様式１

厚生労働大臣　殿

法人等名

代表者名

令和６年度こころの健康づくり対策事業計画書の提出について

　標記について、こころの健康づくり対策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２）

３　事業計画（様式３）

４　所要額内訳書（様式４）

５　事業実施スケジュール表（様式５）

　６　事業実施体制（様式６）

　７　令和６年度収支予算（見込）書抄本

８　その他

**団　体　概　要**

様式２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  （法人の種類） |  | 代表者名  （職名） |  |
| 担当者 | 氏　名：  電　話：  ＦＡＸ：  メール： |
| 住所 | 〒　　　－ |
| 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〕 | | |
| 概　　　　要 |  | | |

**事　業　計　画**

様式３

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | 研修の種類 | PTSD（心的外傷後ストレス障害）対策  専門研修 | 児童・思春期  精神保健研修 | 心の健康  相談研修 |
| ② | コース名 |  | | |
| ③ | 対象職種・  予定受講者数 |  | | |
| ④ | 研修内容・  時間・  予定講師名 |  | | |
| ⑤ | 研修実施形態  （集合・ｵﾝﾗｲﾝ） |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | 代　表　者　名 |
|  |  |

**「事業計画」記入上の留意事項**

**※提出時、このページは削除してください**

○　コースが複数ある「PTSD（心的外傷後ストレス障害）対策専門研修」及び「児童・思春期精神保健研修」については、**コースごとに作成**してください。

○　①欄は、応募する研修に○を記入してください。

○　②欄は、以下のうちいずれかを記入してください。

■　PTSD（心的外傷後ストレス障害）対策専門研修

（コース名）・通常コース

・専門コース

・犯罪・性犯罪被害者コース

■　児童・思春期精神保健研修

（コース名）・医療従事者専門研修

・応用コース

・ひきこもり対策研修

　　■　心のケア相談研修

　　　　（コース名）※記入不要です。

○　③欄は、そのコースで募集する職種、受講者数を記入して下さい。

○　④欄は、そのコースの研修内容と受講時間（～時間、～分）、予定講師名とその現職名を記入して下さい。また、予定講師については、略歴を記載するか若しくは経歴資料を添付してください。

○　⑤欄は、そのコースの研修実施形態（集合形式・オンライン形式）を記入してください。オンライン形式で実施する場合は、受講者の習熟度が落ちないような工夫や対策の具体的内容を記載してください。

**所要額内訳書（総括表）**

様式４－１

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | 代　表　者　名 |
|  |  |

**１　国庫補助所要額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総支出予定額  A | 寄付金その他の収入等  B | 差引所要額  A-B | 国庫補助所要額 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

※「国庫補助所要額」は、「差引所要額」の千円未満の額を切り捨てた額を記入すること。

**２　総支出予定額（Ａ）の内訳**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 支出予定額 | 経費区分 | 支出予定額 |
| 諸謝金 | 円 | 借料及び損料 | 円 |
| 旅費 | 円 | 会議費 | 円 |
| 消耗品費 | 円 | 賃金 | 円 |
| 印刷製本費 | 円 | 雑役務費 | 円 |
| 通信運搬費 | 円 |  | |

**３　寄付金その他の収入等（Ｂ）の内訳**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 収入等予定額 | 備考 |
| 寄付金 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |

**所要額内訳書**

様式４－２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 対象経費の  所要見込額 | 積　　　算　　　内　　　訳 |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

※　経費区分は、様式４－１の「２．総支出予定額（Ａ）の内訳」にある経費区分を記載して下さい。また、経費区分ごとの小計を記載して下さい。

※　内訳は単価×数量＝合計を記載して下さい。

**事業実施スケジュール表**

様式５

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期・期間 | 実施内容 |
|  |  |

※　研修企画委員会の開催、募集開始、受講者決定、研修開催の予定時期を記載して下さい。

※　集合形式の場合は、想定している会場名（所在地）を記載して下さい。

**事業実施体制**

様式６

|  |  |
| --- | --- |
| 研修企画  委員会  （委員名・職名） |  |
| 実施体制 |  |

※　実施体制は、研修開催に関わるスタッフの各役割と人員配置を記載して下さい。