

# 令和2年度

## 三重とこわか健康経営促進補助金

### 募集案内

#### ■ 受付期間

令和2年7月7日（火）～令和2年8月7日（金）17時まで

※提出方法は郵送のみとし、受付期間内必着とします。

#### ■ 提出先

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県医療保健部 健康推進課 健康対策班

#### ■ 問い合わせ先

三重県医療保健部 健康推進課 健康対策班

TEL:059-224-2294 FAX:059-224-2340

E-mail:kenkot@pref.mie.lg.jp

<http://www.pref.mie.lg.jp/KENKOT/HP/index.htm>



## 1 本補助金について

### (1) 目的

人生100年時代を迎える中、「誰もが健康的に暮らせる」とこわか三重の実現に向けて、健康無関心層を含めた全ての県民の皆さんが健康づくりに取り組むためには、1日の大半を過ごす職場での健康づくりが重要であることから、企業における健康経営の取組を促進するインセンティブとして、企業が健康経営を加速させる取組に対して助成を行います。

### (2) 補助対象者

当該年度に「三重とこわか健康経営カンパニー（ホワイトみえ）」の認定（更新を含む）を受けた企業等

- ▶ 補助金の交付は1企業当たり1回限りとし、過去に本補助金の交付を受けた企業等は、補助対象者とはなりません。
- ▶ 前年度に認定を受けた企業等が、今年度（当該年度）の認定を更新しなかった場合は、補助対象者とはなりません。

### (3) 補助対象経費

当該年度における「健康経営を加速させる健康づくりの取組」に要する経費（補助対象となる経費の区分は（別紙1）参照）

なお、「健康経営を加速させる健康づくりの取組」とは、以下の①から③までの要件をいずれも満たす取組となります。

- ① 補助対象者が自身の健康課題や取組目標を明確にする
- ② ①を踏まえた新規の取組又は従来取組を拡充する取組
- ③ 今後継続性のある取組

ただし、以下の「補助対象外となる取組」に要する経費や補助事業者自身の人件費、旅費（事業の実施に必要な講師、臨時・非常勤職員の人件費、旅費を除く。）については補助対象経費とはなりません。

#### <補助対象外となる取組>

- ・ 以前から実施している取組をそのまま継続する取組
  - 従来の取組を拡充する場合は補助対象です。
- ・ 継続性のない取組
  - イベント等の1回限りの取組であっても、今後の従業員の健康づくりに結びつくものであれば補助対象です。
- ・ 補助事業者の業務のうち、法律で定められているため、実施する責務・義務があると認められる取組
- ・ 特定の個人や民間団体、職場のサークル活動等に対して給付する取組
  - 従業員の健診費用への補助や商品券の配布等は補助対象とはなりません。
- ・ 物品の購入のみを目的とする取組
  - 補助事業者が設定した健康づくりの目標に結びつくものであれば補助対象です。
- ・ 他公的機関や団体等の補助や委託を受けている取組
- ・ 営利を目的とした取組
- ・ 公序良俗に反するおそれがある取組

➢ 上記の「補助対象外となる取組」を除き、補助対象者の健康課題を踏まえた新規の取組又は従来の取組を拡充する取組で、かつ、継続性のある取組であれば、様々な健康づくりの取組が対象となります。(健康づくりの取組例は(別紙2)参照)

#### (4) 補助率及び補助上限額

補助対象経費の1/2 (補助上限額50万円)

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

➢ 補助対象経費が100万円以上の取組を行うことも可能ですが、補助金の額は上限50万円となります。

## (5) 事業実施期間

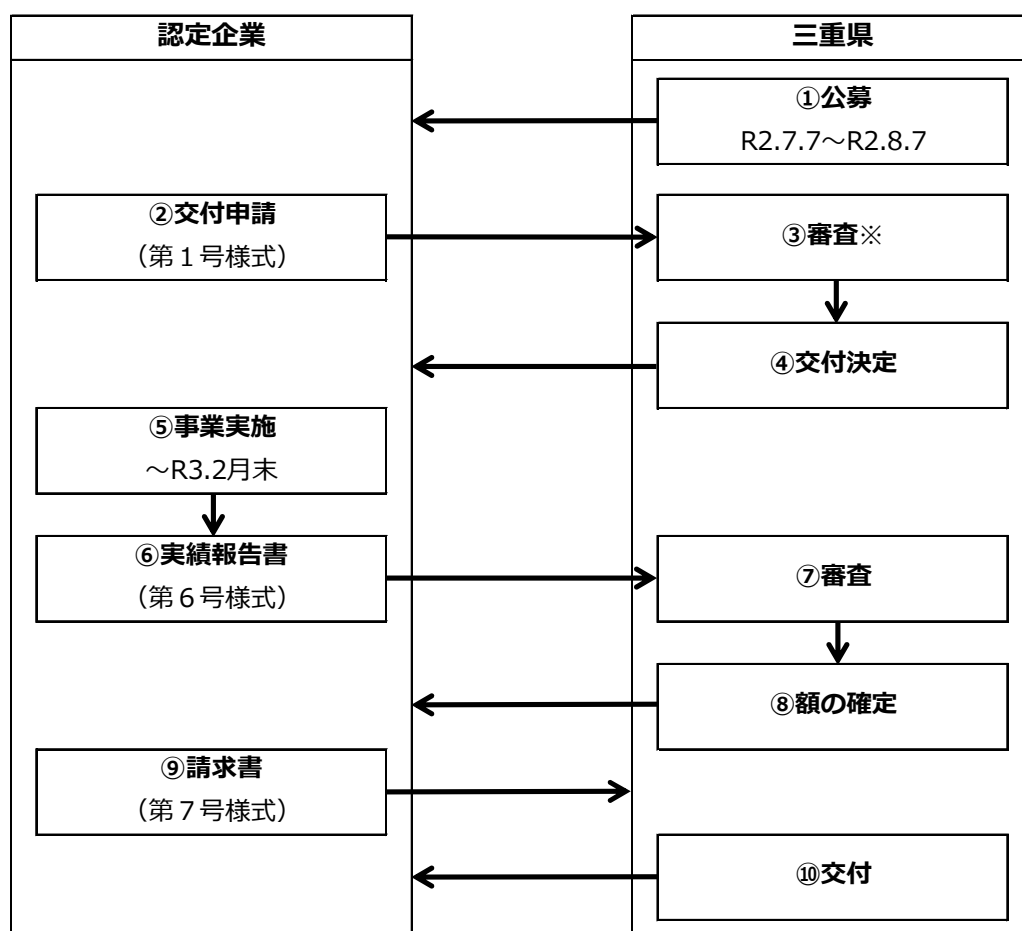
交付決定の日から令和3年2月28日(日)までです。

- 2月28日までに、全ての取組(支払いまで)を完了してください。
- 交付決定日以降に発注等した経費が、原則として補助対象経費となります。

ただし、事前着手理由書(第1号様式-付属資料2)の提出があり、補助事業の遂行上必要な理由があると知事が認めた場合に限り、事前着手に要した経費を補助対象経費とすることができます(ただし、事前着手日は令和2年4月1日以降のものに限ります。)。つまり、この理由書の提出のみをもって、補助対象経費として認めるものではありません。

## 2 補助金の交付手続等について

### (1) 補助金交付事務フロー



※③審査において、申請者が多数となった場合は、三重とこわか県民健康会議幹事会において、補助対象者の審査を行います。

## (2) 交付申請の提出

### ① 提出書類

- ・補助金交付申請書（第1号様式）※
- ・【法人の場合】定款及び登記事項証明書（現在事項全部証明書）の写し※  
【個人事業者の場合】住民票等の写し※
- ・役員等に関する事項（第1号様式－付属資料1）
- ・全ての県税に滞納がないことの「納税確認書」の写し※
- ・消費税及び地方消費税の「納税証明書（その3未納税額のない証明用）」の写し※

※申請日から起算して6か月以内に発行されたものに限りです。

■上記の提出書類の様式については、以下からダウンロードしてください。

<http://www.pref.mie.lg.jp/KENKOT/HP/index.htm>



- 当該年度に申請できる回数は、1回です。
- 支店や営業所ごとに認定されている企業については、独立（会計等）している場合を除き、1企業としてカウントします。

### ② 受付期間

**令和2年7月7日（火）～令和2年8月7日（金）17時まで（必着）**

### ③ 提出方法

提出書類は、A4版の紙媒体で各1部を郵送により提出してください。

### ④ 提出先

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県医療保健部 健康推進課 健康対策班

### (3) 補助対象者の選定

県において、以下の審査基準により補助対象者の選定を行います。

- ・ 1 (2) の補助対象者の基準に合致しているか。
- ・ 1 (3) の補助対象経費の基準に合致しているか。
- ・ 実現可能性のある取組となっているか。
- ・ 補助金交付申請書 (第 1 号様式) が適切に記入されているか。

なお、申請者が多数となった場合は、三重とこわか県民健康会議幹事会において、補助対象者の審査を行います。補助対象者の審査に際して重視する項目については以下のとおりです。

- ・ 新型コロナウイルス感染症を契機とした健康づくりの取組
- ・ がん対策
- ・ 従業員に対するインセンティブ (三重とこわか健康マイレージ事業等)
- ・ 働き方改革の取組
- ・ 地域住民と連携した取組
- ・ 他の企業への横展開できる取組
- ・ ウェアラブル端末やアプリを活用など新しい技術の開発・活用した取組

### (4) 選定結果の通知

補助対象者の決定後、申請者全員に対して、速やかに採択又は不採択の結果を書面により通知します。

### 3 補助事業の遂行・実績報告等について

#### (1) 補助事業の実施

- ・補助事業の内容を変更、中止、廃止する場合は、事前に承認が必要になりますので、該当する申請書を提出してください。
- ・補助事業にあたって作成及び使用、受領された関係書類は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後、5年間の保存が必要になります。

#### (2) 実績報告の提出

##### ① 提出書類

- ・補助事業実績報告書（第6号様式）
- ・事業を実施したことが客観的に分かる資料（写真、チラシ、パンフレット等）
- ・補助対象経費を支出したことを証する書類（領収書等）
- ・【対象となる取得財産等がある場合】取得財産等管理明細表（第10号様式）

##### ② 提出期限

補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、以下のいずれか早い日までに提出してください。

- ・事業完了の日から起算して30日を経過した日
  - ・交付決定があった年度の3月15日
- いずれか早い日まで**

##### ③ 提出方法

提出書類は、A4版の紙媒体で各1部を郵送により提出してください。

##### ④ 提出先

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県医療保健部 健康推進課 健康対策班

### **(3) 取組成果の発表**

補助対象となった取組については、取組の横展開を図るため、ホームページや事例集等により取組内容等を公表することを予定していますので、御協力をお願いします。

## **4 その他**

- ・必要に応じて追加資料の提出や説明を求めることがあります。
- ・提出された申請書類等は返却しません。
- ・申請に係る経費については、申請者の負担とします。

**補助金の交付を受ける企業の皆様におかれましては、  
三重県が行う健康づくり施策に御協力いただきますようお願いいたします。**



(別紙1)

### 補助対象経費の区分

経費区分	費用の種類
報償費	講演会、研究会等の講師に対する謝礼金等
旅費	講師の交通費（バス代、電車代、ガソリン代等）や宿泊費等
消耗品費	取得価格が1物品10万円未満のもの（事務用品、啓発用物品、日用品等の消耗品）
印刷製本費	チラシ、パンフレット等の印刷代、資料等のコピー代等
通信運搬費	郵便料、運搬料等
広告料	新聞・テレビ・ラジオ等による広告等
保険料	事業の実施にかかる保険料（損害保険、傷害保険）
委託料	事業の一部を外部に発注する際の委託料
使用料及び 賃借料	会場等の使用料、備品の賃借料等
備品購入費	取得価格が1物品10万円以上のもの（備品）
その他	知事が必要と認める費用

※補助事業者自身の人件費、旅費（事業の実施に必要となる講師、臨時・非常勤職員の人件費、旅費を除く。）については補助対象とはなりません。

(別紙2)

## 健康づくりの取組例

- ・啓発チラシの配布等の特定健診・特定保健指導・歯科健診の受診率向上の取組
- ・「職域におけるがん検診に関するマニュアル（平成30年3月厚生労働省）」に基づくがん検診の受診機会確保及び受診率向上等の取組（ただし、検診費の自己負担分に対する助成を除く）
- ・ナッジ理論等の新たな手法を用いたがん検診の受診勧奨・再勧奨等の取組
- ・ウェアラブル端末やアプリを活用した健康づくりの取組
- ・社員食堂におけるヘルシーメニューの提供等の食生活の改善に向けた取組
- ・運動会、ウォーキング大会のイベント開催等の運動機会の増進に向けた取組
- ・不妊治療への配慮等の女性の健康保持・増進の取組
- ・社員の喫煙率低下等の受動喫煙防止対策（健康増進法で定められた対策は補助対象外）

第1号様式（第5条関係）

令和●年度補助金交付申請書  
（三重とこわか健康経営促進補助金）

令和●年7月●●日

三重県知事 宛て

申請者 住所 ●●市●●町●●●●●番地

氏名又は名称及び代表者氏名

●●●●●株式会社

代表取締役 ●●●● 印

・法人等の場合は代表者印（丸印）

・個人事業主の場合は私印

を押印してください。

三重とこわか健康経営促進補助金交付要領第5条第1項の規定に基づき、補助金の交付について、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

補助金交付申請額 金 225,000 円

2 収支予算書

(3) 補助金交付申請額

③ 補助金交付申請額より転記

関係書類（1、3、4については、申請日から起算して6か月以内に発行されたものに限ります）

1 【法人の場合】

定款及び登記事項証明書（現在事項全部証明書）の写し

【個人事業者の場合】

住民票の写し

なお、申請者が外国人の場合は、住民票の写し（住民基本台帳法第30条の45に規定する国籍等を記載したものに限る。）又は住民票記載事項証明書の写し（同法第7条第1号から第3号までに掲げる事項及び同法第30条の45に規定する国籍等を記載したものに限る。）

2 役員等に関する事項（第1号様式-付属資料1）

3 全ての県税に滞納がないことの「納税確認書」の写し

4 消費税及び地方消費税の「納税証明書（その3未納税額のない証明用）」の写し

担当者連絡先

担当者氏名	●● ●●
所属部署・職名	●●部●●課●●係 係長
連絡先	T E L ●●●●-●●●●-●●●●●●
	F A X ●●●●-●●●●-●●●●●●
	E-mail ●●●●●●@●●●●●.●●●.●●●

## 1 事業計画書

(1) 申請者における健康課題、目標の設定、これまでに実施した健康づくりの取組

健康課題	デスクワークが1日の大半を占めるため、運動不足の社員が多い。
健康課題を解決するために設定した目標	社員における運動習慣者の割合を50%以上とする。
これまでに実施した健康づくりの取組	<ul style="list-style-type: none"><li>・健康教室の開催</li><li>・社内ウォーキングイベントの実施</li></ul>

(2) 当該年度の健康づくりの取組

(1)を踏まえて、当該年度の健康づくりの取組のうち「補助対象となる取組」（新規又は拡充かつ継続性のある取組）について記入してください。

補助対象取組名	社員の運動機会の増進に向けた取組	
区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 拡充	
取組の実施期間	※交付決定をした日から当該年度の2月末までの間で設定してください。 令和2年10月1日 ～ 令和3年1月29日	
取組の目的	社員における運動習慣者の割合を増加させる。	
取組の内容	※取組内容ごとに項目を立てて、それぞれの項目について具体的な取組内容を記入してください。 ・【新規】ウェアラブル端末の配布 ハイリスク者の社員に対してウェアラブル端末を配布し、運動への取組状況についてフォローする。 ・【リニューアル】健康教室の開催 既存の健康教室を拡充し、新型コロナウイルス感染症対策と両立させるスポーツ・運動の取組について全社員を対象とした健康教室を開催する。	
	実施スケジュール	
	時期	実施内容
	10月上旬  11月上旬 ～ 12月上旬  1月下旬	ウェアラブル端末を購入し、ハイリスク者の社員に配布  健康教室の開催（3つの密を避け、3回に分けて開催）  （3か月後）ウェアラブル端末の使用状況、体重の推移を確認
取組により見込まれる成果	社員における運動習慣者の割合 25%→50%	
今年度の取組計画を踏まえた次年度以降に繋げる取組計画	ハイリスク者以外の社員にもウェアラブル端末を配布し、運動習慣者の割合の更なる増加を図る。	

## 2 収支予算書

### (1) 収入 (単位：円)

項目	金額 (税込額)
県補助金	225,000 円
自己資金	271,100 円
その他	
合計	496,100 円

2 収支予算書  
 (3) 補助金交付申請額  
 ③ 補助金交付申請額より転記

※「県補助金」については、千円未満の端数を切り捨てた額としてください。

### (2) 支出 (単位：円)

経費区分	補助事業に要する 経費 (税込額) A	Aの積算内訳	補助対象経費 (税抜額) B (≤ A)
報償費	66,000 円	講師の謝礼金 (2時間) × 3回	60,000 円
旅費	6,600 円	講師の交通費 × 3回	6,000 円
消耗品費	313,500 円	ウェアラブル端末 @22,000 円 × 10 台 = 220,000 円 体重・体組成計 @9,350 円 × 10 台 = 93,500 円	285,000 円
印刷製本費	110,000 円	講習会資料代 一式 55,000 円 運動リーフレット代 一式 55,000 円	100,000 円
合計	496,100 円	←(1)の合計と一致	451,000 円

※1の事業計画書に記載した「補助対象となる取組」(新規又は拡充かつ継続性のある取組)にかかるとする経費を記入してください。

※「経費区分」は、別紙の【補助対象経費の区分】に掲げる経費を記入してください。

※Aの積算内訳については、可能な限り根拠資料(見積書、価格表等)に基づき積算してください。

※Bの補助対象経費については、Aの補助事業に要する経費から消費税及び地方消費税等相当額を除いた金額を記入してください。

(3) 補助金交付申請額

(単位：円)

①補助対象経費（税抜額）※(2)Bの合計から転記	451,000円
②補助率	1 / 2
③補助金交付申請額（千円未満の端数を切り捨て） ③＝①×②	225,000円 (上限50万円)

<③の算式>

$$451,000 \text{円} \times 1 / 2 = 225,500 \text{円}$$

千円未満端数切り捨て

$$\downarrow$$
$$225,000 \text{円}$$

「第1号様式」の  
「補助金交付申請額」  
になります。