

別紙様式

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省老健局総務課長 殿

都 道 府 県 知 事 ○○○○ 印
市 町 村 長 ○○○○ 印
関係団体等名及び代表者名 ○○○○ 印

平成21年度老人保健健康増進等事業の国庫補助協議について

標記について、関係書類を添えて協議する。

1. 協 議 額 金 千円
2. 平成21年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議額調書（別紙1）
3. 団体の概況書（別紙2）
4. 事業の実施体制（別紙3）
5. 平成21年度老人保健健康増進等事業実施計画書及び国庫補助協議額内訳書（別紙4）
6. 事業実施スケジュール表（年間）（別紙5）
7. 添付書類
 - ・ 平成21年度歳入歳出(収入支出)予算(見込)書抄本
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
 - ・ 関係団体等においては、定款、寄付行為又はこれらに相当する書類及び役員名簿
 - ・ その他（事業内容について参考となる資料）

| | |
|----------|---------|
| 担 当 者 | |
| 所属 | _____ |
| 氏名 | _____ |
| TEL | _____ |
| FAX | _____ |
| E-mail | _____ |
| 通知等送付先住所 | 〒 _____ |
| | _____ |

（「別紙様式」記入上の留意事項）

（1）「番号」

本協議書の提出に当たって、貴団体における、

- ①文書発信番号を付す場合：「番号」を削除し、当該文書発信番号を記入して下さい。
- ②文書発信番号を付さない場合：「番号」を削除し、空欄として下さい。

（2）「年月日」

本協議書の提出に当たって、貴団体における、

- ①文書発信番号を付す場合：当該文書発信番号に対応した日付として下さい。
- ②文書発信番号を付さない場合：本国库補助協議書を提出（発送）する日付として下さい。

（注）なお、いずれの場合も、別途示している提出期限までの日付とします。

（3）「団体名」

・貴団体の名称及び代表者名の記入、並びに貴団体の公印を押印して下さい。

（注1）貴団体の名称については、必ず法人格名称も記載すること。（任意団体等を除く。）

例：財団法人 ○○○○
一般社団法人 ○○○○
社会福祉法人 ○○○○
国立大学法人 ○○大学
学校法人 ○○○○ 等

（注2）代表者名については、氏名の前に必ず役職名の記載をお願いします。代表者に特段の役職名がない場合でも、氏名の前には「代表」と記載して下さい。

例：理事長 ○○○○
会 長 ○○○○
代 表 ○○○○ 等

（4）「1. 協議額」

・協議申請する金額（単位：千円）を記入して下さい。

（5）「7. 添付書類」

○「平21年度歳入歳出（収入支出）予算（見込）書抄本」について

→ 本書類は、貴団体としての本事業（補助金）執行の意志を予算という側面から確認するためのものですので、当該趣旨に合致した書類を添付するよう十分ご留意願います。

○「定款、寄付行為又はこれらに相当する書類及び役員名簿」について

→ 冊子や製本されたものをそのまま添付することは認めませんので、必ずA4片面コピーしたものを添付して下さい。（カラー、白黒は問いません。）

○「その他（事業内容について参考となる資料）」について

→ 添付が必須の書類ではありません。なお、添付する場合には冊子や製本されたものをそのまま添付することは認めませんので、必ずA4片面コピーしたものを添付して下さい。（カラー、白黒は問いません。）

(6)「担当者」

- ・ 今回の協議申請に関して、当方からの連絡及び照会（申請書類の修正、差替及び追加提出等含む。）の第一義的な窓口となる方の、所属（役職名まで記載のこと）、氏名、電話番号、FAX番号、E-mail アドレス及び通知等送付先住所^(注)を記入して下さい。

(注)「通知等送付先住所」について

当方から通知等を送付させていただく場合の住所です。確実に担当者の方の手元に届く住所を記載願います。（ビルの階数や部署名等まで詳細に）。

記載いただいた「通知等送付先住所」に「氏名」の方宛で送付させていただきます。

なお、人事異動や引越等により、「担当者」欄記載事項に変更が生じた場合には、速やかにご連絡願います。

平成 2 1 年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議額調書

都道府県、市町村又は団体名 _____

(単位：千円)

| 区分番号 | 事業名 | 事業実施目的・事業内容 | 国庫補助協議額 |
|----------|-----|-------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 (件) | | | |

（「別紙 1」記入上の留意事項）

（1）「都道府県、市町村又は団体名」

- ・貴団体名称を記入して下さい。

なお、「別紙様式」（1枚目）と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

（2）「区分番号」

- ・「別表」の「1. 区分番号等」における「区分番号」欄の（1）、（2）いずれかの番号のみを記入して下さい。

（3）「事業名」

- ・協議申請される事業毎に具体的な事業名を記入して下さい。

（4）「事業実施目的・事業内容」

- ・協議申請される事業毎に事業実施目的と事業内容を、簡潔にまとめて記入して下さい。

（5）「国庫補助協議額」

- ・協議申請される金額を事業毎に記入して下さい。
- ・各事業の合計金額（最下段の額）が、「別紙様式」（1枚目）の「1. 協議額」と同額になっているか必ず確認して下さい。

（6）「合計」

- ・「（ 件）」の（ ）内に協議申請される事業数を記入して下さい。

（「別紙2」記入上の留意事項）

～「別紙2」については、地方公共団体は作成の必要はありません。（地方公共団体においては、「別紙1」の次は「別紙3」を添付して下さい。その場合、「別紙様式」（1枚目）に記載する番号がずれますので、作成の際はご注意下さい。→「3. 事業の実施体制（別紙3）」以下同様）～

（1）「団体名」「代表者名」

- ・ 貴団体の名称及び代表者名を記入して下さい。
なお、「別紙様式」（1枚目）と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

（2）「住所」「代表電話番号」

- ・ 貴団体の住所、代表電話番号を記入して下さい。

（3）「法人設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」

- ・ 任意団体の場合は、下段の〔 〕内にその設立年月日を記入して下さい。
また、法人を設立する前に、前身団体として任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。

（4）「職員数」及び「会員数」

- ・ 貴団体の「職員」及び「会員」の人数を記入して下さい。
なお、組織上、会員がない場合には、「なし」と記入して下さい。

（5）「会員資格」

- ・ 会員資格は、定款、寄附行為又は規則等に定める内容を記入して下さい。
なお、会員がない場合には、「なし」と記入して下さい。

（6）「事業内容」

- ・ 記載例にかかわらず、定款、寄附行為又は規則等に定める事業内容を記入して下さい。

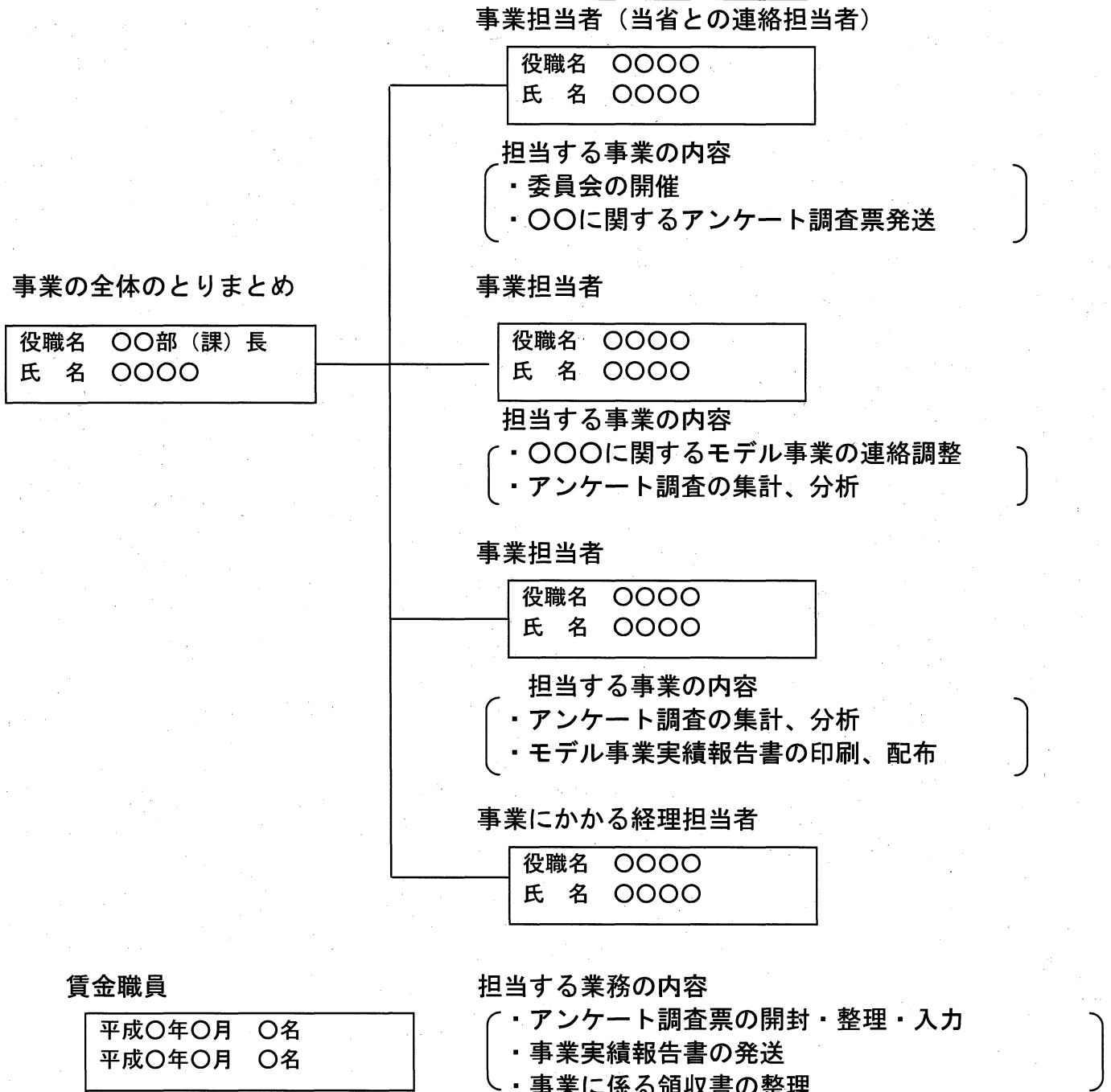
（7）「直近過去5年間の実績等（活動内容）」

- ・ 記載例にかかわらず、直近過去5年間（平成16年度以降）の活動内容や実績が具体的にわかるように記入して下さい。
なお、今回協議申請する事業と関連のある実績等（活動内容）については、必ずその旨付記して下さい。

事業の実施体制

都道府県、市町村又は団体名

事業名



(記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- (2) 複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉として下さい。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入して下さい。
- (3) 役職名となっているところは例示であり、貴団体における役職に置き直して記入して下さい。
- (4) 「担当する事業の内容」は、「別紙4」の「1. 実施計画書」における「③事業内容」欄で記入していただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入して下さい。

別紙4

平成21年度老人保健健康増進等事業 実施計画書及び国庫補助協議額内訳書

1. 実施計画書

| | |
|---------------|------|
| 都道府県、市町村又は団体名 | 代表者名 |
| | |

| | | | |
|------|--|------|--|
| 区分番号 | | 区分記号 | |
|------|--|------|--|

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| ① 事業名 | |
| [新規・継続(〇〇年度から)事業の別] | [新 規 ・ 継 続 (年 度 か ら)] |
| ② 事業実施目的 | |
| ③ 事業内容 | |
| ④ 国庫補助協議額 | 千円 |
| ⑤ 事業実施予定期間 | 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 |
| ⑥ 事業実施予定場所 | |
| ⑦ 国庫補助協議を行う理由(新規実施又は継続実施の必要性) | |
| ⑧ 事業の効果及び活用方法(今後の展開) | |
| ⑨ 過去3カ年の事業名(交付額)(実施年度) | |
| ⑩ 当該年度における他の補助事業等への申請状況 | |

(「別紙4 1. 実施計画書」記入上の留意事項)

- (1) 事業毎に別葉として下さい。
また、調査事業を計画している場合は、必ず別添「調査事業計画書」についても作成し添付して下さい。
- (2) 「都道府県、市町村又は団体名」「代表者名」
「別紙様式」(1枚目)等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。
- (3) 「区分番号」及び「区分記号」
「別表」の「1. 区分番号等」における「区分番号」欄及び「2. 区分記号」からそれぞれ、事業の内容に応じた区分番号及び区分記号を記入して下さい。
- (4) 各項目の留意事項は、次のようになります。

| 項 目 | 留 意 事 項 |
|----------------------------------|---|
| ①事業名 | ・具体的な事業名を記入して下さい。 なお、「別紙1 平成21年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議額調書」における事業名と同じになっているか必ず確認して下さい。 |
| [新規・継続(〇〇年度から)事業の別] | ・本補助事業への協議申請がはじめての事業、または本補助事業で採択されることがない事業の場合は、「新規」を○で囲んで下さい。前年度もしくはそれ以前から本補助事業で採択されている事業の場合には、「継続」を○で囲み()内には、本補助事業で何年度から採択されているか記入して下さい。 |
| ②事業実施目的 | ・実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入して下さい。 |
| ③事業内容 | ・実施する事業の具体的な計画や方法等を詳細に記入して下さい。 なお、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付して下さい |
| ④国庫補助協議額 | ・「別紙1」の「国庫補助協議額」欄における当該事業の金額及び「別紙4」の「2. 国庫補助協議額内訳書」の「積算内訳」欄における「(国庫補助協議額 千円)」と同額になっているか必ず確認して下さい。 |
| ⑤事業実施予定期間 | ・事業は、平成21年度(平成21年4月1日～平成22年3月31日)中に必ず完了する必要があります。 |
| ⑥事業実施予定場所 | ・複数ある場合には、全て記入して下さい。 |
| ⑦国庫補助協議を行う理由 (新規実施又は継続実施の必要性) | ・新規事業にあつては、協議申請を行う事業について、当該年度に実施しなければならない理由を記入して下さい。特に緊急性がある場合は、その理由を具体的に記入して下さい。 ・継続事業にあつては、継続しなければならない理由(廃止又は休止ができない根拠等)を具体的に記入して下さい。 |
| ⑧事業の効果及び活用方法 (今後の展開) | ・当該事業の成果が、老人保健福祉サービスの一層の充実や介護保険制度の適正な運営にどのような効果が期待できるのか具体的に記入して下さい。 ・当該事業の成果を団体としてどのように活用していくのか、具体的に記入して下さい。 |
| ⑨過去3カ年の事業名 (交付額)(実施年度) | ・過去3カ年に「老人保健健康増進等事業」で実施した全ての事業について、事業名及び交付額、実施年度を記入して下さい。 |
| ⑩当該年度における他の補助事業等への申請状況 | ・貴団体として本補助事業以外の補助事業等へ申請している事業がある場合には、申請先団体名、申請先団体における補助事業名、貴団体が申請している事業名及び補助要求額(単位:千円)を記入して下さい。 (なお、本補助事業へ協議申請している事業と同じ事業を他の補助事業へ申請している場合も含む。) |

別 添

調 査 事 業 計 画 書

| | |
|---------------|---------|
| 都道府県、市町村又は団体名 | 代 表 者 名 |
| | |

| | | |
|------------------|--------------|----------------------|
| 調 査 名 | | |
| 調 査 対 象 | 調査対象地区等 | |
| | 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) |
| | 調査客対数 | |
| 調 査 内 容 | (主要調査事項及び内容) | |
| 調 査 時 期 | | |
| 調査結果の所要 集計項目 | | |
| その他参考事項 | | |

(記入上の留意事項)

(1) 調査事業毎に別葉として下さい。

- ・ 1つの事業で複数の調査事業を行う予定の場合には、調査事業それぞれについて作成して下さい。

(2) 「都道府県、市町村又は団体名」「代表者名」

- ・ 「別紙様式」(1枚目)等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

(3) 記入各項目

- ・ 具体的に記入して下さい。特に「調査内容」、「調査結果の所要集計項目」は詳細に記入して下さい。

2. 国庫補助協議額内訳書[記載例]

| |
|---------------|
| 都道府県、市町村又は団体名 |
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |

| 経費区分 | 対象経費の 支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|----------|----------------|--|
| 報酬 | 円 ****,*** | 「〇〇事業検討委員会」委員手当 委員長 25,100円×4回=100,400円 委員 21,700円×4回×5人=434,000円 |
| 賃金 | ****,*** | ワーキングチーム(医師)賃金 13,570円×1人×10日=135,700円 施設統計調査員賃金 8,020円×3人×20日=481,200円 事務局職員雇上賃金 5,320円×1人×60日=319,200円 |
| 諸謝金 | ****,*** | シンポジウムパネリスト謝金 8,300円×3人×1回=24,920円 原稿執筆謝金 2,500円×15枚=37,500円 |
| 旅費 | ****,*** | 〇〇調査旅費 A市-B町 80,500円×2回×2人=322,000円 近郊旅費 1,000円×15回×1人=5,000円 〇〇研究委員会出席旅費 24,100円×1人×4回=96,400円 |
| 消耗品費 | *,****,*** | アンケート用紙送付用封筒購入費 20円×500枚×1.05=10,500円 調査様式配布用CD-R購入費 500円(10枚入り)×5パック×1.05=2,625円 事務局消耗品一式 10,000円 |
| 会議費 | ****,*** | 事業企画会議 300円×8人×7回=16,800円 |
| 印刷製本費 | ****,*** | アンケート票印刷費 15円×6頁×1800部×1.05=170,100円 報告書印刷費 450円×200冊×1.05=94,500円 |
| 雑役務費 | ****,*** | データ入力外注 315,000円 業務マニュアル一式梱包業務 52,500円 |
| 通信運搬費 | ****,*** | 調査票郵送費 270円×700か所=189,000円 |
| 委託料 | *,****,*** | 施設訪問調査事業委託 472,500円 自治体データ収集業務委託 63,000円 |
| 使用料及び賃借料 | ****,*** | 住民向け講演会会場借上代 200,000円×1日×1.05=210,000円 分科会会場借上代 30,000円×4部屋×5回×1.05=630,000円 |
| 合 計 | *,****,***円 | (国庫補助協議額 * * *, * * * 千円) |

（「別紙 4 2. 国庫補助協議額内訳書」記入上の留意事項）

（1）「都道府県、市町村又は団体名」「代表者名」

- ・「別紙様式」（1枚目）等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

（2）「経費区分」

- ・「別表」の「1. 区分番号等」における「対象経費」欄により記入して下さい。
なお、「別表」の「1. 区分番号等」における「対象経費」欄に掲載されていない経費については、補助対象外となりますので十分注意して下さい。

（3）「対象経費の支出予定額」

- ・「別表」の「1. 区分番号等」における「対象経費」欄に掲載されている経費について1円単位まで記入して下さい。

（注）対象経費毎に1,000円未満を四捨五入する等はしないで下さい。

（4）「積算内訳」

- ・[記載例]を参考に記入して下さい。

なお、一部の経費については、次に示す単価を参考に積算することを原則とします。ただし、これによりがたい相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを別途作成し添付して下さい。（認められない場合もあります。）

ア. 報酬（検討会等の委員手当など・1回当たり）

| | |
|--------|---------|
| 例) 委員長 | 25,100円 |
| 委員 | 21,700円 |

イ. 賃金（雇上賃金・1日当たり）

| | |
|-------|---------|
| 例) 医師 | 13,570円 |
| 統計調査員 | 8,020円 |
| 保健師 | 6,350円 |
| その他 | 5,320円 |

ウ. 報償費（講演会等の講師謝金・1時間当たり）

| | |
|----------|--------|
| 例) 大学教授級 | 8,300円 |
| 准教授級 | 7,000円 |
| 高校教官級 | 4,600円 |

エ. その他の経費

社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算して下さい。

（5）「(国庫補助協議額 千円)」

- ・協議申請される金額を記入して下さい。なお「対象経費の支出予定額」の合計額の1,000円未満を切り捨てた額が上限です。

また、「別紙1」の「国庫補助協議額」欄における当該事業の金額及び「別紙4」の「1. 実施計画書」における「④ 国庫補助協議額」欄の金額と同額になっているか必ず確認して下さい。

（6）その他

- ・計算ミスがないか、必ず見直しを行って下さい。

事業実施スケジュール表(年間) [記載例]

都道府県、市町村又は団体名 ○○○○ ○○○○

| | 平成21年4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|--------|--|-----|-----|---------|----|----|
| 事業実施内容 | <p>第1回委員会の開催 ●</p> <p>○○○に関するモデル事業の実施 ←————→</p> <p>モデル事業実施前アンケート調査 ●</p> <p>第2回委員会の開催 ●</p> | | | | | |
| | 10月 | 11月 | 12月 | 平成22年1月 | 2月 | 3月 |
| 事業実施内容 | <p>モデル事業の実施 →————→</p> <p>第3回委員会の開催 ●</p> <p>モデル事業実施後のアンケート調査 ●</p> <p>モデル事業実施報告書の作成 ←————→</p> <p>報告書の印刷・配布 ←————→</p> <p>事業完了報告書の作成 ←————→</p> | | | | | |

(記入上の留意事項)

上記記載例を参考に、「別紙4」の「1. 実施計画」における「③事業内容」について、どのようなスケジュールで事業を実施していく予定かを記入して下さい。

別 表

1. 区分番号等

| 区分番号 | 事業区分 | 対 象 経 費 |
|------|-----------------------------|--|
| (1) | 「未来志向研究プロジェクト」として実施する調査研究事業 | 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 |
| (2) | 介護保険制度の適正な運営・周知に寄与する調査研究事業 | |

(注) 「対象経費」欄の〔 〕内は、関係団体等事業における対象経費名である。

2. 区分記号

(1) 「未来志向研究プロジェクト」として実施する調査研究事業の区分記号

- ア 介護保険における保険者の機能強化等に関する調査研究事業
- イ 在宅介護・在宅医療の推進等に関する調査研究事業
- ウ 医療機関と介護サービス事業所等との連携に関する調査研究事業
- エ 老人保健施設及び特別養護老人ホームの入所者に対する医療の実態調査研究事業
- オ その他上記に関連する調査研究事業

(2) 介護保険制度の適正な運営・周知に寄与する調査研究事業の区分記号

- ア 学校・職域等における認知症者等の支援に関する調査研究事業
- イ 福祉・介護サービス施設・事業所の経営の在り方に関する調査研究事業
- ウ 居宅サービスにおける口腔関連介護サービスの在り方に関する調査研究事業
- エ 新予防給付のサービス内容と介護予防効果に関する調査研究事業
- オ その他上記に関連する調査研究事業