

様式1 (項目を満たしている場合は、別様式による対応可。)

<b>協 議 書</b>		第 年 月 日 号
財 務 部 長 様	部局長名	
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。		
記		
<u>法 人 名</u>		
<u>協 議 項 目</u>		
<u>協 議 内 容</u>		
<u>部としての見解</u>		
1 協議内容と同じ		2 協議内容とは異なる (相違点及び見解)
<u>当 該 項 目 の 処 理</u>		
1 理事会の議決による (開催予定日 年 月 日 時 開催場所 )		
2 理事長の専決による		
3 その他		
<u>備 考</u>		

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付してください。



様式1 (法人に関する重要な計画)

<h1>協 議 書</h1>		第 年 月 日 号
財 務 部 長 様	部局長名	
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。		
記		
<u>法 人 名</u>		
<u>協 議 項 目</u> 法人に関する重要な計画の ( 1 作成 ・ 2 変更 ) について		
<u>協 議 内 容</u> 1 内容  2 変更理由		
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる (相違点及び見解)		
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による (開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ) 2 理事長の専決による 3 その他		
<u>備 考</u>		

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付してください。

様式1 (指定解除、自立化法人の指定、指定出資法人の合併及び解散、指定出資法人の指定)

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・指定出資法人の（ 指定 ・ 指定解除 ）について</li><li>・自立化法人の指定について</li><li>・指定出資法人の（ 合併 ・ 解散 ）について</li></ul>	
<u>理 由</u>	
実施予定日	年 月 日









様式1 (役員の選任：(8) ア 役員の公募手続)

<h1>協 議 書</h1>		第 年 月 日 号 日
財 務 部 長 様	部局長名	
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。		
記		
<u>法 人 名</u>		
<u>協 議 項 目</u> 役員の選任 (役員の公募手続) について		
<u>協 議 内 容</u> 1. 公募する役職名 2. 募集期間 3. 募集方法 4. 募集要件 (※募集要項を添付してください。) 5. 選考委員会の構成 (※選考委員名簿を添付してください。)		
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる (相違点及び見解)		
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による (開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ) 2 理事長の専決による 3 その他		
<u>備 考</u>		

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式1（役員の選任：（8）イ 非公募の職（ポスト）を定める場合）

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u> 役員の選任（非公募の職（ポスト）を定める場合）について	
<u>協 議 内 容</u> 1. 役職名、業務内容、要件（任期・報酬等） 等  2. 事務要綱第5条第1項第8号イを適用する理由	
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる（相違点及び見解）	
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による（開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ） 2 理事長の専決による 3 その他	
<u>備 考</u>	

（注）各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式1（役員の選任：（8）ウ（8）イで定めた職（ポスト）に府退職者を就任させる場合）

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u> 役員の選任（非公募の職（ポスト）への就任予定者）について	
<u>協 議 内 容</u> 1. 就任予定者・選考理由 等	
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる（相違点及び見解）	
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による（開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ） 2 理事長の専決による 3 その他	
<u>備 考</u> （8）イの協議に対する財務部長の同意書を添付すること	

（注）各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式1 (役員の選任：(8) エ・オ 応募がない場合・緊急やむを得ない場合)

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u> 役員の選任 (応募がない場合又は緊急やむを得ない場合) について	
<u>協 議 内 容</u> 1. 役職名、業務内容、要件 (任期・報酬等)、就任予定者及び選考理由 等 2. 事務要綱第5条第1項第8号エ (又はオ) を適用する理由	
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる (相違点及び見解)	
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による (開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ) 2 理事長の専決による 3 その他	
<u>備 考</u>	

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式1 (役員の選任：(8)カ 公募手続により役員に就任した者を公募手続によらず選任する場合)

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u> 役員の選任 (公募手続により役員に就任した者を公募手続によらず選任する場合) について	
<u>協 議 内 容</u> 1. 役職名、選任予定者 2. 選任理由 3. 選任予定者のこれまで及び就任後の業務内容、要件 (任期・報酬等) 4. 外部有識者による確認方法 (名簿添付) 5. 選任理由等の公表の方法・予定時期	
<u>部としての見解</u> 1 協議内容と同じ 2 協議内容とは異なる (相違点及び見解)	
<u>当 該 項 目 の 処 理</u> 1 理事会の議決による (開催予定日 年 月 日 時 開催場所 ) 2 理事長の専決による 3 その他	
<u>備 考</u>	

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式1 (府派遣職員の増減)

<h1>協 議 書</h1>	
第 年 月 日 号	
財 務 部 長 様	部局長名
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項の規定に基づき、次の事項について協議します。	
記	
<u>法 人 名</u>	
<u>協 議 項 目</u>	
・府職員の（派遣・引揚げ）について	
・府派遣職員の（配置・職種・課長補佐以上の職階）の変更について	
<u>協 議 内 容</u>	
1 必要性・理由	
2 派遣・引揚げ予定時期 年 月 日 以降	
<u>備 考</u>	

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式2（報告：第5条第2項第2号ウ及び第5項第5号を除く）

<b>報 告 書</b>		第 号 年 月 日
財 務 部 長 様	部局長名	
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項第2号又は第5項の規定に基づき、次の事項について報告します。		
記		
<u>法 人 名</u>		
<u>項 目</u>		
<u>内 容</u>		
<u>当該項目の処理</u>		
1 理事会の議決による（開催日 年 月 日 時 開催場所 ）		
2 理事長の専決による		
3 その他		
<u>備 考</u>		

（注）各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

様式2（報告：第5条第2項第2号ウ）

<b>報 告 書</b>		第 年 月 日 号
財 務 部 長 様	部局長名	
大阪府出資法人の設立及び運営指導等に関する事務要綱第5条第2項第2号の規定に基づき、次の事項について報告します。		
記		
<u>法 人 名</u>		
<u>項 目</u>		
役員への府職員の派遣の 停止 ・ 再開 について		(いずれかに○をつけてください)
<u>内 容</u>		
役職名：	(派遣開始の時期： 年 月 日)	
停止又は再開の理由：		
停止又は再開の時期：	年 月 日	
<u>備 考</u>		
(派遣の停止の場合は、当該役職にかかる法人の対応方針（予定）について記載してください。) 例：公募手続きにより選任 等		

(注) 各欄に記入できないときは別紙として添付して下さい。

