

浜松市ウェルネス認証事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 市長は、「予防・健幸都市」の実現に向け、市民の多様な健康ニーズへの対応や健康無関心層の行動変容を促進するため、市内の企業及び団体が実施する予防・健康事業に対して予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱の定めるところによるものとする。

(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) ウェルネス
健康を基盤とした幸せな人生や幸せな暮らしという健康を広義に捉えた概念をいう。
また、健康をゴールではなく手段とし、病気の治療ではなく、予防・健康増進に重点を置く概念をいう。
- (2) 予防・健幸都市
本市が人生100年時代を見据えて掲げた新たな都市像で、「市民が病気を未然に予防し、いつまでも健康で幸せに暮らすことができる都市」をいう
- (3) 予防・健康事業
生活習慣病予防やフレイル予防、健康増進など、健康寿命の延伸や生活の質の向上などにつながる、食生活や運動習慣の改善等に関する事業をいう
- (4) 浜松ウェルネスプロジェクト
予防・健幸都市の実現に向け、疾病・介護予防や健康増進、ウェルネス・ヘルスケア産業の振興等に取り組む官民連携プロジェクトをいう。
- (5) 浜松ウェルネス推進協議会
浜松ウェルネスプロジェクトを推進する組織の一つ。市内の医療機関、大学、関連団体、地域企業などと共に、市民に対する予防・健康事業などを推進する組織のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 市内に本社、本店、支店、営業所などの事務所を置いていること。
- (2) 市税を完納していること。
- (3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。
 - (1) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - (2) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
 - (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
 - (5) 前各号に掲げる者のほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業は、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当する新規事業または拡充事業（以下「補助事業」という。）とする。

なお、拡充とはその事業の効果、範囲の拡大等を指す。

- (1) 生活習慣病予防に関する事業
 - (2) フレイル予防に関する事業
 - (3) 健康増進に関する事業
 - (4) 健診（検診）受診率の向上に関する事業
 - (5) 健康無関心層の行動変容を促す事業
 - (6) その他、予防・健幸都市の実現に寄与する事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助の対象としない。
- (1) 補助事業の実施の全部を第三者に委託する事業
 - (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業
 - (3) 特定の政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
 - (4) 公序良俗に反するおそれがあると認める事業
 - (5) 市の他の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業
 - (6) 国、他の地方公共団体又は公共的団体の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業
 - (7) 当該年度において、内容が同一の申請をした事業
 - (8) 補助事業者の従業員のみを対象とした事業

(補助対象期間)

第5条 補助事業の期間は、補助金の交付決定の日からその日が属する年度の3月31日までとする。ただし、市長が別の日を指定したときは、その日までとする。

(補助対象経費)

第6条 補助の対象となる経費は、補助事業の実施に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、対象経費の合計の2分の1以内の額とし、事業1件あたり500千円を限度とする。

(事業の提案、審査)

第8条 浜松市ウェルネス認証事業を実施しようとする者は、第9条の規定による申請をする前の市長が定める時期までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 事業提案書（第1号様式）
 - (2) 収支計画書（第2号様式）
 - (3) 企業・団体の概要書（第3号様式）
- 2 市長は、前項の規定により事業提案書の提出があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の該当の有無を決定する。
- 3 市長は、前項の審査を行うため、第1項の規定により提出をしたものから事業内容等の聴取を行うことができる。
- 4 市長は、第2項の審査結果について、第1項の規定により提出をした者に対し、選考結果通知書（第4号様式）を通知するものとする。

(交付の申請)

第9条 前条第2項の規定により決定を受けた者は、補助金の交付の申請をしようとするときは、当該事業を実施する前の市長が定める時期までに、補助金交付申請書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第6号様式）
- (2) 収支予算書（第7号様式）
- (3) 市税納付・納入確認同意書（第8号様式）
- (4) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（第9号様式）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認めるもの

(交付の決定及び条件)

第10条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、これを審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金の交付の決定をし、当該申請者に対し、補助金交付決定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

2 前項の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- (5) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した従物を第13条2項に規定する期間以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- (7) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。
- (8) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (9) 第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならないこと。
- (10) 第17条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件

(補助事業の変更・中止等)

第11条 補助事業者は、前条第1項の決定を受けた補助事業の内容又は経費の配分の変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）または中止をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

2 前項の承認の申請は、事業変更・中止承認申請書（第11号様式）により行わなければならない。

- 3 市長は、第1項の規定による承認の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助事業者に対し、補助金変更交付決定通知書（第12号様式）もしくは中止承認通知書（第13号様式）により通知するものとする。

（財産の管理等）

- 第12条 補助事業者は、規則第19条に規定する補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10年間保管しておかなければならない。

（財産処分の制限）

- 第13条 この要綱による補助金の交付を受けた者は、補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合を除き、補助事業により取得した財産を、市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。
- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して市長が定める期間とする。

（補助事業の実績報告）

- 第14条 浜松市ウエルネス認証事業を実施した補助事業者は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書（第14号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。
- (1) 実施報告書（第15号様式）
- (2) 収支決算書（第16号様式）
- (3) 補助事業を実施した状況が分かる写真
- (4) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る。）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（補助金の額の確定）

- 第15条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。
- 2 市長は、前項の規定により確定した補助金の額を、補助事業者に対し、補助金交付確定通知書（第17号様式）により通知するものとする。

（補助金の請求）

- 第16条 前条第2項の補助金交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、市長が定める時期までに、市長に対し、請求書（第18号様式）により補助金を請求することができる。

（交付決定の取消し等）

- 第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第10条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分に違反したとき。

- (3) 第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 市長は、第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。
- 4 市長は、第1項の規定による交付決定の取消し及び前項の規定による補助金の返還命令を決定したときは、補助事業者に対し、補助金返還命令書（第19号様式）により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

- 第18条 補助事業者は、前条第3項の規定による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加算金を市に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。

(公表)

- 第19条 市長は、補助事業の概要その他第1条の目的を達成するために必要な事項を公表することができる。

(その他)

- 第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度から令和5年度までに交付する補助金について適用する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度に交付する補助金について適用する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年1月16日から施行し、令和6年度1月16日以降に採択されたものについて適用する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第6条関係）

費目	内容
報償費	講師、出演者等への謝金等
旅費	講師、スタッフ等への交通費等
需用費	消耗品費・燃料費・電気料・ガス代・印刷製本費・修繕費・広告宣伝費・備品・その他物件費等
役務費	電話料・郵便料・事業実施に係る保険料等
委託料	事業委託費等
使用料及び賃借料	会場・資機材等の使用・借上げに要する経費等
その他	市長が必要と認める経費

備考

- 1 全て補助事業の実施に直接要する経費に限る。
- 2 以下の経費は、補助対象経費から除外する。
 - (1) 領収書その他支払いを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る。）が提出できない経費（交通費等の実費弁償分を除く。）
 - (2) 飲食代（講師、出演者等の分を含む。）
 - (3) 委託料のうち、補助事業者間での委託料