

公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団  
健康課題解決型支援事業助成要綱

(令和6年4月8日制定)

改正 令和7年4月2日

改正 令和8年4月6日

(趣旨)

**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「当事業団」という。）助成金の交付に関する規則（令和5年3月28日制定。以下「助成金規則」という。）に定めるもののほか、助成金規則第21条の規定に基づき、県民の健康づくりを支援する健康課題解決型支援事業（助成金交付事業）の執行について必要な事柄を定める。

(助成対象事業)

**第2条** 助成の対象となる事業は、沖縄県民の健康課題に対して、法人格を有する企業・団体（以下、「企業・団体」という。）と行政機関等（以下、「行政」という。）が連携してその解決に効果的に取組み、かつ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組みとする。

2 当該会計年度の3月5日までに実績報告を完了する事業を対象とする。

(助成対象経費)

**第3条** 助成対象経費は、助成対象事業を実施するために必要な経費で、別表1の経費を除くものとする。

(助成金の額及び助成率)

**第4条** 当該助成事業の予算の範囲内とし、助成額の1件当たりの上限は500万円とする。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80%、3回目は60%を上限とする。この場合、1円未満は切り捨てとする。

(助成の回数)

**第5条** 同一の事業についての助成金の交付は3回までを限度とする。

(助成の申請)

**第6条** 助成を受けようとするものは、助成申請書(様式第1号)に必要な書類を添えて、指定期日までに理事長に提出するものとする。

2 申請は1企業・団体または1行政機関につき1事業までとする。

(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、必要な審査を行い、助成の可否を決定し、助成決定通知書(様式第2号)又は助成不承認通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

(助成の条件)

**第8条** 助成決定の通知を受けた申請者(以下「助成事業者」という。)は、助成事業の内容を第7条の決定後原則として変更することはできない。ただし、やむを得ない事情がある場合に限り、計画変更申請書(様式第4号)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5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。

3 助成事業者は、助成対象事業の実施に伴う各種印刷物等へ「(公財)沖縄県保健医療福祉事業団助成事業」と表示し、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。

4 助成事業者は、助成対象事業により取得し、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。

(申請の取下げ)

**第9条** 助成事業者は、やむを得ない事情により助成金の申請の取下げをする場合は、速やかに、助成申請取下書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

(助成金の概算払)

**第10条** 理事長は、助成金の概算払をする必要があると認めた場合は、助成金の額の2分の1以内の額を、概算払をすることができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定により助成金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。

（概算払の決定）

**第11条** 理事長は、前条に定めた概算払請求書を受理したときは、その「概算払を希望する理由」が妥当と認めるときは、概算払の額を決定し、概算払決定通知書により助成事業者に通知し、概算払を行うものとする。

- 2 事業団は、概算払を行った助成事業者に対し、助成対象事業の実施状況の確認を行う。

（実績の報告）

**第12条** 助成事業者は、助成対象事業が完了したときは、助成事業実績報告書（様式第8号）に証拠書類等の必要な書類を添えて、当該年度の指定期日までに、理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

**第13条** 理事長は、前条の報告を受けた場合には、実績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対象事業の実施結果が助成金の交付の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、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書（様式第9号）により助成事業者に通知するものとする。

- 2 助成対象事業において、当助成金以外からの収入があった場合は、総事業経費から収入を控除した額に助成率を乗じた額を助成金の確定額とする。
- 3 助成対象事業において、前条に定める審査の提出期限を超えて支払われる経費については、助成の対象外とする。

（助成金の請求及び交付）

**第14条** 助成事業者は、助成金の確定通知を受けた時は、速やかに助成金請求書（様式第10号）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。

（交付決定の取消し等）

**第15条** 理事長は、次に掲げる場合には、第7条の決定の内容（第8条第1項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) 助成事業に関して不正や不適切な行為をした場合。
- (2) 交付決定通知書の内容が履行されていないと認められるとき。
- (3) 本要綱又はこれらに基づく理事長の指示に違反した場合。

2 理事長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合において、すでに助成金が交付されているときは、その全部又は一部について返還させることができるものとする。

(関係書類の整備等)

**第 16 条** 助成事業者は、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 17 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。

別表 1 (第 3 条関係)

<b>助 成 対 象 外 経 費</b>	1 通常の活動にかかる運営経費 (家賃、光熱水費等)
	2 飲食費
	3 備品 (一品若しくは一組の取得価格 3 万円以上のもの)
	4 補助金 (助成金など、これに類するものを含む)
	5 事業経費に係る手数料 (振込手数料等)
	6 領収書等の支払い事実が確認できないもの
	7 事業運営に直接必要ないと思われる経費
	8 他事業と共用の経費
	9 その他理事長が対象外と認めたもの