（様式第１号）

　　　第　　　　　号

　　　年　　月　　日

大阪府知事　　　様

市町村長名

　　総合相談事業交付金基礎数値等報告書

　大阪府総合相談事業交付金交付要綱第５条第１項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 相談件数等の実施状況 | 別紙のとおり（様式第１－２号、１－６号） |
| 創意工夫の取組み内容  （なしの場合は別紙添付不要） | あり  なし  ※いずれかに○を付してください。 |
| （取組み内容）  別紙のとおり（様式第１－３号、１－４号、１－５号）  ※該当するものに○を付してください。 |

61

（様式第１－４号）

　市町村名：

⑦－２　潜在的相談ニーズの掘り起こし（市町村の実情に即した取組み）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分  ※１から４のいずれか該当するもの一つに○を付してください。  ※１から４の複数の区分に該当するものについては、それぞれ用紙を分けて記入してください。 | １　人権相談分野  ２　地域就労支援分野  ３　進路選択支援分野  ４　生活上のさまざまな課題等の発見又は対応分野 |
| 取組内容  【取組名】  【事業開始年度】  【現状及び現状における課題】    【取組み内容】　※昨年度の取組みから見直しを実施した場合は、見直し内容がわかるように記入  【効果検証の実施方法】  【効果検証の結果】 | |

65

（様式第１－５号）

　市町村名：

⑨その他の創意工夫による取組み

|  |  |
| --- | --- |
| 区分及び事業名  ※１から４のいずれか該当するもの一つに○を付し、（　　　）に事業名を記入してください。  ※１から４の複数の区分に該当するものについては、それぞれ用紙を分けて記入してください。 | １　人権相談分野（事業名：　　　　　　　　　）  ２　地域就労支援分野（事業名：　　　　　　　）  ３　進路選択支援分野（事業名：　　　　　　　）  ４　生活上のさまざまな課題等の発見又は対応分野  （事業名：　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 取組内容  ※府ホームページへは当様式に記載されている内容を原則そのまま掲載いたします。また、記載にあたりましては現状、現状における課題及び当該課題解決へ向けた取組み内容をできるだけ詳細に記入してください。  【新規・継続の別】　※該当する方に○を付してください。  　 １．新規  　２．継続 【交付対象となった年度：　　　　】  【 現 状 】  【現状における課題】  【取組み内容】 ※継続実施分について、取組み内容を拡充する場合は、その内容を追記してください。 | |

66

（様式第２号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号

　　年　　月　　日

大阪府知事　　　様

市町村長名

　　総合相談事業交付金交付申請書

　標記の交付金を下記のとおり受けたいので、大阪府補助金交付規則第４条及び大阪府総合相談事業交付金交付要綱第６条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

　また、交付金を活用して実施する事業及び経費は、大阪府総合相談事業交付金交付要綱第２条の除外事業及び除外経費に該当しないことを申し添えます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的及び内容 |  |
| 事業の経費の配分、使用方法及び事業の遂行に関する計画等 | 別紙のとおり（様式第１－６号、２－２号） |
| 創意工夫の取組み内容  （なしの場合は別紙添付不要） | あり  なし  ※いずれかに○を付してください。 |
| （取組み内容）  別紙のとおり（様式第１－３号、１－４号、１－５号）  ※該当するものに○を付してください。 |
| 事業の完了の予定期日 | 年　　　月　　　日 |
| 交付を受けようとする交付金の額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 事業の効果 |  |

68

（様式第２-２号）

総合相談事業の経費の配分、使用方法及び事業の遂行に関する計画

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　市町村名

（１）経費の配分及び使用方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 支出予定額　※１  　　　　　　　　A | 交付上限額　※２  　　　　　　　　B | 交付金額 ※３  （AとBのいずれか少ない額）  　　　　　　　　　　　　　C |
| ※４  人件費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※１　A欄については、総合相談事業にかかる経費のみを記入すること。

※２　B欄については、内示額（基礎数値等報告書時より様式第１－３号のポイントの合計が減少している場合は第６条第３項及び第４項の規定により算出した額）を記入すること。

※３　C欄については、千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てること。

※４　「人件費」欄については、報酬、給料、職員手当及びこれらに係る共済費を記入すること。

（それら以外については、「その他」欄に記入すること。）

69

（２）事業計画　※分野ごとに複数の事業がある場合は、欄を追加の上記入すること。

〔人権相談分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 備考 |  |

〔地域就労支援分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 備考 |  |

〔進路選択支援分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 備考 |  |

〔生活上のさまざまな課題等の発見又は対応分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 備考 |  |

※注　前年度から「事業名」を変更している場合は、その旨を「備考」欄に記載願います。

70

（様式第３号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号

　　年　　月　　日

大阪府知事　　　様

市町村長名

　　総合相談事業交付金対象事業経費の配分（・事業内容）変更承認申請書

　対象事業に係る経費の配分（・事業内容）の変更の承認を受けたいので、大阪府総合相談事業交付金交付要綱第７条第３項の規定により、下記のとおり申請します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更の内容 | 変更事項  （事業名） | 変　更　前 | 変　更　後 | 備　考 |
|  |  |  |  |
| 変更の理由 |  | | | |

71

（様式第４号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号

　　年　　月　　日

大阪府知事　　　様

市町村長名

総合相談事業交付金対象事業中止（・廃止）承認申請書

　対象事業の中止（・廃止)について、承認を受けたいので、大阪府総合相談事業交付金交付要綱第７条第６項の規定により、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 対象事業の実施の経過 |  |
| 対象事業の中止（・廃止）の理由 |  |

72

（様式第５号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号

　　年　　月　　日

大阪府知事　　　様

市町村長名

　　総合相談事業交付金対象事業実績報告書

　大阪府補助金交付規則第１２条及び大阪府総合相談事業交付金交付要綱第８条第１項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の経費の配分及び使用方法 | 別紙のとおり（様式第５－２号） |
| 事業の実績等 | 別紙のとおり（様式第１－６号、６号） |
| 創意工夫の取組み内容  ※なしの場合は別紙添付不要 | 別紙のとおり（様式第１－３号、１－４号、１－５号）  ※該当するものに○を付してください。 |
| 事業の完了の期日 | 年　　　月　　　日 |
| 交付金の交付決定額とその精算額 | 交付決定額　　　金　　　　　　　　　　　円  精算額　　　　　金　　　　　　　　　　　円 |
| 事業の効果 |  |

※注　市町村名と様式第１－５号の取組み内容については府のホームページに原則として市町村の記載のまま掲載します。

73

（様式第５-２号）

総合相談事業の経費の配分及び使用方法

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　市町村名

経費の配分及び使用方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 支出額　※1  　　　　　　　　A | 交付決定額  　　　　　　　　B | 交付金額 ※2  （AとBのいずれか少ない額）  　　　　　　　　　　　　　C |
| ※3  人件費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※１　　A欄については、総合相談事業にかかる経費のみを記入すること。

※２　　C欄については、千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てること。

※３　　「人件費」欄については、報酬、給料、職員手当及びこれらに係る共済費を記入すること。

（それら以外については、「その他」欄に記入すること。）

74

（様式第６号）

総合相談事業交付金対象事業実績調書

市町村名

事業の遂行に関する実績　　※分野ごとに複数の事業がある場合は、欄を追加の上記入すること。

〔人権相談分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 相談件数※ |  |
| 備考 |  |

〔地域就労支援分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 相談件数※ |  |
| 備考 |  |

〔進路選択支援分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 相談件数※ |  |
| 備考 |  |

〔生活上のさまざまな課題等の発見又は対応分野〕

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施日数 |  |
| 相談件数※ |  |
| 備考 |  |

　※注　市町村名、交付金額及び相談件数については府のホームページに掲載します。

75