

[様式第1号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 サービス提供費補助金所要額調書(別紙1)
- 3 サービス提供費補助金所要額内訳書(別紙2)
- 4 添付書類
 - (1) 年度 収支予算書
 - (2) 職員履歴書
 - (3) 補助の対象となる軽費老人ホームの重要事項説明書(サービス提供費相当額を含む利用料の額を明らかにすることができるもの)

[様式第2号]

大阪市指令第 号
年 月 日

様

大阪市長 ○○ ○○

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった標記の補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1 補助金交付額 金 円

(サービス提供費(月額)等については、「大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金単価表」のとおり)

2 補助金交付の条件

- (1) 補助金交付対象事業(以下「補助事業」という。)の内容、経費の配分又は執行計画の変更(上記補助金交付額について、20%の範囲内で減額となる変更を除く。)をする場合には、市長の承認を受けるべきこと
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと
- (3) 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には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと
- (4) 市長が、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、報告を求め、又は本市職員に事業所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めるときは、これに協力すべきこと
- (5) その他、大阪市補助金等交付規則(以下「交付規則」という。)及び大阪市軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと
- (6) 事業完了後、事業実績を報告すること

3 その他

- (1) 上記の各条項に違反した場合は、補助金の全部または一部の返還を命ずることがある
- (2) 交付規則第 11 条の規定により、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知を受けた日から5年間保存すること
- (3) 本通知の決定内容(交付の条件を含む。)に不服があるときは、この通知書を受領した日の翌日から起算して 10 日以内に申請の取下げをすることができる

[様式第3号]

第 号
年 月 日

様

大阪市長 ○○ ○○

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金については、次の理由により交付しないことに決定しましたので通知します。

記

1 交付しない理由

[様式第4号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて通知のありました大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金の交付決定については、大阪市軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請を取り下げます。

記

1 補助金交付決定通知書を受け取った日 年 月 日

2 取下げの理由

[様式第5号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり変更する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 変更する内容及びその理由

[様式第6号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり中止・廃止する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 中止・廃止の理由(中止の場合は、その期間)

[様式第7号]

大阪市指令第 号
年 月 日

様

大阪市長 ○○ ○○

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金
事情変更による交付決定取消・変更通知書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて交付決定しました大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金については、次のとおり取消し・変更することを決定しましたので通知します。

記

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

[様式第8号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて交付の決定を受けた標記補助金について、大阪市軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて次のとおりその実績を報告します。

記

- 1 補助金所要額 金 円
- 2 サービス提供費補助金精算書(別紙1)
- 3 サービス提供費補助金精算内訳書(別紙2)
- 4 利用状況調査表(別紙3)
- 5 職場環境改善経費 実績報告書(別紙4)
- 6 添付書類
 - (1) 年度 収支決算(見込)書(当年度分)
 - (2) 年度 収支決算書(前年度分)
 - (3) 補助の対象となる軽費老人ホームの重要事項説明書(サービス提供費相当額を含む利用料の額を明らかにすることができるもの。但し、交付申請時と同内容であれば省略可)

[様式第9号]

第 号
年 月 日

様

大阪市長 ○○ ○○

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金額確定通知書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて交付決定しました大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

記

- 1 確定金額 金 円
(サービス提供費(月額)等については、「大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金単価表」のとおり)

[様式第10号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
法 人 名
施 設 名
代表者の氏名

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金精算報告書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて補助金の交付決定を受けた標記補助金について、大阪市軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり精算報告します。

記

1 補助金交付対象事業の名称

2 補助金確定額 金 円

補助金受入済額 金 円

補助金精算額 金 円

[様式第11号]

大阪市指令第 号
年 月 日

様

大阪市長 ○○ ○○

年度 大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金交付決定取消書

年 月 日付け大阪市指令第 号にて交付決定しました大阪市軽費老人ホームのサービス提供費補助金については、次のとおり取消しすることを決定しましたので通知します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由

〔様式第12号〕

職場環境改善経費 申請・計画書

1 申請者

フリガナ			
施設名			
運営主体			
施設所在地	〒		
算定年月日			
対象職員数(常勤換算(月平均))		加算額(対象職員数×54,000円)(自動計算)	円
フリガナ		フリガナ	
法人代表者		担当者	
連絡先	電話番号	E-mail	

2 計画書

(1) 加算の算定要件及び用途

【算定要件】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。	
<input type="checkbox"/>	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
<input type="checkbox"/>	② 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
<input type="checkbox"/>	③ 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)
【用途】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 介護人材確保・職場環境改善により、職場環境改善経費への充当又は人件費(一時金等)の改善を行う方法	
<input type="checkbox"/>	① 人件費の改善の実施
<input type="checkbox"/>	② 職場環境改善経費への充当
<input type="checkbox"/>	②を選択した場合、その用途をプルダウンから選択してください。

【記入上の注意】

- ・実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。
- ・職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や介護助手等の募集経費、その他の金額が含まれます。
- ・「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」、「現場の課題の見える化」又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用で、介護テクノロジー等の機器購入費用は対象外です。

(2) その他要件を満たすことの確認・誓約等

以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
介護人材確保・職場環境改善による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
加算として算定される額は、上記用途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

<input type="checkbox"/>	本介護人材確保・職場環境改善計画書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。
令和 7 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	法人名 代表者 職名 氏名