

栃木県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療制度 特別対策補助金交付要綱

平成21年3月10日
告示第11号

改正 平成22年2月3日 告示第3号
改正 平成23年3月4日 告示第8号
改正 平成23年11月9日 告示第25号
改正 平成24年11月1日 告示第14号
改正 平成25年9月5日 告示第10号

(趣旨)

第1条 この要綱は、後期高齢者医療の調整交付金の交付額の算定に関する省令（平成19年厚生労働省令第141号）第6条第9号の規定による平成25年度特別調整交付金交付基準及び後期高齢者医療制度臨時特例基金管理運営要領（平成20年12月25日厚生労働省発保第1225005号厚生労働事務次官通知）に基づく事業（以下「特別対策」という。）に係る市町への補助について、必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、栃木県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が後期高齢者医療の特別対策に係る事業に必要な費用に充てるため、市町に対して補助し、後期高齢者医療制度の円滑な施行に資することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、特別対策のうち広域連合事業計画に基づく次の各号に掲げる事業を市町が行う場合に、必要な費用を交付の対象とする

- (1) 特別対策に関する広報の実施等
- (2) きめ細やかな相談のための体制の整備等
- (3) 長寿・健康増進事業の実施

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、別表の左欄に定める区分ごとに、次の各号に掲げる額を比較して少ない方の額の合計額とする。

- (1) 別表の中欄に定める基準額と右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

(2) 総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額

(交付の条件)

第5条 広域連合長は、この補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる事項につき付すものとする。

(1) 事業内容の変更をする場合には、広域連合長の承認を受けること。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、広域連合長の承認を受けること。

(3) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、広域連合長が別に定める期間を経過するまで、広域連合長の承認を受けることなく、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならないこと。

(4) 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調書（様式第1号）を作成し、これを事業の完了の日（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こと。

(申請手続)

第6条 市町の長は、交付申請書（様式第2号）に関係書類を添えて、広域連合長が定める期日までに広域連合長に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

第7条 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、変更交付申請書（様式第3号）に関係書類を添えて、広域連合長が定める期日までに広域連合長に提出して行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

第8条 広域連合長は、交付申請書が到達した日から起算して原則として1か月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(交付決定の通知)

第9条 広域連合長は、前条の規定により交付の決定をしたときは、交付決定通知書（様式第4号）により速やかに交付決定の通知を、市町の長に対して行うものとする。

(補助金の概算払)

第10条 広域連合長は、補助金の概算払をする必要があると認めるときは、広域連合長が必要と認めた額の範囲内において、概算払をすることができるものとする。

2 前項の概算払を受けようとする市町の長は、補助金概算払請求書（様式第5号）を広

域連合長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 市町の長は、当該年度の事業が完了したとき又は第5条第2号の規定により事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときは、事業実施計画書(様式第6号)に関係書類を添えて、事業の完了の日から1か月を経過した日(第5条第2号の規定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起算して1か月を経過した日)又は当該年度の翌年度の4月30日のいずれか早い日までに広域連合長に提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第12条 広域連合長は、実績報告書の内容等を審査及び必要に応じて行う調査等により、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書(様式第7号)により市町の長に対して通知するものとする。

(補助金の交付の請求)

第13条 前条の規定により通知を受けた市町の長が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第8号)を広域連合長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 広域連合長は、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、その返還を命ずるものとする。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年3月10日から施行し、平成20年7月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

1 区分	2 基準額	3 対象経費
特別対策に関する広報の実施等	広域連合長が必要と認められた額	事業を実施するために必要な次に掲げる経費 報酬、共済費、賃金、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、広告料、委託料、使用料及び賃借料
きめ細やかな相談のための体制の整備等	広域連合長が必要と認められた額	事業を実施するために必要な次に掲げる経費 報酬、共済費、賃金、消耗品費、修繕料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
長寿・健康増進事業の実施	広域連合長が必要と認められた額	事業を実施するために必要な次に掲げる経費 報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保管料、広告料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金