

令和2年度市町村健康づくりボランティア養成・活動支援強化事業 助成金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、健康づくりボランティア養成・活動支援強化事業助成金（以下、助成金とする。）の交付に関して必要な事項を定めるものとする。
- 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4年度までとする。

(定義)

- 第2条 この要綱において、「健康づくりボランティア」とは、次に掲げるものをいう。
- (1) 健康づくり推進員
 - (2) 食生活改善推進員
 - (3) 住民等によって組織され、健康づくりに取り組む団体

(助成目的および交付の対象事業)

- 第3条 公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団（以下、事業団とする）は、県民の健康づくりを推進する環境を整えることを目的として、市町村における健康づくりボランティアの養成及び活動支援を促進するため、次に掲げる事業（以下、助成対象事業とする。）に要する経費に対して、予算の範囲内で助成金を交付する。
- (1) 健康づくりボランティアの養成に関する事業
 - (2) 健康づくりボランティアの活動支援に関する事業
- 2 助成対象事業については、令和2年度内に実施される事業のうち、令和3年1月末日までに実施を完了する事業を対象とする。

(対象経費及び助成率)

- 第4条 助成金の対象となる経費は、市町村が助成対象事業を行うために必要な経費であって、別表「助成対象経費」に掲げるもののうち、理事長が必要かつ相当と認めるものとする。
- 2 前項に掲げる助成対象経費については、原則として要綱第7条に定める交付の決定後に支出された経費を対象とするが、事業実施期間内に使用した経費であり助成対象事業の実施において必要不可欠と認められる経費についてはその限りでない。
- 3 助成率は、2分の1とする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、下記に該当する経費は、助成対象外とする。
- (1) 飲食費
 - (2) 助成申請市町村の職員に係る人件費・旅費

- (3) 備品購入代金
- (4) 金券・商品券等購入費（切手代は除く）
- (5) 家賃・光熱水費
- (6) その他、社会通念上妥当と認められない経費

（交付額の算定方法）

第5条 助成金の交付額は、第4条第1項に規定する助成対象経費総額に第4条第3項の助成率を乗じて得た額とする。この場合において、1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

2 助成金の限度額は、別表の通りとする。

（助成金の交付の申請）

第6条 助成金の交付を受けようとする市町村長は、第1号様式に関係書類を添えて、令和2年4月15日午前9時から6月1日正午までに提出するものとする。

（助成金の交付の決定）

第7条 理事長は、前条の規定に基づく助成金の交付の申請があったときは、当該申請書に係る書類等を審査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定の上、助成の可否を決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（助成金の交付の条件）

第8条 前条の交付決定にあたり、理事長は、助成金の適正な交付を行うために必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- (1) 助成金の交付決定を受けた事業（以下「助成決定事業」という。）の内容又は経費の20パーセントを超える増額、若しくは減額をしようとする場合は、あらかじめ、第2号様式により、変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 助成決定事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ、第3号様式により、助成決定事業の（中止・廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 助成対象経費を重複して他の助成金等の交付を受けてはならない。

（申請書の取下げ）

第9条 市町村長は、助成金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に申請の取り下げをすることができる。

（状況報告）

第10条 市町村長は、理事長が報告を求めたときは、第4号様式の遂行状況報告書を理事長に速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 市町村長は、助成決定事業が完了したとき（第8条の規定による廃止の承認を受けた日を含む。）から起算して25日以内または令和3年2月26日のいずれか早い日までに、第5号様式の実績報告書に助成対象経費に係る証憑書類を添付し理事長に提出しなければならない。

2 証憑書類は、対象経費に係る支払いの事実を客観的に証明する資料を添付すること。

(助成金の額の確定)

第12条 理事長は、前条の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、その報告に係る助成決定事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第8条に基づく承認をした場合は、その変更された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、市町村長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、2分の1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。

(交付決定の取り消し等)

第13条 理事長は、第8条の助成決定事業の中止若しくは廃止の申請があった場合、又は次に掲げる場合には、第7条の決定の内容（第8条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) この要綱又はこれらに基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 助成金を助成決定事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 助成決定事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合。
- (4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、助成決定事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

(助成金等の返還)

第14条 理事長は、助成金等の交付の決定を取り消した場合において助成決定事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに助成金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

(助成金の請求)

第15条 市町村長は、第12条の助成金の額が確定した後に第6号様式による請求書を理事長に提出しなければならない。

(証拠書類等の保管)

第 16 条 市町村長は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類等を整理し、かつ、これらの書類を助成決定事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保管しておかなければならない。

(助成決定事業終了後の取組)

第 17 条 助成決定事業を実施する健康づくりボランティアは、その実施結果を踏まえ、助成決定事業の取り組みを継続するよう努めなければならない。

(雑則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

別表

助成対象経費

経費区分	内容
報償費	講演会、講習会、研究会等の講師・参加者の謝金等に要する経費
旅費	推進員、講師等の交通費、宿泊等に要する経費
需用費	消耗品の購入、教材等の印刷に要する経費
役務費	イベント参加時の保険料、資料等の郵送や運搬に要する経費等
委託料	健康づくりボランティアの養成及び活動支援を目的にした健康づくりに取り組む団体への事業委託に要する経費
使用料及び賃借料	会場等の使用料、備品の賃借等に要する経費
補助金	健康づくりボランティアの養成及び活動支援を目的にした補助に要する経費（補助金の用途について内訳を明記すること。また、補助金の用途についても、助成要綱第4条の規定を適用する。）

助成上限額

400 千円： 人口 4 万人以上	那覇市、沖縄市、うるま市、浦添市、宜野湾市、名護市、豊見城市、糸満市、宮古島市、石垣市、南城市、読谷村
300 千円： 人口 4 万人未満	南風原町、西原町、八重瀬町、北谷町、中城村、与那原町、北中城村、嘉手納町、本部町、金武町、恩納村、今帰仁村、久米島町、宜野座村、国頭村、伊江村、竹富町、大宜味村、与那国町、東村、伊是名村、南大東村、伊平屋村、多良間村、座間味村、粟国村、渡嘉敷村、北大東村、渡名喜村

参照：住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数（平成 31 年 1 月 1 日現在）