

## 事業の実施体制

(指定課題番号)

(法人名)

## (1) 検討委員会

| 番号           | 所属 | 氏名 | 就任・内諾の有無 | 報償費の支払の有無 |
|--------------|----|----|----------|-----------|
| 1            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 2            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 3            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 4            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 5            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 6            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 7            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 8            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 9            |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 10           |    |    | 有・無      | 有・無       |
| 厚生労働省担当課・室職員 |    |    |          |           |

※ 「就任内諾の有無」、「報償費の支払の有無」の欄については、いずれかに○をすること。  
 なお、内部役員・職員に対する報償費の支払いは不可。

※ 「就任内諾の有無」については、応募時にできる限り内諾を得ておくこと。

## (2) 調査事業担当

| 役職名   | 職名・氏名 | 担当業務 | 雇用形態<br>【正規職員・非正規職員・<br>アルバイト等の別】 | 人件費等の<br>支払の有無 |
|-------|-------|------|-----------------------------------|----------------|
| 事業責任者 |       |      |                                   | /              |
| 事業担当者 |       |      |                                   | 有・無            |
| 経理責任者 |       |      |                                   | /              |
| 経理担当者 |       |      |                                   | 有・無            |

## (注)

- 1 事業責任者及び経理責任者は、原則法人の内部職員とし、人件費等への補助金充当は不可とする。
- 2 「事業に携わる者」と「経理に携わる者」の兼務は不可とする。
- 3 「経理に携わる者」は、経理責任者と経理担当者の合計2名までとする。
- 4 各責任者が担当者業務と兼務の場合は、責任者欄だけの記入でよい。(担当者欄に再掲は不要。)
- 5 検討委員会の構成員以外で、補助金から「人件費」、「報償費」、「旅費」の支払を受ける者は、もれなく記入すること。
- 6 事業採択後に雇用予定がある場合は、職名・氏名欄は「(予定)」として記入すること。
- 7 雇用形態は、当該法人における雇用形態(又は役職)を記入すること。