

地域自殺対策強化補助事業・ 新型コロナウイルス感染症に 対応した自殺防止対策事業

令和5年7月
東京都保健医療局保健政策部健康推進課

※HPに掲載している「交付要綱(案)」と「公募要項(案)」、「東京都地域自殺対策強化補助事業・新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業における申請区分」をお手元に用意の上、ご覧ください。

0. 目次

1. 補助事業の概要

1 - 1 目的

1 - 2 概要

2. 補助の対象

2 - 1 団体

2 - 2 事業

2 - 3 経費

3. スケジュール

4. 手続き

4 - 1 応募

4 - 2 交付申請

4 - 3 実績報告

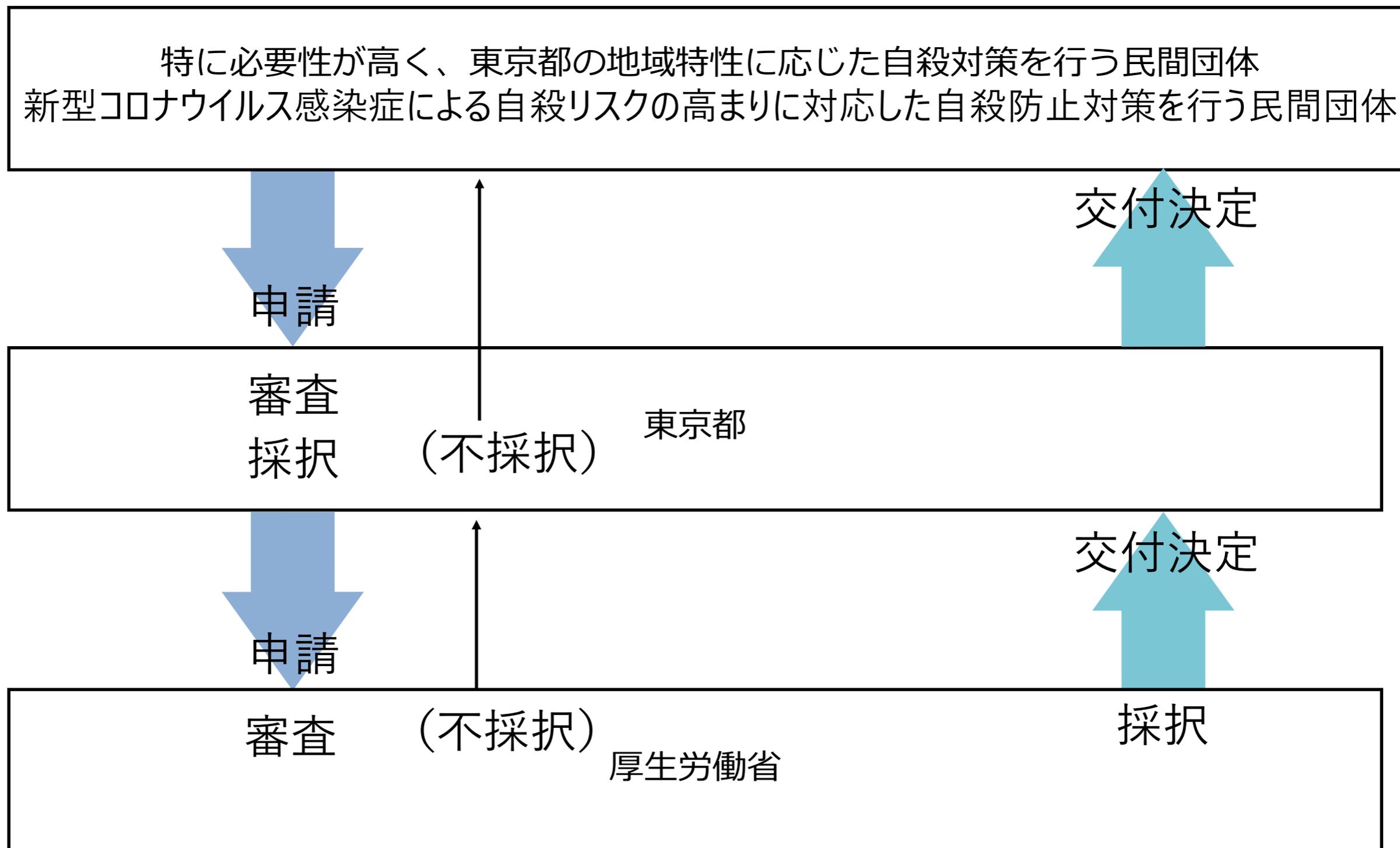
4 - 4 請求

5. その他留意事項など

1. 補助事業の概要-目的

- 地域自殺対策強化補助事業・交付要綱 2（交付の目的）
本補助金は、（中略）東京都が①地域自殺対策強化交付金を活用し、②予算の範囲内で財政的支援を行うことにより、民間団体が実施する（中略）③特に必要性の高い自殺対策に関し、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強化を図ることを目的とする。
 - 新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業・交付要綱 2（交付の目的）
本補助金は、（中略）東京都が①新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化交付金を活用し、②民間団体が行う新型コロナウイルス感染症による自殺リスクの高まりに対応した自殺防止対策について予算の範囲内で財政的支援を行うことにより、自殺を未然に防ぐことを目的とする。
- ① 本補助金は、国の交付金を財源としています。
 - ② あらかじめ決められた予算に収まるように補助を行います。
 - ③ 東京都の現状と重点施策は、「東京都自殺総合対策計画～こころといのちのサポートプラン～（第2次）」をご参照ください。

1. 補助事業の概要-概要



※イメージです。詳細なプロセスは省略しています。

2. 補助の対象-団体

- 地域自殺対策強化補助事業・交付要綱 3（交付の対象事業）
本補助金は、（中略）①都が適切と認める法人格を有する団体等が実施する、地域における自殺対策の強化に資する効果的な取組を対象とする。（中略）ただし、（中略）②宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が行う事業については、この補助金の対象としない。
 - 新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業・交付要綱 3（交付の対象事業）
本補助金は、（中略）①都が適切と認める法人格を有する団体等が実施する、新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業を対象とする。（中略）ただし、（中略）②宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が行う事業については、この補助金の対象としない。
- ① 原則は、公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等です。その他の法人・団体も認める場合があります。
 - ② 下線のいずれかに該当する団体は対象外です。
- この他、**都民または都内に通勤・通学する方を対象とした事業を実施する団体**である必要があります。（公募要項 3）

2. 補助の対象-事業①

- 公募要項3（補助対象事業）（2）

- ア 地域自殺対策強化補助事業

次の(ア)から(オ)までの要件を全て満たす事業であること。

- (ア) 地域における自殺対策の強化に資する取組であること。
 - (イ) 創意工夫や熱意をもって行われ、効果的な取組であること。
 - (ウ) 営利を目的としない事業であること。
 - (エ) 都内で行われる活動であること。
 - (オ) 略

- イ 新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業

次の(ア)から(オ)までの要件を全て満たす事業であること。

- (ア) 新型コロナウイルス感染症による自殺リスクの高まりに対応した取組であること。
 - (イ) 略
 - (ウ) 略
 - (エ) 略
 - (オ) 略

- ✓ 東京都における自殺の現状と対策を踏まえた取組としてください。
 - ✓ 団体ならではのノウハウや専門性を発揮した取組としてください。
 - ✓ 事業の運用費等に充てる目的で参加費等をとることは妨げません。
 - ✓ 他県を含む全国的な取組の場合は、国補助事業を活用ください。
- この他、**令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間**に行う必要があります。
（交付要綱3、公募要項3（3））

2. 補助の対象-事業②

- 公募要項 3（補助対象外事業）（2）イ
事業の趣旨に沿わないもののほか、次の(ア)から(エ)までの要件に該当するものは、**対象としない。**
 - (ア) 他の機関から委託、助成又は補助を受け実施する事業
 - (イ) 全部又は主要な部分を第三者に資金を交付することを目的とした事業
 - (ウ) 備品購入費が大部分を占める事業
 - (エ) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が行う事業
- ✓ 他の補助金等との重複や併用は認められません。
- ✓ 支援対象者などに直接資金を交付する事業は認められません。
- ✓ 備品とは「1件あたり10万円以上」で、「事業の実施に必要な不可欠な器具機械類」です。

2. 補助の対象-事業③ 地域自殺対策強化補助事業

令和5年度地域自殺対策強化交付金事業メニュー・事業内容・交付率一覧

別紙

事業メニュー	事業内容	交付率
① 対面相談事業	相談会（個別・総合）の実施、対面相談窓口の設置・運営、訪問相談の実施	1/2
② 電話・SNS 相談事業	電話、メール、SNS 等による相談窓口の設置・運営（従来型の電話を持たない若者等を対象とした、無料通話アプリに対応した相談事業を含む）	
③ 人材養成事業	・行政機関等の相談担当者、NPO 法人・ボランティア団体等の関係団体職員、一般住民等を対象とする自殺対策に関わる人材養成（ <u>ゲートキーパー養成を除く</u> ） ・上記実施に係る指導員・講師の養成	
④ 普及啓発事業	自殺予防に関する啓発（パンフレット・チラシ等の広報媒体の作成・配布、シンポジウムの開催等）	
⑤ 自死遺族支援機能構築事業	自死遺族関係団体等に対する活動等の支援（分かち合いの会、法律面・生活面の相談支援）	
⑥ 計画策定実態調査事業	都道府県・市町村計画の策定に係る情報収集・分析等の実施	2/3
⑦ 若年層対策事業	・若年層向けの対面相談、電話・SNS 相談、人材養成、普及啓発（研修等の周知のための配布物の作成はポスター、チラシの類に限る）の各事業 ・「SOS の出し方に関する教育」を主たる目的とした事業 ・若者をはじめとする住民の孤立を防ぐための居場所づくりを目的とする事業。	
⑧ SNS 地域連携包括支援事業	国が選定する「基幹 SNS 相談事業者」と連携した包括的支援体制を構築するため、地方自治体に相談支援を行う専任職員を配置し、地域のネットワークを活用しつつ、相談者の相談内容に応じた具体的かつ継続的な支援を実施。	
⑨ 深夜電話相談強化事業	深夜から早朝（22 時から翌 5 時）にかけての電話、メール、SNS 等による相談窓口の設置・運営（従来型の電話を持たない若者等を対象とした、無料通話アプリに対応した相談事業を含む）	
⑩ 自殺未遂者支援事業	・自殺未遂者支援に関する事業（ただし、⑮に関するものを除く） ・自殺未遂者が受診中から退院後まで継続的に適切な支援を受けられるようにするための事業	
⑪ <u>ゲートキーパー養成事業</u>	<u>同世代・同性のゲートキーパーの養成を推進することを含め、行政機関や各地域におけるゲートキーパー養成に係る取組の促進</u>	
⑫ 災害時自殺対策継続支援事業	⑬の実施後、引き続き対応が必要な事業	
⑬ 災害時自殺対策事業	大規模な災害により自殺リスクが高まっている場合に、災害発生から一定期間における対応	
⑭ ハイリスク地対策事業	自殺のハイリスク地（自殺多発地域）における対策の実施（パトロールの実施等）	
⑮ 自殺未遂者支援・連携体制構築事業	自殺未遂者支援のための医療機関等との連携体制の構築（1 年目に限る）※原則、都道府県で実施	
⑯ 自殺未遂者に対する地域における包括的支援モデル事業	救急病院退院後の自殺未遂者の地域における必要な支援へのつなぎ・継続的支援体制の構築	10/10
⑰ 若者の自殺危機対応チーム事業	多職種で構成される「若者の自殺危機対応チーム」を設置し、市町村等では自殺未遂歴や自傷行為の経験等がある若者への対応が困難な場合に、助言や直接支援を実施	
⑱ 地域特性重点特化事業	①～⑦、⑨～⑪のうち、地域特性を踏まえて重点特化する取組であり、当該地域の自殺が減少することが見込まれるもので厚生労働省が認める事業（モデル事業を含む）※要事前申請・採択	

2. 補助の対象-事業③

詳細は交付要綱別表参照

新型コロナウイルス感染症に対応した自殺対策補助事業

1 事業種目及び内容	2 基準額	3 対象経費	4 補助率	5 補助限度額
<p>新型コロナウイルス感染症による経済活動や社会生活への影響から、自殺の要因となりかねない経済、雇用、暮らしや健康問題等の悪化による自殺リスクの高まりを踏まえ、自殺を未然に防ぐことを目的に実施する次の(1)から(5)までの取組</p> <p>(1) 対面相談事業 〔事業内容〕自殺に関する悩みを抱える者等に対して、相談会の開催や相談窓口を設置し、経済・生活問題、労働問題、健康問題、家庭問題、孤立等、自殺の背景・原因となる様々な要因について、専門家等が必要に応じて連携を図りながら相談支援を実施する。</p>	知事が必要と認められた額	事業の実施に必要な次に掲げる経費 給料、職員手当等、報酬、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、工事費（相談に必要な電話回線の工事に伴うものに限る。）、備品購入費及び負担金及補助金	新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて実施する自殺防止対策事業について、次のアからウのとおりとする。 ア (1) 対面相談事業、(2) 電話・SNS相談事業、(3) 人材養成事業、(4) 普及啓発事業、(5) 自死遺族・自殺未遂者支援事業に該当する事業について、新規で事業を実施するにあたり生じる経費（10分の10） イ 本要綱の適用日以前から実施する、(1) 対面相談事業、(2) 電話・SNS相談事業について、事業効果の向上を図るために、事業を拡充して実施するにあたり、当該拡充分に相当する経費（10分の10） ウ 本要綱の適用日以前から実施している、(1) 対面相談事業、(2) 電話・SNS相談事業について、ア及びイに該当しない経費（4分の3）	1 団体ににつき50万円
<p>(2) 電話・SNS相談事業 〔事業内容〕自殺に関する悩みを抱える者等に対して、電話やSNS等の相談窓口を設置し、経済・生活問題、労働問題、健康問題、家庭問題、孤立等自殺の背景・原因となる様々な要因について、専門家等が必要に応じて連携を図りながら相談支援を実施する。</p>				
<p>(3) 人材養成事業 〔事業内容〕関係行政機関等や民間団体等の相談担当者、公衆衛生や精神保健、福祉等の専門家など、自殺対策に携わる人材の養成のほか、自殺の危険性の高い人の早期発見、早期対応を図るため、民間企業等の管理職等、かかりつけ医や学校教職員等、民生委員や児童委員、地域住民に対して、包括的な生きる支援としての自殺対策の重要性に関する理解を持ち、自殺の危険を示すサインに気づき、声をかけ、話を聞き、必要に応じて専門家につなぎ、見守る、「ゲートキーパー」の役割を担う人材等を養成する。 また、これら地域の人的資源の連携を調整し、包括的な支援の仕組みを構築する役割を担う人材を養成する。 (※ 定期開催の養成研修は除く。)</p>				
<p>(4) 普及啓発事業 〔事業内容〕生きることの包括的な支援としての自殺対策の重要性に関する国民の理解が深まるよう、自殺や自殺関連事象に対する正しい知識を普及啓発する。 (※ 例年開催している講演会、イベント等は除く。)</p>				
<p>(5) 自死遺族・自殺未遂者支援事業 〔事業内容〕自殺で親族等を亡くした遺族等に対して、遺族等の自助グループ等の地域における活動支援や遺族等への相談支援や自死遺児への支援を実施する。 また、自殺者のうち約2割が自殺未遂経験者であることを踏まえ、このような方々が再度自殺を企図することを防止するために、地域において自殺未遂者への支援を実施する。</p>				

2. 補助の対象－経費①

- **一団体の補助限度額は原則500万円です。**なお、新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業については、(1) 対面相談事業、(2) 電話・SNS相談事業の両方またはいずれかを新規・または拡充して実施する際は補助限度額を1千万円といたします。
- 交付要綱 3 (交付の対象事業)
(前略) 団体の管理運営経費のうち経常的なものについては、対象経費から除くものとする。
- ✓ 経常的なものの例：
事務所の整備費・賃料・光熱水費・通信料、汎用性の高い電気機器類（電話機・パソコン等）、団体構成員の報酬、会報の印刷製本費
- 地域自殺対策補助事業 交付要綱別添 2
新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業 交付要綱別紙（対象経費支払基準）
1 対象経費は、合理的かつ申請事業の実施に当たり、直接必要な経費を対象とする。
- ✓ 「使い道や価格・数量について合理的に説明できること」と「事業のためだけに使用し、必要不可欠な経費であること」が必要です。

2. 補助の対象-経費②

- 地域自殺対策強化補助事業 交付要綱別添 2
新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業
交付要綱別紙（対象経費支払基準）
 - 2 事業の実施内容（回数・スタッフの数等）や単価、必要経費を算出するに当たっては、対象者の想定数やこれまでの実績等を十分に勘案して適正なものとすること。
 - 3 団体が定める支給規程（基準）と【基準限度額】を比較して、低い方の額を支払額とする。
 - 4 申請等に当たり団体が用いた単価や必要経費については、審査の上、必要と認められた額とする場合がある。
- 2 現実的に実施可能な規模や体制を立案してください。
- 4 効率化の余地がある場合、金額を精査することがあります。

2. 補助の対象－経費③

- 報償費 = 事業の実施に協力した者等に支払う経費
（例）講演会・研修会の講師や、検討会の委員に対する謝礼金
* 登壇・出席した時間数分支払います。準備時間は含みません。
- 賃金 = 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）講演会の設営や受付を行う臨時スタッフの person 費
* 事業に従事した時間数分支払います。
- 報酬（給料・職員手当） = 事業の実施に必要な非常勤職員の person 費
（例）相談事業の相談員の person 費
* 事業に従事した時間数分支払います。
- ✓ いずれも単価の上限となる「基準限度額」があります。（地域自殺対策強化補助事業交付要綱別添 2 新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業別紙）
どの区分を適用するか判断するため、**職種・役割を明確**にしてください。

2. 補助の対象－経費④

- 旅費 = 事業の実施に必要な交通費や宿泊費等
（例）研修会・シンポジウム開催に伴う講師等の旅費
※団体構成員が会議、研修、視察等に参加するための旅費や、研修としての実態が不明瞭又は伴わないものは対象となりません。
※人材育成の一環で、団体の構成員が都外開催の研修に参加する場合は、本事業の実施に当たり真に必要なものに限ります。

交通費	目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の <u>実費額</u> * 自家用車利用の場合、路程 1 キロメートル当たり37円 ※ 自家用車の購入費用、改造費用、ガソリン代、自動車税、強制保険及び任意保険の保険料、車検・修理代、交通反則金等の諸費用は対象外とする。
宿泊費	1泊につき 15,000円
旅行雑費	1日につき 1,100円 * 団体の支給規程（基準）に定められている場合に限る。

2. 補助の対象-経費④

✓ 旅費と類似する経費の区分

内容	経費区分
電車、バス、航空運賃	旅費
タクシー代 ※ 領収書の提出が必要です。 ※「代替的な公共交通機関がない場合」「多量の荷物の運搬のため」等の特段の理由なく使用されたタクシー代金は補助対象とはなりません。	使用料及賃借料
回数券の購入	役務費

✓ 以下の事項を記録してください。実績報告で確認します。

- ① 経路 (例) 自宅⇔○○ホール [相談会会場]
- ② 公共交通機関の場合、経由した駅やバス停名
(例) JR新宿駅⇔JR四ツ谷駅
- ③ 移動の目的 (例) 相談業務

2. 補助の対象－経費⑤

- 需用費＝物品の購入に要する経費
燃料費、消耗品費、印刷製本費など
（例）コピー用紙・筆記用具、ガソリン代、材料費、ポスター・チラシ、
教材、活動記録などをまとめた成果物
- ✓ 団体が定期的に発行している会報の印刷製本費は、対象としません。
- ✓ 支援対象者等に提供する茶菓子等については、事業の性質に応じて
必要性を個別に判断します。
必要性に応じ、単価の見直しや減額等をする場合があります。
- ✓ ポスター・チラシ・冊子などの印刷製本をする場合、作成物の提出や、
配布先について報告を求めます。

2. 補助の対象－経費⑥

- 役務費＝サービスに対する経費
通信運搬費、保管料、広告料、手数料、行事保険料など
（例）切手代、事業の広報に係る広告掲出料、銀行振込手数料
- ✓ 事業ではなく団体そのものの宣伝に係る経費などは、対象としません。
- ✓ 切手代などの送料は、送付内容や送付先について報告を求めます。
- 使用料及び賃借料＝会場借料、車両等の借り上げ、駐車料など
（例）講演会などの会場や付帯設備の使用料、レンタカー代、荷物の運搬等に要するタクシー料金
- ✓ レンタカー代や駐車料は、移動の目的や行先について報告を求めます。
- ✓ タクシーは、公共交通機関が使用できない場合（または公共交通機関よりも経済的な場合）に限り使用を認めます。

2. 補助の対象－経費⑦

- 工事費＝事業実施に必要不可欠な施設等の改修等に要する工事費
- ✓ 電話回線の工事に伴う経費と、「(15) ハイリスク地対策事業」に係る防護柵等の設置に必要な工事の経費のみが対象となります。
- ✓ 1 団体につき150万円まで対象となります。
(例) 電話相談事業の場合：
電話回線工事に要した経費100万円×補助率1/2＝50万円を補助
- 備品購入費＝1件当たり10万円以上のもので、事業の実施に必要不可欠な器具機械類等の購入費
- ✓ 電気通信機器で汎用性の高いものは原則として対象としません。
(例) パソコン、携帯電話など。事業に必須の場合はリース（使用料）を検討してください。
- ✓ 1 団体につき100万円まで対象となります。また、事業費の大部分を占めている場合を除きます。 [P9 参照]
- ✓ 単価30万円以上の備品は、知事の承認を受けないで、補助事業の目的に反して使用するほか、譲渡・交換・貸付・担保に供することや、廃棄をしてはいけません。（両交付要綱10）

2. 補助の対象－経費⑧

- 負担金＝自殺対策に係る外部の専門研修等に参加し、かつ研修の成果を申請事業において活用する場合の参加費
- ✓ 東京都外で開催される研修は、事業の実施に当たり、真に必要なものに限って対象とします。

その他共通事項

✖ 以下の経費は、対象としません。

- 合理的な理由なく、4月1日から翌年3月31日までの期間外または事業終了後に支出した経費
- 年度をまたいで納品された物品等の購入費
- 合理的な理由なく、事業を実施する上で必要最低限の額を超える経費

△ 以下の経費は、補助対象外となるおそれがあります。

- 団体以外が宛名の領収書に係る経費、個人のクレジットカードで支払った経費
- 購入時、ポイント・特典が付与された経費

3. スケジュール

時期（予定）	団体	都	国
7月31日まで	①事業を応募	提出 → 審査	
8月	回答	⇔ ヒアリング 問合せ	
9月	採択条件に則り 事業を実施	← 通知 採否決定 交付申請	提出 → 審査
<div style="border: 2px solid #00A0C0; padding: 5px;"> 国の交付決定の時期により決定します。 </div>		← 依頼 交付申請提出依頼	← 通知 交付決定
	②交付申請	提出 → 審査・決定	
		← 通知 交付決定	
事業完了1か月後 または4月5日まで	③実績報告	← 依頼 実績報告提出依頼 提出 → 額の確定	
5月	④請求	請求 → 支出 ← 支払	20

4. 手続き一応募①

- 提出書類は公募要項に定める以下の内容です。

○地域自殺対策強化補助事業

- ① 令和5年度東京都地域自殺対策強化補助事業計画書の提出について（別紙公募様式第1）
- ② 団体概要（様式1-1）
- ③ 所要額調（様式1-2）
- ④ 事業計画（様式1-3）
- ⑤ 所要額内訳（様式1-4）
- ⑥ その他関係書類
- ⑦ 所管官庁に提出している定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写し及び印鑑証明書

○新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業

- ① 令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業計画書の提出について（別紙公募様式第2）
- ② 別記第1号の1 様式_団体概要
- ③ 別記第1号の2 様式_所要額調
- ④ 別記第1号の3 様式_事業計画
- ⑤ 別記第1号の4 様式_所要額内訳
- ⑥ その他関係書類
- ⑦ 所管官庁に提出している定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写し及び印鑑証明書

- ✓ ②～⑤は交付申請の提出書類と同じ様式です。

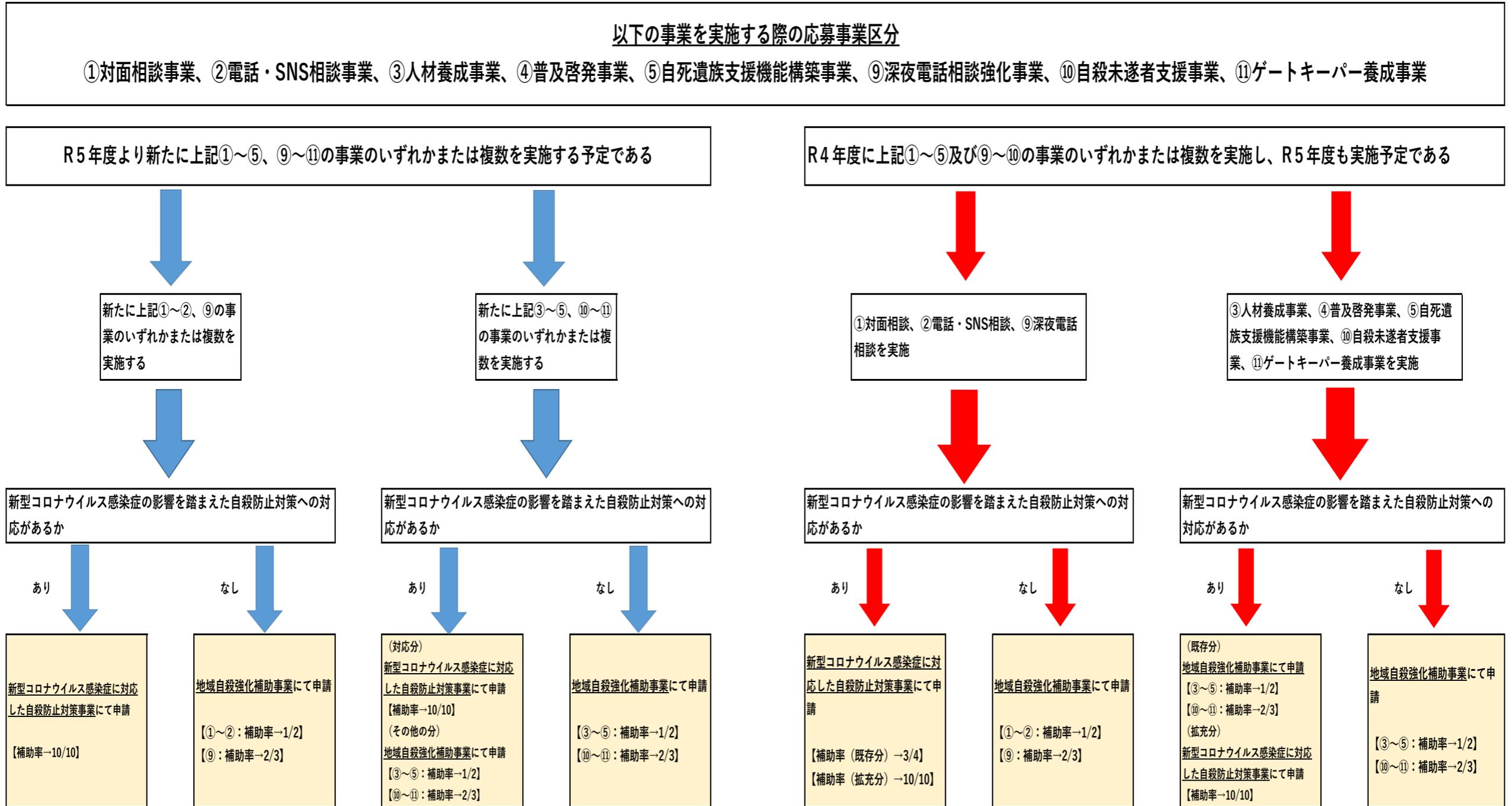
- ✓ 法人格を有しない団体の場合は、⑦に相当する内容を把握できる資料を提出してください。

✓ 締切は7月31日（月）必着です。

応募事業区分①

(地域自殺・新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

※別表1 応募事業区分とそれに対応する補助率と併せてご確認ください。



※⑨の深夜電話相談強化事業を新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業で申請する場合は、②電話・SNS相談事業にて申請すること。

※⑩の自殺未遂者支援事業を新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業で申請する場合は、⑤自死遺族・自殺未遂者支援事業にて申請すること。

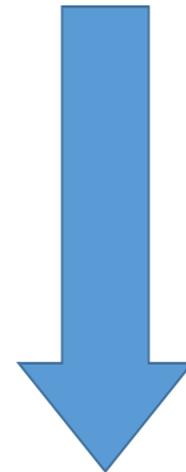
※これまで③人材養成事業等で実施していたゲートキーパー養成については、⑪ゲートキーパー養成事業で申請すること。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて新規・拡充する場合には、新規・拡充分の経費については新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業の③人材養成事業にて申請すること。

応募事業区分②

(地域自殺・新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

以下の事業を実施する際の応募事業区分

- ⑦若年層対策事業、⑫災害時自殺対策継続支援事業、
⑬自殺未遂者支援・連携体制構築事業、⑭災害時自殺対策事業、⑮ハイリスク地対策事業



新規・拡充に関わらず

地域自殺強化補助事業にて申請

【補助率→2/3】 (⑦、⑫)

【補助率→10/10】 (⑬、⑭、⑮)

4. 手続き一応募①

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた自殺防止対策～具体例～

【事業内容の具体例】

①相談体制の確保・拡充

- ・電話相談回線の増
- ・相談員の増
- ・フリーダイヤルによる相談体制の構築
- ・ナビダイヤルによる相談体制の構築
- ・自死遺族に対する専用相談体制の構築

②相談環境の整備

- ・リモートワークの環境整備
- ・電話転送システムの環境整備
- ・WEB会議等の環境整備
- ・対面相談における相談ブースの隔離

③相談員の安心・安全

(3密を避ける、感染リスクの防止)

- ・相談ブースの隔離
(パーテーション、透明シートの設置等)
- ・アルコール消毒液等の購入
- ・自家用車による通勤に要する経費

④活動拠点の拡充

- ・会議室の借用 (相談スペースの拡張)
- ・事務用品等相談環境の整備

⑤相談員への支援

- ・相談員への諸謝金の増額
- ・相談員への巡回相談支援 (ストレスケア) に要する経費

⑥相談窓口や相談日時等の積極的な周知

- ・個別相談会の開催案内の周知
- ・電話やSNSにおける相談受付日時の周知
- ・リスティング広告の表示

4. 手続き—応募①

地域自殺対策強化補助事業
応募手続きについて

4. 手続き一応募②別紙公募様式第1

別紙公募様式第1

令和 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

印

令和5年度東京都地域自殺対策強化補助事業計画書の提出について

令和5年度東京都地域自殺対策強化補助事業を実施したいので、次のとおり事業計画を提出します。

1 計画所要額 金 円

2 団体概要 (様式1-1)

3 所要額調 (様式1-2)

4 事業計画 (様式1-3)

5 所要額内訳 (様式1-4)

6 その他

- ・所管官庁に提出している定款又は寄付行為
- ・事業報告書
- ・財産目録
- ・貸借対照表の写し
- ・印鑑証明書

また、上記の書類により難しい場合は会則、役員名簿、会計報告等。

(留意事項)

- ・法人等名は登記されている正式な名称で記載すること。
- ・代表者名は登記されている代表者名。通称名等は不可とする。
- ・印鑑は法人として印鑑登録をしているものを使用すること。

・提出期限日（**令和5年7月31日**）までの提出日付を記載してください。
・その他の書類と矛盾がないようにしてください。

・登記された法人名、所在地を記載してください。
・団体の代表の方の氏名を記載してください。
※「副理事」等、団体代表ではない方で、代表から権限を委任されている場合は「理事」と記載してください。
・印鑑は、印鑑証明書と一致するものとしてください。
また、すべての提出書類で同じ印を使用してください。

・総事業費に補助率を乗じて、千円未満を切り捨てた額を記載してください。

4. 手続き一応募③様式1-1 (地域自殺)

様式1-1			
団体概要			
団体名 (法人の種類)		代表者 職氏名 ※芸名は不可	
所在地 ※登記上の所在地	〒	担当者 ※事業内容に精通し ており、平日は毎日 対応可能な連絡 先を記入すること。	氏名 TEL FAX メール 緊急連絡先
代表電話番号			
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕 ※定款・登記簿を確認のこと。		
団体の概要			
<small>※1 主たる担当者が不在の場合でも、補助者等が都からの問い合わせに対応できる体制をとること。 ※2 法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入すること。</small>			
1 / 2			

・団体名、代表者職氏名、所在地は、別紙公募様式第1と一致するように記載してください。

・担当者欄は、事業内容に精通している方で、平日の日中に問合せ等に応じることができる連絡先を記載してください。
 ・法人設立年月日は、定款や登記と一致するように記載してください。
 法人設立前に、前身団体として活動実績がある場合は、前進団体の設立年月日も併記してください。

・例として、以下の事項を記載してください。

- ① 設立者
- ② 設立の目的、支援対象者
- ③ 団体構成員の属性、会員人数
- ④ 活動拠点（都外の県を含む。全国の場合はその旨を記載）
- ⑤ 主な活動とその変遷

4. 手続き一応募③様式1-1 (地域自殺)

<p>団体の活動内容</p> <p>※貴団体が取り組んでいる自殺防止対策に関する活動について、直近1年間以上の活動を客観的な事実により記入すること。</p>	
--	--

- ・自殺防止対策に関する直近1年間以上の活動について、客観的な事実に基づき記載してください。
- ・ヒアリング等により、過去の活動について確認する場合があります。

4. 手続き一応募④様式1-2 (地域自殺)

様式1-2

団体名

所要額調

種目・事業名	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費の支出予定額	都補助基本額 (C、Dのいずれか少ない額)	交付額	補助限度額	交付所要額 (F、Gのいずれか少ない額)
	A	B	A-B=C	D	E	(E×補助率)F	G	H
	円	円	0円	円	0円	円	5,000,000円	/
	円	円	0円	円	0円	円		
	円	円	0円	円	0円	円		
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	5,000,000円	円

(注)

- 1 交付要綱別添1第1欄「種目・事業名」欄に、種目ごとに記入する。複数の種目で実施する場合は、種目の番号と事業名を記載すること。
- 2 「種目・事業名」欄に、種目の番号と事業名を記載すること。
- 3 「交付額」F欄には、「都補助基本額」E欄に、対象となる経費の支出予定額を乗じて1,000円未満を切り捨てた額を記入すること。
- 4 「補助限度額」G欄には、補助限度額を記入すること。

事業に要する経費を全額記載してください。

寄付金や参加料などの収入（見込み）を記載してください。

補助の対象となる経費を記載してください。

千円未満は切り捨てとなります。

4. 手続き一応募⑤様式1-3 (地域自殺)

様式1-3				実施計画				
都道府県	東京都	市区町村	事業No.					
交付金事業名				実施年度	年度			
交付金事業メニュー	新規・継続の別		交付率	#N/A				
事業の内容	<p>以下の事項は必ず記載してください。</p> <p>①事業の対象者 ②取組の内容</p> <p>③実施の規模（回数や対象人数）、日時や時期</p> <p>④実施体制</p>							
事業スケジュール	<p>準備を含めたスケジュール、調整が必要な相手方を記載してください。</p>							
政策パッケージの分類 (複数該当する場合は予算配分が多い順)	1	基本／重点施策	<p>選択肢から、該当する政策パッケージを選択してください。</p>					
	2	基本／重点施策						
	3	基本／重点施策						
評価	1	指標名	<p>事業の評価をするための指標と目標値を設定してください。設定に当たっては、右図を参考にしてください。</p>					
		目標値						
	2	指標名						
		目標値						
	3	指標名						「その他」 選択の場合 具体的に記載
		目標値						[]
備考欄								

取組区分	評価指標の例
(1) 研修	<p>【活動実績等に関する指標】開催回数、参加施設数、住民の参加者数・参加率、職員の受講者数・率等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】参加者理解度*（「自殺対策の理解が深まった」等）、住民や職員の知識水準*（「～について知っている」等）、役立ち度*（「研修が役に立っている」等）、実践度*（「困っている人に積極的に声をかけている」等）等</p>
(2) 啓発・情報提供	<p>【活動実績等に関する指標】講演会・イベント開催数、参加者数、広報掲載回数、資料配布枚数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】住民への周知度*（「聞いたことがある」等）等</p>
(3) 相談・支援事業	<p>【活動実績等に関する指標】実施回数、窓口開設延時間数、利用者数、ネット相談の訪問件数、窓口紹介数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】利用者満足度*、解決件数、窓口を紹介する新たな広告手法を導入した場合の相談の増加件数等</p>
(4) 地域ネットワーク構築・運営	<p>【活動実績等に関する指標】開催回数、参加団体数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】適切な支援につながった件数等</p>
(5) その他	<p>事業内容に応じて指標を設定</p> <p>【活動実績等に関する指標】児童生徒のSOSの出し方に関する教育の実施回数・実施施設の割合等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】児童生徒のSOSの出し方に関する教育前後での「ストレスに対処する能力」、「相談できる大人がいる」等の変化*等</p>

*研修実施前後のアンケート調査、行政アンケート調査等での把握が必要
注)「活動実績等に関する指標」に掲げたものについては、評価指標とはしない場合であっても、(19)の「評価指標以外の勘案事項」の欄に実績値を可能な限り記載すること。

4. 手続き一応募⑥様式1-4 (地域自殺)

様式1-4							
所要額内訳							
団体名							
事業名		事業種目(該当の種目を囲む)				補助率	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	1/2
		(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	2/3
		(13)	(14)	(15)	(18)		10/10
経費区分	対象経費の 所要見込額 (円)	積算内訳 ※具体的に記載すること。(例): 用途 単価×数量×消費税					所要金額
		積算項目・計算式等					
報酬	0円						
賃金	0円						
報償費	0円						
旅費	0円						
需用費	0円						
役務費	0円						
使用料及賃貸料	0円						
工事費	0円						
備品購入費	0円						
負担金	0円						
合計(A)	0円						
寄附金その他の 収入額(B)	0円						
補助率(C)							
補助所要額 (A-B)×(C) ※千円未満端数切捨							0円

(※1) 積算内訳については、具体的に記載すること。(例): 単価×数量×消費税=所要金額
 (※2) 必要に応じて、行を追加及び削除すること。
 (※3) 積算においては、交付要綱別添2に定める基準限度額、もしくは団体の規定する単価のいずれか低い単価を用いること。
 (※4) 次の経費区分については、それぞれ下記の額を限度としているので、注意すること。
 工事費: 1団体につき150万円/備品購入費: 1団体につき100万円

種目は、交付要綱別添1 (本スライドP9) から選択してください。

経費区分に注意し、①用途、②単価 (見込まれる額)、③数量を明記してください。

(例)

専門相談員報酬 2,180円×4時間×10日間

相談員旅費 1,000円※×4名×10日間

事業案内用コピー用紙 120円/100枚×5

事業案内送付切手 82円×500か所

※計画時に一律1,000円で見込んだ場合

実際に要した経費が1,000円を下回った場合は実費が対象経費となります。

実績報告時に、実際に要した経費を報告してください。

寄付金や参加料等の収入が見込まれる場合は、B欄に記載してください。

自動算出式を入れてありますので、入力不要です。

4. 手続き—応募①

新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防
止対策事業

応募手続きについて

4. 手続き一応募②別紙公募様式第2

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別紙公募様式第2

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

令和 年 月 日

印

令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業計画書の提出について

令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業を実施したいので、次のとおり事業計画を提出します。

1 計画所要額 金 円

2 団体概要 (別記第1号の1様式)

3 所要額調 (別記第1号の2様式)

4 事業計画 (別記第1号の3様式)

5 所要額内訳 (別記第1号の4様式)

6 その他

- ・所管官庁に提出している定款又は寄付行為
- ・事業報告書
- ・財産目録
- ・貸借対照表の写し
- ・印鑑証明書

また、上記の書類により難しい場合は会則、役員名簿、会計報告等。

(留意事項)

- ・法人等名は登記されている正式な名称で記載すること。
- ・代表者名は登記されている代表者名。通称名等は不可とする。
- ・印鑑は法人として印鑑登録をしているものを使用すること。

・提出期限日 (**令和5年7月31日**) までの提出日付を記載してください。
・その他の書類と矛盾がないようにしてください。

・登記された法人名、所在地を記載してください。
・団体の代表の方の氏名を記載してください。
※「副理事」等、団体代表ではない方で、代表から権限を委任されている場合は「理事」と記載してください。
・印鑑は、印鑑証明書と一致するものとしてください。
また、すべての提出書類で同じ印を使用してください。

・総事業費に補助率を乗じて、千円未満を切り捨てた額を記載してください。

4. 手続き一応募③別記第1号の1様式

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第1号の1様式			
団体概要			
団体名 (法人の種類)		代表者 職氏名 ※芸名は不可	
所在地 ※登記上の所在地	〒	担当者 ※事業内容に精通しており、平日は毎日対応が可能な連絡先を記入すること。	氏名 TEL FAX メール 緊急連絡先
代表電話番号			
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕 ※定款・登記簿を確認のこと。		
団体の概要			

・団体名、代表者職氏名、所在地は、別紙公募様式第2と一致するように記載してください。

・担当者欄は、事業内容に精通している方で、平日の日中に問合せ等に応じることができる連絡先を記載してください。
 ・法人設立年月日は、定款や登記と一致するように記載してください。
 法人設立前に、前身団体として活動実績がある場合は、前進団体の設立年月日も併記してください。

・例として、以下の事項を記載してください。

- ① 設立者
- ② 設立の目的、支援対象者
- ③ 団体構成員の属性、会員人数
- ④ 活動拠点（都外の県を含む。全国の場合はその旨を記載）
- ⑤ 主な活動とその変遷

(注1) 主たる担当者が不在の場合でも、補助者等が都からの問い合わせに対応できる体制をとること。
 (注2) 法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日と、わけて任意団体の設立年月日を〔 〕に記入すること。

4. 手続き一応募③別記第1号の1様式

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

<p>団体の活動内容</p> <p>※貴団体が取り組んでいる自殺防止対策に関する活動について、直近1年間以上の活動を客観的な事実により記入すること。</p>	
--	--

- ・自殺防止対策に関する直近1年間以上の活動について、客観的な事実に基づき記載してください。
- ・ヒアリング等により、過去の活動について確認する場合があります。

4. 手続き一応募⑤別記第1号の3様式

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第1号の3様式									
実施計画									
団体名									
補助事業名		令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金(民間事業者)							
実施年度		令和5	年度	新規・継続の別					
補助事業メニュー									
新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた自殺防止対策									
事業の内容									
事業スケジュール									
政策パッケージの分類 (複数該当する場合は予算配分が多い順)		1	基本／重点施策	施策内容					
		2	基本／重点施策	施策内容					
		3	基本／重点施策	施策内容					
評価	1	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値	[]						
	2	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値	[]						
	3	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値	[]						
備考欄									

新型コロナウイルス感染症による自殺リスクの高まりに対して行う取組をご記入ください。地域自殺対策強化補助事業を活用していた団体様は従前の事業での取組との比較ができるようにご記載ください。

以下の事項は必ず記載してください。
 ①事業の対象者
 ②取組の内容、日時や時期
 ③実施の規模(回数や対象人数)
 ④実施体制

準備を含めたスケジュール、調整が必要な相手方を記載してください。

選択肢から、該当する政策パッケージ、自殺総合対策大綱、対象者をすべて選択してください。

事業の評価をするための指標と目標値を設定してください。設定に当たっては、p30の図を参考にしてください。

4. 手続き一応募⑥別記第1号の4様式

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第1号の4様式				
所要額内訳				
団体名				
事業名	事業種目 (該当の種目を囲む)			補助率
	(1)	(2)		10分の10
	(3)	(4)		(5)
経費区分	対象経費の 所要見込額 (円)	積算内訳 ※具体的に記載すること。(例)：用途 単価×数量×消費税		所要金額
		積算項目・計算式等		
報酬	円			
賃金	円			
報償費	円			
旅費	円			
需用費	円			
役務費	円			
使用料及賃貸料	円			
工事費	円			
備品購入費	円			
負担金	円			
合計 (A)	円			
寄附金その他の 収入額 (B)	円			
補助率 (C)				
補助所要額 (A-B) × (C) ※千円未満端 数切捨て				0 円

種目は、交付要綱別表（本スライドP10）から選択してください。

経費区分に注意し、①用途、②単価（見込まれる額）、③数量を明記してください。

(例)

専門相談員報酬 2,180円×4時間×10日間

相談員旅費 1,000円※×4名×10日間

事業案内用コピー用紙 120円/100枚×5

事業案内送付切手 82円×500か所

※計画時に一律1,000円で見込んだ場合

実際に要した経費が1,000円を下回った場合は実費が対象経費となります。

実績報告時に、実際に要した経費を報告してください。

寄付金や参加料等の収入が見込まれる場合は、B欄に記載してください。

自動算出式を入れていいますので、入力不要です。

(注1) 積算内訳については、具体的に記載すること。(例)：単価×数量×消費税=所要金額

(注2) 必要に応じて、行を追加及び削除すること。

(注3) 積算においては、交付要綱別添2に定める基準限度額、もしくは団体の規定する単価のいずれか単価を用いること。

(注4) 次の経費区分については、それぞれ下記の額を限度としているので、注意すること。

工事費：1団体につき150万円/備品購入費：1団体につき100万円

4. 手続きー交付申請①地域自殺

- 提出書類は交付要綱に定める以下の内容です。
 - ①令和5年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金の交付申請について（別紙様式第1）
 - ②団体概要（様式1-1）
 - ③所要額調（様式1-2）
 - ④事業計画（様式1-3）
 - ⑤所要額内訳（様式1-4）
 - ⑥その他関係書類
 - ⑦所管官庁に提出している定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写し及び印鑑証明書【応募時から変更がある場合】
 - ⑧別紙様式5
 - ⑨別紙様式6
- ✓ ②～⑦は事業応募の提出書類と同じ様式です。
- ✓ 締切は、採択決定後、都からの提出依頼により示します。

4. 手続き—交付申請②

地域自殺 別紙様式 1～1-4

別紙様式第1号

(元号) 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

印

(元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金の交付申請について

標記について、次のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 申請額 金 円
- 2 団体概要 (様式1-1)
- 3 所要額調 (様式1-2)
- 4 事業計画 (様式1-3)
- 5 所要額内訳 (様式1-4)
- 6 添付書類
(1) 定款
(2) 経費の積算根拠となる書類の写し
(3) その他参考となる資料

・日付等は別紙様式第5・6と揃えてください。

その他は、別紙公募様式第1 (本スライドP26) に準じます。

様式1-1～1-4は、応募時 (本スライドP30～35) に準じます。

原則として、採択事業 (応募時) と同一の内容としてください。

※採択から交付申請までの間に事業内容を変更する場合

→まずは担当までご相談ください。

・採択額の範囲内での軽微な変更 (例：当初から見込んでいた経費について、単価や数量が一部変動する場合) であれば、個別の報告は不要です。

・採択額を超過する場合、事業の一部を中止する場合、当初見込んでいなかった経費が必要となった場合等は、交付申請時に反映いただく場合があります。

4. 手続き—交付申請③別紙様式第5・6（地域自殺）

別紙様式第5

申 出 書

このたび申請する(元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業
につきましては、(元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業補
助金交付要綱3に基づき、以下のいずれの事業にも該当しませんので、
その旨申し出ます。

- ・他の機関から委託、助成又は補助を受け実施する事業
- ・全部又は主要な部分を第三者に委託し実施する事業
- ・第三者に資金を交付することを目的とした事業
- ・備品購入費が大部分を占める事業
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が行う事業

東京都知事 殿

(元号) 年 月 日

(団体名)

(団体の所在地)

(役職・代表者名)

印

別紙様式第6

誓 約 書

東京都知事 殿

東京都地域自殺対策強化補助事業補助金交付要綱(以下「要綱」という。)6の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者(法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱15(3)の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱16の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約します。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

年 月 日

住所

氏名

印

※ 法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、団体名称、代表者の役職及び氏名を記入すること。

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

内容を確認の上、別紙様式第1と同一の団体名・所在地・代表者名を記載し、押印してください。

4. 手続き—実績報告① (地域自殺)

- 提出書類は交付要綱に定める以下の内容です。
 - ①令和5年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金の実績報告について (別紙様式第3)
 - ②東京都地域自殺対策強化補助事業補助金実績報告兼精算書 (様式3-1)
 - ③事業実施報告 (様式3-2)
 - ④経費支出済額明細 (様式3-3)
 - ⑤経費の積算根拠となる書類
 - ⑥その他参考となる書類
- ✓ ⑤は、原則として領収書を指します。
- ⑥は、団体の活動報告書や相談記録、アンケートのとりまとめ結果などを指します。
- ✓ 締切は、事業完了1か月後の日か、4月5日のいずれか早い方です。

4. 手続き—実績報告②別紙様式第3 (地域自殺)

別紙様式第3	(元号) 年 月	原則として、別紙公募様式第1 (本スライド P26) に準じます。
東京都知事 殿	所在地 法人等名 役職・代表者名	印
(元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金の実績報告について		
(元号) 年 月 日付 保医保健第 号により交付決定された (元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金に係る事業実績について、次の関係書類を添えて報告します。		・総事業費に補助率を乗じて、千円未満を切り捨てた額を記載してください。
1 精算金額 金 円		
2 東京都地域自殺対策強化補助事業補助金実績報告兼精算書 (様式3-1)		
3 事業実施報告 (様式3-2)		
4 経費支出済額明細 (様式3-3)		
5 添付書類 (1) 経費の積算根拠となる書類 (2) その他参考となる書類		

4. 手続き—実績報告③様式3-1 (地域自殺)

様式3-1

団体名 _____

(元号) 年度東京都地域自殺対策強化補助事業補助金実績報告兼精算書

種目・事業名	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費の支出予定額	都補助基本額 (C、Dのいずれか少ない額)	交付額 (E×補助率)F	交付決定額	選定額 (FとGのいずれか少ない額)	受入済額	差引 過不足額
	A	B	A-B=C	D	E	(E×補助率)F	G	H	I	I-H=J
	円	円	0円	0円	円	円	円	円	0円	0円
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円

↑
精算金額

(注)

- 1 交付要綱別添1第1種目ごとに記入すること。複数の種目で実施する場合は、行を追加すること。
- 2 「種目・事業名」欄に事業種目の番号と事業名を記載すること。
- 3 「交付額」F欄には「都補助基本額」E欄に1で定める補助率を乗じて1,000円未満を切り捨てた額を記入すること。
- 4 「交付決定額」G欄に東京都から交付された金額を記入すること。
- 5 「受入済額」欄に受入済額を記入すること。

事業に要した経費を全額記載してください。

寄付金や参加料などの収入実績を記載してください。

補助の対象となる経費を記載してください。

千円未満は切り捨てとなります。

4. 手続き—実績報告④様式3-2 (地域自殺)

様式3-2										
事業実施報告										
都道府県		東京都		市区町村		事業No.				
交付金事業名		実施年度		年度						
交付金事業メニュー		新規・継続の別		交付率		#N/A				
事業の内容										
実施スケジュール										
政策パッケージの分類 (複数該当する場合は予算配分が多い順)	1	基本／重点施策				施策内容				
	2	基本／重点施策				施策内容				
	3	基本／重点施策				施策内容				
評価	1	指標名		「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値		[]		実績値		[]		
	2	指標名		「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値		[]		実績値		[]		
	3	指標名		「その他」選択の場合具体的に記載						
		目標値		[]		実績値		[]		
	3段階評価									
	3段階評価が(3)の場合、不十分だったと改善点を記載									
	上記指標以外にみられた効果									
備考欄										

以下の事項は必ず記載してください。
 ①事業の対象者
 ②取組の内容、日時や時期
 ③実施の規模（回数や参加人数）
 ④実施体制

準備を含めたスケジュール、調整が必要を行った相手方を記載してください。

緑の項目は様式1-2と同内容としてください。

事業計画で設定した指標に対する実績値を記載してください。

プルダウンより評価を選択してください。評価が(3)の場合には理由と改善点を記載してください。

必要に応じて記載してください。

4. 手続き—実績報告⑤様式3-3 (地域自殺)

様式3-3							
経費支出済額明細							
団体名							
事業名	事業種目(該当の種目を囲む)					補助率	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		1/2
	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)		2/3
	(13)	(14)	(15)	(18)			10/10
経費区分	支出済額 (円)	積算内訳 ※具体的に記載すること。(例):用途 単価×数量×消費税				所要金額	
		積算項目・計算式等					
報酬	0円						
賃金	0円						
報償費	0円						
旅費	0円						
需用費	0円						
役務費	0円						
使用料・賃貸料	0円						
工事費	0円						
備品購入費	0円						
負担金	0円						
合計(A)	0円						
寄付金その他の収入額(B)	0円						
補助率(C)							
補助所要額 (A-B)×(C) ※千円未満端数切捨て						0円	

原則として、様式1-4を基に作成してください。

領収書等の証明書と一致するように作成してください。

対象経費と別に団体負担として処理する経費がある場合は、その旨を補足してください。

(例) 講師謝金 13,700円×4時間
※実際には70,000円を支出。超過分は団体負担とした。

寄付金や参加料等の収入実績は、B欄に記載してください。

自動算出式を入れてありますので、入力不要です。

(※1) 積算内訳については、具体的に記載すること。(例): 単価×数量×消費税=所要金額
 (※2) 必要に応じて、行を追加及び削除すること。
 (※3) 積算においては、交付要綱別添2に定める基準限度額、もしくは団体の規定する単価のいずれか低い単価を用いる
 (※4) 次の経費区分については、それぞれ下記の額を限度としているので、注意すること。
 工事費: 1団体につき150万円 / 備品購入費: 1団体につき100万円

4. 手続きー交付申請①

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

- 提出書類は交付要綱に定める以下の内容です。
 - ①令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金（民間事業者）の交付申請について（別記第1号様式）
 - ②団体概要（別記第1号の1様式）
 - ③所要額調（別記第1号の2様式）
 - ④事業計画（別記第1号の3様式）
 - ⑤所要額内訳（別記第1号の4様式）
 - ⑥その他関係書類
 - ⑦所管官庁に提出している定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写し及び印鑑証明書【応募から変更がある場合】
 - ⑧別記第5号様式
 - ⑨別記第6号様式

✓ ②～⑦は事業応募の提出書類と同じ様式です。

✓ 締切は、採択決定後、都からの提出依頼により示します。

4. 手続きー交付申請②別記第1号様式～1-4 (新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第1号様式		
(元号) 年 月 日		
東京都知事 殿		
所在地 法人等名 役職・代表者名		
印		
令和 年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金 (民間事業者)の交付申請について		
標記について、次のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。		
1	申請額	金 円
2	団体概要 (別記第1号の1様式)	
3	所要額調 (別記第1号の2様式)	
4	事業計画 (別記第1号の3様式)	
5	所要額内訳 (別記第1号の4様式)	
6	添付書類	
	(1) 定款	
	(2) 経費の積算根拠となる書類の写し	
	(3) その他参考となる資料	

・日付等は別記様式第5・6と揃えてください。

その他は、別紙公募様式第2 (本スライドP33) に準じます。

別記第1号の1～4は、応募時 (本スライドP34～38) に準じます。

原則として、採択事業 (応募時) と同一の内容としてください。

※採択から交付申請までの間に事業内容を変更する場合

→まずは担当までご相談ください。

・採択額の範囲内での軽微な変更 (例: 当初から見込んでいた経費について、単価や数量が一部変動する場合) であれば、個別の報告は不要です。

・採択額を超過する場合、事業の一部を中止する場合、当初見込んでいなかった経費が必要となった場合等は、交付申請時に反映いただく場合があります。

4. 手続きー交付申請③別記第5・6号様式 (新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第5号様式

申 出 書

このたび申請する令和3年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業につきましては、令和3年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金（民間事業者）交付要綱3に基づき、以下のいずれの事業にも該当しませんので、その旨申し出ます。

- ・他の機関から委託、助成又は補助を受け実施する事業
- ・全部又は主要な部分を第三者に委託し実施する事業
- ・第三者に資金を交付することを目的とした事業
- ・備品購入費が大部分を占める事業
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が行う事業

東京都知事 殿

(元号) 年 月 日

(団体名)

(団体の所在地)

(役職・代表者名)

印

別記第6号様式

誓 約 書

東京都知事 殿

令和3年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金（民間事業者）交付要綱（以下「要綱」という。）6の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱15(3)の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱16の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約します。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

年 月 日

住 所

氏 名

印

(注) 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、団体名称、代表者の役職及び氏名を記入すること。

* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

内容を確認の上、別記第1号様式と同一の団体名・所在地・代表者名を記載し、押印してください。

4. 手続きー実績報告①

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

- 提出書類は交付要綱に定める以下の内容です。
 - ①令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金（民間事業者）の実績報告について（別記第3号様式）
 - ②令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金実績報告兼精算書（別記第3号の1様式）
 - ③事業実施報告（別記第3号の2様式）
 - ④経費支出済額明細（別記第3号の3様式）
 - ⑤経費の積算根拠となる書類
 - ⑥その他参考となる書類
- ✓ ⑤は、原則として領収書を指します。
- ⑥は、団体の活動報告書や相談記録、アンケートのとりまとめ結果などを指します。
- ✓ 締切は、事業完了1か月後の日か、4月5日のいずれか早い方です。

4. 手続きー実績報告②別記第3号様式 (新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第3号様式

(元号) 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

印

令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金
(民間事業者)の実績報告について

(元号) 年 月 日付 保医保健第 号により交付決定された令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金(民間事業者)に係る事業実績について、次の関係書類を添えて報告します。

- 1 精算金額 金 円
- 2 令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金(民間事業者)補助金実績報告兼精算書(別記第3号の1様式)
- 3 事業実施報告(様式3-2)
- 4 経費支出済額明細(様式3-3)
- 5 添付書類
(1) 経費の積算根拠となる書類
(2) その他参考となる書類

原則として、別紙公募様式第2(本スライドP33)に準じます。

・総事業費に補助率を乗じて、千円未満を切り捨てた額を記載してください。

4. 手続き—実績報告③別記第3号の1様式 (新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第3号の1様式

団体名 _____

令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金実績報告兼精算書

事業名	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費の支出額	基準額	選定額 (C、D、E のいずれか 少ない額)	補助率	交付基礎額	交付決定額	交付額 (G、Hの いずれか 少ない)	受入済額	差引 過不足額
	A	B	A - B = C	D	E	F	G	(F × G) H	I	J	K	K - J = L
(1) ①対面相談事業(新規・拡充分)	円	円	0円	円	円	0円	10/10	0円				
(1) ②対面相談事業(その他)	円	円	0円	円	円	0円	3/4	0円				
(2) ①電話・SNS相談事業(新規・拡充分)	円	円	0円	円	円	0円	10/10	0円				
(2) ②電話・SNS相談事業(その他)	円	円	0円	円	円	0円	3/4	0円				
(3) 人材養成事業	円	円	0円	円	円	0円	/	0円				
(4) 普及啓発事業	円	円	0円	円	円	0円	/	0円				
(5) 自死遺族・自殺未遂者支援事業	円	円	0円	円	円	0円	/	0円				
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	-	0円	円	0円	0円	

(注)

1 交付要綱別添の事業ごとに記載すること。
2 「交付基礎額」は「選定額」×「補助率」G欄を乗じて1,000円未満を切り捨てた金額を記入すること。

事業に要した経費を全額記載してください。

寄付金や参加料などの収入実績を記載してください。

補助の対象となる経費を記載してください。

千円未満は切り捨てとなります。

4. 手続きー実績報告④別記第3号の2様式

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第3号の2様式		事業実施報告	
団体名			
補助事業名	令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金(民間事業者)		
実施年度	令和5年度	新規・継続の別	
補助事業メニュー			
新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた自殺防止対策			
事業の内容			
実施スケジュール			
政策パッケージの分類 (複数該当する場合は予算配分が多い順)	1	基本/重点施策	施策内容
	2	基本/重点施策	施策内容
	3	基本/重点施策	施策内容
評価	1	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載
		目標値	[] 実績値 []
	2	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載
		目標値	[] 実績値 []
	3	指標名	「その他」選択の場合具体的に記載
		目標値	[] 実績値 []
3段階評価			
3段階評価が(3)の場合、不十分だったと改善点を記載			
上記指標以外にみられた効果			
備考欄			

新型コロナウイルス感染症による自殺リスクの高まりに対して行った取組をご記入ください。R2年度に地域自殺対策強化補助事業を活用していた団体様は従前の取組との比較ができるようにご記載ください。

以下の事項は必ず記載してください。

- ①事業の対象者
- ②取組の内容、日時や時期
- ③実施の規模(回数や参加人数)
- ④実施体制

準備を含めたスケジュール、調整が必要を行った相手方を記載してください。

緑の項目は別記第1号の2様式と同内容としてください。

事業計画で設定した指標に対する実績値を記載してください。

プルダウンより評価を選択してください。評価が(3)の場合には理由と改善点を記載してください。

4. 手続きー実績報告⑤別記第3号の3様式 (新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第3号の3様式				
経費支出済額明細				
団体名				
事業名	事業種目 (該当の種目を囲む)			補助率
	(1)	(2)	/	
	(3)	(4)		
				10分の10
				4分の3
経費区分	支出済額 (円)	積算内訳 ※具体的に記載すること。(例) : 用途 単価×数量×消費税		
		積算項目・計算式等		所要金額
報酬	0 円			
賃金	0 円			
報償費	0 円			
旅費	0 円			
需用費	0 円			
役務費	0 円			
使用料・賃貸料	0 円			
工事費	0 円			
備品購入費	0 円			
負担金	0 円			
合計 (A)	0 円			
寄付金その他の収入額 (B)	0 円			
補助率 (C)				
補助所要額 (A-B) × (C) ※千円未満端数切捨て				円

原則として、別記第3号の1様式を基に作成してください。

領収書等の証明書と一致するように作成してください。
対象経費と別に団体負担として処理する経費がある場合は、その旨を補足してください。

(例) 講師謝金 13,700円×4時間
※実際には70,000円を支出。超過分は団体負担とした。

寄付金や参加料等の収入実績は、B欄に記載してください。

自動算出式を入れていしますので、入力不要です。

(注1) 積算内訳については、具体的に記載すること。(例) : 単価×数量×消費税=所要金額
(注2) 必要に応じて、行を追加及び削除すること。
(注3) 積算においては、交付要綱別添2に定める基準限度額、又は団体の規定する単価のいずれか低い単価を用いること。
(注4) 次の経費区分については、それぞれ下記の額を限度としているので、注意すること。
工事費：1団体につき150万円/備品購入費：1団体につき100万円

4. 手続きー実績報告⑥積算根拠書類

(積算根拠書類以降については両事業共通)

①支払確認のための書類（領収書（証）やレシート）

- 両事業交付要綱10（9）（交付の条件）

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

- ✓ 品名や案件が確認できるようにしてください。 ×お品代
- ✓ レシートで品名が分からない場合は、領収書をもらってください。
- ✓ 領収書の宛先は、団体名としてください。 ×上様、担当者名

• 報酬等、人件費については、支払を受けた本人の受領印を押印

• 印刷・製本代については、印刷会社等の請求書及び領収書、印刷物原本を提出してください。

4. 手続き—実績報告⑥積算根拠書類

●●事業 役務費 No.1~4

イメージ

1

2

3

4

- ・ 事業ごと
- ・ 費目ごと
- ・ 日付順

に整理してください。

領収書には番号を振り、帳簿（一覧表）と一致するようにしてください

A4よりも小さい領収書やレシートは、A4用紙に貼り付けてください。
領収書同士が重ならないようにしてください。

4. 手続き—実績報告⑥積算根拠書類

② ①を一覧にした帳簿

領収書 NO	費目	内容	単価[A]	数量[B]	合計額 [A*B]	支払日
1	需用費	コピー用紙	324 円	4 部	1,296 円	4月 25 日
2	需用費	チラシ印刷代	15 円	2,000 枚	30,000 円	6月 15 日
3	需用費	文房具 (ボールペン)	108 円	5 本	540 円	6月 20 日
4	役務費	切手 (チラシ発送用)	120 円	2,000 枚	240,000 円	6月 10 日
5	役務費	手数料 (講師謝金振込)	216 円	3 件	648 円	8月 3 日

領収書に番号を振り、↓
対応するように作成する

費目順に記載する

4. 手続き—実績報告⑥積算根拠書類

▼ 旅費の一覧表【例】

支払相手	領収書 NO	旅行日	(移動手段) 経路	旅費	合計額
〇〇 〇〇	1	4月25日	(京王線) 府中 ⇄ 新宿	556円	1,894円
		6月10日	(京王線) 府中 ⇄ 渋谷	556円	
		6月15日	(自家用車) 府中 ⇄ 吉祥寺 [12.2km]	452円	
		6月20日	(JR) 府中本町 ⇄ 立川	330円	

▼ 人件費の一覧表【例】

支払相手	領収書 NO	勤務日	業務内容	勤務時間	時間数 [A]	時給 [B]	合計額 [A*B]
〇〇 〇〇	1	4月25日	計画打合せ	13:00~17:00	4	1,020円	4,080円
		6月10日	買い出し	10:30~11:30	1		1,020円
		6月15日	当日運営	9:00~17:00	7		5,100円
		6月20日	撤収	18:00~20:00	2	1,275円 *25%割増	2,550円

支払相手ごとに作成

領収書をまとめても可

4. 手続き—実績報告⑥積算根拠書類

③ 事業の実施を確認できる書類

(例)

- 相談事業＝相談実績（件数・相談者の属性・主訴などをとりまとめたもの）、相談記録、対応相談員等が確認できる資料
- 講演会等の催し＝周知チラシ、プログラム、配布資料、アンケート
- チラシ・ポスター・冊子等の作成＝成果物、作成数、配布先一覧
- 広告＝広告媒体、期間、配信先
- 研修会＝受講者一覧、研修資料、アンケート
- 調査＝調査票、調査報告書

4. 手続きー請求

- 提出書類は以下の内容です。
 - ①請求書
 - ②口座振替依頼書
 - ③印鑑証明書【交付決定から変更がある場合】
- ✓ ①②の様式は、都からお送りします。
- ✓ ①②の押印は、③と一致するようにしてください。
- ✓ 締切は、実績報告の提出後、都から補助金額の確定の通知をする際にお示しします。例年5月中旬です。
- ✓ 支払は遅くとも5月末までに行います。

5. その他留意事項—仕入控除税額の報告①

- 交付要綱10（8）（両事業共通）
補助事業完了後に、**消費税及び地方消費税の申告**により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式第4（地域自殺）、別記第4号様式（新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度（＝令和7年）6月15日までに知事に報告しなければならない。
- ✓ 確定申告をしている団体は、別紙様式第4、別記第4号様式により、消費税に係る仕入控除税額の報告をする必要があります。
- ✓ 支所である団体ではなく、本部が確定申告をしている場合も同様です。
- ✓ 交付金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、仕入控除税額を都に返還しなければなりません。

5. その他留意事項—仕入控除税額の報告② (地域自殺)

別紙様式第4

番
(元号) 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

印

東京都地域自殺対策強化補助事業補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

(元号) 年 月 日付 保医保健第 号で交付の決定(又は変更決定)を受けた補助金に係る消費税及び地方交付税に係る仕入控除額については、下記のとおり報告する。

記

1 東京都地域自殺対策強化補助事業補助金交付要綱13の規定による補助金の確定額((元号) 年 月 日付 保医保健第 号による補助確定額)

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助金返還相当額)

金 円

3 添付書類
記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付する。

報告時(令和7年)の法人情報を記載してください。

補助確定額(都が団体に支払った額)を記載してください。

仕入控除税額を記載してください。0円の場合を含みます。

確定申告書の写しなど、報告の内容を確認できる書類を提出してください。

5. その他留意事項ー仕入控除税額の報告②

(新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業)

別記第4号様式

番 号
(元号) 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名 印

令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金
(民間事業者)における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

(元号) 年 月 日付 保医保健第 号で交付の決定(又は変更決定)を受けた補助金に係る
消費税及び地方交付税に係る仕入控除額については、下記のとおり報告する。

記

1 令和5年度新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業補助金(民間事業者)交付要綱
13の規定による補助金の確定額
(元号) 年 月 日付 保医保健第 号による補助確定額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕
入控除税額(補助金返還相当額)

金 円

3 添付書類
記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握
できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付する。

報告時(令和7年)の法人情報を記載してください。

補助確定額(都が団体に支払った額)を記載してください。

仕入控除税額を記載してください。0円の場合を含みます。

確定申告書の写しなど、報告の内容を確認できる書類を提出してください。

5. その他留意事項—概算払①

- 原則として、支払うべき額を確定した後、請求書に基づいて支払います。
- ただし、応募後の採択決定後に採択額をあらかじめ支払うこと（＝概算払）が可能な場合があります。主な要件は以下のとおりです。
 - ① 事業の採択までに、登記が完了している公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等の法人である。
また、貸借対照表等により法人の財務状況を公表している。
 - ② 団体の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められる。
 - ③ 書面及びヒアリングによる審査時に申し出ていること

5. その他留意事項—概算払②

- 交付要綱11（両事業共通）（補助金の概算払）
都は、原則として支払うべき額を確定した後、補助事業者が提出する精算払請求書に基づいて支払を行う。
ただし、補助事業者（公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等の法人格を有する団体に限る。）が概算払による支払を希望する場合は、都は、補助事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められる場合にのみ、概算払をすることができる。
なお、この場合であっても工事費及び備品購入費については、概算払の対象としない。
- 公募要項10
補助金の概算払については、次の場合に限り、個別に審査をした上で可否を決定する。
 - （1）事業の採択決定までに、設立登記が完了している公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等の法人であって、貸借対照表等により法人の財務状況を公表していること。
 - （2）概算払を要する旨、書面及びヒアリングによる審査時に申し出ていること。
 - （3）事業計画に、施設・設備の整備、機械器具等の購入に関する経費（工事費及び備品購入費）が含まれないこと。
 - （4）事業計画の内容が過大でなく、適正な規模となっていると認められること。
なお、必要に応じて、事業計画の見直しを命ずることがある。
 - （5）事業計画の内容が適正な規模であってもなお、これを遂行するに当たり、補助事業者の資力に不足が生じることが貸借対照表等から明らかであること。
なお、概算払を行った団体にとっては、**事業実施期間中において月毎に事業の実施状況及び経費の執行状況を報告すること。**

5. その他留意事項—変更交付申請

- 交付要綱 7（両事業共通）（変更申請手続）
本補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、別紙様式第 2（地域自殺）、別記第 2 号様式（新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業）による変更交付申請書に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出して行うものとする。
- ✓ 応募から交付申請までの間に申請内容を変更する必要がある場合
→ 交付申請時に事業計画を変更する旨、都に相談してください。
- ✓ 交付決定後に申請内容を変更する必要がある場合
→ 変更交付申請の対象となる場合があります。都に相談してください。
- ✓ いずれも、一度採択（交付決定）した事業であるため、相応の事情変更が生じた場合にのみ変更を認めます。当初計画の不備等が理由である場合、変更が認められない場合があります。

5. その他留意事項—取下げ・中止等

- 交付要綱 9（両事業共通）（申請の取下げ）
補助事業者は、補助金交付決定通知書に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。
また、交付決定前に申請を取り下げるときも同様とする。
- 事業を中止・廃止する場合は、都の承認を受けなければなりません。
また、事業が期間内に完了しない場合や、事業の遂行が困難となった場合は、速やかに都に報告し、指示を受けなければなりません。
（両事業共通）（交付要綱10）
- ✓ 申請を取下げ等の見込みが生じた時点で、まず都に相談してください。

5. その他留意事項ー実施状況の確認①

- 採択事業が計画どおりに実施されているか確認するため、団体に実施状況を問い合わせたり、事業の実施現場へ伺う場合があります。
- ✓ 初めて採択された団体や、新たな事業を行う場合は、原則として現地調査の対象となります。
- ✓ 問合せや現地調査の結果、実施事業が、交付決定した事業内容や、決定の条件に合っていないと認められる場合、事業の遂行を命令する場合があります。（両事業共通）（交付要綱10(12)）
- ✓ 細やかな報告・連絡・相談により、円滑に事業を実施していただきますよう、お願いいたします。

5. その他留意事項—実施状況の確認②

- 公募要項 7
（前略）採択決定後において、事業の履行状況について、問い合わせや現地調査により確認する場合がある。
履行状況の確認に応じない場合や、合理的な理由なく事業計画どおり履行していないことを確認した場合は、採択を取り消すことがある。
- 交付要綱 8（両事業共通）（交付決定及び通知）
知事は、6又は7の規定による補助金の交付の申請があったときは、交付申請書及び関係書類の審査並びに必要な応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは10に掲げる事項を条件に補助金の交付の決定をするものとし、その決定の内容を申請者に通知するものとする。
- 交付要綱13（両事業共通）（補助金の額の確定）
知事は、12の規定による実績報告書を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要な応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこ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たとときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

5. その他留意事項ー共催

- チラシやポスター、ホームページ、その他広報の際に、「東京都」の名称を使用する場合、本補助事業の申請とは別に、「共催」申請の手続が必要です。
- 共催手続は、同一内容の事業を共催したことがある場合は約 2 週間、初めて共催申請をする場合は約 1 か月かかります。
- 申請方法については、別途、お問い合わせください。
- 共催した場合は、補助事業と別に、事業の実施報告をお願いします。
- ✓ **本補助金の採択事業であることを記載する場合、申請等は不要です。**
(例) 「東京都地域自殺対策強化補助事業」採択事業

5. その他留意事項ーその他

- 都による広報
原則として、事業の周知は各団体が取り組むものですが、補助事業を広く周知するため、都がホームページやSNSにより、事業の内容を広報する場合があります。
実際に広報する際は、各団体と個別に調整します。
- 関係機関との調整
事業の実施に当たり、関係機関との調整が必要な場合は、応募時に報告した上で、調整を始めてください。
（例）区市町村の協力を得て実施することが決まっている場合
→ 区市町村の所管部署と要調整
学校と関係する事業を行う場合
→ 東京都教育庁や区市町村教育委員会と要調整

実務的な連携だけではなく、後援申請や、周知チラシなどを送付する場合も、あらかじめ報告してください。



質問、相談は以下の担当まで
お問い合わせください。

東京都保健医療局保健政策部健康推進課自殺総合対策担当

電話番号 | 03-5320-4310 (直通)

住所 | 163-8001 新宿区西新宿2-8-1第一本庁舎29階南側