

公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団 健康づくり運動実践団体支援事業助成要綱

(令和5年3月31日制定)

改正 令和5年6月20日
令和6年4月10日
令和7年4月3日
令和8年4月1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、健康づくり運動実践団体支援事業の執行について必要な事項を定める。

(健康づくり運動実践団体支援事業)

第2条 この要綱において、「健康づくり運動実践団体支援事業」とは、地域で健康づくりを実践している保健・医療・福祉団体等（以下「団体」という。）に対し、自走化に向けた支援活動を行う事で、県民の健康づくり運動の取組みの活性化と健康意識の高揚を図る事業である。

(助成対象団体)

第3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) 沖縄県内で公益活動を行っており、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ていない団体であること

(助成対象事業)

第4条 助成の対象となる事業は、前条の団体が実施し、次の各号に掲げるものとする。ただし、申請団体の構成員等限られた範囲を対象とする事業は対象外とする。

- (1) 健康づくりに関する公開講座やセミナー等のイベント開催事業
- (2) 県民の健康意識を向上させる普及啓発事業
- (3) その他理事長が特に認める事業

2 前項の各号に掲げる事業については、当該会計年度の2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)

第5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)

第6条 助成金の額は、1団体1事業あたり30万円を上限額とする。

(助成の回数)

第7条 同一の事業についての助成金の交付は1団体につき3回までを限度とする。

(助成の申請)

第8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団体につき1事業までとする。

(助成の決定)

第9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、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(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10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9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)申請書(様式第5号)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。

(申請の取下げ)

第11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。

(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7号)に証拠書類等の必要な書類を添えて、事業完了の日から2か月以内若しくは当該会計年度の2月末日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

2 前項の提出期限を過ぎて提出された助成事業実績報告書は受理しない。

3 提出期限をもって助成事業実績報告書の内容を確定するものとし、期限後に提出された修正または追加は、助成金の額の算定に反映しない。

4 ただし、天災その他やむを得ない事情があると理事長が認める場合は、前2項の規定を適用しないとすることができる。

(助成金の額の確定)

第13条 理事長は、前条に定める助成事業実績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、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8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、助成対象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。

(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9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9条の決定の内容(第10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5条関係)

助成対象外経費	1 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(一品又は一組の取得価格が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