

リフレッシュサポート補助金に係る取扱要領

総合警備保障健康保険組合

リフレッシュサポート補助金に係る取扱要領

1 目的

この取扱要領は、総合警備保障健康保険組合「体育奨励等補助金支給規程」に基づくリフレッシュサポート補助金（以下、「補助金」という。）の支給に関して支給対象、必要な手続き、様式等を定めるもの。

2 活動要件

補助金の支給対象とする活動は次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 被保険者および被扶養者の健康増進および健康意識の向上ならびに参加者相互の親睦を目的とする、運動を主体とした体育奨励活動であること。
- (2) 開催単位は、原則として本社各部、支社等の事業所単位であること。ただし、地域性により、事業所単位による開催が困難な場合は支店、営業所等の単位による開催を認める。
- (3) 所属する被保険者が公平に参加機会を得られるよう配慮していること。
- (4) 1回あたりの参加人数は被保険者が5名以上参加していること。
- (5) 運動、競技または試合に要する活動時間は、休憩を含めて概ね連続90分以上であること。
- (6) 慰安的性格の強い行事ではないこと。

3 支給対象者および支給対象費用

- (1) 支給対象者は、活動に参加した被保険者および小学生以上の被扶養者とする。
- (2) 補助金の支給は対象者1人につき、年度1回とする。
- (3) 補助金は、賞品、施設利用料、昼食等の費用を支給対象費用として支給するものであり、集合場所までの交通費および宿泊費は支給対象の費用としない。
- (4) 計画した活動を雨天等により事前中止した場合は、原則として費用の支出に関わらず不支給とする。ただし、第5項に定める申請手続において予め代替活動を含めた計画を承認されていた場合は、実施した代替活動の費用に基づいて支給する。

4 支給額

- (1) 補助金は、前項第3号に定める支給対象費用に対して支給対象者1人あたり2,000円を上限に支給する。

5 補助金申請手続

(1) 計画提出

ア 補助金の支給を希望する事業所は、様式1(本社各部にあつては、様式2)の「リフレッシュサポート実施計画書」を開催予定日の10営業日前までに健康保険組合に提出する。同一企画の活動を複数回開催する場合は開催毎に計画書を提出する。なお、計画書の到着が開催予定日の10営業日前よりも遅れた場合は原則受理しない。

イ 計画書には目的および開催の概要、予算等を記載し、資料として具体的な運動内容、活動スケジュール、屋外活動の雨天時の対応(中止、順延、代替計画)等が明記された企画書、参加募集案内等を添付する。

(2) 計画承認

健康保険組合は提出された計画書の内容を審査し、計画を承認する場合は様式6「リフレッシュサポート実施計画承認書」を事業所に通知する。

(3) 支給申請

開催後、事業所は様式3(本社各部にあつては、様式4)「リフレッシュサポート補助金支給申請書」に様式5「参加者名簿」、支給対象費用の領収書(写し)ならびに集合写真および活動風景の写真を添付して健康保険組合に申請する。

(4) 補助金支給

健康保険組合は申請内容を審査のうえ、様式7「リフレッシュサポート補助金支給通知書」を事業所に通知し、補助金を支給する。

6 出向者の取扱

出向中の被保険者が出向先において、第2項の活動要件に沿う行事に参加する場合のリフレッシュサポート補助金申請は、出向元の事業所を通じて第5項の申請手続を行う。その場合、第2項第4号に定める被保険者の参加人数は要件としない。

平成30年4月1日