

令和7年度みやぎヘルスサテライトステーション事業費補助金 交付申請募集要項

1 目的・趣旨

本事業は、健康づくり県民運動の一環として、買物等の日常生活の中で個人の健康づくりの実践をサポートする「みやぎヘルスサテライトステーション（以下「ヘルサテ」という。）」の機能を充実及び県内に拡大するため、みやぎヘルスサテライトステーション事業費補助金交付要綱（以下「ヘルサテ補助金交付要綱」という。）に基づき補助金を交付し、県民の日常的な健康づくり活動の推進を図ることを目的とします。

2 ヘルサテの定義

ヘルサテとは、次の要件を満たす施設となります。

- (1) 宮城県内にあること。
- (2) 幅広い年齢層で不特定多数の県民が利用し、又は今後利用する見込みであること。
- (3) 次のアが実施され、かつ、次のイからエまでのいずれかが実施されること。

ア 健康情報の発信

健康情報コーナーを整備し、県が指定するポスター、パンフレット、その他の物品等を配架し、若しくは設置し、又は県が指定する映像を放映する等により生活習慣改善等健康づくりに関する情報提供を行う。

イ 健康チェック・測定

健康測定機器等（血圧、体組成計、肌年齢、血管年齢等）を設置する健康情報チェックコーナーを整備し、利用者がセルフチェックにより自身の健康度を確認できる。

ウ 健康イベントの開催

施設を利用した県民が参加可能な、次に掲げるイベントを定期開催する。

- (ア) 健康、栄養、運動相談の開催
- (イ) 健康づくりに関するレッスンの実施
- (ウ) 企業、団体とのタイアップによる健康イベント
- (エ) その他県民の健康づくりに寄与するイベント

エ その他

その他、県民の健康づくりの推進に寄与する取組を実施する。

3 補助対象経費及び補助金額等

本補助金の対象経費は、ヘルサテの機能を満たす又は充実させるために要する経費のうち、2（3）アからエまでの事業実施に使用するものです。

補助率及び補助金の額は、次のとおりです。

※ 審査の結果、不採択となる場合があります。

補助対象事業	補助対象事業費	補助率	補助金交付額の下 限額及び上限額
健康情報の発信	消耗品費、備品購入費、印刷製本費	2分の1 以内	1申請当たり 5万円以上 25万円以下
健康チェック・測定	消耗品費、備品購入費		
健康イベントの開催	人件費、講師謝金、旅費、食糧費、 消耗品費、通信運搬費、委託料、使 用料及び賃借料、備品購入費		
その他知事が認める経費			

4 事業実施期間

交付決定日から令和8年2月28日（土）まで

※ 交付決定前から実施している事業や令和8年3月1日以降の実施を予定している事業については対象となりません。

5 対象要件

応募者は、民間企業、NPO法人、その他の法人で、次の要件を満たす者とします。

なお、本事業で補助を受けることができるのは、1施設当たり1回までとなります。

- (1) ヘルサテライトステーションの認証を受けている、又は交付申請と同時に認証申請していること。
- (2) 県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (3) 政治活動又は宗教活動を主目的とする団体でないこと。
- (4) 暴力団でないこと、又は暴力団、その構成員（かつて構成員だった者を含む。）若しくは暴力団関係者の統制下にある団体でないこと。
- (5) 自らの責めに帰すべき事由により、社会的信用を著しく失墜している状況でないこと。

6 募集スケジュール

交付申請	令和7年7月29日(火)から令和8年1月30日(金) ※交付額が上限に達し次第募集終了といたします。
交付決定	申請日より1か月程度(目安)
実績報告	補助事業完了後30日以内又は令和8年3月13日のいずれか早い日まで

7 申請から交付までの流れ・問合せ先

(1) 申請から交付までの流れ

ア 事前連絡

申請を希望する場合は、交付申請の前に必ず下記問合せ先に御連絡ください。補助対象となるかの確認のため、事業概要やスケジュール等の聞き取りを行います。

イ 交付申請

交付申請書(別記様式第1号)、補助所要見込額調書(別紙(1))、事業計画書(別紙(2))、支出予定額内訳書(別紙(3))に交付申請チェックリスト、添付資料(補助事業に係る収支予算書(見込)、積算の根拠資料(見積書等)、その他参考となる資料)を添えて、原則みやぎ電子申請サービスで申請してください。

みやぎ電子申請サービス：<https://logoform.jp/form/GQGB/854487>

※ 必ず事業実施(備品購入やイベント実施等)の前に申請願います。実施後の申請では補助対象となりません。

ウ 交付決定

申請日から1か月程度で補助金の交付が決定され、交付決定通知が送付されます。

エ 事業の実施、物品の購入等

交付決定後に、事業の実施、物品の購入等を行ってください。

オ 実績報告

事業完了後30日以内又は令和8年3月13日のいずれか早い日まで、実績報告書(別記様式第6号)、精算額調書(別紙(1))、事業実績報告書(別紙(2))、精算額内訳書(別紙(3))に添付資料(補助事業に係る収支決算書(見込)、実施が確認できる資料(納品書、請求書等)、実施の状況が確認できる写真、その他参考となる資料)を添えて、郵送、持参又はみやぎ電子申請サービスで実績報告を御提出ください。

カ 補助金交付

実績報告の受付後、補助金額を確定し、県から補助金が振込まれます。

(2) 問合せ先

宮城県保健福祉部健康推進課健康推進第二班 木島

TEL : 022-211-2624 E-mail : kensui-k2@pref.miyagi.lg.jp

8 留意事項等

(1) 採択された団体の責務

ヘルサテ補助金交付要綱の規定を遵守し、適正な経理処理を行う義務を負います。

(2) 情報公開への同意

補助対象事業の概要、団体名、代表者名、事業の内容・成果等について、県ホームページ等で公開する場合があります。