

令和6年度補正「先端技術活用メンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金」
に係る補助事業 公募要領

(企業の「心の健康投資」を支えるサービス導入促進事業)

令和7年6月10日

「先端技術活用メンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金」事務局

(事業執行団体：株式会社シード・プランニング)

経済産業省では、令和6年度「先端技術活用メンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金」(以下、「先端メンタル補助金」という)に基づいて外部サービスを導入する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)(以下「補助金適正化法」という。))」、「交付規程」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

なお、事業に係る取引先(請負先、委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間(最大36ヵ月)行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理

解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

目次

第1章 補助金事業概要	4
第1節 先端メンタル補助金事業の事業背景・目的	4
第2節 事業スキーム	5
第2章 補助対象（申請対象・要件）	6
第1節 申請の対象となる事業者及び申請の要件	6
第2節 申請の対象外となる事業者	7
第3節 対象経費内容・区分	7
第4節 補助率・補助の限度額	7
第5節 補助対象経費からの消費税の除外について	8
第3章 事業実施の流れ	9
第1節 全体フロー	9
第2節 事業実施期間	9
第3節 実績報告	10
第4章 補助金事業者の留意事項等	10
第5章 応募書類の提出	11
第1節 受付期間	11
第2節 提出方法	11
第3節 問い合わせ先及び質疑応答	11
第4節 提出書類	12
第6章 採択の審査及び結果通知	12
第1節 審査内容（審査の着眼点）	12
第2節 採否の通知等	13

第1章 補助金事業概要

第1節 先端メンタル補助金事業の事業背景・目的

我が国の生産年齢人口は2050年には5200万人（2020年比30%減少）になると予想されており、労働力の確保と労働者の生産性の向上は継続的に取り組むべき重要な課題です。

他方、仕事や職業生活に関して強い不安や悩み、ストレス（以下、ストレスという。）を感じている労働者の割合は82.7%となっています。職場のストレスは労働者の健康だけでなくモチベーションや生産性の低下、離職・休職を招き、組織の生産性にも影響を及ぼします。一方で、メンタルヘルス不調者への対応だけでなく、従業員のメンタルWell-being向上に取り組むことより、業績や従業員エンゲージメントの向上にもつながり得ます。こうした従業員の「心の健康¹」に関する取組は、従業員の個人的な問題ではなく、仕事や組織のパフォーマンスを上げるために必要不可欠な、企業として取り組むべきものです²。

職場のストレスへの対応として、ストレスチェック制度の実施事業所の割合は41.4%、労働者向け教育21.2%、管理監督者向け教育19.4%、職場環境改善31.1%、職場復帰支援プログラム16.0%、相談体制の整備28.7%と低調であり、更なる取組の普及が必要です。（厚生労働省、令和5年「労働安全衛生調査（実態調査）」）

このような状況下において、近年開発が進んでいる先端技術を活用したメンタルヘルスサービス（以下、「サービス」という。）は、たとえば、大規模なデータを用いたメンタルヘルス問題の早期発見や予測、個別最適化された介入メニューの提供なども提供しており、企業による従業員に対しての「心の健康」を支援するための機能を十分に有しています。しかしながら、そうした新たなサービスはまだ広がっておらず、実績や効果検証のデータも不十分な状況にあります。

そこで本事業では、特にメンタルヘルス対策の取組割合が低い傾向にある中小企業を対象にサービス導入を補助し、中小企業の「心の健康投資」を拡大します。また、導入した企業はサービスの効果検証データの収集に協力し、サービス効果の根拠の構築を行います。

なお、導入補助の対象となるサービスはすでに公募の上決定済であり、複数のサービスから導入を希望するサービスを選択いただくこととなります。

¹ 心の健康とは、「人生のストレスに対処しながら、自らの能力を発揮し、よく学び、よく働き、コミュニティにも貢献できるような、精神的に満たされた状態」とされています（令和6年度厚生労働白書）。

² 経済産業省では、企業が従業員の心の健康のために行う取組を「心の健康投資」としています。法令で定められる健康管理を超えて経営的視点から戦略的に実践することで、将来的に収益性や企業価値の向上をもたらす「人的資本への投資」となります。

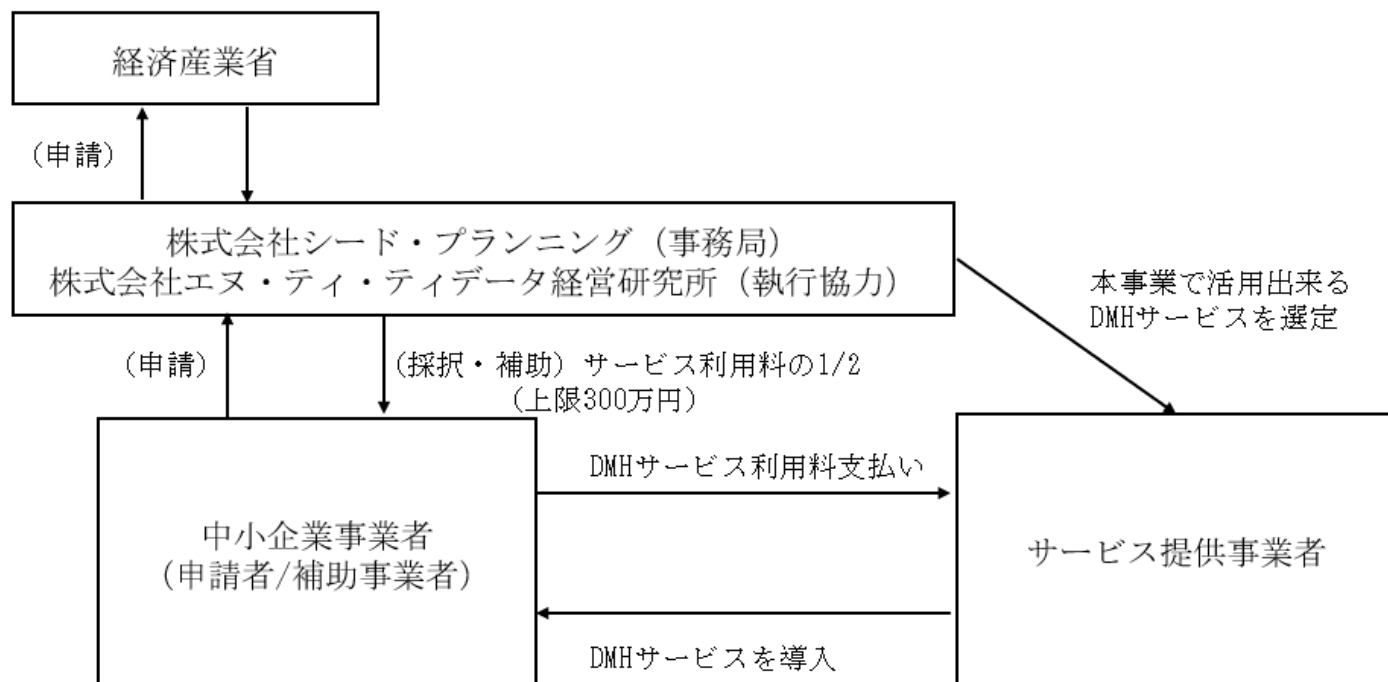
第2節 事業スキーム

本事業は以下の事業スキームに基づき実施します。

補助事業者の選定に際しては、事務局（株式会社シード・プランニング及び外注先であるNTTデータ経営研究所）等が審査の上、採択事業者が決定されます。

なお、株式会社シード・プランニングは経済産業省の補助を受け、補助事業全体の管理支援業務を行い、採択された補助事業者に対する補助金交付等、事業全体の運営を統括します。

<事業スキーム>



第2章 補助対象（申請対象・要件）

第1節 申請の対象となる事業者及び申請の要件

（1） 本事業の交付申請の対象となる中小企業の定義

本事業において、交付申請の対象となる中小企業は、以下の通りとします。

（中小企業の定義）

業種分類	定義
① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③ サービス業（ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦ 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧ その他業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨ 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑩ 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑪ 商工会・都道府県連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
⑫ 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑭ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑮ 特定非営利法人	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

（2） 申請要件

本事業の補助対象（申請対象）となるためには、以下の全ての要件を満たす必要があります。

- （ア） 交付申請時点において、日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること。）され日本国内で事業を営む法人又は個人であること

(イ) サービス提供事業者が提供するサービスを導入すること

※補助対象となるサービスは、別紙に記載のとおりです。

詳細な機能・仕様等については、各サービスを提供している事業者にご確認のうえ、導入を希望するサービスを決定し、応募書類に当該サービスの名称を明記してください。

(ウ) 申請時に提出する「本事業利用予定人数」のうち、少なくとも半数以上が補助対象期間を通して、(イ)に該当するサービスを利用し、その利用実績及び成果について、サービス提供事業者へ報告・共有すること

第2節 申請の対象外となる事業者

上記「第3章第1節 申請の対象となる事業者及び申請の要件」に該当する事業者であっても、以下の事業者については、申請の対象外とします。

- (1) 経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条各項に規定する営業を営む事業者（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条1項1号に規定する営業を営む事業者のうち、旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営むものを除く。）
- (3) 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団等の反社会的勢力に係る事業者
- (5) 宗教法人
- (6) 法人格のない任意団体（例）同窓会、PTA、サークル等
- (7) 他の補助金等において不正行為等を行った事業者
- (8) 申請時に虚偽の内容を含む事業者
- (9) その他、事務局が本事業の趣旨・目的から不相当であると判断する者

第3節 対象経費内容・区分

(1) 補助対象経費

本事業においては、サービスの利用にかかる**サービス利用料**のみを補助対象経費とします。

具体的には、別紙に対象経費となる「サービス利用料」の範囲内を記載しておりますので、申請にあたっては、内容を十分にご確認ください。

(2) 補助対象外となる経費

以下の(ア)～(サ)にかかる経費は、補助対象外となります。

- (ア) 交付決定前に発生した費用。また、補助事業実施期間外に発生した費用
- (イ) 過去に購入した製品（サービス）に対する作業費用や補助対象経費となっていない製品（サービス）に対する費用
- (ウ) 補助金申請、報告に関する申請費（代行の場合も含む）
- (エ) 補助事業者等の通常業務に対する代行作業費用
- (オ) 移動交通費・宿泊費
- (カ) 委託・外注費
- (キ) 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」という。）等）
- (ク) 対外的に無償で提供されているもの
- (ケ) 事業にかかる自社の人件費
- (コ) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (サ) その他、事務局もしくは経済産業省が本事業の趣旨・目的から不相当であると判断するもの

第4節 補助率・補助の限度額

補助対象経費（サービス利用料）に対して、補助率を乗じて得られた額の合計について、以下の補助額の範囲内で補助します。

補助対象経費	補助率	補助額
サービス利用料	1 / 2 以内	上限 3 0 0 万円

※導入するサービスの決定にあたり、補助金の拠出が特定のサービス提供事業者に偏ることがないように調整させていただく可能性があります。そのため、導入を希望するサービスは複数申請できることとします。

※補助金は、事務局から補助事業者に直接支払います。

※補助額の 1 円未満は切り捨てとします。

第 5 節 補助対象経費からの消費税の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等によるご報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、本事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ・ 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ・ 免税事業者である補助事業者
- ・ 簡易課税事業者である補助事業者
- ・ 消費税法別表第 3 に掲げる法人の補助事業者
- ・ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る）、消費税法別表第 3 に掲げる法人の補助事業者
- ・ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ・ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

第3章 事業実施の流れ

第1節 全体フロー

本事業において補助金の交付を受けるに当たっては、以下の各段階を経るものとします。

(1) 事前準備及び応募申請

本公募要領を熟読し、中小企業は別紙に掲載されているサービスを選択の上、申請書類を作成し、事務局までご提出ください。

※提出方法の詳細については、「第5章応募書類の提出」をご参照ください。

(2) 採択結果の決定及び通知

事務局による審査を経て、採択事業者と導入するサービスを決定します。採択された申請者については、事務局のホームページにて2025年7月下旬～8月上旬頃に公表します。

なお、審査結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

(3) 交付申請

採択された申請者は、採択通知を受けた後、当該サービス提供事業者と十分に協議を行い、サービス内容及びサービス利用料について合意の上、速やかに補助金交付申請書を事務局へ提出してください。その後、事務局から交付決定通知書を送付し、補助事業が開始となります。なお、補助金の交付決定前に発注等を行った経費については、補助対象外となりますのでご注意ください。

※採択決定日から1か月以内に交付申請をお願いします。特段の事情により間に合わない可能性がある場合には、あらかじめ事務局にご相談ください。（ご連絡がない場合には、採択を取り消させていただきます。）

(4) 補助事業期間

交付決定通知書に記載する日（交付決定日から2026年2月27日）までを補助事業期間とします。この間に補助事業を実施し、実績報告の提出をもって補助事業期間が終了します。

なお、補助の対象となるサービス利用期間は2026年1月30日までとなります。

(5) 補助額の確定及び補助金の支払い

事業完了後、補助事業者による実績報告や証憑等提出をもとに、事務局が検査を実施し、補助額の確定を行います。補助額の確定後、補助金の交付を受ける者が事務局に対して支払請求を行うことで補助金が支払われます。

第2節 事業実施期間

補助金の受給のためには、本事業実施期間中に使用したサービス利用料について、報告書提出期限である2026年2月27日（金）までにサービス提供事業者に対して支払いを済ませる必要がありますため、ご注意ください。

本事業実施期間： 交付決定日（2025年8月下旬頃より順次）～2026年2月27日（金）

＜主な事業スケジュール＞

2025年

補助事業合同説明会： 6月23日（月）14：30～16：00

※補助事業合同説明会にかかる動画については、後日アーカイブ等で配信いたします。

公募締切日： 7月17日（木）正午

採択決定日： 7月下旬～8月上旬頃

交付決定日： 8月下旬頃より順次

2026年

サービス利用終了日： 1月30日（金）まで

※補助対象となる期間は1月末までとします。

報告書提出：	2月27日（金）まで
確定検査：	2月下旬～3月中旬
補助金確定・支払：	3月末

第3節 実績報告

（1） 実績報告

補助事業者は、事業終了日の2026年2月27日までに、事務局へ実績報告書を提出いただきます。詳細については採択決定後にご案内します。

（2） 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出頂く実績報告書に基づき、原則として、オンラインにて会計関連帳簿等の確認を行い、支払額を確定します。なお、状況に応じて現地調査等に赴く可能性があります。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び契約書・発注書・発注請書・請求書・領収書・振込票等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

（3） 支払時期・支払方法

支払時期は、事業終了後の一括精算払となり、2026年3月31日を予定しています。

支払方法は、補助事業者が確定した補助金額を請求書として事務局に提出したのち、事務局より補助事業者が指定する金融機関口座に補助金を支払います。

（4） 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、補助対象として経費計上している外注又は委託契約をしているものについては、契約先の事業者名、補助事業者との契約書または発注関係書類、請求書・支払い内容を記述した実施体制資料を、実績報告書に添付してください。

（5） 事業費支出等状況の把握

本事業の事業費の支出等状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認します。進捗状況の確認頻度および提出物等については採択決定後にご案内します。

第4章 補助金事業者の留意事項等

本事業における申請者、補助事業者の留意事項は、以下の通りとなります。

- （ア） 交付決定前に契約、発注、納品、支払い等を行った場合は、補助金を受けることが出来ません。
- （イ） 提出された申請や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査や事務局からの要請に応じない場合、補助金を受けることができない場合があります。
- （ウ） 支払いの事実に関する客観性の担保のため、サービス提供事業者への支払いは原則銀行振込又はクレジットカード1回払いのみとします。また、支払元口座は、必ず補助事業者の口座とし、支払先口座は、必ずサービス提供事業者の口座であることを必須とします。
なお、補助事業者名義でない口座より支払っている場合、補助金を受けることはできません。
- （エ） 本事業の遂行に当たり、補助対象事業に係る経理については、本補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくようお願いいたします。
- （オ） 事務局が行う検査や会計検査院による会計検査に備え、補助対象事業に係る全ての書類等の情報（※）を補助事業の完了（廃止の場合を含む。）の日の属する年度終了後5年間保管し、閲覧・提出することについて協力していただけるようお願いいたします。

※ 交付決定通知、契約書、注文書、納品書、導入通知書、請求書、振込受領書、領収書、役務の実施実態資料（業務日誌、勤怠管理簿）等

- (カ) 交付申請情報（住所や代表者名等）に変更が生じた場合、速やかに事務局にその旨報告を行ってください。なお、交付申請情報の変更に伴い事務局の指示があった場合は、その指示に従っていただくようお願いいたします。
- (キ) 交付決定を受けた申請内容に変更が生じた場合（※）、速やかに事務局へ報告を行っていただくようお願いいたします。報告内容により、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がありますので、予めご承知おきください。
- ※ 廃業、倒産、事業譲渡、変更等
- (ク) 事務局は、事業期間中及び補助金交付後において、不正行為や情報の漏洩等の疑いがあり、補助事業者として不適切であると判断した場合、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行います。
- また、事業期間中に他の補助金等で同様の行為等をした場合にも、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行うことがあります。
- (ケ) 月額払い契約の場合、月ごとに利用料が変動する可能性があります。補助金の交付対象額は補助対象期間内に発生した総支出額の1/2以内となります（上限額あり）。
- (コ) 本事業では、サービスの効果検証のため、導入されたサービスの利用状況など効果検証用データをもとに事業評価を実施します。そのため、個人情報を除く効果検証用データをサービス提供事業者から事務局に提出することとなりますのでご了承ください。

第5章 応募書類の提出

第1節 受付期間

2025年6月10日（火）～2025年7月17日（木）正午（12時）

第2節 提出方法

- (1) 電子メールにて必要書類を「mhs@seedplanning.co.jp」宛に送付してください。その際メールの件名には、「代表団体名+令和6年度補正予算「先端技術活用メンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金」申請書」と記載してください。また、各応募書類のファイル名は「代表団体名+以下②の様式・書類名」としてください。
- (2) 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。
- なお、応募書類は返却しません。
- (3) 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- (4) 応募書類一式は、ひとつのzipファイルにまとめて提出してください。Zipファイルの名称は「代表団体名」としてください。

第3節 問い合わせ先及び質疑応答

ご応募に当たっての質疑応答は、電子メールでのみ実施します。以下の方法によらない問い合わせについては応じかねますので、あらかじめご了承ください。

＜質問受付＞

質問事項は「mhs@seedplanning.co.jp」宛に電子メールにてご提出ください。

なお、連絡の際は、メールの件名に必ず「質問（令和6年度補正予算 先端技術を活用したメンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金）+所属団体名」と記載し、本文に「所属団体名」、「担当者名」、「メールアドレス」を明記ください。

受付期限： 7月11日（金） 18時

なお、土日祝日は事務局の受付業務を停止しておりますので予めご了承ください。

＜質問回答＞

ご提出いただいた質問へは、原則3営業日以内に事務局から電子メールにて回答をお返しします。

第4節 提出書類

応募書類は下記の一式をご提出ください。様式1、様式2及び様式3については指定された様式以外でのご応募は認められません。

なお、本事業で導入するサービスについては、別紙記載のサービスのうち、第1希望から第3希望まで最大3つまでを選択して、申請していただくことが可能です（採択は1件のみです）。

複数申請することについては、「エントリーシート（様式2）」において、意思表示できる項目がありますので、当該項目においてご記載ください。

#	様式・書類名	提出区分	特記事項
1	公募申請書（様式1）	必須	指定の様式にて提出すること
2	エントリーシート（様式2）	必須	
3	暴力団排除に関する誓約書（様式3）	必須	
4	法人事業概況説明書	必須	
5	直近2期分の貸借対照表、損益計算書をpdf形式にしたもの	必須	
6	会社・団体概要	必須	会社・団体の紹介カタログや定款等、申請者の行う事業の概要が分かる資料

第6章 採択の審査及び結果通知

第1節 審査内容（審査の着眼点）

本事業の採択にあたっては、本公募要領に記載された要件を満たしているかどうかに加え、下記①～④の記載事項も踏まえ、総合的に判断します。採択にあたっては、本事業の目的を理解し、自社の課題解決に向けた取り組みとして検討がなされているかを重視します。

なお、申請にあたっては、必要に応じてサービス提供事業者と事前に連絡・協議を行っていただいて構いません。

採択にあたっては、業種等に過度な偏りが生じないように配慮する場合があります。

また、極端に資金が不足している等事業継続の見込みが低いと判断される場合は、採択対象外となる場合があります。

① 参加の動機

- ・ 本事業に応募する背景や理由（抱えている課題等）が具体的に示されているか
- ・ 課題に対してどのような検討や取組を実施してきたか
- ・ 希望するサービスは、参加の動機と整合しているか

② 事業計画

- ・ 事業スケジュールが具体的かつ現実的か
- ・ 参加者への周知や募集の仕方が検討されているか・工夫があるか
- ・ 利用開始及び継続利用を促す方法が検討されているか・工夫があるか

③ 実施体制

- ・ 経営層が本事業に参加することを承諾もしくは認識しているか
- ・ （特定の部門において実施する場合）部門責任者は本事業に参加することを承諾もしくは認識しているか
- ・ （産業スタッフを配置している場合）産業保健スタッフは本事業に参加することを承諾もしくは認識しているか

④ 継続性・発展性

- ・ 補助事業期間終了後においても「心の健康投資」に対して、継続的に取り組む意向や計画があるか（導入するサービスの継続的な利用意向も含む）

第2節 採否の通知等

審査結果は、採択発表日に法人番号、採択者名を事務局のホームページに公表します。審査結果の公表後、採択者及び不採択者に対して事務局から速やかにメールにて審査結果を通知します。なお、審査結果の詳細な内容（不採択の理由や、順位・点数等）についてはお答え致しかねますので、ご了承ください。

交付決定後、必要に応じて事業の成果の発表や事例集の作成（差し支えない範囲で公表）等への協力をお願いさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

お問合せ先

株式会社シード・プランニング

「先端技術を活用したメンタルヘルスサービス開発支援事業費補助金事務局」

メールアドレス：mhs@seedplanning.co.jp

受付時間： 9時30分～17時30分／月～金（土日祝日除く）