

厚生労働省発老第0609001号
平成15年6月9日

〔最終改正
厚生労働省発老0425第1号
平成31年4月25日〕

都道府県知事
各 殿
公益法人等関係団体の長

厚生労働事務次官

老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）交付要綱」により行うこととされ、平成15年4月1日から適用することとされたので通知する。

なお、都道府県におかれては、貴管内市町村（特別区、一部事務組合又は広域連合を含む。）に対して、貴職からこの旨通知されたい。

別 紙

老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）交付要綱

（通 則）

- 1 老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省令第6号）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

（交付の目的）

- 2 この補助金は、高齢者の介護、介護予防、生活支援、老人保健及び健康増進等に関わる先駆的、試行的な事業に対して補助を行い、老人保健福祉サービスの一層の充実や介護保険制度の基盤の安定化に資することを目的とする。

（交付の対象）

- 3 この補助金は、平成15年5月21日老発第0521001号厚生労働省老健局長通知の別紙「老人保健健康増進等事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき設置する「老人保健健康増進等事業評価委員会」による評価を受け、実施要綱に基づき都道府県及び市町村（特別区、一部事務組合又は広域連合を含む。以下同じ。）が行う事業（以下「都道府県等事業」という。）及び厚生労働大臣が特に必要と認めた法人が行う事業（以下「法人等事業」という。）を交付の対象とする。

（交付額の算定方法）

- 4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
 - （1）別表の第1欄に定める事業ごとに、第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
 - （2）（1）により選定された額と当該事業ごとの総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額の合計額を交付額とする。

(交付額の下限)

- 5 4に定める算定方法により算定された交付額が50万円に満たない場合には、交付の決定を行わないものとする。

(補助金の概算払)

- 6 厚生労働大臣は、必要があると認めた場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付の条件)

- 7 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 都道府県等事業の場合

- ア 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- イ 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- ウ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- エ 事業の遂行及び支出状況について厚生労働大臣の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- オ 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- カ 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- キ 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- ク 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定

により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(2) 法人等事業の場合

ア (1) のアからキに掲げる条件

この場合において、オに掲げる条件の中で「50万円」とあるのは、「30万円」と読み替えるものとする。

イ 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式2により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

ウ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(申請手続)

8 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 都道府県等事業の場合

ア 都道府県知事は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

イ 市町村長は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとする。

ウ 都道府県知事は、イの申請書を受理したときはその内容を審査しこれを取りまとめ、別紙様式4による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(2) 法人等事業の場合

厚生労働省所管の法人の長又は厚生労働大臣が特に必要と認めた法人の長は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

9 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、8に定める申請手続に従い、別紙様式5又は別紙様式6により、それぞれ、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

なお、当初申請時の提出書類と内容に変更がないものについては、提出を省略することができる。

(交付決定を行うまでの標準的期間及び交付決定の通知)

10 この補助金の交付決定を行うまでの標準的期間は、次のとおりとする。

(1) 都道府県等事業の場合

ア 都道府県知事は、8の(1)のイに係る補助金の交付申請書又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として20日以内に厚生労働大臣へ提出するものとする。

イ 厚生労働大臣は、交付申請又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として、30日以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

ウ 都道府県知事は、8及び9に係る補助金について、厚生労働大臣の交付決定(決定の変更を含む。)があった時には、市町村長に対し、別紙様式7又は別紙様式8により速やかに交付決定内容及びこれに付された条件の通知を行うものとする。

(2) 法人等事業の場合

厚生労働大臣は、交付申請又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として、30日以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(実績報告及び補助金等の額の確定の通知)

11 この補助金の事業実績報告及び補助金等の額の確定の通知は、次により行うものとする。

(1) 都道府県等事業の場合

ア 都道府県知事は、事業の完了の日から起算して1か月を経過した日(7の(1)のイにより事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに別紙様式9による報告書に調査研究等の報告書12部を添えて厚生労働大臣に提出して行うものとする。

イ 市町村長は、事業が完了したとき又は7の(1)のイにより事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときは、都道府県知事が定める日までに別紙様式9による報告書に調査研究等の報告書12部を添えて都道府県知事に提出して行うものとする。

ウ 都道府県知事は、イの報告書を受理したときは、その内容を審査しこれを取りまとめ、別紙様式10による報告書に係る書類(調査研究等の報告書を含む。)を添

えて、翌年度4月10日までに、厚生労働大臣に提出して行うものとする。

エ 都道府県知事は、補助金について厚生労働大臣の交付額の確定があったときは、市町村長に対し、別紙様式11により、速やかに確定の通知を行うものとする。

(2) 法人等事業の場合

厚生労働省所管の法人の長又は厚生労働大臣が特に必要と認めた法人の長は、事業の完了の日から起算して1か月を経過した日（7の（2）のアにより事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日）又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに別紙様式9による報告書に調査研究等の報告書12部を添えて、厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(補助金の返還)

12 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

13 特別の事情により、4、8、9及び11に定める算出方式、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別 表

1 事業	2 基準額	3 対象経費
厚生労働大臣が認めた事業	厚生労働大臣が認めた額	事業を実施するために必要な報酬、賃金、報償費〔諸謝金〕、旅費（国内旅費及び外国旅費）、消耗品費、燃料費、食糧費〔会議費〕、印刷製本費、光熱水費、役務費〔雑役務費、通信運搬費〕、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

(注) 「3 対象経費」欄の〔 〕内は、法人等事業における対象経費名である。

(元号) 年度
厚生労働省所管 老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）調査書
(地方公共団体名)

国	地 方 公 共 団 体			体		備 考
	入		出		うち国庫 補助金 相当額	
	歳 科 目	予算現額	収入済額	歳 科 目		
歳 出 予 算 科 目	交付決定額	補助率	うち国庫 補助金 相当額	支出済額	うち国庫 補助金 相当額	
(項) 高齢者日常生活 支援等推進費	円		円	円	円	
(目) 老人保健事業 推進費等補助 金						
老人保健健康 増進等事業分						

(注) 1 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。

なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分について禁止し又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合には、他に流用することについて禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。

2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあっては、款、目、節を、歳出にあっては、款、項、目をそれぞれ記載すること。

なお、歳出にあっては、前記1、なお書により国の歳出予算科目欄において補助事業等に要する経費の配分に応じて補助金等の区分名を記載する場合一つおいて、これに対する経費の配分が目の内訳に係るときは、当該経費の配分の目を内訳として記載すること。

3 「予算現額」は、歳入にあっては、当初予算額、補正予算額、補正予算額、歳出にあっては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。

4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

法人名及び代表者名 ○○○○ 印

(元号) 年度 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

(元号) 年 月 日 第 号により交付決定があった老人保健事業推進費等補助金について、
老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）交付要綱第7の（2）のイの規定に基づき下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条に基づく額の確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還額相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都 道 府 県 知 事 ○○○○ 印
市 町 村 長 ○○○○ 印
特 別 区 長 ○○○○ 印
一 部 事 務 組 合 長 ○○○○ 印
広 域 連 合 長 ○○○○ 印
法 人 名 及 び 代 表 者 名 ○○○○ 印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分) の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
(注) 国庫補助所要額を記入すること。
- 2 (元号) 年度老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分) 所要額調書 (別紙 1)
- 3 (元号) 年度老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分) 事業実施計画書及び所要額内訳書 (別紙 2)
- 4 添付書類
 - (1) (元号) 年度歳入歳出 (収入支出) 予算 (見込) 書抄本。
(注) 予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。
 - (2) 法人においては、①定款、寄附行為又はこれらに相当する規則等、②役員名簿、③理事会の承認を得た直近の財務諸表 (貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書) 及び事業実績報告書。
 - (3) その他 (事業の内容について参考となる資料を添付すること。)

(元号) 年度老人保健事業推進等補助金 (老人保健健康増進等事業分) 所要額調査書
 (都道府県名、市町村名又は法人名)

事業名	総事業費 (A)	寄附金 その他の 収入予定額 (B)	差引額 (A)-(B) (C)	基準額 (D)	対象経費 支出予定額 (E)	選定額 (D)と(E)のいずれか 少ない方の額 (F)	国庫補助 基本額 (C)と(F)のいずれか 少ない方の額 (G)	国庫補助 所要額 (H)
	円	円	円	円	円	円	円	円
合計								

(注) 本調査は、別紙2の支出予定額内訳の金額と一致するものであること。

別紙2

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
事業実施計画書及び所要額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

1. 事業実施計画書

テーマ番号 <small>※実施要綱別紙に該当する テーマ番号を記入すること</small>	
---	--

① 事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
② 事業実施目的	
③ 事業概要	<small>※事業の中に含まれる調査(アンケート等)に関しては、本欄には調査概要(調査の趣旨、事業の中でどのような位置づけとなるのか等)のみを記し、別添「調査事業計画書」にて詳細を示すこと</small>
④ 国庫補助所要額	千円
⑤ 事業実施予定期間	(元号) 年 月 日 から (元号) 年 月 日 まで
⑥ 事業実施予定場所	
⑦ 事業の効果及び活用方法	
⑧ 事業担当者	
⑨ 経理担当者	

- (注) 1. 事業ごとに別業とすること。
 2. ②は、実施する事業の目的を詳細に記入すること。
 3. ③は、実施する事業の具体的な計画(事業項目、客体、事業の実施方法等)を記入すること。なお、調査事業(事業の中でアンケート等の調査を行うもの)に関する事業の場合は、どのような趣旨、位置づけで行うかが分かるよう調査概要のみを本項目で記載し、調査の詳細については別添「調査事業計画書」に記載して添付すること。
 また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
 4. ⑦は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

別 添

調 査 事 業 計 画 書

調 査 名		
調 査 対 象	調査対象地区	
	調査対象者等	
	悉皆・抽出の別	(悉皆・抽出) (抽出の場合は抽出方法)
	調査方法	(聞き取り、郵送等の方法を具体的に記入)
	調査客体数	
調査内容	(主要調査事項及び内容)	
調査時期		
調査結果の主要集計項目		
調査結果の活用法		
その他参考事項		

(注) 1つの事業で複数の調査事業を行う場合は、調査事業毎に別葉として作成すること。

2. 支出予定額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳	備考
(例) 報酬 賃金 旅費 消耗品費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ・ ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

- (注) 1. 事業ごとに別葉とすること。
 2. 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。

別紙様式 4

番
年 月 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都道府県知事 ○○○○ 印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人
保健健康増進等事業分)の交付申請について

標記について、管内市町村からの申請書を受取り、その内容を審査した結果、適正であると認められるので、提出する。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都道府県知事 ○○○○ 印
市町村長 ○○○○ 印
特別区長 ○○○○ 印
一部事務組合長 ○○○○ 印
広域連合長 ○○○○ 印
法人名及び代表者名 ○○○○ 印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)に係る変更交付申請について

(元号) 年 月 日厚生労働省発老 第 号をもって交付決定を受けた標記の補助金について、次のとおり変更されたく関係書類を添えて申請する。

1 今回追加交付(一部取消)申請額 金 円
{ 内訳 国庫補助金既交付決定額 金 円 }
変更後国庫補助金所要額 金 円 }

2 変更を必要とする理由

3 変更に必要な諸様式については、所要額調書は別紙1とし、その他については申請手続の様式に準ずる

4 添付書類

(1) (元号) 年度歳入歳出(収入支出)予算(見込)書抄本。

(注) 予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

(2) 法人においては、①定款、寄附行為又はこれらに相当する規則等、②役員名簿、③理事会の承認を得た直近の財務諸表(貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書)及び事業実績報告書。

(3) その他(事業の内容について参考となる資料を添付すること。)

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分) 所要額調書
 (都道府県名、市町村名又は法人名)

事業名	総事業費 (A)	寄附金その他の収入予定額 (B)	差引額 (A)-(B) (C)	基準額 (D)	対象経費支出予定額 (E)	選定額 (D)と(E)のいずれか少ない方の額 (F)	国庫補助基本額 (C)と(F)のいずれか少ない方の額 (G)	国庫補助所要額 (H)	既決交付額 (I)	差引追加交付 (一部取消)申請額 (H)-(I) (J)
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
合計										

(注) 1 本調書は、別紙2の支出予定額内訳の金額と一致するものであること。
 2 当初申請と異なる箇所については、変更前を上段に () 書きし、変更後を下段に対応して記入すること。

番 年 月 日
年 月 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都道府県知事 ○○○○ 印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康
増進等事業分)に係る変更交付申請について

標記について、管内市町村からの変更申請書を受理し、その内容を審査したところ、次のとおり
変更交付の必要が認められるので、提出する。

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
交付決定通知書

- ○市 町 村
- ○特 別 区
- ○一部事務組合
- ○広 域 連 合

(元号) 年 月 日 第 号で申請のあった(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）

(以下、「適正化法」という。)第6条 { 第1項の規定により、
第3項の規定により修正のうえ、 } (元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号をもって次のとおり交付することに決定されたので、同法第8条の規定により通知する。

(元号) 年 月 日

○ ○県知事 ○○○○



1 補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）は、(元号) 年 月 日厚生労働省発老 第 号厚生労働事務次官通知の別紙「老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）の3に定める事業であり、その内容は

{ 申請書記載 } のとおりである。
2 及び 3

2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。

事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円

3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額の区分は、
{ (元号) 年 月 日第 号申請書の事業費所要額調書の } のとおりである。
記載別紙

4 この補助金の額の確定は、交付要綱の4に定める交付額の算定方法により行われるものである。

5 この補助金は、交付要綱の7に掲げる事項を条件として交付するものである。

6 事業に係る実績報告は、交付要綱の11の(1)のイに定めるところにより行わなければならない。

7 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における適正化法第9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限は(元号) 年 月 日とする。

(施行後15日)

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)
変更交付決定通知書

- ○市 町 村
- ○特 別 区
- ○一部事務組合
- ○広 域 連 合

(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号で交付決定された(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)については、(元号) 年 月 日第 号申請に基づき、(元号) 年 月 日 厚生労働省発老第 号をもって決定の内容の一部を次のとおり変更することに決定されたので通知する。

〔 なお、超過交付となった金 円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)(以下、「適正化法」という。)第18条第1項の規定により、(元号) 年 月 日までに返還することを命ぜられたので併せて通知する。 〕

(元号) 年 月 日

○ ○県知事 ○○○○

印

1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号厚生労働事務次官通知の別紙「老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)交付要綱」の3に定める事業であり、その内訳は申請書記載のとおりである。

2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。

事業に要する経費	金	円
内今回増加(減少)額	金	円
補助金の額	金	円
内今回追加交付(減少)額	金	円

3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額の区分は、(元号) 年 月 日第 号申請書の事業費所要額調書の記載のとおりである。

4 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第9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限は(元号) 年 月 日とする。

(施行後15日)

(注) 返還がある場合、4の「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」は、「適正化法」とすること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都道府県知事	○○○○	印
市町村長	○○○○	印
特別区長	○○○○	印
一部事務組合長	○○○○	印
広域連合長	○○○○	印
法人名及び代表者名	○○○○	印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)の事業実績報告について

(元号) 年 月 日厚生労働省発老 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績報告について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

1 精算額 金 円

(注) 国庫補助所要額(精算額調書中、H欄に記載されるべき金額)を記入すること。

2 (元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)精算額調書(別紙1)

3 (元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)事業実施報告書及び支出
済額内訳書(別紙2)

4 事業概略書(別紙3)

5 添付書類

(1) (元号) 年度歳入歳出(収入支出)決算(見込)書抄本。

(注) 決算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

(2) 調査研究等事業については、調査研究等の報告書(成果物)12部を添付すること。また、報告書は別紙4を参考に作成すること。

(3) その他、事業の内容について参考となる資料を添付すること。

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分) 精算額調書
(都道府県名、市町村名又は法人名)

事業名	総事業費 (A)	寄附金 その他の 収入額 (B)	差引額 (A)-(B) (C)	基準額 (D)	対象経費 支出額 (E)	選定額 (D)と(E)のいづれか 少ない方の額 (F)	国庫補助 基本額 (C)と(F)のいづれか 少ない方の額 (G)	国庫補助 所要額 (H)	国庫補助金 交付決定額 (I)	国庫補助 受入済額 (J)	国庫補助金 過不足額 (J)-(H) (K)
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
合計											

(注) 1 本調書は、別紙2の支出済額内訳の金額と一致するものであること。

別紙2

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業）
事業実施報告書及び支出済額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

1. 事業実施報告書

<p>テーマ番号 ※実施要綱別紙に該当する テーマ番号を記入すること</p>	
--	--

① 事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
② 事業実施目的	
③ 事業実施経過	
④ 国庫補助所要額	千円
⑤ 事業実施期間	(元号) 年 月 日 から (元号) 年 月 日 まで
⑥ 事業実施場所	
⑦ 事業結果の概要	
⑧ 事業担当者	
⑨ 経理担当者	

- (注) 1. 事業ごとに別葉とすること。
 2. ③は、実施した事業について、その具体的な経過を詳細に記入すること。
 3. ⑦は、実施した事業について、事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。当該欄に記入困難な場合は、任意様式で提出することも可。
 4. その他、事業の実施にあたって参考となる資料を添付すること。

2. 支出済額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

経費区分	対象経費の 支出済額	積算内訳	備考
(例) 報酬 賃金 旅費 消耗品費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ・ ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

(注) 1. 事業ごとに別葉とすること。
 2. 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。

事業概略書

(普及啓発、研修会等事業の場合)

(記入例)
○○○○○○○○○に関する研修会
○○○○法人 ○○○○財団 (報告書A4版 ○○頁)

事業目的

事業の目的を明確に記入すること。

事業概要

事業の概要を具体的に記入すること。

(注意点)

普及啓発、研修会等の内容、方法等について具体的に記入すること。

また、委員会、検討会を設置した事業については、委員会名等を記入し、事業の実施を一部委託した部分がある場合は、その委託先を記入すること。

事業結果

事業の結果及び評価を具体的に記入すること。

(注意点)

普及啓発、研修会等の結果に基づき効果又は評価について具体的に記入するとともに、効果又は評価を踏まえた今後の課題、展開等について具体的に記入すること。

事業実施機関

○○○○法人 ○○○○財団
(下段に、具体的に郵便番号、所在地、電話番号を記入する)

様式については、以下の要領にてA4版によりお願いします。

文字数	40字
行数	45行
文字の大きさ	11ポイント
上下余白	30ミリ
左右余白	25ミリ

(調査研究事業の場合)

(記入例)

〇〇〇〇〇〇〇〇に関する調査研究事業

〇〇県 〇〇〇市 (報告書A4版 〇〇頁)

事業目的

事業の目的を明確に記入すること。

事業概要

事業の概要を具体的に記入すること。

(注意点)

調査研究の内容、方法、調査客対数、調査対象事業等について具体的に記入すること。

また、委員会、検討会を設置した事業については、委員会名等を記入し、事業の実施を一部委託した部分がある場合は、その委託先を記入すること。

調査研究の過程

調査研究の過程を具体的に記入すること。

(注意点)

当初想定していた結果や結論が得られない恐れがあり、実施方法を変更した等調査研究の過程について詳細に記入すること。(別紙でも可)

事業結果

事業の結果及び評価を具体的に記入すること。

(注意点)

調査研究結果に基づき効果又は評価について具体的に記入するとともに、効果又は評価を踏まえた今後の課題、展開等について具体的に記入すること。

事業実施機関

〇〇県 〇〇〇市

(下段に、具体的に郵便番号、所在地、電話番号を記入する)

様式については、以下の要領にてA4版によりお願いします。

文字数	40字
行数	45行
文字の大きさ	11ポイント
上下余白	30ミリ
左右余白	25ミリ

番 年 月 号 日

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

都道府県知事 ○○○○ 印

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)
の事業実績報告について

標記について、管内市町村から、次のとおり報告があり、内容を審査した結果、適正であることが認められるので、提出する。

(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
交付額確定通知書

〇〇〇 市 町 村
〇〇〇 特 別 区
〇〇〇 一部事務組合
〇〇〇 広 域 連 合

(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号で交付決定通知した(元号) 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）については、(元号) 年 月 日 第 号事業実績報告に基づき、(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号をもって、交付額が金 円に確定されたので通知する。

（ なお、超過交付となった金 円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第2項の規定により、(元号) 年 月 日まで返還することを命じられたので併せて通知する。 ）

(元号) 年 月 日

〇〇県知事 〇 〇 〇 〇 印