

# 令和8年度 新潟県地域自殺対策強化事業民間団体補助金事業公募要項

## 1 目的

厚生労働省の地域自殺対策強化事業実施要綱に基づき、自殺対策強化交付金（地域自殺対策強化事業）を活用し、予算の範囲内で事業にかかる経費を補助することにより、NPO法人等民間団体の実施する自殺対策を推進する。

## 2 補助対象事業等

(1) 実施主体は、次の要件をすべて満たす民間団体であること。

ア 自殺対策に取り組む民間団体である。

イ 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団体である。

ウ 原則として、新潟県内において自殺防止対策に1年以上の活動実績がある。

エ 新潟県内に活動拠点を有している。

(2) 事業内容は、次の要件をすべて満たすこと。

ア 新潟県自殺対策計画に沿って、自殺対策を主たる目的に実施される事業である。

イ 創意工夫や熱意をもって行われ、効率的・効果的に実施し、その結果を評価し、自殺対策として効果を上げていることを適切に説明できる事業である。

ウ 他の国、地方公共団体等の補助金、交付金の活用と重複しない事業である。

エ 営利を目的としない事業である。

オ 新潟県内で行われ、かつ、新潟県内全域を対象とした事業（対象が1つの市町村の住民に限定した事業でないこと）である。

カ 別に定める別紙1「令和8年度地域自殺対策強化交付金事業メニュー一覧」のいずれかに該当する事業である。

(3) 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業や第三者に資金を交付することを目的とした事業については、原則として採択しない。

(4) 実施期間

当該年度内に開始し、完了（事業実施、配布、執行を終えること）すること。

(5) 予定補助事業数

本事業における補助事業数は、15事業程度とする。

## 3 補助経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行う。

(1) 補助金額

1団体80万円未満とする。ただし、予算の範囲内で補助するため、所要額どおりの補助がされない場合があることに注意

(2) 補助対象経費

採択された場合は、当該年度の4月1日から3月末日までに支出された報償費、賃金、旅費、需用費（食糧費を除く）、役務費、使用料・賃借料とする。

## 4 留意事項

### (1) 事業内容及び補助対象経費等について

ア 事業に係る経費の積算内訳根拠や見積書を添付することにより、適切な所要額見積もりを説明できること。その際、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、数量等により積算すること。また、講師謝金等の単価については、積算の考え方、団体内の取り決めなどを記した書面を添付すること。

イ 団体の管理運営経費及び団体本来の活動経費については補助対象としない。

ウ 補助対象事業について、他の機関からの補助を受ける場合にあっては、本事業の対象外とする。

### (2) 事業実施について

ア できるだけ多くの県民が事業に参加できるよう、事前の周知を徹底すること。周知にあたっては新潟県自殺予防キャンペーン「リレー型フォーラム」等を有効活用すること。

イ 本補助金で行う事業に関するチラシ等周知媒体に「新潟県自殺予防キャンペーン」及び県の自殺対策のキャッチフレーズ「たった一人のあなたです たった一つの命です」という文字を掲載すること。実績報告時は、原本または画像データを添付して提出すること。

## 5 応募方法

応募方法は、以下のとおりとする。

### (1) 提出書類

ア 令和8年度新潟県地域自殺対策強化事業民間団体補助金事業の計画書の提出について（様式1）

イ アに必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ① 団体概要（様式2）
- ② 事業計画（様式3）
- ③ 所要額内訳書（様式4）
- ④ 事業実施スケジュール（様式5）

ウ 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すること。また、任意団体においては会則、役員名簿、会計報告等、相当する内容を把握出来る資料を提出すること。

### (2) 提出先

新潟県福祉保健部障害福祉課 いのちとこころの支援室に、電子データで提出してください。

メールアドレス：ngt040260@pref.niigata.lg.jp

※件名を「新潟県地域自殺対策強化事業民間団体補助金事業」としてください。

### (3) 提出期限

令和8年6月19日（金）17：00まで ※期限厳守

## 6 審査・選考

障害福祉課において、事業の実施内容及び自殺対策としての効果等を確認するため、ヒアリング（必要に応じて実施）及び書類審査を実施し、その結果を踏まえ、採択事業及び補助基準額を決定する。

## 7 補助金の交付

(1) 採択決定の通知を受理した団体は、交付要綱に基づき、別途、補助金の交付申請手続きを行うものとする。

(2) 補助金の支払いは、原則として、補助事業の完了後に実績報告書の提出を受け、交付金額を確定した後に精算払いとする。

ただし、特に必要と認められる場合には、概算払いを認める場合もある。

## 8 事業実績報告

補助の対象となった団体においては、県が別に定めた日までに別に定める事業実績報告書を作成し、事業の成果物とともに県に提出すること。必要に応じて、本公募要項で定める内容を満たしていることを説明できる資料を添付すること。

また、本事業を実施した団体に対して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実施することがある。

## 9 秘密の保持

本事業に携わる者（当該事業から離れた者も含む。）は、プライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

## 10 事業実施スケジュール（予定）

事業募集	令和8年5月20日（提出期限6月19日）
審査・選考	令和8年6月下旬～7月中旬 ○障害福祉課での審査・選考（必要に応じてヒアリング）
審査結果通知、交付申請	令和8年7月下旬以降 ○審査結果通知（内示）、補助金交付申請
事業の完了・実績報告	○県が別に定めた日までに実績報告書及び成果物を県に提出 ○補助金の額の確定、補助金の支払

## 11 本事業に係る照会先

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

新潟県福祉保健部障害福祉課いのちとこころの支援室

電話：025-280-5201

## 対象となる経費についての留意事項

区 分	経 費
報償費	<p>事業の実施に協力した者等に支払う経費            (例) 講演会、講習会、研修会等の講師等の謝金、<u>会議の委員等謝金</u>            (認められない例) <u>会議等の主たる目的が当該事業に係るものでない場合</u>。本来の団体の運営・活動のために参集した会議に合わせて当該事業の報告・検討を簡易に行い、当該事業に係る会議として実態が薄い場合等。</p>
賃 金	<p>事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭            (例) 研修会・シンポジウム等の開催における設営準備に係る人件費            (認められない例) 団体構成員(職員)に対する賃金等</p>
旅 費	<p>事業の実施に必要な交通費や宿泊費等            (例) 研修会・シンポジウムの開催等において発生する講師等の旅費            (認められない例) 国内、海外を問わず、団体構成員(職員)の研修旅行等、研修としての実態が薄い又は伴わない事業全般</p>
需用費	<p>事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、事業用燃料代、その他消耗品費、各種文書、報告書、その他資料等の印刷代、製本代            (例) コピー用紙・筆記用具、ガソリン代、材料費、研修会・シンポジウム等のポスター・チラシ、教材、活動記録などをまとめた成果物            (認められない例) <u>団体が定期的に発行している会報、食糧費(講師に対するものを含む)、備品等</u></p>
役務費	<p>事業実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料、銀行振込手数料等            (認められない例) 団体が定期的に発行している会報や他事業で使用する資料を<u>合わせて郵送した場合の郵便料全額</u>、郵便料単価や数量が確認できない場合等</p>
使用料 及 び 賃借料	<p>事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、機械器具等の賃借料等            (例) シンポジウム・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            (認められない例) 団体の活動事務を行う事務所の賃料等</p>

※団体の経常的な管理運営経費及び団体本来の活動経費は補助対象としない。

※次年度以降に残る物品の購入は補助対象としない。