

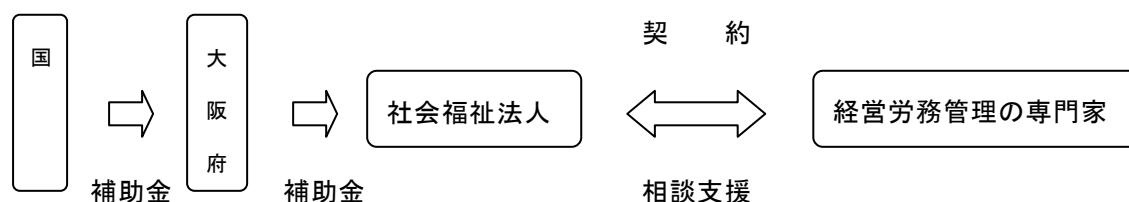
「大阪府社会福祉法人経営労務管理改善支援事業補助金」募集要項

1. 概要

社会福祉法人が、経営労務管理の改善に向けての新たな取組みを行うにあたり、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）から、確認・助言等の支援を受け、改善計画を策定する。

また、法人は、その計画を専門家によるフォローアップを受けつつ実行するものとする。

(1)法人は専門家と契約（複数可）⇒(2)専門家による改善計画策定のための確認・助言⇒(3)法人は計画を策定⇒(4)法人による計画の実行（専門家によるフォローアップ）



この際、社会福祉法人が日常行っている経理事務や決算事務、計算書類の作成事務等は対象とならず、経営労務管理の改善に向けた新たな取組みを行う場合に対象とする。

2. 補助対象

大阪府内に主たる事務所が所在する社会福祉法人

3. 補助基準額

補助基準額は、1法人あたり46万円とする。

ただし、対象経費実支出額が46万円を下回る場合には、当該額とする。（この場合、千円未満の端数は切り捨てとする。）

4. 対象経費

福祉サービスの供給体制の整備及び充実を目的とした社会福祉法の改正に対応するなど、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）の支援を受けて改善に取り組む際の、専門家の支援に係る費用

5. 事業実施期間

補助金交付決定後から平成29年3月31日まで

6. 申請方法

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（以下、「府交付要綱」という。）に定める所定の様式により以下の受付期間の府へ直接提出のこと。

○交付申請の受付期間

平成28年10月20日（木）から平成28年10月31日（月）まで

○提出先

郵便番号540-8570

大阪市中央区大手前2丁目

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 指導監査課 法人指導グループ

【郵送可（平成28年10月31日消印有効）、メールは不可】

※郵送の際は、封筒に「経営労務管理改善支援事業補助金申請書 在中」と記入のこと。

7. 留意事項

- (1) 既存事業や従来の支出経費の振替え等と判断される等、補助事業に該当しない場合は、不採択とする。なお、不採択となった場合はその旨通知する。
- (2) 予算の範囲内で、交付決定を行うため、予算の範囲を超える場合は、申請内容を確認のうえ、平成27年度の法人の資金収支計算書における事業活動収入計（様式第1号の1）が小さい法人から順に採択するものとする。
- (3) 申請にあたっては、必ず府交付要綱の内容を確認のうえ行うこと。なお、申請の内容に偽りがあった場合には、補助金の交付を取り消すことがある。
- (4) 申請書が府に届いた後、1週間以内に、申請書に記載の連絡先メールアドレスへ書類が到達した旨の連絡をする。平成28年11月1日までに、連絡のない場合は、収受の確認のため府へ連絡すること。

8. その他

本事業は府交付要綱に基づき実施され、同要綱第2条の規定により、平成28年4月26日付け社援発0426第8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等の実施について」（以下、「国実施要綱」という。）における「社会福祉法人経営労務管理改善支援事業等実施要綱」の1「社会福祉法人への経営労務管理改善支援事業」を補助の対象とする。

9. スケジュール

○補助金申請書の提出（法人→府）

「様式1」

平成28年10月20日（木）から平成28年10月31日（月） 【消印有効】

○補助金申請の審査（府）

採択の決定（国庫補助内示後に交付決定通知）【平成28年11月下旬～12月上旬（予定）】

○事業実施【交付決定後開始】

- ・ 専門家との契約（法人）
- ・ 経営労務管理改善支援報告書の提出（専門家→法人）【別紙1】
- ・ 経営労務管理改善計画書の提出（法人→府）【別紙2の1】

○事業完了

- ・ 実績報告書（経営労務管理改善報告書を添付）の提出（法人→府）【別紙様式第4】

※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は、承認日）から起算して30日を経過した日又は平成29年3月31日のいずれか早い時期までに府へ提出

○補助金の交付予定【平成29年5月末頃】

- ・ 補助金の額の確定後、確定通知に基づき補助金を交付。