山梨県健康管理事業団運営費補助金交付要綱

（通則）

第１条　山梨県健康管理事業団運営費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、山梨県補助金等交付規則（昭和３８年山梨県規則第２５号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第２条　この補助金は、財団法人山梨県健康管理事業団（以下「事業団」という。）の行う業務に係る経費を予算の範囲内で補助することにより、事業団の運営の円滑化を図ることを目的とする。

（補助対象経費）

第３条　知事は、事業団が行う事業で、別表「補助対象経費」に掲げるもののうち知事が必要かつ適当と認めるものについて、交付するものとする。

（補助金の交付申請）

第４条　事業団は、補助金の交付を受けようとするときは補助金交付申請書（様式第１号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、知事が別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

（１）　事業計画書

（２）　収支予算書

（３）　事業経費計算書

（補助金の交付決定）

第５条　知事は、前条の規定により補助金申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認められるときは補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第２号）により事業団に通知するものとする。

（補助金の交付条件）

第６条　事業団は、補助事業の内容、事業に要する経費及び経費の配分を変更し又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合には、次に掲げる軽微な変更を除いて、あらかじめ変更（中止、廃止）承認申請書（様式第３号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

⑴　補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、補助金の額の増額を伴わないもの

⑵　経費の各支出科目相互間において、いずれか低い額の２０％以内の経費の配分の変更

（補助金の交付方法）
第７条　補助金は、精算払いとする。ただし、知事が必要と認めたときは、概算払いにより交付することができる。

２　事業団は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第４号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）
第８条　事業団は、事業が完了したときは、実績報告書（様式第５号）に、次の　各号に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。
(1)　事業実績書
(2)　収支決算書
(3)　事業経費計算書
２　前項の規定による報告は、事業完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して１ケ月を経過した日又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の４月１０日のいずれか早い期日までに行うものとする。

（補助金の額の確定）
第９条　知事は、前条の報告を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第６条に基づく承認をした場合は、その承認した内容）に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業団に通知する。

（補助金の経理等）
第10条　補助金の交付を受けた事業団は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

附　則

この要綱は、平成１４年４月１日から適用する。
この要綱は、平成１８年４月１日から適用する。
この要綱は、平成２０年７月１５日から施行し、平成２０年４月１日から適用する。

別　表

補　助　対　象　経　費

補助対象経費	経　　費　　の　　区　　分
人件費	事務局長に係る給料、通勤手当、期末手当及び勤勉手当並びに共済費及び負担金等（事業主負担分）