

公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団  
令和2年度健康課題解決型支援事業助成要綱  
(令和2年4月16日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、県民の健康づくりを支援するため行政機関及び企業・団体が連携して実施するプロジェクトに対し助成することについて、必要な事項を定める。

(助成対象事業)

第2条 助成の対象となる事業は、行政機関と民間事業者が連携して取り組む県内各市町村の健康課題分析とその課題解決を図るための効果的な事業とし、更に、地域に根付いた持続性及び発展性が見込まれ、当助成事業終了後の自走化に向けた計画が明確な取り組みとする。

- 2 本要綱及び助成金の交付事業については毎年度見直しを行うものとし、実施期間は最長でも令和3年度までとする。また、継続して助成を希望する場合は、毎回、助成の申請と審査を行うものとする。
- 3 前項の規定については、最終的な助成金の交付をもって1回と数えるものとする（申請取り下げ等の事由により助成金の交付に至らなかった場合、1回と数えない）。

(助成対象経費)

第3条 助成の対象となる経費は、第2条に定める事業を実施するために必要な経費とし、以下の項目とする。

- (1) 直接人件費
- (2) 旅費
- (3) 謝金
- (4) 使用料・賃借料
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 広告宣伝費
- (8) その他諸経費
- (9) 委託費

2 前項に示す項目であっても、以下に該当する経費は除くものとする。

- (1) 備品（形状および性質を変えずに比較的長期間の使用又は保存に耐えうるもので一品又は一式の取得価格又は取得見積価格が3万円以上のもの。沖縄県財務規則第153条第2項に準ずる）。
- (2) 領収書等の支払い事実が確認できないもの。
- (3) 助成対象期間外に使用した経費。
- (4) 他の事業との共有経費であって、支出に係る証拠書類を分けることができない経費
- (5) 事業運営に直接必要ないと思われる経費。
- (6) その他、社会通念上妥当と認められない経費

(助成金額及び助成率)

第4条 今年度当該助成事業の予算総額を2,000万円とし、助成額の上限は1件当たり1,000万円とする。助成率は、1回目(新規採択事業)は助成対象経費総額の100%とし、2回目は75%、3回目は50%を上限とする。この場合、1円未満は切り捨てとする。

(助成申請)

第5条 助成を受けようとする者は、令和2年6月3日正午までに、別に定める募集要領に基づき、助成申請書(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、当事業団理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。

- (1) 誓約書(別紙1)
- (2) 事業実施計画書(別紙2)
- (3) 収支予算書(別紙3)
- (4) 会社概要表・実績書(別紙4)

(助成の決定)

第6条 理事長は、第5条の助成申請書を受理したときは、事業団設立の目的、定款及びこの要綱に定めるところに従い、必要な審査をし、当該事業年度の事業計画に基づき助成することのできる資金の状況を勘案の上、助成の可否を決定し、助成決定通知書または助成不承認通知書により通知するものとする。この場合において、理事長は必要な条件を付することができる。

(交付の条件)

第7条 理事長は、前条の規定に基づき申請のあったこの助成金の交付決定をする場合においては、次の条件を付する。

- (1) この助成金の交付を受ける者(以下、「助成事業者」という。)は、別に定める規定に従い一定の期間内に事業団と契約書を締結するものとし、期間内に契約が締結されない場合は、助成決定通知は遡ってその効力を失うものとする。ただし、期間内に契約が締結されなかったことに関して特別の事情又は正当な事由があると理事長が認める場合は、その限りでない。
- (2) 助成事業者は、助成金の交付決定後の事情の変更により申請内容を変更して交付対象事業を行う場合には、事業計画変更承認申請書(第2号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、変更する内容が、交付目的を実質的に変更するものではなく、経費区分の20%以内の増減のときはその限りでない。
- (3) 助成事業者は、事業開始後やむを得ない事情により、助成対象事業を中止又は廃止する場合は、事業中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- (4) 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 助成事業者は、助成事業により取得し、または効用の増したプログラムやサービス等の成果物については、助成事業の完了後においても、沖縄県民の健康づくりに資するよう管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(申請の取り下げ)

第8条 助成事業者は、助成金の申請の取り下げをする場合は、交付金の交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に、助成申請取下書(第4号様式)を理事長に提出しなければならない。

(完了報告)

第9条 助成事業者は、助成対象事業が完了したときは(第7条(2)の助成対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)、事業の成果に関する評価を行い、事業完了報告書(第5号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、事業完了の日から30日以内若しくは令和3年2月26日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 事業経費明細書(別紙6)
- (3) 証拠書類等
- (4) 印刷物(現物の提出が難しい場合は写真を添付すること)
- (5) その他成果物(現物の提出が難しい場合は写真を添付すること)

(助成金の確定)

第10条 理事長は、前条に定める完了報告の書類を受理したときは、その内容を審査し、当該助成対象事業の成果が助成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、助成金の額を確定し、助成金確定通知書により助成事業者に通知するものとする。

2 助成金の額の確定は、助成対象事業に要した実績額に、第4条の助成率を乗じて得た額(1円未満は切り捨てる)と交付決定額(変更されたときは変更後の額とする。)のいずれか少ない額とする。

(助成金の請求)

第11条 助成事業者は、助成金の額の確定通知を受けた時は、直ちに助成金請求書(第6号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(助成金の取消及び返還)

第12条 理事長は、助成事業者が、助成金を他の用途に使用し、その助成事業に関して助成決定の内容又はこれに付した条件若しくは本助成要綱に定める事項に違反したときは、助成決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、助成の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金を受けているときは、理事長が定める日までに当該助成金を返還させることができる。

(事業評価)

第13条 助成事業者は、当事業団が実施する助成事業の事後評価に協力するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、助成に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月16日から施行し、令和3年3月31日までその効力を有する。