令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　市は、弘前市健康増進計画（健康ひろさき２１（第２次））に掲げる「働き盛りの健康アップ推進」に基づき、市内に所在する事業所（以下「事業所」という。）が行う、生産性の向上、職場の活力の向上等を目的とした従業員等の健康増進に資する事業（以下「補助事業」という。）を促進し、その成果を広く公表することによって市民の健康意識の醸成及び健康寿命の延伸を図るため、令和５年度予算の範囲内において、弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成１８年弘前市規則第５７号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 従業員等　従業員及び従業員と生計を一にする家族をいう。

(2) 常時雇用従業員　次に掲げる従業員をいう。なお、雇用契約の形態を問わないものとする。

ア　期間の定めなく雇用されている従業員

イ　雇入れの時から１年以上の期間継続して雇用されている従業員

ウ　雇入れの時から１年以上の期間継続して雇用されると見込まれる従業員

（補助事業者）

第３条　補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、常時雇用従業員が勤務している事業所とする。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業所は、補助金の交付の対象とならないものとする。

(1) 過去にこの補助金の交付を受けた事業所を有する企業の事業所

(2) 令和３年度から令和５年度までにおいて納付すべき市税等を滞納している企業の事業所

３　前項第２号の市税等とは、市が課税し、補助金の交付の申請時までに納期限が到来しているものであって、次に掲げる区分に応じそれぞれ定めるものとする。

(1) 当該企業が法人である場合　法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税（種別割）

(2) 当該企業が個人である場合　市県民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税（種別割）並びに賦課されている国民健康保険料

４　同一企業内の事業所は、共同で補助事業を行うことができる。この場合においては、いずれか一の事業所を補助事業者であるとみなして、補助金の交付を受けるための手続ができるものとする。

（補助対象経費）

第４条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な別表に定める経費とする。ただし、経常的な経費、汎用性の高い備品等に係る経費その他補助事業の目的に合致しないものとして市長が認める経費を除く。

（補助金の額）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額に３分の２を乗じて得た額（当該得た額に１，０００円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）又は一の企業当たり３００，０００円のいずれか少ない額以内の額とする。

（交付申請）

第６条　規則第３条の補助金等交付申請書は、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金交付申請書（様式第１号）とする。

２　前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）

(3) 補助事業に係る見積書等の写し

(4) 市税等を滞納していないことがわかるもの

(5) 開業届及び賃金台帳の写し（補助事業者となる事業所を有する企業が個人である場合に限る。）

３　前項第４号の規定にかかわらず、補助事業者となる事業所を有する企業が、市税等の納付状況について市長が市の保有する公簿等により確認することに同意の意思を示して申請する場合は、同号の書類の添付を省略することができる。

４　市長は、第１項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

５　第１項の申請書の提出期限は、令和５年６月３０日とする。

６　第１項の申請書を提出するに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の条件）

第７条　次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第６条の規定により付された条件とする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第４号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を行うために物品の購入、委託契約等をする場合は、市内業者（市内に本店を有する者に限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者はあらかじめ市長に理由書（様式第５号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業により取得した財産を市長の承認を受けて処分したことにより収入があった場合において、市長の定めるところにより、その収入の全部又は一部を市に納付すること。

(7) 補助事業により取得した財産については、補助事業完了後においても善良なる管理者の注意を持って管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図ること。

（交付決定）

第８条　規則第６条の補助金等交付決定通知書は、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金交付決定通知書（様式第７号）とする。

（申請の取下げ）

第９条　規則第７条第１項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日の翌日から起算して１０日を経過した日とする。

（実績報告）

第１０条　規則第１２条の補助事業等実績報告書は、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第８号）とする。

２　前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書（様式第９号）

(2) 収支決算書（様式第１０号）

(3) 契約書の写し（契約書を作成しているものに限る。）

(4) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(5) 補助事業を実施したことがわかる書類（写真等）

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第７条第４号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して１０日を経過した日又は令和６年４月１０日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第１１条　規則第１３条の補助金等交付額確定通知書は、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金交付額確定通知書（様式第１１号）とする。

（財産の管理及び処分）

第１２条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した機器についての取得財産管理台帳（様式第１２号）を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

２　規則第２０条ただし書の市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）に規定する処分制限期間とする。
３　規則第２０条第２号の市長が定めるものは、補助金により取得した機器のうち取得価格が５００，０００円以上のものとする。

（補助金の請求等）

第１３条　補助金の請求は、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金請求書（様式第１３号）を市長に提出して行うものとする。
２　補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して３０日以内に口座振替により交付する。

（成果報告）

第１４条　補助事業者は、補助事業の実施年度の翌年度及び翌々年度における成果を、令和５年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業費補助金成果報告書（様式第１４号）により、当該年度終了後３０日以内に市長に報告しなければならない。

附　則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第４条関係）

補助対象経費	内容
報償費	講師、指導者への謝礼
旅費	講師、指導者の交通費及び宿泊費
消耗品費	材料費、セミナー等で使用する資料、ポスター、プログラム等の用紙代等
印刷製本費	セミナー等で使用する資料、ポスター、プログラム等の印刷代
保険料	従業員等を被保険者として補助事業者が加入する損害賠償保険料
委託料	補助事業実施に必要な委託料
使用料及び賃借料	補助事業を開催する会場の使用料、機器等の借上料
備品購入費	機器の購入費 ただし、以下の要件を満たすもの。 ・補助事業者が所有・管理するものであること。 ・従業員等の健康管理及び健康づくりの用途に使用するものであること。 ・職場など健康づくりを実践する場所で管理するものであること。 ・機器の使用により、従業員等の健康意識の向上や行動変容が促されるとともに、体力の向上や健康診断等の数値の改善が期待されるものであること。（単にリラクゼーションや職場衛生の向上を目的とするものを除く。）