

令和3年度 職場の健康づくり環境整備事業補助金 募集要項

1 事業の概要

(1) 目的

勤労者やその家族など、自身の健康に無関心になりがちな働き盛り世代の県民の健康づくりを支援するため、健康づくりチャレンジ企業(以下「チャレンジ企業」という。)を対象に、従業員・職員やその家族等を対象として行う健康管理機器及び健康づくり機器等の整備に要する経費を補助することにより、健康づくりの環境整備を促進し、健やかな生活習慣の普及に寄与します。

(2) 補助対象者

チャレンジ企業に登録された企業・団体

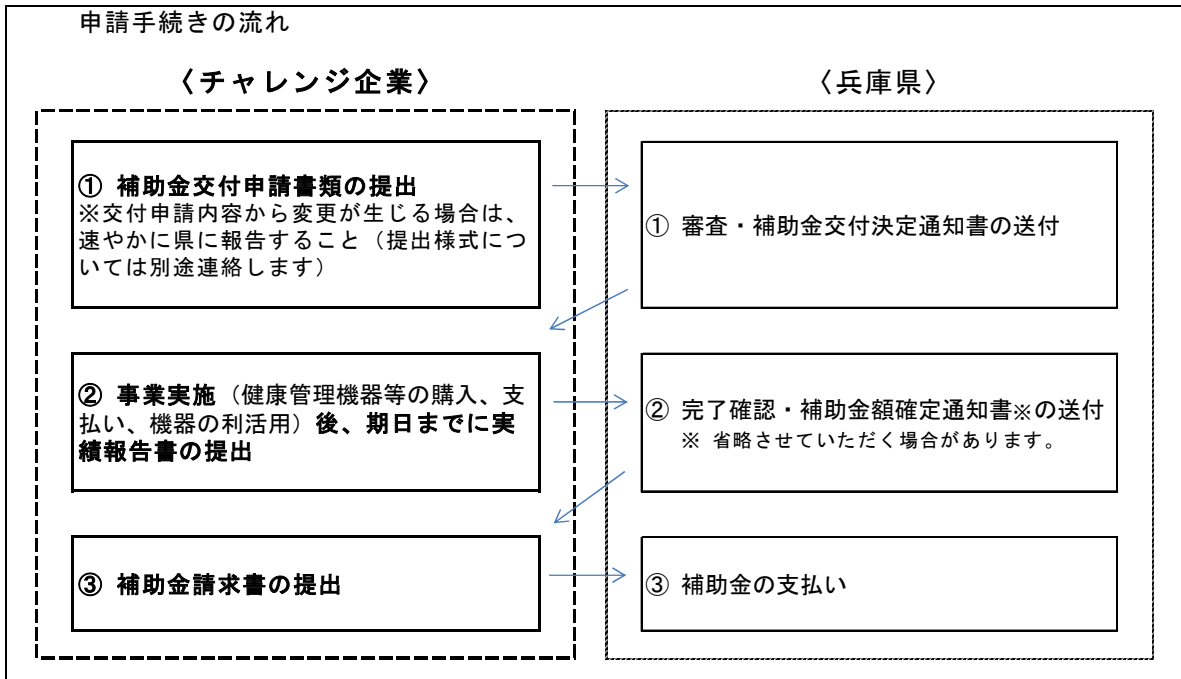
※国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公社等は除く

(3) 補助対象となる事業

| | |
|--------|---|
| 対象事業 | <p>従業員等が利用する健康管理機器及び健康づくり機器等を整備する事業で、以下の条件をすべて満たすもの</p> <p>ア 従業員やその家族のみが利用するものであること</p> <p>※医療機関、介護施設等の患者・施設利用者や教育機関における学生、店舗等における顧客等が利用するものである場合は対象外</p> <p>イ 令和4年3月31日までに納品、支払が完了すること。</p> <p>ウ 整備する機器は、耐久性に優れたものを設置すること。</p> <p>エ 県からの事業に関する調査に協力すること。</p> |
| 補助金額 | <p>補助対象経費(「寄付金その他の収入」があれば控除後)×補助率1/2 (1 補助事業者につき上限30万円/年、千円未満の端数切捨)</p> |
| 補助対象経費 | <p>健康管理機器及び健康づくり機器等の購入に要する経費(消費税及び地方消費税、送料、振込手数料等を除く)</p> <p>ア 健康管理機器 血圧計、体重計、身長計、体組成計、心拍計、血管年齢測定器、筋力測定器、体力測定器、万歩計、活動量計等</p> <p>イ 健康づくり機器等 移動可能な3万円未満のエクササイズ用品(リスト(アンクル)ウェイト、ダンベル、ストレッチ(ヨガ)マット、バランスボール、ストレッチポール、バランスディスク、トレーニングチューブ、エキスパンダー、ぶら下がり健康器、腹筋ベンチ等)、救急救命用品等(AED、熱中症計等。ただし、他の健康づくり機器と一緒に整備し、健康づくりの場に設置すること。)</p> <p>※購入、設置においては、下記の要件をすべて満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業者が所有・管理する物品等に限る。 ・ 従業員やその家族の健康管理及び健康づくりの用途に使用する物品等に限る。 ・ 原則、職場など健康づくりを実践する場所で管理すること。 |

| | |
|---------|---|
| 補助対象外経費 | <p>ア 支払内容・金額・相手先が不明瞭なもの</p> <p>イ 用途、単価、規模等の確認が不可能なもの</p> <p>ウ 商品の製造、販売に関わるもの</p> <p>エ 他の事業に要した経費と明確に区分ができないもの</p> <p>オ 県の事業への協力として実施するもの</p> <p>カ <u>消費税</u>、振込手数料、送料</p> <p>キ その他、県が不適当と判断したもの</p> <p>※ いわゆる社内発注（代表者個人や密接な関連のある子会社等との取引を含む）による取引は対象外</p> |
|---------|---|

2 申請等手続き



(1) 補助金交付申請書類の提出

※ 予算額に達した場合は、受付を終了します（R2 以前に当事業の補助実績がない新規申請事業者を優先）。

ア 提出書類

- (ア) 補助金交付申請書(様式第1号)・別記、誓約書(様式第1号の2)
- (イ) 事業計画書及び所要額調書(様式1-1)
- (ウ) 職場と地域の健康づくり環境整備事業に関する誓約書(様式1-3)
- (エ) 見積書の写し、経費内訳の参考となる書類、購入機器等のカタログなど機器の内容が確認できるもの
※経費は複数業者から聞き取り・比較するなど、経済的な使用を心がけてください。
- (オ) 振込先金融機関申出書
- (カ) 債権者登録書(上記(オ)が既に県に登録されている場合は不要)

様式等は兵庫県ホームページからダウンロードできます。

⇒「令和3年度職場の健康づくり環境整備事業補助金」

URL: <https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf17/r3kankyoseibi.html>

イ 留意事項

(ア) 申請書類一式を、表1の期日までに下記提出先まで郵送または持参により提出してください。また、提出にあたっては、できるだけ事前にメールで送付いただき、内容の事前確認を受けてください。

提出期日は、事業を開始（実施）する日の属する月により異なりますのでご注意ください。なお、申請書類の修正や追加提出、または事業計画内容についての説明を求める場合があります。

表1 補助金交付申請書の提出期日について

| 事業開始月 | 交付申請書提出期日 |
|--------------|---------------|
| 令和3年7月～11月 | 令和3年6月22日(火) |
| 令和3年12月～4年3月 | 令和3年11月19日(金) |

(イ) 補助金交付申請書(様式第1号)に記載する事業の完了予定年月日は、健康管理機器等を購入し、支払いが全て完了する予定日が、次のどちらの期間内となるかにより、選択してください。

- ① ～令和3年12月末・・・令和3年12月31日
- ② 令和4年1月～3月末・・・令和4年3月31日

(2) 審査・補助金交付決定通知書の送付

ア 審査

申請された事業計画について、県で審査を行います。

審査の結果、補助金交付決定が認められない場合や事業計画の変更を求められることがあります。

イ 補助金交付決定通知書の送付

審査の結果、申請された事業が補助事業として承認されると、補助金交付決定通知書を送付します（本通知書は、補助事業としての事業の実施が承認されたことを通知するものであり、本通知書に記載の金額が支払われることを確約するものではありません）。

なお、補助金交付決定後は事業計画内容（機器の内容や購入台数）も原則変更できませんので、ご注意ください。万が一、補助金申請額及び事業計画内容に変更が生じた際は、速やかに下記県担当者まで報告してください。別途、提出書類が必要となります。

(3) 事業の実施及び実績報告書の提出

ア 事業実施

補助金交付決定通知書を受け取った後、県に提出した事業計画書に従って事業を実施してください。

事業実施にあたっては、補助金交付決定通知書に記載の事業完了日までに健康管理機器等を購入し、全ての支払いを済ませ、領収書等を取得する必要があります。

イ 実績報告書の提出

(7) 提出書類

- a 補助事業実績報告書(様式第 10 号)・別記
 - b 実績報告書及び所要額精算書(様式 2-1)
 - c 領収書の写し等、支払いの確認できる書類
(口座振込の場合は、振込日及び振込元・受取人が確認できる書類)
 - d 購入機器の写真や機器の利用状況がわかる写真、従業員等への周知に用いた資料等
 - e その他参考となる書類(追加で資料の提出を求めています)
- ※ 補助対象となる経費は、事業期間中に支払いが完了している必要があります。

(1) 提出期限

事業完了日の属する月により定められた、提出期限までに実績報告書を提出してください(表 2 参照)。

表 2 補助事業実績報告書の提出期日について

| 事業完了日の属する月 | 事業完了日(統一日) | 実績報告書提出期日 |
|----------------|------------------|--------------------|
| ～令和 3 年 12 月 | 令和 3 年 12 月 31 日 | 令和 4 年 1 月 28 日(金) |
| 令和 4 年 1 月～3 月 | 令和 4 年 3 月 31 日 | 令和 4 年 4 月 8 日(金) |

(4) 完了確認・補助金額確定通知書の送付

ア 完了確認

事業実績報告書が提出された後、県は当該事業について完了確認を行います。その際、現地調査を行う場合があります。

なお、補助対象経費の支出済額が補助金交付決定額を下回った場合は、補助対象経費の支出済額が補助限度額となります。補助対象経費の支出済額が補助金交付決定額を上回った場合は、交付決定額が補助限度額となります。

イ 補助金額確定通知書の送付

事業計画書に従い事業が適正に実施されていることが確認した後、補助金額確定通知書を送付します

※ 確定した金額が交付決定額と同額であるときは、補助金額確定通知書の送付は省略させていただきますが、その際は別途ご連絡いたします。

(5) 補助金請求書の提出

補助金額確定通知書を受け取った後、(若しくは補助額確定の連絡があった後)補助金請求書(様式第 12 号)を提出してください。

(6) 補助金の支払い

補助金請求書の受理後、指定された金融機関の口座(補助金交付申請時に提出された振込先金融機関申出書)に補助金を振り込みます。

3 その他の注意事項等

(1) 補助金の返還

本事業は、令和3年度兵庫県健康福祉部補助金交付要綱に基づき実施するものであり、次に掲げる事項に該当する場合は補助金の一部又は全部を県へ返還しなければなりません。

- ・ 令和3年度兵庫県健康福祉部補助金交付要綱の規定に違反したとき
- ・ 補助金を本補助事業以外の用途に使用したとき
- ・ 補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- ・ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

(2) 補助事業により取得した機器の管理

本事業により取得した健康管理機器及び健康づくり機器等は、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図ることが必要です（他の用途（譲渡・交換・従業員等以外の者への貸付・業務上の関係者^{*}の使用等）には使用できません）。

また、補助事業により取得した財産を、処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間）の間に、販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、知事の承認を要します。また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は県に納付しなければなりません。

(3) 補助事業内容の公開

補助事業実績報告書等に基づく内容については、県が作成する資料等で利用・公開する場合があります、写真データ等の提供を求めることがあります。

4 書類等のメール及び原本提出先（担当者）

兵庫県健康福祉部健康局健康増進課健康政策班
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号 1号館5階
TEL：078-341-7711（内線3244）〔担当：松本〕
FAX：078-362-3913
Eメール：Reiko_Matsumoto01@pref.hyogo.lg.jp
HP：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf17/r3kankyoseibi.html>
(様式等もこちらのページからダウンロード可能です。)