

公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団
就労支援事業助成要綱

(平成 24 年 10 月 1 日制定)

改正 平成 25 年 4 月 1 日、令和 4 年 4 月 1 日、令和 5 年 4 月 1 日、令和 7 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、就労支援事業の執行について必要な事項を定める。

(就労支援事業)

第 2 条 この要綱において、「就労支援事業」とは次の各号に掲げるものとする。

- (1) 就労意欲がありながら仕事に就けない者（以下「就労困難者」という。）に対し、雇用機会の提供すること及び人材育成を図る事業
- (2) 就労困難な状況に陥らないよう予防的支援を行う事業

(助成対象団体)

第 3 条 助成の対象となる団体は、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いる団体であること。
- (2) 就労支援事業の実績があり、かつ計画に従い責任をもって次条各号に掲げる事業を包括的に遂行できる団体であること。
- (3) 営利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、団体が単独若しくは共同で実施する就労支援事業で次の各号に掲げるものとする。

- (1) 就労困難者に対する雇用に関する相談及び指導
- (2) 就労困難者に対する雇用に関する情報収集及び提供
- (3) 資格取得、技術又は技能の習得等職業能力を高める事業
- (4) 前各号に掲げるもののほか就労支援のために必要な事業

(助成対象経費)

第 5 条 助成の対象となる経費は、前条に定める事業を実施するために必要な経費であって、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、助成対象経費から助成対象事業で得た収入額を控除した額とする。

(助成の申請)

第7条 助成を受けようとする団体は、4月から翌年3月までの期間に実施する事業について毎年5月末日までに助成申請書(様式第1号)に必要な書類を添えて、理事長に提出するものとする。

2 理事長は、特に必要があると認めるときは、前項の助成申請書の提出時期を変更することができる。

(助成の決定)

第8条 理事長は、前条の助成申請書を受理したときは、この要綱の定めるところに従い、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9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7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)を理事長に提出するものとする。

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う調査等に協力するものとする。

4 その他目的を達成するために理事長が必要と認めた条件を附することができるものとする。

(申請の取下げ)

第10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5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11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6号)を理事長に提出しなければならない。

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

(概算払の決定)

第12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（様式第7号）により助成事業者に通知し、概算払を行うものとする。

（報告及び助成金請求）

第13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報告を行い、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、事業完了の日から15日以内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14条 理事長は、前条に定める助成事業実績報告書を受理したときは、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附した条件に適合すると認めたときは、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。

（助成金の請求及び交付）

第15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。

（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。

別表1（第5条関係）

助 成 対 象 外 経 費	1 通常の活動に係る運営経費
	2 飲食費（ただし、お茶代を除く）
	3 備品購入経費
	4 その他助成対象団体が負担すべきと考えられるもの