

第1号様式（第5条関係）

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)

年 月 日

三重県知事 宛て

申請者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

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 _____ 円

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		
連絡先	TEL	
	FAX	
	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	
健康課題を解決 するために 設定した目標	
これまでに実施 した健康づくり の取組	

(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	
区 分	<input 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。 年 月 日 ~ 年 月 日
取組の目的	
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。
	実施スケジュール
	時期 実施内容
取組により 見込まれる成果	
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	

2 収支予算書

(1) 収入 (単位：円)

項目	金額 (税込額)
県補助金	
自己資金	
その他	
合計	

※「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)
合計		←(1)の合計と一致	

※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	
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	(上限50万円)

第1号様式—付属資料1

役員等に関する事項
(三重とわか健康経営促進補助金)

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	役職名
		元号	年	月	日		
(例) ミエ タロウ	三重 太郎	S	50	01	01	M	代表取締役社長

(記入上の注意事項)

役員名簿については、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性はF)、役職名を記載してください。

(参考)

- 1 本書類は、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱第3条の規定に基づき、三重県警察本部に対して確認を行うために使用するものです。
- 2 「役員等」とは、次に掲げる者をいいます。
 - ・法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者
 - ・法人格を有しない団体にあっては、代表者及び経営に実質的に関与している者
 - ・個人にあっては、その者及びその者に対し支配関係にある者

第1号様式—付属資料2

事前着手理由書
(三重とわか健康経営促進補助金)

1 事業着手（予定）年月日

※当該年度の4月1日以降の日を記入してください。

年 月 日

2 事前着手が必要となる理由

3 事前着手に必要となる経費

※経費の内容、積算、支払額、支払日等の具体的な内容が分かる資料を添付してください。

【告知事項】

補助金の交付の決定前に事業に着手することは、原則認められません。

事前着手は、補助事業の遂行上必要な理由があると知事が認めたときに限られますので、この理由書の提出をもって、事前着手に要する経費を補助対象経費として認めるものではありません。

したがって、事前着手に要する経費は、補助事業に採択されなかったとき、又は補助事業に採択されたとしても事前着手が認められなかったときには、自己資金で対応いただくこととなりますので御了知願います。

第2号様式（第9条関係）

年度補助事業計画変更承認及び補助金変更交付申請書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

申請者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第9条第1項の規定に基づき、補助事業の計画変更及び補助金の変更交付について、次のとおり申請します。

補助金交付申請額 金 _____ 円
（変更前 金 _____ 円）

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

（変更部分：下線で示すこと）

変更後	現行

- 5 同上の算出基礎

第3号様式（第10条関係）

年度補助事業中止（廃止）承認申請書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第10条の規定に基づき、補助事業の中止（廃止）について、次のとおり申請します。

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

第4号様式（第11条関係）

年度補助事業遅延等報告書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第11条の規定に基づき、補助事業の遅延等について、次のとおり報告します。

- 1 遅延等の原因及び内容
- 2 遅延等に係る金額 金 _____ 円
- 3 遅延等に対して採った措置
- 4 補助事業の遂行及び完了の予定

第5号様式（第12条関係）

年度補助事業状況報告書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第12条の規定に基づき、補助事業の状況について、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の遂行状況
- 2 補助対象経費の区分別収支概要

第6号様式（第13条関係）

年度補助事業実績報告書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第13条第1項の規定に基づき、補助事業の実績について、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

補助金交付決定額 金 _____ 円

補助金実績報告額 金 _____ 円

関係書類

- 1 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）
- 2 補助対象経費を支出したことを証する書類（領収書等）

※ 取得財産等管理明細表（第10号様式）（対象となる取得財産等がある場合に限る）

1 事業実施報告書

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		
区 分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 拡充	
取組の 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
取組の目的		
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。	
	実施スケジュール	
	時期	実施内容
取組成果		
今年度の取組結果を踏まえた次年度以降に繋げる取組計画		

2 収支決算書

(1) 収入 (単位：円)

項目	金額 (税込額)
県補助金	()
自己資金	()
その他	()
合計	()

※上段 () 書きには交付決定時の計画額 (変更交付決定があった場合は変更後の計画額)、
下段には実績額を記入してください。

※「県補助金」については、千円未満の端数を切り捨てた補助金実績報告額としてください。

(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 (実績額) の積算内訳	補助対象経費 (税抜額) B (≤ A)
	()		()
	()		()
	()		()
	()		()
	()		()
合計	()	←(1)の合計と一致	()

※上段 () 書きには交付決定時の計画額 (変更交付決定があった場合は変更後の計画額)、
下段には実績額を記入してください。

※1の事業実施報告書に記載した「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。

※支出したことを証する書類 (領収書等) を添付してください。

(3) 補助金実績報告額

(単位：円)

①補助対象経費（税抜額）※(2)Bの合計（実績額）から転記	
②補助率	1 / 2
③補助金所要額（千円未満の端数を切り捨て） ③＝①×②	(上限50万円)
④補助金交付決定額（千円未満の端数を切り捨て）	
⑤補助金実績報告額（千円未満の端数を切り捨て） ③と④のいずれか低い額	

第7号様式（第15条関係）

年度補助金請求書
(三重とわか健康経営促進補助金)

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第15条第2項の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 補助金請求額 金 _____ 円

2 振込先

金融機関名	
支店名	
預金の種別（普通又は当座）	
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

- (注) 1 補助事業者の印は、申請者の印と同一のものを使用してください。
2 口座名義人と補助事業者が異なる場合は、委任状を添付してください。

第8号様式（第16条関係）

年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書
（三重とこわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とこわか健康経営促進補助金交付要領第16条第1項の規定に基づき、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴い、次のとおり報告します。

1 補助金額（交付要綱第14条による額の確定額）		円
2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う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		円
4 補助金返還相当額（3－2）		円

（注）別紙として積算の内訳を添付してください。

第9号様式（第18条関係）

取得財産等管理台帳
 （三重とわか健康経営促進補助金）

財産名	規格	数量 A	単価 B	金額 A×B	取得 年月日	処分制限 期間	保管 場所	補助 率	備考
			円	円					

（注）1 対象となる取得財産等は、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）第20条第1項第1号に定める財産（※1）、取得価格又は効用の増加価格が本交付要領第19条第1項に定める処分制限額以上の財産（※2）とします。

※1 不動産及びその従物

※2 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産

2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えありません。単価が異なる場合は分割して記載してください。

3 取得年月日は、検収年月日を記載してください。

4 処分制限期間は、本交付要領第19条第2項に定める期間を記載してください。

取得財産等管理明細表（ 年度）
（三重とわか健康経営促進補助金）

財産名	規格	数量 A	単価 B	金額 A×B	取得 年月日	処分制限 期間	保管 場所	補助 率	備考
			円	円					

（注）1 対象となる取得財産等は、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）第20条第1項第1号に定める財産（※1）、取得価格又は効用の増加価格が本交付要領第19条第1項に定める処分制限額以上の財産（※2）とします。

※1 不動産及びその従物

※2 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産

2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えありません。単価が異なる場合は分割して記載してください。

3 取得年月日は、検収年月日を記載してください。

4 処分制限期間は、本交付要領第19条第2項に定める期間を記載してください。

第11号様式（第19条関係）

年度財産処分承認申請書
（三重とわか健康経営促進補助金）

年 月 日

三重県知事 宛て

補助事業者 住所

氏名又は名称及び代表者氏名

印

三重とわか健康経営促進補助金交付要領第19条第3項の規定に基づき、財産処分について、次のとおり申請します。

1 処分の内容

- ① 処分する財産名等（別紙）※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等
- ② 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2 処分理由