

# 大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 府は、介護サービス事業や保育事業等の社会福祉事業を行う社会福祉法人が、その経営労務管理の状況について、専門家による確認及び助言等を受けることにより、社会福祉法人の経営労務管理の改善を図るとともに、福祉人材の確保の促進に資することを目的とするものに対し、予算の定めるところにより、大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及び生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（平成27年7月27日社援発第0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知）、社会福祉法人経営労務管理改善支援事業実施要綱（平成28年4月26日社援発0426第8号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象及び補助の対象となる事業)

第2条 この補助金は、生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（平成27年7月27日社援発第0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知）及び社会福祉法人経営労務管理改善支援事業等実施要綱（平成28年4月26日社援発0426第8号）の1「社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業」を交付の対象とし、この実施に必要な経費のうち補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について交付する。ただし、大阪府内に主たる事務所がある社会福祉法人に限る。

2 補助対象経費は別表のとおりとする。

(交付額の算定方法)

第3条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表の第1欄に定める基準額と第2欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額とする。

(2) (1)により選定された額の合計額と総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(補助金の交付の申請)

第4条 規則第4条第1項の申請は、知事が指定する期間に、次に掲げる書類に必要書類を添えて知事に提出することにより行わなければならない。

(1) 平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付申請書(様式第1号)

(2) 大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業計画(様式第1号-2)

(3) 所要額調書(様式第1号-3)

(4) 経費積算書(様式第1号-4)

(5) 要件確認申立書(様式第5号)

(6) 暴力団等審査情報(様式第5号-2)

(7) その他知事が必要と認める書類

(経費配分の軽微な変更等)

第5条 規則第6条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更は、「2以上の事業費目にかかる配分額のいずれかの20パーセント以内で配分額の流用を行う場合」の変更とする。

2 規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号に規定する知事の承認を受けようとする場合は、平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る変更（経費配分変更・内容変更・中止・廃止）承認申請書（様式第2号）に関係書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次に掲げる事項とする。

(1) 補助事業者は、補助金の交付決定を受けてから交付確定を受けるまでの間に、下記各号のいずれかに該当することとなった場合には、該当事項届出書（様式第5号-3）により、速やかに知事に届出を行い、その指示を受けなければならない。

(ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。）

(イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。）

(ウ) 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）

(エ) 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者

(オ) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

(2) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金の提供を受けてはならない、

(3) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。

(5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(6) 補助事業の実施による法人の経営労務管理の改善状況について、一定期間経過後の調査等に協力しなければならない。

(経営労務管理改善支援報告書及び経営労務管理改善計画書)

第7条 補助事業者は、経営労務管理の専門家（公認会計士、税理士、弁護士、中小企業診断士、社会保険労務士等（当該法人の理事、監事、評議員、職員であるもの及び過去5年以内にこれらのものであったものは除く。））から助言を受けた後、平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務改善支援事業に係る「経営労務改善計画書」（様式第3号）に別紙1「経営労務管理改善支援報告書」及び別紙2の1「経営労務管理改善計画書」と関係書類を添付し、知事に提出するものとする。

(補助金の交付の申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請をした者は、規則第7条の規定による通知を受領した日から起算して10日以内に限り、当該補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による報告は、平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金実績報告書(様式第4号)に知事の定める書類を添えて、補助事業の完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日)の翌日から起算して30日以内の日又は平成29年3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(検査等)

第10条 知事は、補助金の適正な執行を図るため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告又は関係書類の提出を求め、又はその職員に補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿、書類その他の物件等を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

2 知事は、本事業を効果的に運営するため、補助事業者において実施する事業又は実施した事業について情報の提供を求めるとともに、効果検証のための実績調査等を行うことができる。

(補助金の交付)

第11条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。

(補助金の経理等)

第12条 補助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、明らかにした証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日(補助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10年間保存しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年10月1日から施行し、平成28年度補助対象事業から適用する。

別表

1 基 準 額	2 補 助 対 象 経 費
<p>1 法人あたり 4 6 万円とする。                      ただし、対象経費実支出額 4 6 万円を下回る場合には、当該額とする。(この場合の千円未満の端数は切り捨てとする。)</p>	<p>社会福祉法人が行う「社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業」の実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>報酬、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費）、使用料、賃借料、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、備品購入費（単価 3 0 万円以上の備品を除く。）</p>

(様式第1号)

平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付申請書

平成 年 月 日

大阪府知事 様

(補助事業者)

法人所在地

法人名称

代表者名

印

標記事業を下記のとおり実施しますので、大阪府補助金交付規則第4条及び大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付要綱第4条の規定により補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助対象事業の内容(該当する事業に○をつけてください。)

(1) 雇用管理の改善・人材育成に対する支援

- ① 専門性に着目した業務分担
- ② 職員のキャリアアップと雇用管理の適正化を図るための人事・給与制度の改善
- ③ 他の社会福祉法人との連携による人事育成等の推進
- ④ 労働環境の整備

(2) 社会福祉法人の経営体制の強化に対する支援

- ① 財務状況の分析を通じた経営改善
- ② 事業再編に着目した経営改善
- ③ 財務諸表に係る規程の整備を通じた改善
- ④ 管理会計の導入
- ⑤ コンプライアンス等に着目した改善

2 補助金交付申請額

- (1) 補助事業に要する経費 金 円
- (2) 補助申請事業額 金 円(千円未満切り捨て)

※交付申請額が補助限度額を超える場合は当該限度額を記載すること。

3 補助事業実施予定期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

4 添付書類

- (1) 大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業計画(様式第1号-2)
- (2) 所要額調書(様式第1号-3)
- (3) 経費積算書(様式第1号-4)

(4) その他必要な書類

- ・ 法人組織図
- ・ 平成 28 年度予算書（本部拠点）
- ・ 平成 27 年度（法人全体の資金収支計算書 様式第 1 号の 1）
- ・ 債権者登録申請書
- ・ 要件確認申立書（様式第 5 号）
- ・ 暴力団等審査情報（様式第 5 号－ 2）
- ・ その他知事が必要と認める書類

担当者名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_  
メール \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

(様式第1号-2)

大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業計画

1. 法人の概況

法人名							
法人実施事業の種類	社会福祉事業						
	公益事業						
	収益事業						
事業活動収入		千円		事業活動支出		千円	
人件費支出 (合計)	千円	人件費支出 (常勤)	千円	人件費支出 (非常勤)	千円		
職員数(合計)	人	職員数(常勤)	人	職員数(非常勤)	人		
職員の平均年齢(全体)	歳	職員の平均年齢(常勤)	歳	職員の平均年齢(非常勤)	歳		
職員の平均勤続年数	年		常勤職員の初任給		円		
1年間のおおよその採用者数	人程度		1年間のおおよその離職者数		人程度		
賃金テーブルの有無			有		無		

2. 事業計画

実施事業	(1) ①、②、③、④ (2) ①、②、③、④、⑤
労務管理の専門家	①公認会計士 ②税理士 ③弁護士 ④中小企業診断士 ⑤社会保険労務士 ⑥その他 ( )
※上記で⑥の場合 依頼理由及び実績を ご記入ください	
実施方法	
実施スケジュール	
実施事業の内容	

所要額調書（様式第1号-3）

総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)=(C)	対象経費の支出 予定額 (D)	基準額 (E)	補助選定額 (F)	補助所要額 (G)	備考
円	円	円	円	円	円	円	

（記入上の注意）

1. 「対象経費の支出予定額（D）」欄は、経費積算書（様式第1号-4）の（1）の①「対象経費計」記載の金額と一致すること。
2. 「基準額（E）」は、「交付要綱（別表）1「基準額」」に記載している金額を記入すること。
3. 「補助選定額（F）」は、「対象経費の支出予定額（D）」と「基準額（E）」を比較して少ない方の金額を記入すること。
4. 「補助所要額（G）」欄は、「補助選定額（F）」と「差引事業費（C）」を比較して少ない方の額を記入すること。



経費積算書（様式第1号 - 4）

（1）支出

区 分	対象経費 支出予定額 (A) 円	積 算 内 訳	
		項 目	金額（円）
報酬 旅費 需用費 消耗品費 印刷製本費 食糧費 燃料費 光熱水費 使用料 賃借料 役務費 通信運搬費 手数料 委託料 備品購入費 （単価 30 万円以上の備品を除く。）			
①対象経費計			
②対象外経費 （対象とする経費以外のもの の支出予定の経費を計上 すること。）			
総事業費 (①+②)			

（2）収入

区 分	収入見込額	内 訳
寄附金その他の収入		

(様式第2号)

平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る変更（経費配分変更・内容変更・中止・廃止）承認申請書

平成 年 月 日

大阪府知事 様

(補助事業者)

法人所在地

法人名称

代表者名

印

平成 年 月 日付け大阪府指令指監第 号により交付決定の通知があった標記補助事業の内容等を下記のとおり変更（経費配分変更・内容変更・中止・廃止）したいので、大阪府補助金交付規則第6条第1項第2号及び大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金既交付決定額 金 円
- 2 今回補助金増額（減額）申請額 金 円（千円未満切り捨て）
- 3 変更（経費配分変更・内容変更・中止・廃止）理由
- 4 変更内容
- 5 添付書類
  - (1) 大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業変更計画（様式第2号-2）
  - (2) 所要額調書（様式第2号-3）
  - (3) 経費積算書（様式第2号-4）
  - (4) その他（ )

(様式第2号-2)

大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業変更計画

1. 法人の概況

法人名					
法人実施事業の種類	社会福祉事業				
	公益事業				
	収益事業				
事業活動収入	千円		事業活動支出	千円	
人件費支出 (合計)	千円	人件費支出 (常勤)	千円	人件費支出 (非常勤)	千円
職員数(合計)	人	職員数(常勤)	人	職員数(非常勤)	人
職員の平均年齢(全体)	歳	職員の平均年齢(常勤)	歳	職員の平均年齢(非常勤)	歳
職員の平均勤続年数	年		常勤職員の初任給	円	
1年間のおおよその採用者数	人程度		1年間のおおよその離職者数	人程度	
賃金テーブルの有無			有	無	

2. 事業計画

実施事業	(1) ①、②、③、④ (2) ①、②、③、④、⑤
労務管理の専門家	①公認会計士 ②税理士 ③弁護士 ④中小企業診断士 ⑤社会保険労務士 ⑥その他 ( )
※上記で⑥の場合 依頼理由及び実績を ご記入ください	
実施方法	
実施スケジュール	
実施事業の内容	

所要額調書（様式第2号-3）

総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)=(C)	対象経費の支出 予定額 (D)	基準額 (E)	補助選定額 (F)	補助所要額 (G)	備考
円	円	円	円	円	円	円	

（記入上の注意）

1. 「対象経費の支出予定額（D）」欄は、経費積算書（様式第2号-4）の（1）の①「対象経費計」記載の金額と一致すること。
2. 「基準額（E）」は、「交付要綱（別表）1「基準額」」に記載している金額を記入すること。
3. 「補助選定額（F）」は、「対象経費の支出予定額（D）」と「基準額（E）」を比較して少ない方の金額を記入すること。
4. 「補助所要額（G）」欄は、「補助選定額（F）」と「差引事業費（C）」を比較して少ない方の額を記入すること。

経費積算書（様式第2号-4）

(1) 支出

区 分	対象経費 支出予定額 (A) 円	積 算 内 訳	
		項 目	金額 (円)
報酬 旅費 需用費 消耗品費 印刷製本費 食糧費 燃料費 光熱水費 使用料 賃借料 役務費 通信運搬費 手数料 委託料 備品購入費 (単価 30 万円以上の備品を除く。)			
①対象経費計			
②対象外経費 (対象とする経費以外のもの の支出予定の経費を計上 すること。)			
総事業費 (①+②)			

(2) 収入

区 分	収入見込額	内 訳
寄附金その他の収入		

(様式第3号)

平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に  
係る「経営労務管理改善計画書」

平成 年 月 日

大阪府知事 様

(補助事業者)

法人所在地

法人名称

代表者名

印

大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 経営労務管理改善計画書 (別紙2の1)
- 2 専門家との契約書 (写し)
- 3 経営労務管理改善支援報告書 (別紙1) 【写し】

(別紙2の1) 法人⇒都道府県提出用

### 経営労務管理改善計画書

#### 1. 法人の概況

法人名							
法人実施事業 の種類	社会福祉事業						
	公益事業						
	収益事業						
事業活動収入		千円		事業活動支出		千円	
人件費支出 (合計)	千円	人件費支出 (常勤)	千円	人件費支出 (非常勤)	千円		
職員数(合計)	人	職員数(常勤)	人	職員数(非常勤)	人		
職員の平均年齢(全体)	歳	職員の平均年齢(常勤)	歳	職員の平均年齢(非常勤)	歳		
職員の平均勤続年数	年		常勤職員の初任給	円			
1年間のおおよその採用者数	人程度		1年間のおおよその離職者数	人程度			
賃金テーブルの有無			有	無			

#### 2. 改善計画

	指摘事項の ポイント	指摘事項に対する改善計画		
		何を	いつまでに	どのように
雇用管理・人材育成				
経営体制				

関連制度の活用の検討状況

※ 「介護分野における人材確保のための雇用管理改善推進事業（雇用管理改善サポーターによる相談支援等）」又は「職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成等）」等の活用の検討状況を記載すること。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇

理事長 〇〇 〇〇



(別紙 1) 経営労務管理の専門家⇒法人提出用

経営労務管理改善支援報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 殿

実施者氏名 (名称)  
※ 自著又は記名押印

	法人の状況 (課題等)	改善に向けた助言
雇用管理・人材育成		
経営体制		

(様式第4号)

## 平成28年度大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金実績報告書

平成 年 月 日

大阪府知事 様

(補助事業者)

法人所在地

法人名称

代表者名

印

平成 年 月 日付け大阪府指令指監第 号により交付決定の通知があった標記補助事業を平成 年 月 日付けで完了しましたので、大阪府補助金交付規則第12条及び大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

### 記

#### 1 補助事業の内容

#### 2 事業の実績

交付決定額 (A) 金 円

実績額 (B) 金 円 (千円未満切り捨て)

※実績額が補助限度額を超える場合は当該限度額を記載すること。

差引額 (A) - (B) 金 円

#### 3 添付書類

(1) 大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業実績・経費内訳書 (様式第4号-2)

(2) 実績額精算書 (様式第4号-3)

(3) 実績額報告書 (様式第4号-4)

(2) 実績額の根拠となる書類 (契約書、領収書等)

(3) 事業実施の成果物

(4) その他関係書類

・平成28年度計算書類 (決算見込書)

・(別紙2の2) 法人⇒都道府県提出用の経営労務管理改善報告書

1部

・その他知事が必要と認める書類

(様式第4号-2)

大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業に係る事業実績・経費内訳書

法人名	
実施事業	(1) ①、②、③、④ (2) ①、②、③、④、⑤
労務管理の専門家	①公認会計士 ②税理士 ③弁護士 ④中小企業診断士 ⑤社会保険労務士 ⑥その他 ( )
実施方法	
実施スケジュール	
実施事業の内容	

実績額精算書（様式第4号-3）

総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)=(C)	対象経費の支出支出済額 (D)	基準額 (E)	補助選定額 (F)	補助所要額 (G)	既交付決定額 (H)	差額 (G)-(H)=(I)	備考
円	円	円	円	円			円	円	

（記入上の注意）

1. 「対象経費の支出予定額（D）」欄は、実績額報告書（様式第4号-4）の（1）の①「対象経費計」記載の金額と一致すること。
2. 「基準額（E）」は、「交付要綱（別表）1「基準額」に記載している金額を記入すること。
3. 「補助選定額（F）」は、「対象経費の支出済額（D）」と「基準額（E）」を比較して少ない方の金額を記入すること。
4. 「補助所要額（G）」欄は、「補助選定額（F）」と「差引事業費（C）」を比較して少ない方の額を記入すること。

実績額報告書（様式第4号-4）

(1) 支出

区 分	対象経費 支出済額  (A)  円	積 算 内 訳	
		項 目	金額 (円)
報酬 旅費 需用費 消耗品費 印刷製本費 食糧費 燃料費 光熱水費 使用料 賃借料 役務費 通信運搬費 手数料 委託料 備品購入費 (単価 30 万円以上の備品を除く。)			
①対象経費計			
②対象外経費 (対象とする経費以外のもの の支出予定の経費を計上 すること。)			
総事業費 (①+②)			

(2) 収入

区 分	収 入 額	内 訳
寄附金その他の収入		

(別紙2の2) 法人⇒都道府県提出用

### 経営労務管理改善報告書

※ 可能な限り定量的な指標で、事業実施前と事業実施後で、何が改善されたかを比較すること。

	項目	事業実施前の状況	事業実施後の状況
雇用管理・人材育成			
経営体制			
関連制度の活用実績	※ 「介護分野における人材確保のための雇用管理改善推進事業（雇用管理改善サポーターによる相談支援等）」又は「職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成等）」等の活用実績を記載すること。		

平成〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇  
理事長 〇〇 〇〇

(様式第 5 号)

## 要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第 4 条第 2 項第 3 号の規定に基づき、大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、私（当団体）は、規則第 2 条第 2 号イ～八までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、規則第 2 条第 2 号イ～八までのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第 15 条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。

- 1 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する「暴力団」をいう。）
- 2 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する「暴力団員」をいう。）
- 3 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）
- 4 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者
- 5 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 49 条に規定する排除措置命令又は同法第 62 条第 1 項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から 1 年を経過しない者

なお、間接補助事業者に当該補助事業の全部又は一部を行わせる場合には、当該間接補助事業者が上記各号のいずれかに該当することとなった場合又はいずれかに該当していたことが判明した場合にその旨を直ちに届出ます。

年 月 日

所在地

法人名

代表者

⑨

(様式第5号-2)

### 暴力団等審査情報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、規則第2条第2号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第24条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。

(読み仮名) ( )

補助事業者氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :

《法人の場合：役員等情報》

(読み仮名) ( )

役員等氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :

(読み仮名) ( )

役員等氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :

(読み仮名) ( )

役員等氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :

(読み仮名) ( )

役員等氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :

(読み仮名) ( )

役員等氏名 :

生 年 月 日 :            年            月            日

住 所 :



(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

(読み仮名) ( )  
役員等氏名 :  
生年月日 : 年 月 日  
住所 :

年 月 日

所在地  
法人名  
代表者

Ⓜ

(様式第5号-3)

該当事項届出書

大阪府知事 様

私(当団体)は、大阪府補助金交付規則第2条第2号イ~ハに規定する次の各号のうち、第○号に該当する者となったので、本書面を届出ます。

- 1 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。)
- 2 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。)
- 3 暴力団密接関係者(大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。)
- 4 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- 5 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

年 月 日

所在地

法人名

代表者

⑩