

SNSを利用した妊娠等に関する相談事業補助金交付要綱

(令和8年3月31日こども若者局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、予期せぬ妊娠(妊娠の可能性がある場合を含む。)や出産(以下「妊娠等」という。)に関する悩みを抱える者等に対し、身近なコミュニケーションツールであるSNSを利用した相談窓口を開設し、正確な情報及び必要な支援を受ける機会を提供することで、生涯を通じた女性の健康の保持増進及び児童虐待の発生予防を図ることを目的とした相談事業に対し、予算の範囲内においてSNSを利用した妊娠等に関する相談事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、仙台市補助金等交付規則(昭和55年仙台市規則第30号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助事業者 第13条の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者をいう
- (2) 補助事業 第13条の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた事業をいう
- (3) 事業申請団体 市長が第9条第1項に規定する公募において事業の申請を行おうとする民間団体等をいう

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付を受けることができる者は、次の各号をすべて満たす法人格を有する民間団体とする。

- (1) 市内に活動場所を有すること。
- (2) 組織の運営に関する規約、会則等を有し、予算及び決算を適正に行っていること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (4) 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ仙台市において市税の滞納がないこと。
- (5) 暴力団等と関係の有していないこと

(市税の滞納がないことの確認)

第4条 前条第4号に規定する要件は、事業申請団体の同意に基づいて市税の納付状況を調査することにより確認するものとする。ただし、事業申請団体が市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合は、この限りでない。

2 前条第4号に規定する市税とは、個人の市民税(当該団体が仙台市市税条例(昭和40年仙台市条例第1号)第22条の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税(種別割)、事業所税及び、都市計画税、特別土地保有税とする。

(補助金の交付対象事業)

第5条 この補助金の交付対象となる事業は、原則として市民を対象にしたSNSを利用した妊娠等に関する相談事業で、次の各号に適合するものとする。

- (1) SNS を利用した相談窓口を毎日開設するもの。
 - (2) 前号の相談支援に応じた者への医療機関、行政機関等への同行支援、及び家庭訪問等を行うもので、原則として市内で活動するもの。
 - (3) 保健福祉センター、児童相談所、本市が実施する児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 5 項に規定する特定妊婦を対象とする支援事業を行う事業者、医療機関等、関係機関と連携した相談支援を行うもの。
- 2 前項に規定する事業の実施にあたっては、相談内容に応じて保健師、助産師、看護師その他の専門職による適切かつ迅速な助言又は指導を受けられる体制を確保するものとする。
- 3 第 1 項の各号の実施にあたっては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び関係法令を遵守し、相談者の個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- また、SNS を利用した相談窓口においては、SNS 上で相談者の氏名、住所、連絡先その他個人を特定する情報の取得やメッセージの送受信を行わないものとする。
- 4 第 1 項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは対象外とする。
- (1) 宗教活動、政治活動、営利を目的としたもの
 - (2) 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
 - (3) 本市が実施する他の補助制度による補助を受けているもの若しくは、本市から資金の提供を受け、又は本市から提供された資金の運用益で他に補助金を交付する制度の補助を受けているもの
 - (4) 公序良俗に反するもの
 - (5) 法令、条例等に違反するもの

（事業期間）

第 6 条 補助金による事業の実施期間は、事業開始日からその日が属する年度末までとする。

（補助対象経費）

第 7 条 補助対象となる経費は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 第 5 条第 1 項第 1 号に掲げる事業（以下「SNS 相談事業」という。）で、毎日相談を受け付け、相談員が 1 日当たり 2 時間程度、相談に応じるために必要な経費
 - (2) 第 5 条第 1 項第 2 号に掲げる事業（以下「同行支援」という。）で、原則として市内の医療機関や行政機関への同行支援及び家庭訪問等に必要な経費
- 2 交付決定日前に開始された補助事業に要した経費については、市長が適当と認める場合は、補助対象経費とすることができる。

（補助金の額等）

第 8 条 補助金の額は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定めるところにより算定した額の合算額とし、その上限額は、500 万円とする。なお、補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(1) SNS 相談事業

相談員謝礼	市長が SNS 相談事業に相談員が従事したと認める日数に、相談員が 1 名の場合は 3,600 円を、相談員が 2 名以上の場合は 7,200 円を乗じて得られる額。ただし、本市以外が実施する他の補助制度による補助等を受けている場合は、それを控除した額とする。
その他、相談窓口開設に必要な経費	人件費（補助事業の実施に当たり直接的に要する部分に限る。）報償費、旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、役務費、使用料及び賃借料、負担金

- (2) 同行支援 市長が同行支援に相談員が従事したと認める時間数及び必要経費の実費分に応じ、別表 1 により算定する額。ただし、本市以外が実施する他の補助制度による補助等を受けている場合は、それを控除した額とする。

(補助対象事業の公募等)

第 9 条 市長は、事業を公募し、第 3 条に規定する要件に関する審査を経て補助事業の候補を決定するものとする。

2 事業申請団体は、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業申請書（第 1 号様式）
- (2) 団体概要書（第 2 号様式）
- (3) 事業収支予算書（第 3 号様式）
- (4) 次に掲げる事業申請団体に関する書類
 - ア 定款、規約、会則その他これらに類するものの写し
 - イ 役員名簿及び会員名簿
 - ウ 前年度活動報告書等これまでの活動状況がわかるもの
 - エ 前年度収支計算書等これまでの収支状況がわかるもの
 - オ 団体の活動内容がわかるもの
- (5) 市税納付状況調査申請書（第 4 号様式）又は市税の滞納がないことの証明書（当該申告の義務を有する団体に限る。）
- (6) 消費税及び地方消費税にかかる納税証明書（当該申告の義務を有する団体に限る。）
- (7) 誓約書（第 5 号様式）

3 前項の規定による申請は、1 団体につき 1 事業に限るものとする。

(補助金審査委員会)

第 10 条 市長は、第 9 条第 2 項の規定により申請のあった事業の審査を行うため、補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を開催設置する。

(審査基準)

第 11 条 審査委員会では、次の各号に掲げる基準により審査を行うものとする。

- (1) 妊娠等に関する悩みを抱える者等の現状を的確に把握・分析し、実施方針がその課題解決のために資するものであること。
- (2) 事業内容が、事業目的を達成するために適切なものであること。

- (3) 具体的かつ実現可能な計画であること。
- (4) 経費の見積もりは事業内容に見合った妥当なものであること。

(交付の申請等)

第12条 当該事業の候補として決定された事業の事業申請団体(以下「交付申請団体」という。)は、市長が定める期日までに、規則第3条第1項の規定による交付の申請(以下「交付申請」という。)を行わなければならない。

- 2 交付申請は、交付申請団体が SNS を利用した妊娠等に関する相談事業補助金交付申請書(第6号様式)を市長に提出して行うものとする。

(交付の決定等)

第13条 市長は、交付申請が到達してから30日以内に、当該交付申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助金の交付の可否及び補助金の額を決定するものとし、規則第6条の規定による決定の通知は、SNS を利用した妊娠等に関する相談事業補助金交付決定書(第7号様式)により行うものとする。

(交付の条件)

第14条 規則第5条第1項第一号に規定する市長の定める軽微な変更は、事業の内容の変更(当初事業目的を変更しない範囲のものに限る。)であって、補助金の額に変更を生じないものとする。

- 2 規則第5条第1項の規定による変更等の申請は、事業変更承認申請書(第8号様式)又は事業中止(廃止)承認申請書(第9号様式)により行うものとする。
- 3 前項の申請に対する承認は、事業(変更・中止・廃止)承認通知書(第10号様式)により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。
- 4 前項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第15条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から30日を経過した日までに交付申請取下書(第11号様式)により行うものとする。

(状況報告)

第16条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について報告及び現地等での説明を求めることができる。

(補助事業の遂行の命令等)

第17条 市長は、前条の規定による状況報告等を受けた場合において、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

- 2 市長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、補助事業の遂行の一時停止を命ずるものとする。
- 3 前2項の命令を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(実績報告)

第 18 条 上半期(4月～9月)・下半期(10月～3月)の本補助事業による相談業務終了後、実施結果を取りまとめ、日にち別の対応件数がわかるものと相談員の従事記録を添えて、上半期は10月末日まで、下半期は4月14日までに市長へ報告すること。規則第12条の規定による実績報告は、補助事業の成果を記載した実績報告書(第12号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から14日を経過した日までに行わなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費支出内訳書
- (4) 補助対象経費支出に係る領収書の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第 19 条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとし、規則第13条の規定による通知は、補助金確定通知書(第13号様式)により行うものとする。

(是正のための措置)

第 20 条 市長は、第18条の規定による実績報告を受けた場合において、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に命ずるものとし、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金の交付)

第 21 条 市長は、補助金を規則第15条ただし書の規定による概算払いにより交付するものとする。
2 補助事業者は、前項に規定する補助金の概算払いを受けようとする場合、補助金交付請求書(第14号様式)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第 22 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が行った処分に違反したとき。

2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金の返還)

第 23 条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命じるものとする。

2 市長は、補助事業者に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、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限等)

第 24 条 補助事業者は、補助事業により取得等を行った財産について市長の承認を受けずに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。

2 規則第 20 条ただし書に規定する財産の処分の制限を適用しない、市長が特に必要と認める場合は次の各号のとおりとする。

(1) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）別表第一から別表第六までに定める耐用年数を経過した場合

(2) 前項の財産のうち、取得等を行った額が 10 万円未満のものを処分する場合

3 第 1 項の承認を受けようとするときは、理由を記載した承認申請書を市長に提出して行うものとする。

4 前項の申請に対する承認は、書面により行うものとする。

5 補助事業者は、第 1 項に規定する財産を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(立入検査等)

第 25 条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は本市職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(書類の整備等)

第 26 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ補助金の交付を受けた年度の翌年度から 5 年間保存しておかなければならない。

(委任)

第 27 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、こども若者局長が別に定める。

附 則（令和 8 年 3 月 31 日決裁）

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1

	同行支援に従事した時間数	相談員の従事者数	
		1名	2名
相談員謝礼	2時間未満	4,000円	8,000円
	2時間以上3時間未満	6,000円	12,000円
	3時間以上4時間未満	8,000円	16,000円
	4時間以上5時間未満	10,000円	20,000円
	5時間以上	12,000円	24,000円
その他、同行支援に必要な経費	食糧費、消耗品費、使用料及び賃借料		

3名以上が従事する必要がある場合は、市長が事前に必要性を認めた場合に限る。