要額となっているため、以下の点に留意して交付申請を行ってください。

- ・「委託経費等」の対象経費は、妊婦支援給付金を希望者に応じてクーポン等で支給するために必要な需用費、備品購入費、役務費、使用料及び賃借料、報償費、委託費、負担金等に限ります。所要額調査においては、当該対象経費と認められない経費が計上されている市町村があります。明細書に詳細を記載することを求めています。適切な対象経費であるか判断できない場合は追加書類の提出を求める場合がございますので予めご承知おきください。
- ・「事務費」の対象経費は、妊婦支援給付金を現金その他確実な支払方法で支給するために必要な報酬、給料及び職員手当、共済費、需用費、備品購入費、役務費、使用料及び賃借料、報償費、委託費、負担金等に限ります。昨年度の出産・子育て応援交付金の伴走型相談支援の種目で伴走型相談支援に係る面談等の経費及び給付金の支給に係る事務費を対象経費としていましたが、妊婦等包括相談支援事業（伴走型相談支援）に係る経費（面談に必要な文具類や紙類などの消耗品費、対象者への通知にかかる印刷製本費や通信運搬費、面談実施者の人件費（他の補助金等と2重交付がないように留意が必要です。）、委託する場合の委託経費、子育て支援情報の発信のための子育て支援アプリ使用料など）は、本補助金の対象経費ではありません。適切に切り分けのうえ妊婦等包括相談支援事業（伴走型相談支援）の事業費については、利用者支援事業（妊婦等包括相談支援事業型）へ申請してください。
- ・「システム改修費」の対象経費は、社会保障・税番号制度に係る情報連携について、妊婦支援給付金の支給情報等の円滑な把握のためのデータ標準レイアウトの改版に対応するために必要な需用費、備品購入費、役務費、使用料及び賃借料、報償費、委託費、負担金等に限ります。なお、本事業は1回限りの補助としますので、令和7年度に交付申請した場合は、翌年度の交付申請はできません。令和8年度予算については概算要求している状況です。

また、令和7年度中に事業が完了しない場合においては、地方財務局と調整のうえ地方繰越の手続きを適切に行ってください。

(例) <自治体Aの場合> 令和7年11月契約、令和8年3月終了予定。

→令和7年度にシステム改修費を申請。

→その後、令和7年度中に終了しない見込みになる。

→令和8年度へ地方繰越を行う。

※自治体Aは令和8年度システム改修費の申請は不可となります。

<自治体Bの場合> 令和7年度中にシステム改修の契約をしない見込み。

→令和7年度にシステム改修費を申請しない。

※自治体Bは令和8年度システム改修費の申請は可能となります。

3. 提出様式

交付申請書は交付要綱 7 に基づき、以下の提出書類を作成してください。

<市町村>

- ① 様式 2 (Word)
- ② 様式 2 別表 1 (Excel)
- ③ 様式 2 別表 2 (Excel)
- ④ 事業計画書
- ⑤ 歳入歳出予算書抄本

<都道府県>

- ① 様式 3 (Word)
- ② 様式 3 別表 3-1 (Excel)
- ③ 様式 3 別表 3-2 (Excel)
- ④ 様式 3 別表 3-3 (Excel)
- ⑤ アダムス債主コード及び所在地一覧 (Excel)

(都道府県分(委託経費等)の申請がある県については、以下の⑥～⑨も提出)

- (⑥) 様式 3 別表 1 (Excel)
- (⑦) 様式 3 別表 2 (Excel)
- (⑧) 事業計画書
- (⑨) 歳入歳出予算書抄本

電子媒体のみ送信をお願いいたします。都道府県におかれましては、管内市町村分をとりまとめるうえ送信をお願いいたします。(PDF化したものや他の様式は不要です。ただし、提出書類に押印する自治体につきましては、押印した原本をPDF化して送信してください。)

3. 提出期限

令和 7 年 9 月 30 日 (火) 必着

※ 提出期限は厳守してください。

※ 交付要綱 8 に基づく、交付決定後の事情の変更による変更交付申請は、令和 7 年 12 月頃を予定しています。

4. 提出先

こども家庭庁成育局成育環境課相談支援係宛

メールアドレス seiikukankyou.soudan@cfa.go.jp