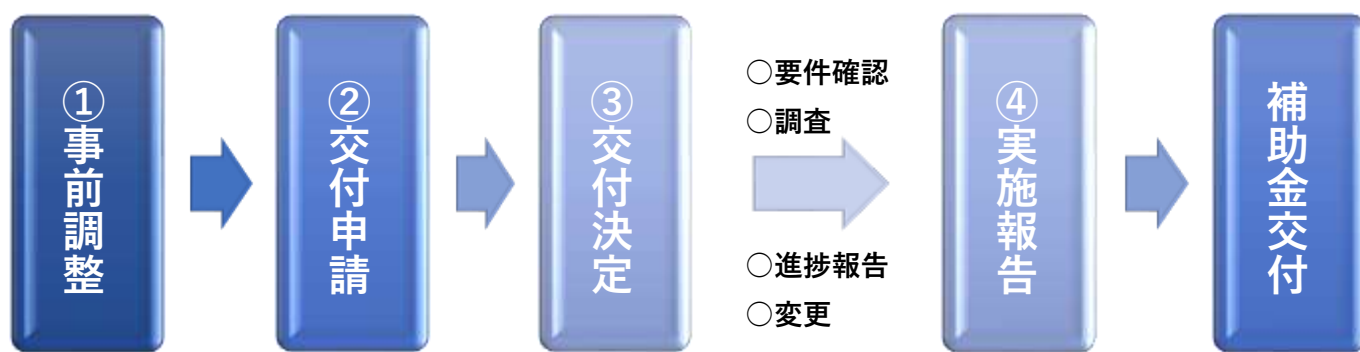


東京都国際手話普及促進事業 事業の流れ



●スケジュール

	事業実施期間	交付申請受付期間 (必着)	交付決定日
前期	令和5年4月1日～9月30日	令和5年3月20～27日	4月上旬
後期	令和5年10月1日～令和6年3月31日	令和5年9月中下旬	10月上旬

※事業実施期間が前期と後期にまたがる場合は、交付申請は前期分に含めて、実施報告は後期分に含めて行ってください。交付決定は後期分に含めて行うものとします。前期で申請のない令和5年9月30日以前に開始した事業については、補助対象外とします。

※後期の交付申請受付期間は、令和5年9月頃に東京都HPにて発表します。

※前期の交付申請状況によっては、後期の実施を見送る場合がございます。

●必要書類・注意事項

①事前調整

- ・本事業への交付申請を検討される場合は、事前に担当までお問い合わせください。

②交付申請

- ・上記スケジュールの「交付申請受付期間」内に申請してください。

【必要書類】

補助金交付申請書 (第1号様式)

添付書類 (1) 事業計画書 (別紙1)

(2) 事業収支予算書 (別紙2)

(3) 申請団体調書

(4) 申請団体の定款又はこれらに準ずる規約若しくは会則

(5) 申請団体の組織図、役員名簿及び会員名簿

(6) 申請団体の令和4年度事業収支決算書

(7) 申請団体の令和5年度事業収支予算書

(8) 誓約書 (別記第2号様式)

(9) 確認書 (別記第3号様式)

③交付決定

- ・交付決定後、交付決定額を記載した交付決定書を送付します。
- ・各補助事業者の交付申請額の合計が予算を超える場合、予算を各事業者の交付申請額で按分し、その額を交付決定額とします。(円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。)
- ・実施報告書の内容に基づき実際に交付される金額(確定額)が決まりますので、確定額が交付決定額を下回っている場合は、交付決定額全額ではなく、確定額分のみ支払われます。

○要件確認

- ・各講習会の開講 1 カ月後を目途に、要件確認を実施します。

【必要書類】

受講料助成の申込（写）

事業対象者が都内在住／在勤／在学であることを証明する各種書類

既習歴 2 4 0 時間以上の修了証明（既習歴 2 4 0 時間以上の受講生に限る）

○調査

- ・事業の遂行状況を確認するため、東京都職員が実際に講習会の会場に赴き、講習会の見学、関係書類の確認をする場合があります。

○進捗報告

- ・各講習会の終了後、速やかに進捗報告を提出してください。ただし、講習会の修了月が令和 5 年 9 月もしくは令和 6 年 3 月である場合、進捗報告は省略できるものとします。

【必要書類】

補助事業進捗状況報告書（第 8 号様式）

添付書類（1）進捗状況報告書（別紙 1）

（2）受講料助成の申込（別紙 2）（写）

（3）事業対象者一覧（別紙 3）

（4）その他

○変更

- ・事業の内容等を変更するときは、承認申請が必要となります。ただし、変更が軽微であるときは申請不要となる場合もありますので、変更が生じそうな際は、まず担当者にご連絡ください。
- ・事業を中止もしくは廃止しようとするときは、必ず承認申請を行う必要があります。

【必要書類】

変更の場合：補助事業の内容変更等に関する承認申請書（第 5 号様式）

中止（廃止）の場合：補助事業の中止（廃止）に関する承認申請書（第 6 号様式）

④実施報告

- ・前期／後期それぞれの期間内で行われる最後の講習会が終了後、速やかに実施報告を提出してください。

【必要書類】

補助事業実施結果報告書（第 9 号様式）

添付資料（1）実績報告書（別紙 1）

（2）事業収支決算書（別紙 2）

（3）受講料助成の申込（別紙 3）（写）

（4）事業対象者一覧（別紙 4）

（5）その他

※交付申請の際には、本資料と併せて、「東京都国際手話普及促進事業実施要綱」及び「令和 5 年度東京都国際手話普及促進事業補助金交付要綱」を必ずご一読ください。