

令和4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

交付申請要領

1. 趣旨

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ことを目的とする。

2. 助成対象

沖縄県内の市町村が令和4年度内に実施する以下の事業を対象とする。

- (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

※「健康づくりボランティア」とは、健康づくり推進員、食生活改善推進員、住民等によって組織され、健康づくりに取り組む団体をいう。

3. 助成金額及び助成対象経費

(1) 助成限度額及び助成率

助成限度額は下記(表1)の通りで、助成率は、助成対象経費総額の50%とする。
 但し、1,000円未満は切り捨てとする。

(表1) 補助金限度額

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、南風原町
300千円： 人口4万人未満	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

(2) 助成対象経費

助成対象経費は事業実施期間内に使用した経費で、報告書提出までに支払った事実が確認できるものとする。

(表2) 経費区分

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

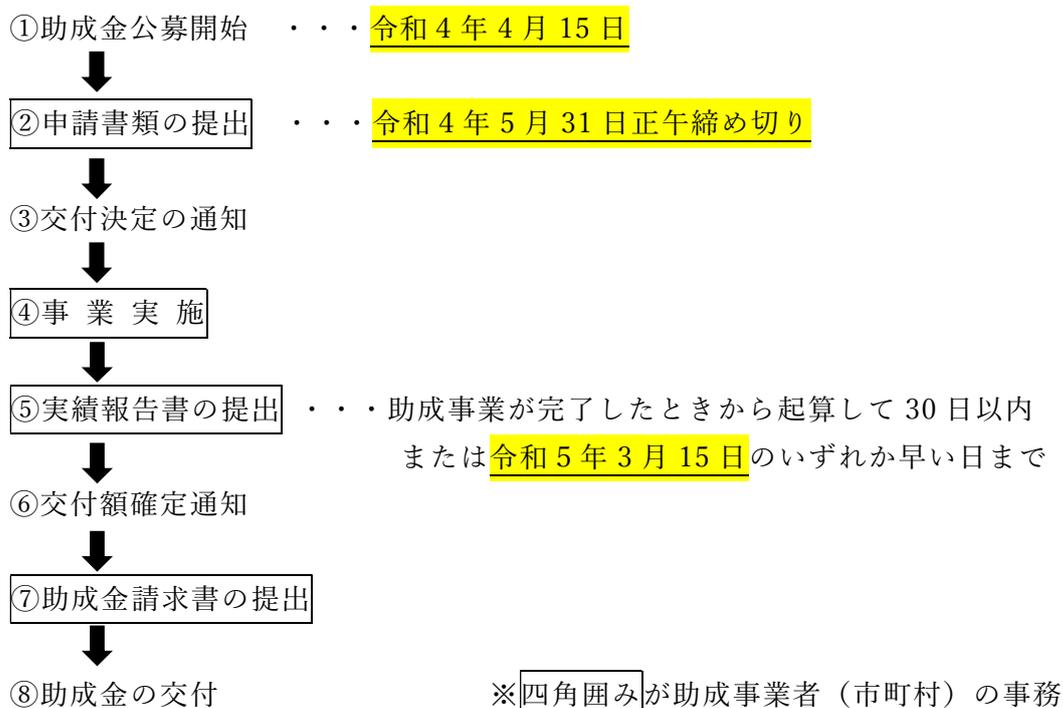
役務費	イベント参加時の保険料、資料等の郵送や運搬に要する経費等
委託料	健康づくりボランティアの養成及び活動支援を目的にした健康づくりに取り組む団体への事業委託に要する経費
使用料 賃借料	会場等の使用料、備品の賃借等に要する経費
補助金	健康づくりボランティアの養成及び活動支援を目的にした補助に要する経費

① 対象外経費

以下の経費は対象外とする。

- 飲食費
- 助成申請市町村の職員に係る人件費・旅費
- 備品購入代金（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）
- 金券商品券購入費（切手代は除く）
- 家賃・光熱水費
- その他、社会通念上妥当と認められない経費

4. 助成金申請及び交付までの流れ



5. 申請方法

下記の書類を、提出期限までに当事業団に提出すること。

(1) 提出書類

①申請書（第1号様式）

②事業実施計画書（別紙1）

※今年度より、申請額の1,000円未満は切り捨てとする。

③補助金使途内訳書（別紙2）

※事業計画で補助金を計上する場合は、別紙2に補助金の使途内訳を明記すること。

(2) 提出期限

令和4年5月31日（火）正午

6. 審査方法

審査は、当事業団が設置した審査委員会が、提出された書類をもとに審査し、選考する。審査基準は以下の表のとおりとする。

（表3）審査基準

1	事業目的と意義	事業目的が本助成金の趣旨と合致し、かつ、その地域住民の健康づくりに寄与するものであること。
2	計画の具体性および実行性	事業計画及び予算積算等が事業目的達成に適切であること
3	事業の波及効果	健康づくりボランティア活動の発展性および継続的な波及効果が期待できると見込まれること

7. 審査結果の通知

助成交付の可否を令和4年6月上旬頃に当該申請者に通知することとする。審査内容、審査過程に関する問い合わせには応じないものとする。

8. 助成金の交付・支払い

助成金の交付、支払いは、事業完了後の実績報告の内容と関係証拠書類を確認した上で、額を確定し、行うものとする。

(1) 実績報告

当該助成事業が完了したときから起算して30日以内または令和5年3月15日のいずれか早い日までに下記の書類をすること。

①実績報告書（第6号様式）

②事業実施経費明細書（別紙3）

③補助金支出内訳書（別紙4）

※事業計画で補助金を計上する場合は、別紙4に補助金の支出内訳を明記すること。

※補助金内訳の証憑（領収書等）の提出は不要。

※補助金は市町村が健康づくりボランティアに概算又は精算払いした額が対象となるが、実績報告後に補助金の全額または一部を返還させた場合は、その旨を速やかに事業団に報告し、必要な手続きを取ること。

③ボランティア養成（育成）・活動報告書（別紙5-1、5-2）

※養成（育成）・活動報告書は、任意のフォームでの提出も可能。

④支払いを証する書類（支出命令書〈支出調書〉の写し、またはレシート、領収書の写し）

※支出命令書（支出調書）は支払った日付及び金融機関の押印があるものとする。但し、会計管理上、金融機関の押印を省いている自治体に関しては会計課の押印と支払った日付が確認できるものを提出すること。

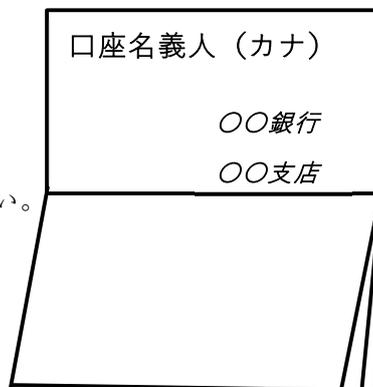
⑤その他（当事業団が必要と判断したもの）

(2) 助成金の確定と助成金請求

(1)の提出書類を審査し、交付すべき助成金の額を確定して、市町村長に通知するものとする。通知を受け取ったら、通知書に記載されている期日までに助成金請求書（第7号様式）と振込口座の通帳の写しを提出し、助成金を請求すること。

【口座名義人記載部分のコピー見本】

※口座振込エラーを防止するため、助成金請求書（第7号様式）を提出する際には口座情報を確認できる資料を添付してください。



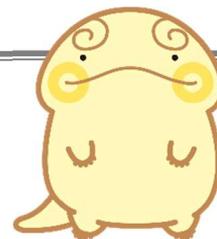
この部分のコピーをご提出ください。

9. その他

助成金の交付決定後に、やむを得ない事情により、事業内容の変更もしくは事業の遂行の困難が生じた場合は、速やかに事業団の報告すること。

問い合わせ先

〒901-2112 浦添市沢岬 2-23-1 5階
公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団 健康づくり課
TEL:098-879-6311 FAX:098-879-6316
MAIL:koubu@kenkou-island.or.jp 担当:大城



事業団キャラクター わお