

## 助成金交付申請書記入方法について【地域福祉推進助成】

地域福祉推進助成（民間団体提案型事業）または（施策推進公募型事業）の申請に必要な書類について具体的な記入方法を説明しています。

- ・ 様式第 2 号その 1
  - ・ 様式第 2 号その 2
  - ・ 申請事業内容ロジックモデル
  - ・ 様式第 2 号その 3
  - ・ 様式第 3 号
  - ・ 様式第 4 号
- 活動費助成 の申請に必要な様式と同じです。



令和3年度 大阪府福祉基金  
地域福祉振興助成金 交付申請書 【地域福祉推進助成】

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。なお、記載した内容に相違ありません。

A	申請日	令和3年1月6日		代表者印 <small>※代表者印（理事長印や会長印等）</small>		
	★団体名	(フリガナ) トクテイヒエイリカヅウハウジン ○○ 特定非営利活動法人 ○○				
C	代表者 (役職・氏名)	(フリガナ) リジチョウ ▲▲ ▲▲ (役職) 理事長 (氏名) ▲▲ ▲▲	代表者印			
	団体の所在地	〒540-8570 大阪市中央区大手前3-2-12				
D	連絡先	☑①事務所 ☐②自宅 ☐③勤務先 ☐④その他 ( )	電話	06-6944-6663	FAX	06-6944-6681
	連絡担当者 (①が代表者の場合は、必ず②に代表者以外の担当者をご記入ください) (昼間の連絡が可能な連絡先をご記入ください)	①担当者 氏名	(フリガナ) ▲▲ ▲▲ ▲▲ ▲▲	電話・FAX	(06)6944-6663 (06)6944-6681	
E		②担当者 氏名	(フリガナ) ▼▼ ▼▼ ▼▼ ▼▼	e-mail	chiiki@sbox.pref.osaka.lg.jp	
	書類等の送付先 住所及びあて名	送付先住所 あて名	(団体の所在地と異なる場合記載してください。(同一の場合は空欄))			

F	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1 民間団体提案型事業 <input type="checkbox"/> 2 施策推進公募型事業 (☐【テーマ】「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり)				
	★事業名	○○ ○○事業				
	★交付申請額	金 1,000千円 (千円単位でご記入ください。)				

★申請者が2者以上の者で組織された共同体の場合は、下記に代表となる団体を記載してください。

団体名 (法人格も記載)	(フリガナ)	代表者印 (理事長印や会長印等)		
	代表者 (役職・氏名)			
団体の所在地	〒	-		
	電話		FAX	

## 記入上の注意事項等

助成金の交付が決定した団体については、次の内容を大阪府ホームページ上で公開します。  
★印が公開予定内容：①団体名②主な活動地域③事業名④事業区分⑤事業実施期間  
⑥事業実施場所⑦事業概要等⑧助成金交付決定額

### 【A 申請日】

- ・申請年月日を記入してください。

### 【B ★団体名】

- ・団体の名称は、略称ではなく定款等に記載の正式名称を記入してください。

### 【C 代表者名及び押印】

- ・団体の定款等に記載の代表者（役職・氏名）を記入してください。

### 【D 団体の所在地】

- ・団体の住所（郵便番号を含む）電話番号、ファックス番号を記入してください。  
※定款・規約等に記載している団体住所と同じ住所を必ず記載ください。

### 【E 連絡担当者・書類等の送付先住所及びあて名】

- ・申請事業において、事務的な連絡を行う担当者の氏名、昼間連絡がとれる連絡先電話番号（携帯電話可）、ファックス番号及びメールアドレスを記入してください。  
（ファックス・メールアドレスがない場合は、「なし」と記入してください。）
- ・連絡方法は、原則電話を第一順位としますが、電話以外での連絡方法を希望する場合は、その方法について記入してください。

### 【F 事業区分・★事業名・★交付申請額】

- ・申請する事業区分の□に✓（チェック）を記入してください。
- ・事業名を記入してください。事業名は、事業内容がわかりやすい名称にしてください。
- ・助成金の交付申請額を記載してください。単位は、千円単位です。千円未満は「切捨て」です。

### 【G 代表となる団体】

- ・申請者が2者以上の者で組織された共同体の場合は、代表となる団体名、代表者、代表者印、団体の住所、電話番号、FAX番号を記入してください。  
（申請者が2者以上の者で組織された共同体以外の場合は、記入不要です。）
- ・代表となる団体は、交付手続き、事業実施、完了報告等の一切について、申請者である2者以上の者で組織された共同体と同様に責務を負う旨ご留意ください。

【団体の概況】

H	<b>団体の 設立年月日</b> (令和3年4月1日時点で設立後3年を経過している団体に限りません)	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <b>20</b> 年4月  <input type="checkbox"/> 令和	<b>団体の 人員構成</b>	役員 (=定款等に記載の役員)	10 人
				職員・スタッフ	40 人
				会員	20 人
I	<b>活動分野</b>	<input type="checkbox"/> ①高齢者 <input checked="" type="checkbox"/> ②身体障がい <input checked="" type="checkbox"/> ③知的障がい <input checked="" type="checkbox"/> ④精神障がい <input type="checkbox"/> ⑤児童 <input type="checkbox"/> ⑥その他 ( )			
J	<b>★主な活動地域</b>	〇〇市、〇〇市			
K	<b>定款、寄附行為 又は運営規約等 で定めている 団体の事業</b>	① 〇〇事業 (※事業内容等を記載) ② ▲▲事業 (※事業内容等を記載) ③ □□事業 (※事業内容等を記載)			
L	<b>社会福祉活動 の実績</b>  (過去3か年分を 簡条書きで記入し てください)	R2年度	(年月と対応事項を簡条書きしてください) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載)		
		R1年度	・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載)		
		H30年度	・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載) ・〇〇年〇～△月:〇〇事業 (※事業内容、事業実績等を記載)		
M	<b>これまでの 『地域福祉 推進助成』 の交付実績</b> (過去5か年以内の助成を受けた実績を記入してください)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 〇〇年度 事業名「〇〇事業」 ( 年度 事業名 「 ) ( 年度 事業名 「 ) ( 年度 事業名 「 ) ( 年度 事業名 「 ) <input type="checkbox"/> 無			

## 記入上の注意事項等

### 【H 団体の設立年月日・団体の人員構成】

- ・団体の設立年月日を記入してください。  
(令和3年4月1日時点で設立後3年を経過していない団体は申請できません。)
- ・団体の人員構成を記入してください。役員の数、定款等に記載の役員の数を入力してください。  
(役員の数2名未満の団体は、申請できません。)

### 【I 活動分野】

- ・活動分野について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を入力してください。(複数選択可)

### 【J ★主な活動地域】

- ・主な活動地域を入力してください。

### 【K 定款、寄附行為又は運営規約等で定めている団体の事業】

- ・定款等に記載している事業名、事業内容等を箇条書きで入力してください。

### 【L : 社会福祉活動の実績】

- ・団体の過去3カ年の活動状況について、年月と事業名、事業内容、事業実績等を箇条書きしてください。

### 【M : これまでの『地域福祉推進助成』の交付実績】

- ・過去5年以内(平成28年度から令和2年度以降)に、地域福祉推進助成(民間団体提案型事業、施策推進公募型事業)の助成を受けた実績(年度と事業名)を入力してください。  
(活動費助成における交付実績は対象外です。)

【申請事業内容】

N	★事業名	〇〇〇〇事業			
O	★事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1 民間団体提案型事業 <input type="checkbox"/> 2 施策推進公募型事業 <input type="checkbox"/> 【テーマ】「行政の福祉課」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり			
P	★事業実施期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日			
Q	★事業の主な 実施場所	所在地	大阪府中央区大手前3-2-12		
		名称	〇〇センター		
R	事業の 参加予定人数	合計	100人	左記 人数 内訳	①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員 40人 ②自団体以外のボランティア 10人 ③上記以外 50人
S	★事業概要  (200文字程度で簡潔にまとめてください。)	【事業の対象者等】(※事業を実施するにあたり、対象となる方を記入してください。)  ※P. 8 記入上の注意事項等【S 事業概要】を確認の上、ご記入ください。  【事業の内容】(※どのような目的で、どのような事業を実施するのかを記入してください。)			
T	①事業にかかる 現状と課題  ②事業の必要性	(① 申請する事業について、制度や施策などを踏まえたうえで、どのような現状(実態)にあるのか、さらに、その課題は何かを記入してください。)  ※P. 8 記入上の注意事項等【T ①事業にかかる現状と課題・②事業の必要性】を確認の上、ご記入ください。  (② ①の課題を踏まえ、申請事業の必要性を記入してください。)			

## 記入上の注意事項等

### 【N ★事業名】

- ・事業内容がわかる簡潔な事業名を記入してください。

### 【O ★事業区分】

- ・申請する事業区分の□に✓（チェック）を記入してください。

### 【P ★事業実施期間】

- ・助成対象期間は、原則単年度（令和3年度）限りです。申請事業の開始時期は令和3年4月1日以降とし、令和4年3月31日までに終了するよう設定してください。

（「民間団体提案型」事業については、特に必要と認められる場合は3年以内とします。その際の実施期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日の間を記入してください。申請にあたっては、具体的な事業年度ごとの事業計画、事業予算書、スケジュールの提出が必要となります。

※次年度以降の具体的な事業内容が決まってない場合は、申請できません。

### 【Q ★事業の主な実施場所】

- ・申請事業の主な実施場所について、所在地と名称を記入してください。

### 【R 事業の参加予定人数】

- ・事業参加予定人数について記入してください。また、参加予定人数の内訳を記入してください。

### 【S ★事業概要】

- ・事業の対象者等について記入してください。
- ・申請事業の内容について、どのような目的で、どのような事業を実施するのかを200文字程度で簡潔にまとめて記入してください。

### 【T ①事業にかかる現状と課題・②事業の必要性】

- ・①事業にかかる現状と課題について、制度や施策などを踏まえたうえで、どのような現状（実態）にあるのか、その課題は何かを具体的に記入してください。

#### 《記入のポイント》

◎ 具体的な記載がない場合は、審査ができません。申請事業に関する制度や施策について具体的に記載してください。現状・課題の根拠となる数値等についても可能な限り記入して下さい。

- ・②事業の目的・必要性について、①に記載した現状・課題に則した内容を簡潔に記入してください。



【様式第2号 その2（地域福祉推進助成）】

<p><b>①事業内容</b></p> <p>（記入しきれない場合は、概要を記入の上、別用紙に記入し添付してください。）</p> <p><b>（事業評価項目）</b></p> <p><b>評価項目1</b> <b>「実施体制」</b></p> <p><b>評価項目2</b> <b>「プロセス」</b></p> <p><b>評価項目4</b> <b>「アウトプット」</b></p>	<p>（どのような事業内容が具体的に記入してください。また、様式第2号その3「申請事業予算書」に記入した内容が明確に確認（連動していること）できるように記入してください。）（事業内容について、様式第2号その4「申請事業スケジュール」を記入してください。）</p> <p>（助成期間は原則、当該年度限りですが、複数年度（3か年以内）にわたり申請する場合は、年度ごとの事業計画を記入してください。）</p> <p>評価項目1 「実施体制」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な実施体制（専門知識のあるスタッフやボランティア等の確保、必要な情報や課題・成果の共有等）により事業を実施できるか等の評価が得られるよう、設定してください。</li> </ul> <p><u>※P.12 記入上の注意事項等【U ①事業内容《事業評価項目「①実施体制」の評価対象となります。》】の記載内容を確認の上、ご記入ください。</u></p> <p>評価項目2 「プロセス」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・費用対効果の高い効率的、効果的な手法により実施できるか等の評価が得られるよう、設定してください。</li> </ul> <p><u>※P.12 記入上の注意事項等【U ①事業内容《事業評価項目「②プロセス」の評価対象となります。》】の記載内容を確認の上、ご記入ください。</u></p> <p>評価項目4 「アウトプット」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を計画どおりに達成できるか、事業の量的な指標（いつ・どこで・なにを・だれに・どのように）を達成できるか等の評価が得られるよう、設定してください。</li> </ul> <p><u>※P.12 記入上の注意事項等【U ①事業内容《事業評価項目「④アウトプット（事業実績）」の評価対象となります。》】の記載内容を確認の上、ご記入ください。</u></p>
<p><b>②事業を実施して期待される成果及び効果等</b></p> <p><b>評価項目5</b> <b>「アウトカム」</b></p> <p>（記入しきれない場合は、別用紙に記入し添付してください。）</p>	<p>（助成金を使って事業を実施することで期待される「助成事業実施期間中」に望める成果・効果等を具体的に記入してください。）</p> <p>評価項目5 「アウトカム（質的成果）」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者等のニーズを満たすものとなっているか、事業目的に合った十分な成果となっているか等の評価が得られるよう、設定してください。</li> </ul> <p><u>※P.12 記入上の注意事項等【V②事業を実施して期待される成果及び効果等】《事業評価項目「⑤アウトカム（質的成果）」の評価対象となります。》】の記載内容を確認の上、ご記入ください。</u></p>

(助成期間終了後の事業展開 (どのように事業を継続、発展させていくのか) について具体的に記入してください。さらに、助成事業で得た成果を、今後どのように普及させるかについても記入してください。)

W

**③ 助成期間終了後の事業展開**

**評価項目3  
「継続性・発展性」**

**評価項目3 「継続性・発展性」**

一過性ではなく、事業終了後の継続を視野に入れた体制を整えているか、また、対象地域の拡大、事業内容の充実・発展等のあるものとなっているか等の評価が得られるよう、設定してください。

※P.12 記入上の注意事項等【W③助成期間終了後の事業展開】《事業評価項目「③継続性・発展性」の評価対象となります。》の記載内容を確認の上、ご記入ください。

**評価項目6**

**「インパクト」  
(波及効果)**

(記入しきれない場合は、別用紙に記入し添付してください。)

**評価項目6 「インパクト (波及効果)」**

・事業の実施により、新たな利用者の獲得や連携・協働先の確保等につながる可能性があるか、事業の成果が他の地域や社会へ波及する可能性があるか等の評価が得られるよう、設定してください。

※P.12 記入上の注意事項等【W③助成期間終了後の事業展開】《事業評価項目「⑥インパクト (波及効果)」の評価対象となります。》の記載内容を確認の上、ご記入ください。

X

**事業にかかる  
『地域における  
連携、協働』  
について  
評価項目1  
「実施体制」**

((地域における連携、協働により実施する申請事業の内容及び連携、協働先の関係機関等について具体的に記入してください。また、事業における自団体及び関係機関等の役割についても具体的に記入してください。)

**評価項目1 「実施体制」**

・有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができるか等の評価が得られるよう、設定してください。

※P.12 記入上の注意事項等【X 事業にかかる『地域における連携、協働』《事業評価項目「①実施体制」の評価対象となります。》の記載内容を確認の上、ご記入ください。

★助成金の交付が決定した団体については、次の内容を大阪府ホームページ上で公開します。

公開予定内容：①団体名、②主な活動地域、③事業名、④事業区分、⑤事業実施期間、⑥事業実施場所、⑦事業概要等、⑧助成金交付決定額

## 申請事業内容ロジックモデル

先に記入した申請事業内容の概要について記入してください。

1 活動計画 (1 実施体制の評価対象 2 プロセスの評価対象)

【U①で記入した事業内容 ①事業内容評価項目1「実施体制」、評価項目2「プロセス」についての概要を記入してください。



2 アウトプット (4 事業実績の評価対象)

【Uで記入した 事業内容 評価項目4「アウトプット」についての概要を記入してください。



3 アウトカム

(5 アウトカム質的効果の評価項目)

【Vで記入した②事業を実施して期待される成果及び効果等評価項目5「アウトカム」についての概要を記入してください。



4 社会への波及効果

(6 インパクト(波及効果の評価項目))

【Wで記入した評価項目6「インパクト」(波及効果)についての概要を記入してください。



5 助成期間終了後の活動 (3 継続性・発展性の評価対象)

【Wで記入した評価項目3「継続性・発展性」「インパクト」の(波及効果)についての概要を記入してください。

## 記入上の注意事項等

### 《記入のポイント》

- 以下の項目（U、V、W、X）については、申請事業の審査及び事業実施後に実施する事業評価（※）において重要な項目となります。具体的な記載がない場合は、審査ができません。
- 各審査項目、事業評価項目を踏まえた事業内容であることが明確にわかるよう記入してください。  
＜参照＞・申請事業の審査について：「令和3年度交付申請の手引き」9ページから10ページ  
・事業実施後の事業評価について：「令和3年度交付申請の手引き」11ページ

**【U ①事業内容】** ※記入しきれない場合は、この様式に記入した上で、別用紙に記入し添付。

- ・ どのような事業を計画しているのか具体的に、箇条書きで記入してください。

（いつ・どこで・なにを・誰に・どのくらい・どのように）

- ・ 様式第2号その3「申請事業予算書」に記入した内容が明確に確認（連動していること）できるように記入してください。（助成期間は原則、当該年度限りですが、複数年度（3か年以内）にわたり申請する場合は、年度ごとの事業計画を作成してください。※「民間団体提案型事業」に限る）

《事業評価項目「①実施体制」の評価対象となります。》

- ・ 十分な実施体制（専門知識のあるスタッフやボランティア等の確保、必要な情報や課題・成果の共有等）により事業を実施できるか等の評価が得られるよう、設定してください。

《事業評価項目「②プロセス」の評価対象となります。》

- ・ 費用対効果の高い効率的、効果的な手法により実施できるか等の評価が得られるよう、設定してください。

《事業評価項目「④アウトプット（事業実績）」の評価対象となります。》

- ・ 事業を計画どおりに達成できるか、事業の量的な指標（いつ・どこで・なにを・だれに・どのように）を達成できるか等の評価が得られるよう、設定してください。

### 【V ②事業を実施して期待される成果及び効果等】

「事業を実施して期待される成果及び効果等」に望める成果・効果等を具体的に記入してください。何をどのような状態にするのか（目標）について成果・効果の指標（定性的、数的な目標等）を具体的に記入してください。

事業評価項目「⑤アウトカム（質的効果）」の評価対象となります。》

- ・ 利用者等のニーズを満たすものとなっているか、事業目的に合った十分な成果となっているか等の評価が得られるよう、設定してください。

**【W ③助成期間終了後の事業展開】** ※記入しきれない場合は、当該様式に記入した上で、別用紙に記入し添付。

- ・ どのように事業を継続、発展させていくのかについて、その方法、財源等について具体的に記入してください。

《事業評価項目「③継続性・発展性」の評価対象となります。》

- ・ 一過性ではなく、事業終了後の継続を視野に入れた体制を整えているか、また、対象地域の拡大、事業内容の充実・発展等のあるものとなっているか等の評価が得られるよう、設定してください。

《事業評価項目「⑥インパクト（波及効果）」の評価対象となります。》

- ・ 事業の実施により、新たな利用者の獲得や連携・協働先の確保等につながる可能性があるか、事業の成果が他の地域や社会へ波及する可能性があるか等の評価が得られるよう、設定してください。

### 【X 事業にかかる『地域における連携、協働』について】

- ・ 地域における連携、協働により実施する事業（※1）の内容及び連携、協働先の関係機関等について具体的に記入してください。また、事業における自団体及び関係機関等の役割についても具体的に記入してください。（関係機関等が具体的に決まっていない場合であっても、想定している団体の種別や活動分野等について可能な限り具体的に記入してください。）

《事業評価項目「①実施体制」の評価対象となります。》

- ・ 有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができるか等の評価が得られるよう、設定してください。

# 助成金「申請事業予算書」記入例【地域福祉推進助成】

[様式第2号その3 (地域福祉推進助成)]

## 【申請事業予算書 (助成金額計算書)】

### 1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳	
			★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金 @○○円(単価)×○○人(数)=金額	
助成対象経費	1 謝金	200,000 円	○○研修会の専門員への謝礼 ※謝礼対象者を具体的に記入 @20,000 円(単価)×10人(数)=金額 200,000 円	
	2 交通費	200,000 円	○○セミナー開催のための講師交通費 講師 @10,000 円×4名×5回 200,000 円	
	3 会場使用料	200,000 円	○○施設使用料 @100,000 円×1室×2日間=200,000 円	
	4 備品費	200,000 円	事業実施のための展示パネル 200,000 円	
	5 消耗品費	200,000 円	消耗品費(文具・用紙代等) 20,000 円 セミナー等資料印刷費 15,000 円×12回=180,000 円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
	小計 (A)	<b>1,000,000 円</b>	(助成金の対象となる経費です。)	
助成対象外経費	人件費(団体職員)	500,000 円	○○研修会 @○○円(単価)×○○人日=金額	
	小計 (B)	<b>500,000 円</b>	(助成金の対象とはならない経費です。)	
支出合計 (C)		<b>1,500,000 円</b>	(C)=(F)=(A)+(B)	

## 記入上の注意事項等

### 1. 支出

#### 《記入のポイント》

◎ 対象経費は、助成事業の実施に直接必要な経費（助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限ります。）。

**【注意】団体の運営に要する総務的経費（職員等の人件費、光熱水費、家賃、備品など）は対象外経費です。**（ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象となります。）

◎ また、機材や備品の購入のみを目的とした事業は助成対象として認めません。

◎ 詳細は、事業ごとの募集内容（「令和3年度交付申請の手引き」民間団体提案型事業：6ページ、施策推進公募型事業テーマ：7、8ページ）をご覧ください。

#### 【助成対象経費】

- ・ 交付申請額については、事業予算書の科目ごとの金額の積算根拠をもとに作成して下さい。見積書等については、可能な限り提出して下さい。
- ・ 以下の対象経費（例）を参考に各科目を定めて記載してください。  
※対象経費（例）以外の経費についても、助成事業の実施に直接必要な経費は申請可能です。

#### ＜対象経費（例）＞

- (1) 謝金：講義等やボランティア活動の提供を行う者に対する謝礼
- (2) 交通費：合理的経路を用いて要する公共交通機関等交通費の実費相当額
- (3) 会場使用料：講演会等の開催に必要な会場費（附帯設備費を含む）等
- (4) 備品費：事業実施に不可欠な備品に要する経費（耐用年数の長いものはリース料に限る）
- (5) 需用費：物品（備品費等に含まれないもの）の購入（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）
- (6) 役務費：人的サービスの提供に対して支払われる通信運搬費、手数料等 など

#### 【小計(A)】

- ・ 助成金の対象となる経費です。

#### 【助成対象外経費】

- ・ 助成対象事業のうち、「助成金の対象とはならない経費」を記入してください。
- ・ 申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する経費は対象外です。

#### 【小計(B)】

- ・ 助成金の対象とはならない経費です。

#### 【支出合計(C)】 ※ $(C)=(F)=(A)+(B)$

- ・ 収入合計(=F)と同じ金額になります。

## 2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円(単価)×○○人(数)=金額
大阪府福祉基金助成金(D)		1,000,000円	(D)=(F)-(E) (D)≤(A)(千円未満は切捨てです。)
自己資金 等収入 (E)	ア 会費・参加費・協賛金	450,000円	(事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。) 参加費@9,000円×50名
	イ 寄附金	0円	(事業にかかる寄附金はここに記入してください。)
	ウ 団体拠出金	50,000円	(年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。) 年会費より50,000円
	エ 上記以外の収入	0円	(ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。)
小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)		500,000円	(他の助成金等が含まれる場合は申請できません。)
収入合計(F)		1,500,000円	(F)=(C)=(D)+(E)

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 交付申請額(G)	1,000,000円	(G=D≤A)(千円未満は切捨てです。)
------------------------------	------------	----------------------

★大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。



## 記入上の注意事項等

### 2. 収 入

**【大阪府福祉基金助成金（D）】**  $(D) = (F) - (E)$ 、 $(D) \leq (A)$

- ・助成金の申請額です。（千円未満切捨てです。）

**【自己資金等収入（E）】**  $(E) = \text{ア} + \text{イ} + \text{ウ} + \text{エ}$

- ・大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

**【収入合計（F）】** ※  $(F) = (C) = (D) + (E)$

- ・支出合計（C）と同じ金額になります。

**【交付申請額（G）】** ※  $(G = D \leq A)$

- ・助成金交付申請額です。（千円未満は「切捨て」です。）



(様式第3号)

## 要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、当団体は、要綱第2条第2項第1号から第5号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、要綱第2条第2項第1号から第5号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、要綱第13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
- 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

- ・申請日と同じ日付を記入してください。
- ・様式第2号その1と同じ印を押印してください。

令和3年1月6日

所在地 大阪市中央区大手前3-2-12

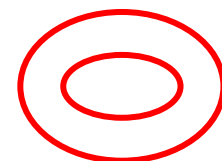
団体名 特定非営利活動法人 ○○

代表者役職・氏名（役職）理事長（氏名）○○○○

## 代表者印

※法人格をもつ団体は代表者印（理事長印や会長印等）。

※法人格をもたない団体は、代表者の私印



# 暴力団等審査情報

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、要綱第2条第2項第1号から第3号まで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。

※役員等とは：団体の構成や役員等の基本的な事項を定めている定款等（寄附行為、規則、会則等）に規定している役員を全て記入してください。また、規定がない場合や、役員以外に実質的に当該業務を統括する者がいる場合は、役員に準ずる者、役員と同等以上の職にある者（事務局長、その他）を記入してください。

### 《役員等情報》

1	【役職名】	会長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 〇〇年 〇月 〇日
【住所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号	

- ・団体の構成員（代表者、役員等）について、すべての項目を記入してください。
- ・1枚に記入できない場合は、役員等情報の枠部分を追加して記入してください。

2	【役職名】	副会長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 〇〇年 〇月 〇日
【住所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号	

- ・生年月日は、該当の年号に必ずチェック「」をつけて提出してください。

3	【役職名】	会計
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 〇〇年 〇月 〇日
【住所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号	

4	【役職名】	事務局長
	(氏名(カナ))	〇〇 〇〇
	【氏名(漢字)】	〇〇 〇〇
	【生年月日】	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 〇〇年 〇月 〇日
【住所】	〇〇市〇〇町〇丁目-〇-〇 〇〇マンション 〇〇〇号	

- ・役員等情報が複数枚になる場合は、右下にページ番号を記入し、割り印のうえ、最終ページに日付・団体名等を記入してください。
- ・申請日と同じ日付を記入してください。
- ・様式第2号その1と同じ印を押印してください。

上記は、当団体の全ての役員等であることを相違ありません  
令和3年1月6日

所在地 大阪市中央区大手前3-2-12

団体名 特定非営利活動法人 〇〇

代表者役職・氏名(役職) 理事長(氏名) 〇〇〇〇

