

公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団  
令和2年度健康づくり運動実践活動団体助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団（以下「事業団」という。）が、地域において健康づくり実践活動を推進している保健・医療・福祉団体等（以下「団体」という。）に対し助成することにより、広く県民の健康づくりを支援することを目的とする。

(助成対象団体)

第2条 助成の対象となる団体とは、次の各号を満たしているものとする。

- (1) 沖縄県内で継続的に活動しており、構成員（会員又は職員等）が10名以上の団体であること。
- (2) 計画に従い責任をもって事業を遂行できる団体であること。
- (3) 営利、政治、宗教活動を目的としない団体であること。

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業は、第2条の団体が実施し、次の各号に掲げるものとする。ただし、他の機関より補助金等の交付があるものや補助対象事業として申請予定の事業については助成の対象としない。また、申請団体の構成員等限られた範囲を対象とする事業も対象外とする。

- (1) 栄養・運動・ストレス等健康づくりに関する公開講座等の開催事業
- (2) 地域住民の健康意識を向上させる実践活動でモデル的な事業
- (3) 健康経営をテーマとするセミナー等の開催事業
- (4) その他理事長が特に認める事業

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、第3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) 謝金・報償費
  - (2) 旅費交通費
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 役務費
  - (6) 使用料・賃借料
  - (7) 委託料
  - (8) その他諸経費
- 2 以下に該当する経費は除くものとする。
- (1) 団体の通常の活動にかかる運営経費（関係者の給与、家賃、光熱水費等）
  - (2) 飲食費
  - (3) 備品購入経費
  - (4) その他個人及び団体が負担すべきと考えられる経費

#### (助成金額)

第5条 助成金の額は、1団体について、助成対象経費から入場料その他これに類する収入額を控除した額とし、1円未満は切り捨てるものとする。ただし、当該額が30万円を超える場合は、30万円とする。

#### (助成申請)

第6条 助成を受けようとする団体は、助成申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出するものとする。

- (1) 団体の概要説明書(団体規約、会則、役員名簿等)
- (2) 団体の年間事業計画書
- (3) 団体の収支予算書
- (4) その他理事長が必要と認めるもの

#### (助成の決定)

第7条 理事長は、前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定の上、助成の可否を決定し、助成決定通知書(第2号様式)又は助成不承認通知書(第3号様式)により申請者に通知するものとする。

- 2 前項に定める審査については、助成申請事業の内容、過年度における申請状況(助成金の申請・交付回数及等)・事務処理状況(事務手続きにおいて当該助成事業の円滑な進行の妨げとなる重大な瑕疵や不備が認められる場合、マイナスの評価となる場合がある)、その他必要な事項を総合的に勘案するものとし、具体的な審査方法については理事長が別に定める。

#### (助成の条件)

第8条 助成決定の通知を受けた団体(以下「助成事業者」という。)は、助成事業の内容を第6条の申請後原則として変更することはできない。

ただし、やむを得ない事由があると認められる場合に限り、計画変更申請書(第1号様式の2)を理事長に提出し、その承認(第2号様式の2)を受けることで助成事業の内容を変更することが出来る。審査の結果不承認となった場合は不承認通知書(第3号様式の2)によって通知する。

- 2 助成事業者は、助成事業の実施に伴う各種印刷物への助成名義の表示及び事業団が定める各種方法により、事業団の助成対象事業であることを広く一般に明示するものとする。
- 3 助成事業者は、事業団が行う助成事業の実施状況の確認及びその効果を把握するために行なう調査等に協力するものとする。
- 4 その他理事長が目的を達成するために必要と認めた条件を付すことができる。

#### (助成の取下げ)

第9条 助成事業者は、その内容又はこれに付された条件に不服があるときは、助成決定の通知を受領した日から10日以内に理事長に助成申請取下書(第4号様式)

により申請を取り下げることができる。

(完了の報告)

第10条 助成事業者は、助成対象事業が完了したときは、事業の成果に関する評価を行い、助成事業完了報告書（第6号様式）に証拠書類等の必要な書類を添えて、事業完了の日から30日以内若しくは令和3年1月29日のいずれか早い日まで理事長に提出しなければならない。

(助成金の確定)

第11条 理事長は、前条に定める助成事業完了報告書等を受理したときは、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（第7号様式）により助成事業者へ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（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。

(助成金の請求及び交付)

第12条 助成事業者は、第11条の助成金の額が確定した後に助成金請求書（第5号様式）を理事長に提出しなければならない。その後、理事長は助成金請求書を受理し、助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(助成金の取消及び返還)

第13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。

(関係書類の整備等)

第14条 助成を受けたものは、事業実施に関する証拠書類を整備し、当該事業年度の翌年から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第15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15日から施行し、令和3年3月31日までその効力を有する。