

宮城県自死対策強化事業補助金について

1 目的

本県では、相談、人材養成、普及啓発、地域ネットワークの強化等の基幹的な事業や、特に必要性の高い自死対策に関し、地域の特性に応じた効率的な対策を後押しし、地域における更なる自死対策の強化を図るため、平成28年4月1日付けで施行した宮城県自死対策強化事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、民間団体への支援を行います。

2 団体の要件

次の全ての要件を満たす団体とします。

- （1）目的、組織、代表者など団体の運営に必要な事項について定めがあり、かつ、非営利で活動している民間団体であること
- （2）自死対策事業を的確に遂行できると認められる団体であること
- （3）原則として、自死対策に1年以上の活動実績を有すること（ただし、宮城県知事が認めた場合はこの限りではない）
- （4）宗教活動、政治活動、選挙活動を目的とする活動、特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする活動、暴力団若しくは暴力団の統制下にある活動を目的とする団体ではないこと

3 対象事業

交付要綱第2に定める事業とします。

4 事業実施期間

本年度内に実施され、完了する事業を対象とします。

5 補助対象経費等

（1）補助金額

原則として **1事業メニューにつき1,000千円以内**としますが、予算の範囲内で補助を行うため、補助額が申請金額を下回る場合があることに十分御留意をお願いします。

（2）補助対象経費

- 賃金（研修会等開催における設営準備に係る人件費等）
- 報償費（講演会、講習会、研究会等の講師謝金等）
- 旅費（研修会等開催において発生する講師等の旅費等）
- 需用費（コピー用紙・筆記用具、ガソリン代、材料費、教材等）
- 役務費（郵便料、運搬料、電信電話料、銀行振込手数料等）
- 使用料及び賃借料（研修等に使用する会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金等）
- 工事費（事業に必要な電話回線の工事に伴うものに限る）
- 備品購入費（事業の実施に必要な器具機械類等の購入費）
- 委託料（上記の経費に限る）

（３）留意事項

ア 各府省が実施する国庫負担（補助）制度により、既に当該事業の全部又は一部について、負担若しくは補助されている経費は本事業の対象とならないこと

イ 事業の実施に必要な経費を対象とし、所要額が事業内容に即していること

ウ 経費については、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人員、回数、数量等を見込んで積算すること

※特に、報償費（講師謝金単価等）については、国から効率的な執行を求められているため、積算に当たっては、国等の単価基準を参考に検討すること

エ 本事業で３０万円以上の備品を処分する場合は、耐用年数に応じて制限され、また、状況によっては、補助金を返還させる場合があること

オ プロジェクターやマイクセット等の汎用性の高い備品の購入は認められないこと

６ 提出方法

下記の書類を電子データ及び郵送にて提出してください。

- | | | |
|--|---|------------------------------------|
| 電子
データ | { | ○ 交付申請書（別記様式第１号） |
| | | ○ 実施計画兼実施報告書 |
| | | ※国要綱で定める様式を準用します。 |
| | | ※本様式の所定のシートに経費積算を記入してください。 |
| 郵送 | { | ※本様式の所定のシートをもって収支予算書を提出したものとみなします。 |
| | | ○ 暴力団排除に関する契約書 |
| | | ○ 納税証明書（県税） |
| | | ○ その他知事が必要と認める書類 |
| 団体概要（任意様式）、所管官庁に提出している定款（寄付行為）、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写しを提出してください。また、任意団体においては、会則、役員名簿、会計報告書等、相当する内容を把握できる資料を提出してください。 | | |

７ 提出期限・提出先

令和８年７月１５日（水）までに下記あてに提出願います。

【電子メール提出：seishin-se@pref.miyagi.lg.jp】

【郵送の提出：宮城県精神保健推進室精神保健推進第一班あて
（〒980-0014 仙台市青葉区本町３丁目８－１）

８ 交付決定

精神保健推進室において審査を行い、採択事業を決定します。

※内容について、申請者に対し問い合わせを行う場合があります。

９ 事業実績報告書

補助の対象となった団体においては、事業完了後、交付要綱に定める実績報告書を作成し、その成果物とともに、補助事業の完了から一月を経過した日又は知事が指定する日のいずれか早い日までに精神保健推進室に提出してください。また、本事業を実施した団体に対しては、事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を行うことがあります。

す。

なお、実績報告書には納品書、領収書、出納帳の写しの添付を義務付けています。

10 その他

（１）参加料等の取扱

シンポジウム等の開催により、参加者から参加料等を徴収する場合は、「寄付金その他の収入」に計上してください。

（２）補助率の適用

実施する事業に複数の「事業メニュー」が含まれている場合には、原則「事業メニュー」ごとに実施経費を分割しそれぞれの事業の補助率を適用し、それぞれの事業として申請してください。なお、分割が不可能な場合は事業全体に対して低い補助率を適用して申請するものとします。