全国民生委員互助事業取扱要領

1. 弔慰、見舞又は退任慰労の種別・金額・範囲

会員が次の各号に該当した場合、当該各号に定めるところによって、弔慰、見舞又は退任慰労を行う。

申請は、事故発生後１年以内に行うこと。

〔表 1〕

種別		金額	範囲
公務関係	(1)死亡弔慰 公務死亡	100,000 円 ～200,000 円	ア．都道府県・指定都市、市区町村、福祉事務所、社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、その他の関係機関の指示による諸活動、並びに民生委員・児童委員としての職務遂行下、他人から危害を加えられた、もしくは不慮の事故による死亡又は傷害。 イ．前記による諸活動の遂行が直接の原因とみられる疾病。 ウ．その他明らかに公務の遂行に起因するとみられる死亡、傷害又は疾病。
	(2)傷病見舞 ①公務傷害 ②公務疾病	30,000 円 ～ 150,000 円	
一般給付	(1)死亡弔慰 ①一般死亡 ②配偶者死亡	30,000 円 10,000 円	①会員の公務以外の事由による死亡。 ②会員と婚姻関係にある者及び事実上婚姻関係と同様の事情にある者の死亡。 ※令和 4 年 11 月 30 日までの死亡は 15,000 円。
	(2)傷病見舞 一般傷病 ・療養１か月以上２か月未満(31 日～60 日) ・療養２か月以上(61 日～)	8,000 円 10,000 円	入院、通院など発生後 31 日(1 か月)以上の療養を必要とした傷病(自宅療養期間も含める)。 ア．１か月以上２か月未満(31 日～60 日)の療養を必要とした場合。 イ．２か月以上(61 日～)の療養を必要とした場合。

	(3)災害見舞 ・全壊・大規模半壊・中規模半壊 ・半壊・準半壊	 100,000 円 50,000 円	 ① 会員自宅の全壊・大規模半壊・中規模半壊 ②会員自宅の半壊・準半壊
	(4)退任慰労 ・在任 3 年以上 9 年未満（→ア.） ・在任 3 年を越える 9 年未満（→ア.） ・在任 9 年以上 15 年未満 ・在任 15 年以上	 3,000 円 5,000 円 7,000 円	ア．対象者の在任期間が、 ・令和 4 年 11 月 30 日の退任までは「在任 3 年以上 9 年未満」 ・令和 4 年 12 月 1 日以降は「在任 3 年を越える 9 年未満」 イ．死亡による退任の場合は、死亡弔慰をもって退任慰労を含むものとする。

○令和 2 年 10 月 16 日一部改定。一般給付(3)災害見舞に「準半壊」基準を追加。「準半壊」基準は令和 2 年 4 月 1 日以降発生した災害に遡及適用。

○令和 3 年 9 月 29 日一部改定。一般給付(3)災害見舞に「中規模半壊」基準を追加。「中規模半壊」基準は令和 2 年 7 月 3 日以降発生した災害に遡及適用。

○令和 4 年 3 月 1 日一部改定。一般給付(1)-②配偶者死亡の弔慰金 1 万 5 千円を 1 万円に減額。一般給付(4)退任慰労の対象「3 年以上」を「3 年を越える」に改定。いずれも令和 4 年 12 月 1 日より適用。

2. 給付の方法

(1)弔慰金及び見舞金は、(「厚生労働大臣」と「全国民生委員・児童委員一同」の連名で）原則として金員によって行う。

(2)会員の死亡弔慰にあたっては、全民児連会長の弔辞（互助様式第 1 号）を贈る。

(3)退任慰労は、「全国民生委員・児童委員一同」の名義を付し、給付する。また、退任慰労の具体的方法について、県社協等はそれぞれの実情に即して、効果的に運用する。

3. 申請手続きと給付の決定

(1)市区町村社協等の業務

①受付

市区町村社協会長もしくは市区町村民児協会長（以下、市区町村社協会長等という）は管内の会員、又は会員の遺族から弔慰金や見舞金、退任慰労の申し出があったときは、その事実を確認し、給付金申請書（互助様式第 2 号）に〔表 2〕で示す当該申請書類を添付して県社協等に提出する。

②会員又は遺族への給付

県社協等より給付金の送金があったときは、速やかに適切な方法で会員又は遺族に給付する。

〔表 2〕

種　　別	申　　請　　書　　類
①公務死亡	ア．公務死亡状況説明書（互助様式第 3 号） イ．公務死亡状況証明書（関係公的機関の長、もしくは当該社協会長等による） ウ．医師の発行する死亡診断書　　【ア～ウは全て原本】
②公務傷害及び公務疾病	ア．公務傷害・公務疾病状況説明書（互助様式第 4 号） イ．公務傷害・公務疾病状況証明書（関係公的機関の長、又は当該社協会長等による） ウ．医師の発行する診断書　　【ア～ウは全て原本】
③一般死亡	医師の発行する死亡診断書 ただし、一般死亡確認書（互助様式第 5 号）をもって代えることができる。
④配偶者死亡	医師の発行する死亡診断書 ただし、配偶者死亡確認書（互助様式第 6 号）をもって代えることができる。
⑤一般傷病	医師の発行する診断書 ただし、一般傷病確認書（互助様式第 7 号）をもって代えることができる。
⑥災害	関係官公署の罹災証明書
⑦退任慰労	退任確認書（互助様式第 8 号）

(2) 県社協等の業務

①受付

市区町村社協会長等より申請を受けたときは、申請書類を確認のうえ、受付処理台帳（互助様式第 14 号）に記入する。

ア．公務関係については、県社協等代表者名で全社協会長に申請する。

イ．公務関係以外の一般給付については、次項により審査決定する。

②審査

県社協等は、各県の実情に応じて審査手続きの方法を予め定め、その方法により審査する。

審査にあたっては、**〔表 1〕**に示す各種別の範囲に合致するかどうかを確認し、承認、不承認、再調査を決定する。

③審査結果の通知並びに送金

ア．承認

給付を承認したときは、市区町村社協等団体代表者に給付決定・送金通知書（互助様式第 9 号）を送付する。

なお、給付金の送金は銀行振込を原則とし、振込依頼書控は証憑書類として10 年間県社協等において保存する。

イ．不承認

給付を不承認としたときは、市区町村社協等団体代表者に給付不承認通知書（互助様式第10号）で通知する。

ウ．再調査

給付の承認、不承認が決定できないときは、市区町村社協等団体代表者宛に再調査を依頼し、当該事項について回答を求める。

④請求及び報告

給付決定したものについては、給付金報告・請求書（互助様式第11号）及び給付明細書（互助様式第12号）に記入のうえ、毎月 1 回全社協会長宛に提出する（**毎月 10 日締**）。

(3) 全社協の業務

①公務に起因する死亡、傷害、疾病にかかる給付については、公務審査委員会の意見を聞いて全社協会長が決定する。

②県社協等より提出された給付金報告・請求書及び給付明細書に基づき、原則として毎月 1 回、給付金送金通知書（互助様式第13号）を添付し給付金を県社協等へ送金する。

4. 前渡資金

全社協会長は、県社協等における給付金の便宜を図るため、前渡資金制度を設けることができる。前渡資金は、公務給付以外の次の用途にあてることとする。

(1) 一般死亡弔慰金
(2) 配偶者死亡弔慰金
(3) 一般傷病見舞金
(4) 災害見舞金
(5) 退任慰労金

5. 経理

(1) 県社協等の処理

①給付に関する経理は、給付金受払簿（互助様式第 15 号）に記入し、他の経理と混同しないように、適正に処理しなければならない。

②収入・支出科目は次のとおりとする。

ア．社会福祉法人の場合

資金収支計算書

「事業活動による収入：民生委員互助共励事業収入：給付金収入：民生委員互助事業給付金収入」

「事業活動による支出：民生委員互助共励事業費支出：給付金支出：民生委員互助事業給付金支出」

事業活動計算書

「サービス活動・収益の部：事業収益：給付金収益：民生委員互助事業給付金収益」

「サービス活動・費用の部：事業費：給付金費用：民生委員互助事業給付金費用」

注）上記は、平成 28 年 3 月 31 日厚生労働省令第 79 号「社会福祉法人会計基準」に則ったものである。実施団体が社会福祉法人でない場合など、適用しがたい場合、実情に応じ基本原則に準じて明確かつ適正な経理処理をされたい。

イ．社会福祉法人以外の場合

収支計算書

収入：民生委員互助事業給付金収入

支出：民生委員互助事業給付金支出

(2) 市区町村社協等の処理

市区町村社協等については、一部の事務手続きを請け負うのみであって、給付金受払いのための証憑書類等の保存がないので、収入・支出科目を設定せず「貸借対照表：流動負債：預り金」を使用して受払いを行う。

6. その他

互助様式等は「全国民生委員互助共励事業ホームページ」(下記の URL)よりダウンロードすることができる。

■全国民生委員互助共励事業ホームページの URL

https://www2.shakyo.or.jp/gojokyourei/index.html