

令和6年度

山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金

【補助事業の手引き】

本手引きは、申請から事業完了までの各種手続きや準備しなければならない資料等について説明しています。手引きを参考に適正に補助事業を実施してください。

なお、補助事業の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合もありますのでご注意ください。ルールが守られない場合には、補助金を交付することができませんので、手引きの内容をよくご確認ください。

令和6年4月

山形県健康福祉部
がん対策・健康長寿日本一推進課

目 次

頁

1. 補助事業者のみなさまへ	1
2. 補助事業に係る事務手続きの流れ	2
申請受付の締切について	2
補助事業の期間について	2
事業の継続について	2
3. 提出が必要な書類等一覧	3
必要に応じて提出する書類	3
4. 事業計画	4
(1) 補助対象事業	4
(2) 補助対象経費	4
5. 平均歩数	5
(1) 目標の設定	5
(2) 実績の報告	5
6. 補助金の交付申請	5
(1) 交付申請書の提出	5
(2) 交付決定の通知	5
7. 補助事業の実施	6
(1) 補助事業の実施期間	6
(2) 会計処理等について	6
(3) 支出証拠書類による事業内容の確認について	6
(4) 状況報告	6
8. 事業の実績報告	7
(1) 実績報告書の提出	7
(2) 補助金の額の確定	7
令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付要綱	8
規則別記様式第1号 交付申請書	12
規則別記様式第2号 実績報告書	13
別記様式第1号 事業計画（実績）書	14
別記様式第2号 収支予算（決算）（見込み）書	15
別記様式第3号 所要額調書	16
別記様式第4号 事業計画変更承認申請書	17
別記様式第5号 事業中止（廃止）承認申請書	18
別記様式第6号 補助事業遂行状況報告書	19
別記様式第7号 補助事業等状況報告書	20
別記様式第8号 取得財産等管理台帳	21
別記様式第9号 財産処分承認申請書	22
口座振替申請書	23
記載例	24
交付申請書	25
事業実施状況報告書	30
実績報告書	31
事業計画変更承認申請書	37
事業遂行状況報告書	41

1 補助事業者のみなさまへ

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金は、以下の規則や要綱をもとに交付するものです。

- 「山形県補助金等の適正化に関する規則」(昭和35年山形県規則第59号)
- 「令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付要綱」

この「手引き」には、補助事業を進める上での留意事項のほか、届出や報告に必要な様式も掲載しています。左上に様式番号が記載されているものは、「交付要綱」に規定する様式であり、文章や様式は変更せずにお使いください。また、様式の記載例も掲載していますので各手続きの際の参考としてください。

経理担当者・補助事業従事担当者は、「手引き」を熟読された上で補助事業に臨まれるようお願いいたします。

本事業は県が「令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付要綱」に基づき、従業員の健康保持・増進のための事業を行う事業所の支援を行うものです。よって、補助事業終了後、山形県監査委員による監査が実施されます。

ルールを守って適正に事業を遂行していただければ問題はありませんが、監査の結果、違反行為が発覚した場合には、加算金を付した上、補助金の返還等が生じます。

事業者のみなさまにおかれましては「手引き」にあるルールを遵守していただき、特に以下の点に留意してください。

- ① 事業計画に沿った補助事業の遂行
- ② 補助対象物品・書類(領収書等)の適切な管理
- ③ 申請書・報告書類の迅速な提出

補助事業を行うにあたり、不明な点が生じてきた場合は必ずお問い合わせください。

-問い合わせ先-

〒990-8570

山形市松波二丁目8-1

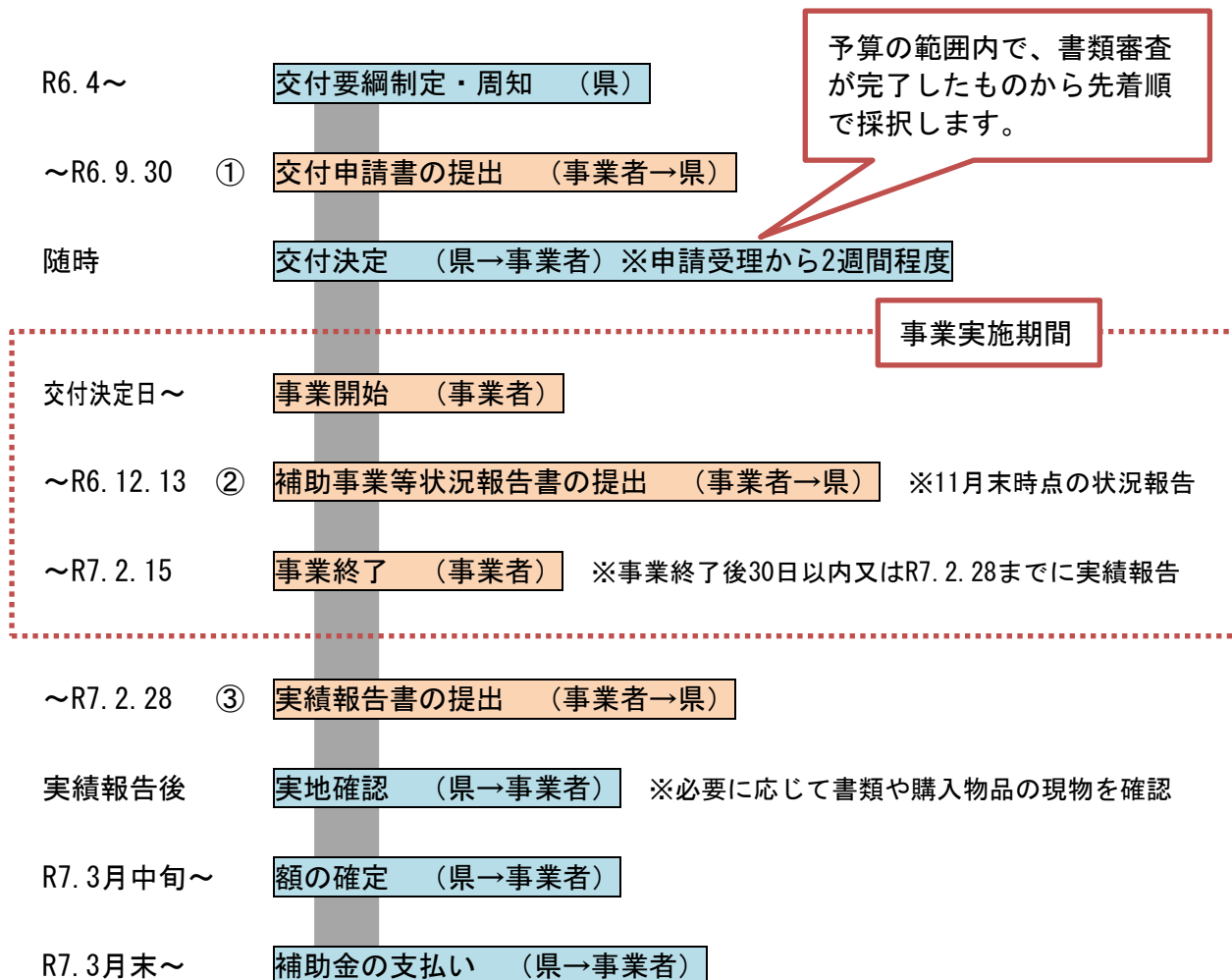
山形県健康福祉部がん対策・健康長寿日本一推進課

健康長寿日本一推進担当 電話 023-630-2313

2 補助事業に係る事務手続きの流れ

申請から事業実施、実績の報告まで以下の流れで進めてください。

※ ①～③ 申請者が報告・提出等するもの □ 県が処理するもの



◆申請受付の締切について

予算の範囲内で先着順の受付となりますので9月30日以前であっても、予算（令和6年度：50万円）に達した時点で締め切ります。

交付申請の書類審査が完了したもののから先着順に補助金の交付を決定しますので書類に不備があると不受理となりますのでご注意ください。。

◆補助事業の期間について

交付決定の日から令和7年2月15日までの事業実施期間内に「事業の実施、物品の発注・納品、経費の支払」を行わなければなりません。

期間外に事由が生じたもの（交付決定前の物品発注、2月15日以降の支払い等）は、補助対象外となります。

◆事業の継続について

補助事業完了後も2月15日までに購入した物品等を活用し、事業所独自の取組みにより、従業員の健康づくりに活用してください。

3 提出が必要な書類等一覧

◎提出する書類等の控えは必ず保管・管理してください。

① 交付申請（令和6年9月30日まで）：記載例 25～29ページ参照

- ・ 交付申請書（規則別記様式第1号）
- ・ 事業計画書（別記様式第1号）
- ・ 収支予算（見込み）書（別記様式第2号）
- ・ 所要額調書（別記様式第3号）
- ・ 会社概要が分かるもの（定款、規約、パンフレット等）
- ・ 口座振替申請書（当該口座番号、名義が確認できる通帳の写しを添付すること）

② 事業実績状況報告（令和6年12月13日まで）：記載例 30ページ参照

- ・ 事業実績状況報告書（別記様式第7号）

③ 実績報告（令和7年2月28日※まで）：記載例 31～35ページ参照

※期間内に事業終了した場合は終了後30日を経過する日又は2月末日のいずれか早い日

- ・ 実績報告書（規則別記様式第2号）
- ・ 事業実績書（別記様式第1号）
- ・ 収支決算（見込み）書（別記様式第2号）
- ・ 所要額調書（別記様式第3号）
- ・ 事業内容が確認できる書類（領収書の写し、写真、参加者名簿等）

◆必要に応じて提出する書類

- 事業計画の変更 ※事業費総額の20%を超える増減（変更の見込があった時点で相談）
 - ・ 事業計画変更承認申請書（別記様式第4号）
 - ・ 事業計画書（別記様式第1号）
 - ・ 収支予算（見込み）書（別記様式第2号）
 - ・ 所要額調書（別記様式第3号） } 当初の計画から変更した箇所・内容が分かるように記載したもの
- 事業の中止・廃止（中止又は廃止しようとする日の15日前まで）
 - ・ 事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）
- 取得財産等の処分 ※50万円以上の物品購入に補助金を充てた場合
※事業終了後も取得財産の耐用年数期間中に処分する場合は提出が必要となります。
 - ・ 財産処分承認申請書（別記様式第9号）
 - ・ 理由書

-提出方法-

下記のメールアドレスに提出書類を送信後、提出した旨を電話でお知らせください。
メール受信後5日以内に、担当より返信します。
なお、会社のパンフレットなど電子メールで送信できないものは別途郵送ください。

-送付先・連絡先-

〒990-8570
山形市松波二丁目8-1
山形県健康福祉部がん対策・健康長寿日本一推進課 宛
電話 023-630-2313 FAX 023-630-2271
Mail ykenko@pref.yamagata.jp

4 事業計画

(1) 補助対象事業（交付要綱別表）

補助対象となる事業は、交付要綱の別表（11ページ参照）に定められた3つの事業（ウォーキング推進事業【必須】、健康づくり事業、健康管理機器等購入事業）とし、事業に掛る経費が10万円（税抜き）を超える内容であるものとします。

必須である「ウォーキング推進事業」に「健康づくり事業」や「健康管理機器等購入事業」を組み合わせ、各事業所の健康課題に合わせた事業が実施できます。

事業計画（全ての事業を組み合わせた一例）

- ① ウォーキングチャレンジ・ノーマイカー月間の企画（ウォーキング推進事業）
- ② 万歩計・活動量計の配布、歩数読取りリーダー購入（健康管理機器等購入事業）
- ③ 歩き方講座（ウォーキング推進事業）
- ④ 減塩セミナー（健康づくり事業）
- ⑤ 血圧計・心拍計購入（健康管理機器等購入事業）
- ⑥ ウォーキングチャレンジ社内表彰（ウォーキング推進事業）

※①～⑥に係る経費（税抜き）を合算してが10万円を超える事業を計画してください。
ウォーキング推進事業が含まれない計画は補助の対象となりません。

(2) 補助事業に係る補助対象経費の考え方（交付要綱別表）

補助対象経費は、交付要綱の別表（11ページ参照）に定められた経費のうち、事業実施にあたり必要と認められ、かつ、本事業の対象として他の会計と明確に区分できるものに限られます。

対象となる経費

- ① ウォーキング推進事業
報償費、食糧費（スポーツ飲料等）、印刷製本費、消耗品費、役務費（損害保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金（ウォーキング大会参加費等）
- ② 健康づくり事業
講師謝金、講師旅費、印刷製本費、消耗品費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金（健康教室参加費等）
- ③ 健康管理関連機器購入事業
歩数計、活動量計、歩数管理に用いる情報機器（通信・接続機器）、体重計、血圧計、体組成計、心拍計、筋力測定器、体力測定器の購入経費

※①～③の対象経費は全て税抜きの額となります。その他、物品購入に係る送料、振込手数料は対象経費に含まれません。
また、共有で使用する機器等以外、個人に配布する物品（歩数計や活動量計等）及び報償（金券は対象外）は5千円以下のものとします。
ただし、ウェアラブル端末に限っては、7千円以下のものを認めます。

5 平均歩数

(1) 目標歩数の設定

本事業では働き盛り世代の健康保持・増進として歩く習慣の定着を図ることを目的としております。この事業で必須となるウォーキング推進事業を含めた健康づくり事業等の計画に合わせて、従業員1人当たりの1日の平均歩数の目標を立ててください。

設定した目標歩数を事業計画書（別記様式第1号）に記載し、交付申請時に申請してください。（26ページ参照）

※参考：国が推奨する1日の平均歩数 男性 9,000歩、女性 8,500歩
山形県民の平均歩数 男性 7,098歩、女性 5,893歩

(2) 歩数実績の報告

補助事業の実施成果として従業員がどの位歩いたか、集計してください。

集計した平均歩数の実績は事業実績書（別記様式第1号）に記載し、実績報告時に報告してください。（32ページ参照）

効果があった事業所の事例を県のホームページで紹介させていただきます。

従業員1人当たりの1日の平均歩数の集計例

ウォーキングチャレンジ週間の平均歩数計算の例

全従業員30人の1週間分の歩数合計（180万歩）÷開催期間7日÷30人＝8571歩

例1：ウォーキングアプリ又は歩数計で計測した1週間（毎日）の歩数を従業員が職場の福利厚生担当者に申告

例2：活動量計※の歩数を退社時に読取リーダー※にかざして集計

※補助金を活用して購入できる器機

平均歩数の集計方法は特に規定しませんので各事業所に合った方法で集計してください。

6 補助金の交付申請

(1) 交付申請書の提出(交付要綱第4条) 申請書提出締切 令和6年9月30日(月)

事業計画と目標平均歩数が決まりましたら、事業を開始しようとする20日前までに交付申請に必要な書類（3ページ参照）を準備し、県に提出してください。（25～29ページ参照）

なお、予算の範囲内で書類の審査が完了したもののから先着順に決定しますので書類に不備のないようにご注意ください。

(2) 交付決定の通知(交付要綱第5条)

提出された交付申請書類の審査を行い、補助金の交付が決定した者について、県より「交付決定通知書」を送付します。補助事業は「交付決定通知書」の右上に記載されている交付決定日をもって開始することができます。

補助事業を遂行する上で必要に応じて県から連絡を取らせていただくとともに、みなさまからも不明な点の確認や内容変更などの事前の相談等、適宜連絡を取っていただき、所定の手続きをとるようにしてください。

「交付決定通知書」は補助事業関係書類として紛失しないように保管してください。

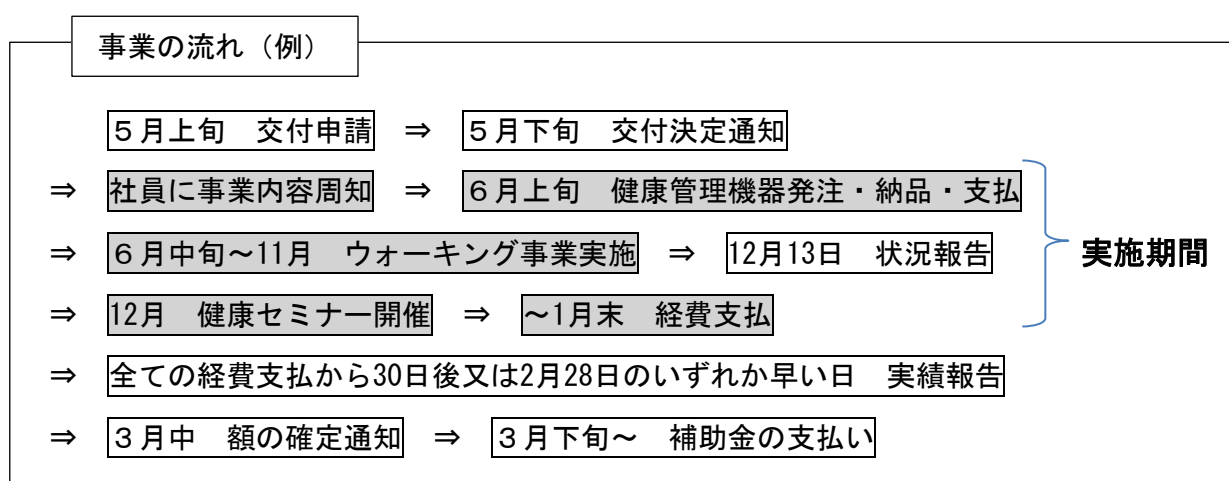
7 事業の実施

(1) 補助事業の実施期間

交付決定通知が届きましたら事業計画書で申請している事業を開始してください。
計画した事業の実施、物品の発注及び納品、経費の支払いも含め、全て2月15日までに完了してください。

交付決定前に発注した物品や2月15日以降に支払った経費は補助対象外となりますのでご注意ください。

なお、事業開始後、計画の内容に大きな変更が生じる場合は、事業計画変更承認申請書(別記様式第4号)を提出する必要がありますのでご注意ください。(36～38ページ参照)



(2) 会計処理等について

会計処理にあたっては、補助事業に関する収支のみの「個別の会計」を設けて行ってください。また、補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる混合払いは行わないでください。

なお、この事業は、前述の通り「山形県補助金等の適正化に関する規則」の適用を受けるため、補助事業終了後、山形県監査委員による監査が実施されることがありますので、十分にご留意ください。

(3) 支出証拠書類による事業内容の確認について

補助対象経費となる支出については、納品書、領収書、契約書等で購入の日付や品目、個数、金額等を確認しますので、忘れずに保管しておいてください。証拠書類を紛失したり、金額・日付・内容等を確認できない場合は補助金の対象となりませんのでご注意ください。

また、事業の開催状況が分かる写真や開催チラシ、参加者名簿、セミナーテキストの他、購入した物品の設置写真などを用意してください。

(4) 状況報告(交付要綱第9条)

11月末日時点での事業の遂行状況を12月13日までに補助事業等状況報告書(別記様式第7号)により県に報告してください。(30ページ参照)

なお、11月末日までに事業を終了し、実績報告書を提出している場合は、状況報告書の提出は不要です。

8 事業の実績報告

(1) 実績報告書の提出(交付要綱第10条)

全ての事業の完了後、平均歩数の実績を集計し、実績報告に必要な書類（3ページ参照）を準備し、令和6年2月28日まで県に提出してください。（31～35ページ参照）

ただし、2月15日より前に事業が完了した場合は完了日から30日を経過する日までに実績報告書を提出する必要があります。

事業内容が確認できる証拠書類

① ウォーキング推進事業

事業の開催記録（写真、周知チラシ、参加者名簿等）、購入物品等の写真、支出に係る納品書・領収書等

② 健康づくり事業

事業の開催記録（写真、周知チラシ、参加者名簿等）、講師謝金・旅費の領収書、支出に係る納品書・領収書等

③ 健康管理関連機器購入事業

購入物品の写真、支出に係る納品書・領収書等

※①～③の対象経費は全て税抜きの額となります。その他、物品購入に係る送料、振込手数料は対象経費に含まれません。

必要があれば、別途、訪問して実地確認を行いますのでご承知おきください。

(2) 補助金額の確定(交付要綱第11条)

県は、提出された実績報告書類の精査を行い、補助金額が確定した者について「額の確定通知書」を送付します。補助対象経費と認められない経費が含まれている場合は減額となりますのでご注意ください。

額の確定通知の約2週間後に指定の銀行口座に通知した額を振り込みます。

補助金額の計算例

ウォーキング推進事業＋健康管理機器等購入経費の例

【総事業費】

歩数計購入経費＋スポーツドリンク＋ウォーキング大会褒賞＝235,000円

【補助金額】

$235,000円 \times 補助率1/2 = 117,500円$ （1,000円未満切り捨て）117,000円

117,000円 > 補助上限額100,000円

【入金額】

100,000円

※実績報告時に交付決定を受けた金額を超えてしまった場合は交付決定額を上回る補助金額の増額はできません。

交付決定額 98,000円 精算額 100,000円の場合、補助金の額 98,000円

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 知事は、働き盛り世代の健康の保持・増進を促進するため、事業者が従業員の健康づくりの取組みを推進する事業を行う場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で当該事業者に対し補助金を交付する。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、県内に事業所を置く、補助金の交付申請時点において次の各号のいずれかに該当する事業者とする。

- (1) 全国健康保険協会山形支部が行う「やまがた健康企業宣言」登録事業者
- (2) 被用者保険適用事業所であって、健康経営[®]（「健康経営[®]」は、NPO法人健康経営研究会の登録商標）に取り組むことを事業所の内外に発信している事業者

(補助対象事業及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助金の額は、別表に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第4条 規則第5条の規定による補助金交付申請書（規則別記様式第1号）の提出期限は、事業開始日の20日前とし、添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算（見込み）書（別記様式第2号）
- (3) 所要額調書（別記様式第3号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付の決定)

第5条 知事は、補助金交付申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。

2 前項の交付の決定にあたり、知事は、補助金の交付申請に係る事項を修正して、又は必要な条件を付して申請者に通知することができる。

(交付の条件)

第6条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、別表の軽微な変更の欄に掲げる事業目的に反しない経費の配分の変更又は内容の変更とする。

2 規則第7条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第4号）に次に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
 - (2) 収支予算（見込み）書（別記様式第2号）
 - (3) 所要額調書（別記様式第3号）
- 3 規則第7条第1項第1号の規定により、事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）を事業中止又は

廃止しようとする日の15日前までに知事に提出しなければならない。

4 規則第7条第1項第2号の規定により知事の指示を受けようとするときは、事業遂行状況報告書（別記様式第6号）を提出しなければならない。

（交付決定の取消）

第7条 知事は、補助金の交付を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金の一部又は全額を返還させることができる。

- (1) 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) 規則又はこの要綱に違反する行為があったとき。

（補助金の返還）

第8条 補助事業者は、前条の規定による取消の通知を受けたときは、速やかに補助金を返還しなければならない。

（状況報告）

第9条 規則第12条の規定に基づき、令和6年11月末現在の状況を記載して、同年12月13日までに補助事業状況報告書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第10条 規則第14条の規定による補助事業実績報告書（規則別記様式第2号）の提出期限は、補助事業が完了した日（廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）から30日を経過する日又は令和7年2月28日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（別記様式第1号）
- (2) 収支決算（見込み）書（別記様式第2号）
- (3) 所要額調書（別記様式第3号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（額の確定）

第11条 知事は前条の規定による報告を受けた場合には、実績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、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者はその額を通知するものとする。

（補助金の支払）

第12条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

（帳簿の備付等）

第13条 補助事業者は、規則第21条の規定による帳簿及び証拠書類を整備し、当該補助事業の終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

2 知事は、必要と認める場合は、前項に掲げる書類の提出を補助事業者へ求めることができる。

(財産の管理)

第14条 補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産」という。）について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳（別記様式第8号）を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産処分の制限等)

第15条 取得財産のうち規則第22条第2号の規定により知事が指定する財産は、取得価格又は効用の増加額が1件50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（別記様式第9号）に理由書を添えて知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。
- 4 規則第22条ただし書の規定により知事が定める期間は、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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

補助対象事業	補助対象経費 ※消費税は補助対象外	補助金の額 及び補助率	軽微な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
<p>以下の(1)、(2)を組み合わせた事業費総額10万円(税抜き)を超える事業</p> <p>(1)健康保持・増進事業 従業員が健康保持・増進のために実施又は参加する以下の事業</p> <p>ア ウォーキング推進事業(必須)</p> <p>イ 健康づくり事業(任意)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食生活の改善 ・メンタルヘルス ・喫煙対策 ・生活習慣病予防 <p>(2)健康管理関連機器購入事業 (任意) 従業員が利用する健康管理機器等の購入に要する経費</p>	<p>(1)健康保持・増進事業 ア ウォーキング推進事業 報償費、食糧費(スポーツ飲料等)、印刷製本費、消耗品費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金 イ 健康づくり事業 講師謝金、講師旅費、印刷製本費、消耗品費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金</p> <p>(2)健康管理関連機器購入事業 対象機器 歩数計、活動量計、歩数管理に用いる情報機器(通信・接続機器)、体重計、血圧計、体組成計、心拍計、筋力測定器、体力測定器</p> <p>※(1)、(2)の経費で個人に係るものは5千円以下とする。ただし、ウェアラブル端末に限っては7千円以下とする。</p>	<p>補助対象経費の総額に、補助率を乗じて得た額(その額に千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てた額)又は補助上限額のいずれか低い額</p> <p>【補助率】 補助対象経費の1/2</p> <p>【補助上限額】 10万円</p>	<p>次に掲げる変更以外の変更</p> <p>補助対象経費の欄に掲げる経費の20%を超える増減 ただし、補助金額に変更のない場合は除く</p>	<p>次に掲げる変更以外の変更</p> <p>1 事業実施主体の変更 2 事業内容の重要な変更</p>

第 号
年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所
社 名
代表者職・氏名

令和 6 年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付申請書

令和 6 年度において、山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業について標記補助金を下記により交付されるよう、山形県補助金等の適正化に関する規則第 5 条の規定により、関係書類を添付して申請する。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 添付書類
 - (1) 事業計画書 (別記様式第 1 号)
 - (2) 収支予算 (見込み) 書 (別記様式第 2 号)
 - (3) 所要額調書 (別記様式第 3 号)
 - (4) その他知事が必要と認める書類

第 号
年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所
社 名
代表者職・氏名

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金の交付の決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績を関係書類を添付して報告する。

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業
事業計画書（事業実績書）

事業所概要・担当者	事業所名				
	住所	〒			
	代表者氏名				
	電話（代表）				
	従業員数	人			
	健康経営の取組み宣言	<input type="checkbox"/> やまがた健康企業宣言事業所（協会けんぽの制度） <input type="checkbox"/> 事業所・ホームページに掲載（協会けんぽ以外の被用者保険加入） URL：（ ）			
	担当者 職・氏名	担当部所	職・氏名		
	メール				
	電話（直通）				
実施する事業に <input checked="" type="checkbox"/> （ウォーキング推進事業（必須）他、複数組合せて実施可）					
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> ウォーキング推進事業（必須）	事業名称※			
		実施時期		実施回数	
		参加者数		参加延人数	
		事業内容			
		目標歩数 (申請時記載)	1人当たりの 1日平均歩数	歩	歩数実績 (報告時記載)
	<input type="checkbox"/> 健康づくり事業	事業名称※			
		実施時期		実施回数	
		参加者		参加延人数	
		事業内容			
		目的・効果			
	<input type="checkbox"/> 健康管理機器等購入事業	購入機器※ (台数)			
		目的			
		設置場所 使用方法			
	事業開始（予定）日		令和 年 月 日		
	事業完了（予定）日		令和 年 月 日		

※ 事業内容について別紙とする場合はその旨、事業名称欄又は購入機器欄に記載してください。

収支予算（又は決算）（見込み）書

1 収 入

項 目	金 額	備 考
県補助金		補助率1/2、上限100,000円 (1,000円未満切り捨て)
自己資金		
その他収入		
計	0	※事業費総額と一致

2 支 出

	項 目	金額（税抜き）	積算（単価×数）
ウ オ ー キ ン グ 推 進 事 業			
健 康 づ く り 事 業			
	項 目	金額（税抜き）	製品名・単価・購入数
健 康 管 理 機 器 等 購 入 事 業			
	計	0	※事業費総額

所要額調書

1 支出内訳

区分	内訳	補助事業に要する 経費 (A)	うち、補助対象経費 (税抜き) (B)
報償費			
講師謝金			
講師旅費			
食糧費			
印刷製本費			
消耗品費			
役務費			
委託料			
使用料・賃借料			
負担金			
備品購入費	健康関連機器		
合 計		0	0

2 所要額

補助対象経費 (再掲)	その他収入	補助基本額 (B) - (C)	補助所要額
(B)	(C)	(D)	(D) × 1/2 又は 10万円 のいずれか少ない額 (1,000円未満切り捨て)
0			

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所

社 名

代表者職・氏名

令和 6 年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、下記のとおり事業計画を変更し（、補助金の変更交付決定を受け）たいので、山形県補助金等の適正化に関する規則第 7 条第 1 項第 1 号の規定により承認されるよう関係書類を添付して申請する。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 補助金変更交付申請額（補助金の額に変更がある場合）

既 交 付 決 定 額 金 円(A)

今回変更増△減額 金 円(B)

変更交付決定額 金 円(A) + (B)

(注) 関係書類は、別記様式第 1 号、別記様式第 2 号及び別記様式第 3 号に準じて作成したものとし、変更前と変更後を比較対照できるよう二段書きし、変更前を上段に括弧書きしたものであること。

第 号
年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所
社 名
代表者職・氏名

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、下記の理由により事業を中止（廃止）したいので、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第1号の規定により承認されるよう申請する。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）の時期

第 号
年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所

社 名

代表者職・氏名

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第2号の規定により、標記補助事業の遂行について指示を受けたいので、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助事業が予定の期間内に完了しない又は遂行が困難となった理由
- 2 遂行状況と今後の見通し

第 号
年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所
社 名
代表者職・氏名

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業実施状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第12条の規定により、その状況を下記のとおり報告します。

記

1 実施する事業		
2 補助金の額	交付決定額	円
3 実施状況	11/30までの支出済額	円
	※11/30まで実施した内容を箇条書きで簡潔に記入してください。	

取得財産等管理台帳

補助事業者名

財産名	規格 (型式)	単価 (円)	数量	金額 (円)	取得年月日	耐用 年数 (年)	保管場所	補助金額 (円)	備考

対象となる取得財産等は、不動産及びその従物のほか、取得価格又は効用の増加額が1件50万円以上の機械及び器具とする。
取得年月日は、検収年月日を記入すること。

第 年 月 日 号

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所
社 名
代表者職・氏名

財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定の通知のあった令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、同補助金交付要綱第18条第2項の規定により、承認されるよう申請します。

記

- 1 取得した財産の種類・名称
- 2 取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の理由
- 5 処分の方法

【記載例】

申請様式等の記載方法について、参考にしてください。

例に記載の内容は、あくまで一例ですので各事業所の状況に応じた内容で記入してください。

必ず提出が必要なもの

交付申請時（申請締切：9/30）・・・交付申請書（規則別記様式第1号）
事業計画書（別記様式第1号）
収支予算書（別記様式第2号）
所要額調書（別記様式第3号）
会社概要が分かるもの
口座振替申請書（通帳の写し添付）

※事業開始予定の
20日前までに申請

令和6年12月13日（金）まで・・・事業実施状況報告書（別記様式第7号）

令和7年2月28日（金）まで※・・・実績報告書（規則別記様式第2号）
事業実績書（別記様式第1号）
収支決算書（別記様式第2号）
所要額調書（別記様式第3号）
事業内容の分かる証拠書類

※事業完了から30日を経過する日又は2月28日のいずれか早い日

その他、事業内容に大きな変更が生じる場合や、期間内に完了しない見込みがある場合など、必要に応じて事前に提出する書類がありますのでご不明な点はお問い合わせください。

交付申請書【期限：9月30日（月）】

規則別記様式第1号

第 号
令和6年6月〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)
住 所 山形市松波2-8-1
社 名 山形〇〇株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金交付申請書

令和6年度において、山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業について標記補助金を下記により交付されるよう、山形県補助金等の適正化に関する規則第5条の規定により、関係書類を添付して申請する。

記
1 交付申請額 金 100,000 円

補助金の上限額は10万円です。
2添付書類(3)の所要額調書で補助金額を積算してください。

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算（見込み）書（別記様式第2号）
- (3) 所要額調書（別記様式第3号）
- (4) 会社概要パンフレット
- (5) 口座振替申請書、通帳の写し

会社概要が分かるもの（定款、規約、パンフレット等）を添付してください。

令和6年度働き盛り世代の健康UPサポート事業
事業計画書

(事業実績書)を削除し、タイトルを「事業計画書」に修正してください。

事業所概要・担当者	事業所名	山形〇〇株式会社			
	住所	〒990-1234 山形市松波2-8-1			
	代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇			
	電話(代表)	023-630-1234			
	従業員数	58人			
	健康経営の取り組み宣言	<input type="checkbox"/> やまがた健康企業宣言事業所(協会けんぽの制度) <input checked="" type="checkbox"/> 事業所・ホームページに掲載(協会けんぽ以外の被用者保険加入) URL: https://www.pref.yamagata.jp/090015/kenfuku/kenko/kenkoukeieitorikumi.html			
	担当者 職・氏名	担当部所	総務部	職・氏名 主任 〇〇 〇〇	
	メール	abcyamagata@XXXOOO.co.jp			
	電話(直通)	023-630-2313			
実施する事業に <input checked="" type="checkbox"/> (ウォーキング推進事業(必須)他、複数組合せて実施可)					
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> ウォーキング推進事業(必須)	事業名称※	〇〇社内ウォークラリー(ウォーキング推進月間)		
		実施時期	令和6年9月~11月	実施回数	3回
		参加者数	58人	参加延人数	174人
		事業内容	3ヶ月間の歩いた距離を競い、優勝者に社長賞を贈呈		
		目標歩数(申請時記載)	1人当たりの1日平均歩数 8,000歩	歩数実績(報告時記載)	1人当たりの1日平均歩数 7,654歩
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康づくり事業	事業名称※	食生活改善セミナー	目標とする従業員の1日の平均歩数を記載してください。	
		実施時期	令和7年1月中旬	実施回数	1回
		参加者	58人	参加延人数	58人
		事業内容	塩分を減らす食事のとり方の講話、塩分チェック		
		目的・効果	高血圧の健康診断有所見者の減少		
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康管理機器等購入事業	購入機器※(台数)	ウェアラブル端末 25台 血圧計 1台	事業の効果を記載してください。	
		目的	アプリ又は歩数計を活用したウォーキング推進月間の開催		
		設置場所使用方法	休憩室に設置、福利厚生担当者保管		
事業開始予定日		令和6年7月1日	上記事業の開始日または物品発注の予定日のいずれか早い方の日を記載してください。		
事業完了予定日		令和7年1月31日	上記事業及び経費の支出の完了予定日を記載してください。		

※ 事業内容について別紙とする場合はその旨、事業名称欄又は購入機器欄に記載してください。

収支予算書

1 収入

項目	金額	備考
県補助金	100,000	補助率1/2、上限100,000円 (1,000円未満切り捨て)
自己資金	110,000	補助上限の10万円を超える額は自己資金としてください。
その他収入		
計	210,000	※事業費総額と一致

2 支出

	項目	金額(税抜き)	積算(単価×数)
ウォーキング推進事業	報償費	15,000	社長賞(スポーツ用品)@5,000×3回
	委託料	100,000	ウォーキングイベントサービス3ヶ月
健康づくり事業	講師謝金	10,000	食生活改善セミナー 1回
	消耗品費	5,000	塩分計@5,000×1個
	項目	金額(税抜き)	製品名・単価・購入数
健康管理機器等購入事業	歩数計・活動量計	75,000	オム○○@3,000×25個
	血圧計	5,000	タ○○手首式血圧計@5,000×1個
	計	210,000	※事業費総額

※事業費総額が10万円以下の事業は補助の対象になりません。

所要額調書

税込みの額(領収書記載の金額)を記載してください。

1 支出内訳

区分	内訳	補助事業に要する 経費(A)	うち、補助対象経費 (税抜き)(B)
報償費	社長賞	16,500	15,000
講師謝金	食生活改善セミナー	10,000	10,000
講師旅費			
食糧費			
印刷製本費			
消耗品費	塩分計	5,500	5,000
役務費			
委託料	ウォーキングイベント サービス	110,000	100,000
使用料・賃借料			
負担金			
備品購入費	健康関連機器	88,000	80,000
合 計		230,000	210,000

2 所要額

補助対象経費(再掲) (B)	その他収入 (C)	補助基本額(B)-(C) (D)	補助所要額 (D)×1/2又は10万円 のいずれか少ない額 (1,000円未満切り捨て)
210,000		210,000	100,000

事業実施状況報告書【期限：12月13日(金)】

別記様式第7号

12月13日までの日付となります。

第 / 号
令和6年12月6日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所 山形市松波2-8-1

社 名 山形〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

交付決定通知の右上の日付と文書番号を記載してください。

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業実施状況報告書

令和6年〇月〇日付け**健推第〇〇号**をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第12条の規定により、その状況を下記の通り報告します。

記

1 実施する事業	(例) ウォーキングチャレンジ月間の実施	
	(例) 食生活改善セミナー実施、血圧計、歩数計購入	
2 補助金の額	交付決定額	100,000円
3 実施状況	11/30までの支出済額	154,000円
	<small>※ 11/30まで実施した内容を箇条書きで簡潔に記入してください。</small> (例) 〇月〇日 講師を招聘しセミナーを開催した 〇月～〇月 歩数計を配布し、部署ごとに歩いた歩数を競うチャレンジ月間を設定した (記載事項が多い場合は別紙添付でも可能です)	

必須事業と
その他の事業

実績報告書【期限：事業完了から30日経過した日又は2月28日（金）のいずれか早い日】

規則別記様式第2号

事業終了から30日経過する日または2月28日までの日付となります。

第 号
令和6年2月〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所 山形市松波2-8-1

社 名 山形〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業実績報告書

令和6年〇月〇日付け**健推第〇〇号**をもって令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業費補助金の交付の決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績を関係書類を添付して報告する。

交付決定通知の右上の日付と文書番号を記載してください。

令和6年度働き盛り世代の健康UPサポート事業
事業実績書

(事業計画書)を削除し、タイトルを「事業実績書」に修正してください。

事業所概要・担当者	事業所名	山形〇〇株式会社			
	住所	〒990-1234 山形市松波2-8-1			
	代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇			
	電話(代表)	023-630-1234			
	従業員数	58人			
	健康経営の取り組み宣言	<input type="checkbox"/> やまがた健康企業宣言事業所(協会けんぽの制度) <input checked="" type="checkbox"/> 事業所・ホームページに掲載(協会けんぽ以外の被用者保険加入) URL: https://www.pref.yamagata.jp/090015/kenfuku/kenko/kenko/kenkoukeieitorikumi.html			
	担当者 職・氏名	担当部所	総務部	職・氏名 主任 〇〇 〇〇	
	メール	abcyamagata@XXX000.co.jp			
	電話(直通)	023-630-2313			
実施する事業に <input checked="" type="checkbox"/> (ウォーキング推進事業(必須)他、複数組合せて実施可)					
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> ウォーキング推進事業(必須)	事業名称※	〇〇社内ウォークラリー(ウォーキング推進月間)		
		実施時期	令和6年9月1日 ~11月30日	実施回数	3回
		参加者数	58人	参加延人数	174人
		事業内容	3ヶ月間の歩いた距離を競い、優勝者に社長賞を贈呈		
		目標歩数(申請時記載)	1人当たりの1日平均歩数 8,000歩	歩数実績(報告時記載)	1人当たりの1日平均歩数 7,654歩
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康づくり事業	事業名称※	食生活改善セミナー		
		実施時期	令和7年1月18日	実施回数	1回
		参加者	58人	参加延人数	58人
		事業内容	塩分を減らす食事のとり方の講話、塩分チェック		
		目的・効果	高血圧の健康診断有所見者が20名減少、業務効率が向上した		
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康管理機器等購入事業	購入機器※(台数)	ウェアラブル端末 15台 血圧計 1台		
		目的	アプリ又は歩数計を活用したウォーキング推進月間の開催		
		設置場所使用方法	休憩室に設置、福利厚生担当者保管		
	事業開始日	令和6年7月1日			
事業完了日	令和7年1月20日				

以下、実際の日付、回数、人数、購入台数等を記載してください。

事業の効果として従業員の1日の平均歩数を記載してください。

事業の効果に記載してください。

上記事業の開始日または物品発注日のいずれか早い方の日を記載してください。

上記事業及び経費の支出が最終的に完了した日を記載してください。

※ 事業内容について別紙とする場合はその旨、事業名称欄又は購入機器欄に記載してください。

実績報告時は「収支決算」にタイトルを修正してください。

収支決算（見込み）書

1 収入

項目	金額	備考
県補助金	99,000	補助率1/2、上限100,000円 (100,000円未満切り捨て)
自己資金	99,330	補助上限額の10万又は交付決定額のいずれか少ない額になります。
その他収入		
計	198,330	※事業費総額と一致

2 支出

	項目	金額（税抜き）	積算（単価×数）
ウォーキング推進事業	報償費	13,500	社長賞（スポーツ用品）@4,500×3回 ①
	委託料	100,000	ウォーキングイベントサービス4ヶ月 ②
健康づくり事業	講師謝金	10,000	食生活改善セミナー 1回 ③
	消耗品費	4,830	塩分計@4,830×1個 ③
	印刷製本費	7,600	栄養成分ガイド 1冊 ④
	項目	金額（税抜き）	製品名・単価・購入数
健康管理機器等購入事業	歩数計・活動量計	57,600	オム〇〇@3,200×18個 ⑤～⑦
	血圧計	4,800	タ〇〇手首式血圧計@4,800×1個 ⑧
	計	198,330	※事業費総額

※事業費総額が10万円以下の事業は補助の対象になりません。

所要額調書

税込みの額(領収書記載の金額)を記載してください。

1 支出内訳

区分	内訳	補助事業に要する 経費(A)	うち、補助対象経費 (税抜き)(B)
報償費	社長賞	14,850	13,500
講師謝金	食生活改善セミナー	10,000	10,000
講師旅費			
食糧費			
印刷製本費	栄養成分ガイド	8,360	7,600
消耗品費	塩分計	5,313	4,830
役務費			
委託料	ウォーキングイベント サービス	110,000	100,000
使用料・賃借料			
備品購入費	健康関連機器	68,640	62,400
合 計		217,163	198,330

2 所要額

補助対象経費(再掲)	その他収入	補助基本額(B)-(C)	補助所要額
(B)	(C)	(D)	(D)×1/2又は10万円 のいずれか少ない額 (1,000円未満切り捨て)
198,330		198,330	99,000

領収書No.①

領 収 書

No. _____
発行日 2000/00/00

〇〇株式会社
〇〇〇〇 御中

金額 ￥3,300-

但し
上記正に領収いたしました。

印 収
紙 入

内訳

税別金額	株式会社〇〇〇
消費税額	〒000-0000

愛知県名古屋市中村区名駅2丁目35番22号
メビウス名古屋ビル2階
TEL : _____
FAX : _____

支払日、購入した物、領収書の宛先が分かるものを付けてください。

税抜き
3,000円

内税の場合は余白に税抜き価格を記載してください。

納品書

〇〇〇〇〇会社 御中

発行日 0000年 0月 0日
納品書番号 00-00

件名 : xxxxxxxxx
納品日 : 0000年 0月 0日
下記のとおり納品いたしました。

株式会社〇〇〇〇

〒000-0000
xxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx



合計金額 **000,000円**

詳細	数量	単価	金額
xxxxxxxxxx	0	000,000	000,000
xxxxxxxxxx	0	000,000	000,000
小計			000,000円
消費税			0,000円
合計金額			000,000円

備考欄

領収書で購入品目、数、発注日、納品日等確認できない場合は、領収書と併せて納品書、レシート等を付けてください。

添付が必要な証拠書類（例）

ウォークラリー（〇月〇日～〇月〇日実施）

社長賞商品購入領収書(購入日、品名、個数、金額、支払日が分かるもの)

参加者名簿(参加者数、社長賞受賞者が分かるもの)

開催案内(事業内容、実施期間が分かるもの)

写真（開催状況が分かるもの）

ウォーキングイベントサービス契約書(金額、期間、内容が分かるもの)

食生活改善セミナー（〇月〇日実施）

講師謝金領収書(事業内容・実施日、講師名、金額、支払日が分かるもの)

参加者名簿(参加者数が分かるもの)

開催案内(事業内容、実施期間が分かるもの)

写真（開催状況が分かるもの）

物品購入領収書(購入日、品名、個数、金額、支払日が分かるもの)

健康管理関連機器購入

物品購入領収書(購入日、品名、個数、金額、支払日が分かるもの)

写真（設置状況が分かるもの）

名簿（配布状況が分かるもの）

※領収書に税抜き価格の標記がない場合は余白に手書きで記載してください。
事業ごとに領収書（写し）等を分けて台紙に貼付してください。

変更承認申請【事業内容に大きな変更がある時】

別記様式第4号

第 号
令和6年〇月〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所 山形市松波2-8-1
社 名 山形〇〇株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇月〇日付け健推第〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、下記のとおり事業計画を変更し~~、~~補助金の変更交付決定を受け~~たい~~ので、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第1号の規定により承認されるよう関係書類を添付して申請する。

記

1 変更の理由

(例) 計画していた〇〇事業が〇〇の理由により事業内容が変更となり、補助金の額が減額となるため。

2 変更の内容

- ・事業内容の変更
- ・補助対象経費の20%を超える減額

3 補助金変更交付申請額 (補助金の額に変更がある場合)

既 交 付 決 定 額 金 100,000円(A)
今 回 変 更 増 減 額 金 Δ 18,000円(B)
変 更 交 付 決 定 額 金 82,000円(A) + (B)

(注) 関係書類は、別記様式第1号、別記様式第2号及び別記様式第3号に準じて作成したものとし、変更前と変更後と比較対照できるよう二段書きし、変更前を上段に括弧書きしたものであること。

令和6年度働き盛り世代の健康UPサポート事業
事業計画書（変更）

当初予定していなかった事業の追加や事業中止により交付決定金額が2割以上減額となる場合提出してください。

事業所概要・担当者	事業所名	山形〇〇株式会社			
	住所	〒990-1234 山形市松波2-8-1			
	代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇			
	電話（代表）	023-630-1234			
	従業員数	58人			
	健康経営の取組み宣言	<input type="checkbox"/> やまがた健康企業宣言事業所（協会けんぽの制度） <input checked="" type="checkbox"/> 事業所・ホームページに掲載（協会けんぽ以外の被用者保険加入） URL : https://www.pref.yamagata.jp/090015/kenfuku/kenko/kenko/kenkoukeieitorikumi.html			
	担当者 職・氏名	担当部所 総務部 職・氏名 主任 〇〇 〇〇			
	メール	abcyamagata@XXX000.co.jp			
	電話（直通）	023-630-2313			
実施する事業に <input checked="" type="checkbox"/> （ウォーキング推進事業（必須）他、複数組合せて実施可）					
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> ウォーキング推進事業（必須）	事業名称※	〇〇社内ウォークラリー（ウォーキング推進月間）		
		実施時期	令和6年9月～11月	実施回数	3回
		参加者数	58人	参加延人数	174人
		事業内容	1ヶ月間で歩いた距離を競い、優勝者に社長賞を贈呈		
		目標歩数（申請時記載）	1人当たりの1日平均歩数 8,000歩	歩数実績（報告時記載）	1人当たりの1日平均歩数 歩
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康づくり事業	事業名称※	食生活改善セミナー		
		実施時期	令和7年1月中旬	実施回数	1回
		参加者	58人	参加延人数	58人
		事業内容	塩分を減らす食事のとり方の講話、塩分チェック		
		目的・効果	高血圧の健康診断有所見者の減少		
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康管理機器等購入事業	購入機器※（台数）	ウェアラブル端末 10台 25台 血圧計 1台		
		目的	アプリ又は歩数計を活用したウォーキング推進月間の開催		
		設置場所使用方法	休憩室に設置、福利厚生担当者保管		
	事業開始日		令和6年7月1日		
	事業完了予定日		令和7年1月31日		

交付申請時の購入数の変更を見え消して修正してください。

※ 事業内容について別紙とする場合はその旨、事業名称欄又は購入機器欄に記載してください。

交付申請時の収支予算書を二段書で修正前後を明記してください。

収支予算書

1 収入

項目	金額	備考
県補助金	(100,000) 82,000	補助率1/2、上限100,000円 (1,000円未満切り捨て)
自己資金	(110,000) 83,000	
その他収入		
	(210,000)	
計	165,000	※事業費総額と一致

2 支出

	項目	金額(税抜き)	積算(単価×数)
ウォーキング推進事業	報償費	15,000	社長賞(スポーツ用品)@5,000×3回
	委託料	100,000	ウォーキングイベントサービス3ヶ月
健康づくり事業	講師謝金	10,000	食生活改善セミナー 1回
	消耗品費	5,000	塩分計@5,000×1個
	項目	金額(税抜き)	製品名 単価・購入数
健康管理機器等購入事業		(75,000)	オム○@3,000×25個
	歩数計・活動量計	30,000	オム○○@3,000×10個
	血圧計	5,000	タ○○手首式血圧計@5,000×1個
		(210,000)	
	計	165,000	※事業費総額

購入数の変更

※事業費総額が10万円以下の事業は補助の対象になりません。

所要額調書

税込みの額(領収書記載の金額)を記載してください。

1 支出内訳

区分	内訳	補助事業に要する 経費(A)	うち、補助対象経費 (税抜き)(B)
報償費	社長賞	16,500	15,000
講師謝金	食生活改善セミナー	10,000	10,000
講師旅費			
食糧費			
印刷製本費			
消耗品費	塩分計	5,500	5,000
役務費			
委託料	ウォーキングイベント サービス	110,000	100,000
使用料・賃借料			
負担金			
備品購入費	健康関連機器	(88,000) 38,500	(80,000) 35,000
	合 計	(230,000) 180,500	(210,000) 165,000

2 所要額

補助対象経費(再掲)	その他収入	補助基本額(B)-(C)	補助所要額
(B)	(C)	(D)	(D)×1/2又は10万円 のいずれか少ない額 (1,000円未満切り捨て)
(210,000) 165,000		(210,000) 165,000	(100,000) 82,000

事業遂行状況報告書【予定期間内に事業が完了しない又は事業の実施が困難となった時】

別記様式第6号

第 号
令和6年11月〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

(申請者)

住 所 山形市松波2-8-1

社 名 山形〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和6年度山形県働き盛り世代の健康UPサポート事業遂行状況報告書

令和〇月〇日付け**健推第〇〇号**をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第2号の規定により、標記補助事業の遂行について指示を受けたいので、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助事業が予定の期間内に完了しない又は遂行が困難となった理由
(例) 計画していたウォーキング大会が〇〇により実行できないため
- 2 遂行状況と今後の見通し
(例) 活動量計の購入・社員への配布 (健康管理関連機器購入事業)