

令和6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、「健康都市弘前」の実現に向け、市内に所在する事業所（以下「事業所」という。）が行う、働き盛り世代の健康に関する意識の向上及び行動変容に伴う、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6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4年度から令和6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は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6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) 開業届及び貸金台帳の写し（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6年12月13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5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6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るときは、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6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は、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6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6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7年3月12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6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等に関する省令（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6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6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。）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
申請者
氏 名

令和6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

令和6年度において実施する働き盛り世代の健康アップ推進事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額

_____ 円

2 補助金の額の算定根拠

3 添付書類

- (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) 開業届及び貸金台帳の写し（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。）

4 市税等の滞納 有・無

申請内容の審査のために、次の区分の市税等の納付状況等、市が有する情報を確認することに同意します。

氏名 _____

- (1) 補助事業者となる事業所を有する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) 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
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

備考

- 1 申請者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：健康こども部健康増進課
電 話：0172-37-3750

様式第2号（第6条第2項関係）

事業計画書

- 1 補助事業の名称

- 2 補助事業の目的

- 3 補助事業の概要（実施計画、事業内容）

- 4 補助事業の期間

- 5 補助事業の遂行により目指す目標

- 6 補助事業に関する法令等

- 7 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第3号（第6条第2項関係）

収支予算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
市補助金		
計		

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
計		

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和6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

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和6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第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の変更前交付決定額 _____ 円
- 3 補助金の変更後交付申請額 _____ 円
- 4 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
- 5 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 1 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：健康こども部健康増進課
電 話：0172-37-3750

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

理由書

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うにあたり、物品の購入、委託契約等を市内業者に発注しないこととしたいので、令和6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第7条第3号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	
物品の購入、委託契約等の内容	
業者名	
業者住所	
購入額、契約額等	
理由	

備考 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和6年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和6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第7条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 補助事業を中止（廃止）する理由
- 4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

様

弘前市長

令和6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

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第4条第1項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第6条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和 年 月 日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。
- 2 補助金の額 _____ 円
- 3 交付の条件
 - (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6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るときは、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6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。
- 4 その他
 - (1) 補助事業者は、令和6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）に必要な書類を添付して、補助事業が完了した日（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7年3月12日のいずれか早い日までに市長に提出してください。
 - (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和12年3月31日又は令和6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第12条第2項に規定する期間の最後日が属する年度の3月31日のいずれか遅い日まで保管してください。

担当：健康こども部健康増進課
電話：0172-37-3750

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和6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

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金の交付決定額 _____ 円

3 添付書類

- (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）

備考

- 1 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：健康こども部健康増進課
電 話：0172-37-3750

様式第9号（第10条第2項関係）

事業実績書

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の遂行の概要
- 3 補助事業の期間
- 4 補助事業の遂行による成果
- 5 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支決算書

1 収入

（単位：円）

科 目	本年度収入額	摘 要
市補助金		
計		

2 支出

（単位：円）

科 目	本年度支出額	摘 要
計		

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様

弘前市長

印

令和6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

標記補助金については、 年 月 日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額
円	円

備考

- 1 令和 年 月 日までに令和6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）を市長へ提出してください。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和12年3月31日又は令和6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第12条第2項に規定する期間の最後日が属する年度の3月31日のいずれか遅い日まで保管してください。
- 3 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6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てください。
- 4 後日、市長は上記2に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

様式第12号（第12条第1項関係）

取 得 財 産 管 理 台 帳

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	備考

(注)

- 1 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 2 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和6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

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金交付額確定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和6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第13条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 _____ 円
- 2 補助金の名称 令和6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
- 3 補助金の交付確定額 _____ 円
- 4 振込口座
 - (1) 金融機関及び支店名
 - (2) 口座番号
 - (3) 口座名義人

備考

- 1 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：健康こども部健康増進課
電 話：0172-37-3750

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和6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

令和 年 月 日付け弘健増収第 号をもって補助金交付額確定の通知を受けた下記補助事業の令和 年度末現在における成果について、令和6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第14条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称 令和6年度弘前市働き盛り世代の健康アップ推進事業
- 2 実施した事業概要
- 3 補助事業終了後の事業成果（概要）
- 4 事業成果の具体的内容

事業成果項目	事業実施前	事業実施後	増減率（％）

備考

- 1 補助事業者が法人の場合（個人でない場合）は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

担当及び提出先：健康こども部健康増進課
電 話：0172-37-3750