

様式 1

厚生労働大臣

殿

法人等名

代表者名

印

平成 26 年度自殺防止対策事業全国事業計画書の提出について

標記について、自殺防止対策事業全国事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- 1 計画所要額 金 円
- 2 団体概要（様式 3）
- 3 その他の事務所での活動概要（様式任意）
- 4 事業計画（様式 4）
- 5 所要額内訳書（様式 5）
- 6 事業実施スケジュール表（様式 6）
- 7 その他

様式1 (記載例)

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

法人等名 ○○○○

代表者名 ○○○○ 印

平成26年度自殺防止対策事業全国事業計画書の提出について

標記について、自殺防止対策事業全国事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- 1 計画所要額 金 ○, ○○○, ○○○ 円
- 2 団体概要 (様式3)
- 3 その他の事務所での活動概要 (様式任意)
- 4 事業計画 (様式4)
- 5 所要額内訳書 (様式5)
- 6 事業実施スケジュール表 (様式6)
- 7 その他

様式 2

厚生労働大臣

殿

法人等名

代表者名

印

平成 26 年度自殺防止対策事業先駆事業計画書の提出について

標記について、自殺防止対策事業先駆事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- 1 計画所要額 金 円
- 2 団体概要（様式 3）
- 3 事業計画（様式 4）
- 4 所要額内訳書（様式 5）
- 5 事業実施スケジュール表（様式 6）
- 6 その他

様式2（記載例）

厚生労働大臣 ○○○○ 殿

法人等名 ○○○○
代表者名 ○○○○ 印

平成26年度自殺防止対策事業先駆事業計画書の提出について

標記について、自殺防止対策事業先駆事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- 1 計画所要額 金 ○○○, ○○○ 円
- 2 団体概要（様式3）
- 3 事業計画（様式4）
- 4 所要額内訳書（様式5）
- 5 事業実施スケジュール表（様式6）
- 6 所管官庁提出書類

団 体 概 要

団 体 名 (法人の種類)		代表者名	
		担当者	氏名 TEL FAX E-mail
住 所	〒 ー		
代表電話番号			
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成 年 月 日 〔昭和・平成 年 月 日〕		
概 要			

活 動 内 容

（「団体概要」記入上の留意事項）

（１）「団体名」「代表者名」

- ・貴団体の名称及び法人の種類を記入してください。任意団体の場合は法人の種類は記入しないで下さい。

（２）「担当者」

- ・事業担当者の氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

（３）「住所」「代表電話番号」

- ・貴団体の住所、代表電話番号を記入して下さい。

（４）「法人設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」

- ・任意団体の場合は、下段の〔 〕内にその設立年月日を記入して下さい。
また、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〔 〕に記入して下さい。

（５）「概要」

- ・貴団体の概要について記入してください。

（６）「活動内容」

- ・貴団体が行っている自殺防止対策に関する活動について、全国事業を申請する団体は直近５年間以上、先駆事業については直近２年間以上の活動を記入してください。

様式 4

事業計画

団体名	代 表 者 名

全国事業		先駆事業	
------	--	------	--

① 事業名	
②事業実施目的	
③事業内容	

<p>③事業内容 (続き)</p>	
<p>④準備状況及び 実施体制</p>	
<p>⑤事業を実施すること により期待される効果</p>	
<p>⑥(先駆事業のみ) 実施事業について先 駆的と判断する点 ※前年度実施団体につ いては、前年度と比較して の先駆性も記入すること。</p>	
<p>⑦提出予定の成果物</p>	

（「事業計画」記入上の留意事項）

- (1) 全国事業、先駆事業の欄については、申請する事業に○を記入すること。
- (2) ①「事業名」については、具体的な事業名を記入すること
- (3) ②「事業実施目的」については、実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入すること。
- (4) ③「事業内容」については、実施する事業の具体的な計画や方法等を詳細に記入すること。
- (5) ④「準備状況及び実施体制」については、事業実施に向けた準備状況や、職員・ボランティア数、活動体制など事業を実施できる基盤について記入すること。
- (6) ⑤「事業を実施することにより期待される効果」については、自殺防止対策にどのような貢献ができるか記入すること
- (7) ⑥「実施事業について先駆的と判断する点」については、先駆事業について、どのような部分が先駆的な事業であると考えているのかについて、具体的に記入すること。
なお、前年度に本補助金の交付を受けている団体については、前年度の事業と比較しての先駆性についても、あわせて記入すること。
- (8) ⑦「提出予定の成果物」については、事業実績報告書提出時に提出を予定している活動に関する成果物があれば記入すること。

様式 5

所要額内訳書

団 体 名
事業内容

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
	円	
合 計	円	

様式5 (記載例)

所要額内訳書

事業ごとに記入し
てください



団 体 名
○○○○○○○○○○
事業内容
○○○○○研修会

経費区分	対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
	円	
諸謝金	***,***	○○謝金 8,300円 × 3人 × 1回 = 24,920円 ○○謝金 2,500円 × 15人 = 37,500円
旅費	***,***	旅費 A市-B町 1,000円 × 2回 × 2人 = 2,000円
消耗品費	*,***,***	アンケート用紙送付用封筒購入費 20円 × 500枚 × 1.05 = 10,500円 コピー用紙(A4 500枚入り) 500円
印刷製本費	***,***	○○印刷費 15円 × 6頁 × 1800部 × 1.05 = 170,100円 ○○印刷費 200円 × 200冊 × 1.05 = 42,000円
雑役務費	***,***	広告費(ポスター掲示料) 10,000(1ヶ月) × 12ヶ月 = 120,000
通信運搬費	***,***	調査票郵送費 270円 × 700か所 = 189,000円
借料及び損料	***,***	○○会場借上代 200,000円 × 1日 × 1.05 = 210,000円 分科会会場借上代 30,000円 × 4部屋 × 5回 × 1.05 = 630,000円
合 計	*,***,***円	

様式 6

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実施内容

様式6 (記載例)

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実施内容
通年	〇〇活動
平成26年	
4月	〇〇啓発活動 (ポスター掲載、パンフレット配布)
5月	第1回ボランティアスタッフ研修会
10月	シンポジウム開催
平成27年	
1月	〇〇相談会
2月	第2回ボランティアスタッフ研修会