

令和4年度

子供が輝く東京・応援事業公募要項

【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】

令和4年6月

公益財団法人東京都福祉保健財団

事業の趣旨

現在、東京は、かつて経験したことのないほど急速に少子高齢化が進展しており、東京の合計特殊出生率は1.12（令和2年）と全国最低であり、低下が続いています。

少子化の要因には、「未婚・晩婚化」「初産年齢の上昇」「夫婦の出生力の低下」などがあると言われており、その背景として、結婚や子供を持つことへの価値観の多様化、子育てに対する負担感、不安定な就業状況など様々な要因が指摘されています。

また、東京都では、子供に対するあらゆる差別の禁止、子供の最善の利益の確保、生命・生存・発達への権利及び子供の意見の尊重を一般原則とした「子どもの権利条約（児童の権利条約をいう。）」の精神にのっとり、子供の笑顔があふれる社会の実現に向けた基本理念及び東京都が取り組むべき施策の基本となる事項を定めた「東京都こども基本条例」を令和3年4月に施行しました。

子供を産み育てたいと望む人たちが安心して子育てし、子供たちが健やかに成長していく環境を整備することは、行政をはじめ社会全体が連携して取り組むべき課題です。

公益財団法人東京都福祉保健財団（以下「財団」という。）では、社会全体で子育てを支えるため、都からの出えんと都民等の寄附による「子供が輝く東京・応援基金」を活用し、NPOや企業等による結婚、子育て、学び、就労までのライフステージに応じた取組に助成を行います。また、その取組の効果を広く普及していきます。

◆スケジュール（予定）

令和4年	6月24日・25日	公募説明会
	6月27日～7月21日	応募受付期間
	7月下旬～8月下旬	形式審査・書類審査
	8月下旬	総合審査（プレゼンテーションによる審査）対象者への連絡
	9月下旬	総合審査（プレゼンテーションによる審査）
	9月下旬	助成対象事業者決定
	10月中旬～	交付申請、交付決定、事業実施
令和5年	3月末	実績報告

1 対象事業

(1) 対象となる事業

都民（都内在住又は在勤の者をいう。以下同じ。）を対象に新たに実施する事業であり、かつ既存の公的制度や補助対象事業に組み入れられていない事業で、次に掲げる各号のいずれかに該当するものとします。

- ① 地域の資源等を活用した結婚支援
- ② 妊娠、出産、育児期における親や子供に対する支援
- ③ 多世代交流や地域との連携等による子育て支援
- ④ 病気や障害等を抱える子供への支援
- ⑤ 社会的養護に係る取組
- ⑥ 学齢期の子供に対する各種支援
- ⑦ 若者が社会的に自立した生活を営むための支援

(2) 対象外となる事業

次に掲げる各号のいずれかに該当する事業は、本事業の対象となりません。

- ① 国、都道府県又は区市町村等からの補助金等の交付対象となっている事業
（委託による場合を含む。）
- ② 特定の事業者の利益のために行うと認められる事業
- ③ 応募団体の構成員や株主等（職員を含む。）のみを対象とする事業
- ④ 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められる事業
- ⑤ 他団体へ全部を委託又は外注する事業
- ⑥ 事業の利用者に暴力団等反社会的行為者がいる事業
- ⑦ 公序良俗に反する等、支援することがふさわしくないと認められる事業

2 対象者

応募対象者は、都内に本社又は事務所を有する法人で、次に掲げる各号のいずれにも該当する者としてします。

ただし、複数の法人や団体で構成される共同体による応募（以下「共同提案」という。）は可能です。その場合、主たる法人（以下「代表法人」という。）が、都内に本社又は事務所を有する法人で、次に掲げる各号のいずれにも該当する者としてします。

- ① 定款、登記簿謄本により、法人格を持つことが確認できること。
- ② 国や地方公共団体の出資によって設立、運営される法人でないこと。
- ③ 事務体制が整っており、事業を確実に遂行できると認められること。
- ④ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある法人でないこと。
- ⑤ 政治活動、選挙活動を事業目的とする法人でないこと。
- ⑥ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

3 助成対象経費

財団は、助成事業に必要な経費のうち、助成金交付の対象として財団が認める経費（以下、「助成対象経費」という。）について、助成対象者に対して助成金を交付します。

助成対象経費は、事業を実施するために直接必要な経費のみで、下記以外は対象外となります。なお、初期投資費用のみを対象とする事業の応募は認めません。

対象経費		内 容
初期投資費用	建物改修費	建物改修等に係る経費（躯体に係る工事を除く。）
	備品等購入費	初度調弁など立上げに必要な備品や教材等の10万円以上の物品購入費（ひとつの物品に対して10万円以上）
	ホームページ開設費	本事業に関するホームページの開設費用
事業運営経費	賃金	非常勤、アルバイトの賃金・交通費
	報償費	講師等に支払う謝礼金及び交通費
	旅費	国内出張旅費（日当・雑費は除く。）
	消耗品費	事務用消耗品、材料費、図書類、看板・パネル類、机・椅子等で10万円未満の物品
	印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷経費、コピー代等
	役務費	郵送料、物品等の運搬費、広告掲載料、保険料等
	使用料・賃借料	本事業に必要な事務所の家賃、光熱水費、会場費、貸与物品類の賃料
	委託費	・ イベント等の運営や会場設営・撤去等の委託 ・ 対象事業の事業評価や見直し、自主事業化に向けた外部コンサルティング経費

〔対象外経費の例〕

常勤社員・職員の人件費及び役員報酬、イベント参加者の宿泊費や旅費、参加賞品等単に参加者に提供するだけの物品や飲食（食材料）等に係る経費、ホームページ維持管理に係る通信費、現在使用している事務所などの家賃、光熱水費、敷金、礼金

4 助成額・助成期間

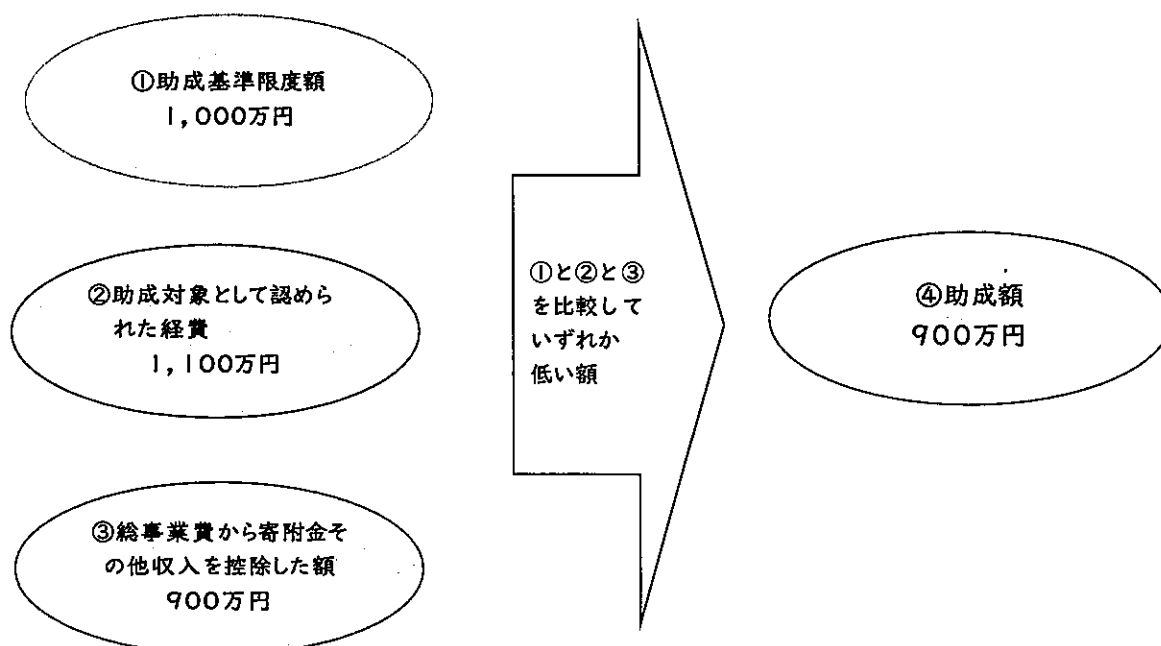
(1) 助成額

助成基準限度額は1,000万円です。

財団は、助成基準限度額1,000万円と助成対象として認められた経費と総事業費から対象事業に係る寄附金その他収入を控除した額とを比較していずれか低い額を助成します。

例) 助成対象と認められた経費が1,100万円の事業を行う場合

(総事業費(対象外経費100万円含む)1,200万円、寄附金その他の収入300万円の場合)



(2) 助成期間

交付決定日から最大3か年度まで。

ただし、助成金の交付申請は年度ごとに行います。

※令和4年4月1日以降に実施している事業は遡って対象としますが、交付決定より前に終了する事業は対象外とします。ただし、事業の助成対象経費は、交付決定日以降に支出する経費に限ります。

(3) その他

- ① 助成金は原則として確定払とします。ただし財団が必要と認めた場合は概算払とします。
- ② 算出された額に、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。
- ③ 経費の算出にあたっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。
- ④ その他助成金については、「子供が輝く東京・応援事業助成金交付要綱」（以下「助成要綱」という。）を参照してください。

5 応募書類の提出

(1) 提出書類

- ① 子供が輝く東京・応援事業応募書類一覧に記載されている書類について、2部（正本1部、副本1部）を提出してください。
- ② 書類はA4縦とし、全てまとめてダブルクリップで左端をとめてください（書類はホチキスでとめないでください）。
ただし、団体概要等のパンフレットについては、この限りではありません。
- ③ 書類の作成・提出に当たっては、子供が輝く東京・応援事業応募書類一覧の備考欄を参照してください。
- ④ 1団体1事業の申請となります。

(2) 応募受付期間・提出先・提出方法

書留など配達記録が残る方法で送付してください。窓口持参は認められません。

(ア) 応募受付期間	令和4年6月27日～7月21日（消印有効）
(イ) 提出先	〒163-0718 東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル18階 公益財団法人東京都福祉保健財団 事業者支援部 運営支援室 子供が輝く東京・応援担当 宛

※締め切り後の提出、提出後の内容の変更、応募者からの書類の差替えは受け付けません。

※形式審査・書類審査通過団体へは、プレゼンテーション資料の追加提出について別途連絡します。

(3) 書類補正期間

提出後、記載誤り等形式上の書類不備等があった場合、財団は書類の補正期間を設け、期間中に書類の修正、追加提出等を行っていただく場合があります。その期間内に補正できない場合は失格となります。

※補正内容は財団からの指示があった事項に限ります。応募者自ら補正を申し出ることは認められず、指示事項以外の補正をした場合は失格となります。

(4) 書類提出上の留意点

① 著作権の帰属等

応募書類の著作権は、応募者に帰属します。但し、財団及び都は、選定された事業の公表等に必要な場合には、応募書類等の内容を応募者の許諾を得ずに無償で使用できるものとします。なお、応募書類は理由の如何を問わず返却しませんので、必ず応募書類等一式のコピーを保管しておいてください。

また、応募書類に他者の著作物を無断で転載されないようご注意ください。

② 費用の負担

本公募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

③ 消費税及び地方消費税の表示方法

提出書類における消費税及び地方消費税については全て総額表示方式としてください。

6 審査方法

(1) 審査方法

提出いただいた応募書類に基づき、次の審査を経て助成対象事業を決定します。

① 書類による形式審査

応募書類について、要件等を満たしているかを確認します。

本公募要項及び助成要綱で定める要件を満たしていないもの、又は書類補正期間内に補正できないものなど助成要件を満たさないものは、この時点で失格となります。

② 子供が輝く東京・応援事業公募審査会設置要綱（以下「審査会設置要綱」という。）により設置する審査会（以下「審査会」という。）による審査

(ア) 書類審査

応募書類について、審査を行います。この審査で一定水準を超えた提案のみ、(イ)に記載の「プレゼンテーションによる審査」を行います。

(イ) 総合審査

提案（プレゼンテーション資料）について、応募者によるプレゼンテーションを行い、かつ（ア）の審査内容を踏まえたうえで、総合的な審査を行い、最終的な事業選定を行います。

書類審査の結果は、8月下旬にお知らせします。

プレゼンテーションの対象となった応募者には、プレゼンテーション実施日の詳細を合わせて送付いたします。プレゼンテーションは9月下旬を予定しています。

③ その他

審査の結果、事業内容について一定の条件を付して、助成対象事業として決定する場合があります。

(2) 審査の基準等

本要項、実施要綱、助成要綱、子供が輝く東京・応援事業審査要領（以下「審査要領」という。）及び審査会設置要綱（以下「諸規程」という。）等に基づき、次の観点を中心に審査します。

① 資格審査

- (ア) 諸規程で定める対象者の要件を満たしているか
- (イ) 諸規程で定める対象事業であるかどうか

② 法的審査

- (ア) 各種法令、助成要綱、本要項及び審査要領に反していないか

③ 事業・企画審査

- (ア) 趣旨の適合性（助成事業として趣旨が合致しているか）
- (イ) 事業の目的（課題等が十分に検討されているか）
- (ウ) 成果目標（成果目標が適正に設定されているか）
- (エ) 事業の先駆性・先進性（先駆性・先進性の高い事業か）
- (オ) 実行体制の確保（十分な組織・体制・財源を確保し、内部統制が適正に図られているか）
- (カ) スケジュールの妥当性（スケジュール等が適切か）
- (キ) 収支予算的確性（収支予算書の内容が適正か）
- (ク) 実現可能性（確実に実施可能な事業か）
- (ケ) 継続性（助成終了後も自主事業として継続できるか）
- (コ) 波及効果（事業成果の波及効果が高い事業か）
- (サ) 上記項目以外で特に評価できる点があるか

（３）留意事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外するとともに失格とします。

- ① 応募書類に虚偽の記載があったとき
- ② 応募団体が、「２ 対象者」に規定する応募対象者の要件を満たさなくなったとき
- ③ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき

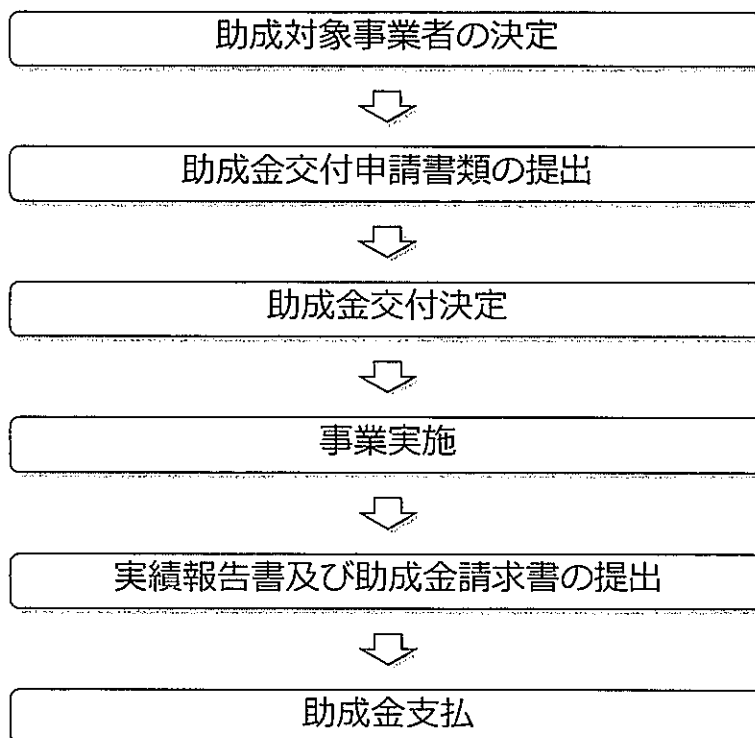
（４）審査結果の通知

審査結果は、書類審査及び審査会による総合審査を踏まえて選定された事業を財団の理事長が決定し、文書で通知します。なお、審査の途中経過及び結果に関するお問合せには応じられません。

7 助成金の交付方法

助成事業として選定された事業の応募者（事業者）に対して、助成金に関する交付申請について通知します。交付申請は、本公募とは別に、助成要綱に基づき行っていただきます。

共同提案による事業の場合は、代表法人が責任を持って助成金の交付手続き等を行ってください。代表法人に対し助成金を交付します。



交付額については、交付申請の内容が事業選定を受けた内容と適合している場合に、予算の範囲内で決定します（事業の選定をもって、応募書類に記載された額での交付決定がなされるわけではありませんので、ご注意ください）。

なお、助成事業が複数年（会計年度）に及ぶものについては、会計年度ごとに交付の手続きを行っていただきます。

8 事業実施における留意点

(1) 現地調査等

助成事業の検証を行うため、事業実施中、現地調査及びヒアリングを行うことがあります。正当な理由なく、現地調査及びヒアリングを拒否したときは、事業選定の決定及び助成金交付の決定を取り消します。

また、事業実施状況を把握するための中間報告書、最終報告書等の提出を求める場合があります。

(2) その他

① 損害対応等

事業を実施する事業者は、自らの責任において事業を行い、事業の実施に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、事業者が負担するものとします。

② 苦情等の処理

事業実施に伴うトラブル等に関しては、事業者が責任をもって対応することとします。

③ 事業全体の広報の実施

事業の実績を上げるために、事業の周知や広報に努めるようにしてください。

④ 履行の一時中止

財団は必要がある場合に、業務の一時停止を命ずることがあります。

⑤ 不可抗力

天災地変その他やむを得ない事由により、助成事業の継続は困難と判断する場合に、財団はその決定の内容を変更することがあります。

⑥ 個人情報の保護

個人情報を取り扱う際は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じてください。

⑦ 事業協力をお願い

本事業の普及に協力していただきます。

9 情報の取扱い

(1) 事業名、事業概要等の公表

選定された事業については、事業者名、事業概要等を公表するとともに、事業の検証状況や成果について、財団ホームページ等において公開することがあります。ただし、事業の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある場合は、この限りではありません。

なお、選定された事業以外の事業者名、事業内容等については公表しません。

(2) 助成金審査における利用

本要項により提出された応募書類は、助成金の審査のために使用します。

子供が輝く東京・応援事業応募書類一覧

番号	提出書類	備 考	チェック欄	様式
1	応募書類一覧	◆本紙のチェック欄に○を入れて提出すること。		本紙
2	事業応募書兼 計画書	◆詳細を別紙添付とすることも可。 ◆代表者印を必ず押印すること。 ◆別紙も含めて、 <u>片面 15 枚以内</u> とすること。		公募要項 様式 1
3	収支予算書	◆備品等を整備する場合は品目や数量、金額、購入理由が確認できる資料を添付すること。 ◆建物改修等を実施する場合は、改修場所の図面、平面図、見積書等を添付すること。 ◆施設の躯体に係る工事費は対象外。		公募要項 様式 2
4	誓約書	◆代表者が誓約し、代表印を必ず押印すること。		公募要項 様式 3
5	定款または規約等	◆申請日現在のものを添付すること。		—
6	役員・会員等名簿	◆申請日現在のものを添付すること。		—
7	登記簿謄本または 登記事項証明書等 の写し	◆提出日前の 3 か月以内に発行されたものであること。		—
8	事業報告書	◆過去 3 年分（※）を提出すること。		—
9	決算書	◆過去 3 年分（※）を提出すること。		—
10	活動紹介資料	◆法人や事業を紹介するパンフレットや過去に開催したイベントのチラシ等		—

※ 法人設立後 3 年経過していない場合は、設立年度から昨年度までの分を提出すること。

質問	本助成事業を何から知りましたか。（一つ選択）
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> (1) チラシ (2) ホームページ (3) ツイッター・メルマガ (4) その他 </div> <div style="width: 50%;"> [<input type="checkbox"/> (公財) 東京都福祉保健財団より送付] [<input type="checkbox"/> (公財) 東京都福祉保健財団 <input type="checkbox"/> 東京都福祉保健局 <input type="checkbox"/> その他] [<input type="checkbox"/> 福ナビ <input type="checkbox"/> 東京都福祉保健局 <input type="checkbox"/> とうきょう子育てスイッチ] [<input type="checkbox"/> 区市町村からのお知らせ </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> その他の媒体（具体的に（ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> ）] </div>	

(形式審査・書類審査通過団体のみ)

11	プレゼンテーション資料	<p>◆ <u>A 4・片面 5 枚以内 (A 4 横も可能)</u> で実施予定の事業についてのプレゼンテーション資料を作成すること。</p> <p>◆ 事業の狙い、事業内容、実施体制、スケジュール、事業の成果が説明しやすい資料とすること。</p> <p>◆ プレゼンテーションは 8 ～ 1 0 分程度。</p>		任意 様式
----	-------------	--	--	----------

子供が輝く東京・応援事業 事業応募書兼計画書

年 月 日

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

所在地

法人名

代表者氏名



標記助成金に係る事業計画を策定したので、下記のとおり提出します。

記

1 実施する事業内容（いずれか1つに○）

ア 地域の資源等を活用した結婚支援

イ 妊娠、出産、育児期における親や子供に対する支援

ウ 多世代交流や地域との連携等による子育て支援

エ 病気や障害等を抱える子供への支援

オ 社会的養護に係る取組

カ 学齢期の子供に対する各種支援

キ 若者が社会的に自立した生活を営むための支援

※ 複数の事業に該当するときは、主たるもの1つに「○」をしてください。

2 事業名

3 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

※令和4年4月1日以降に実施した事業は対象としますが、交付決定より前に終了する事業は対象外とします。

4 助成金申請額

総事業費	助成金申請額
円	円

※助成金申請額は千円単位とし、端数は切り捨てとします。

5 共同提案の有無（いずれかに○）

有 ・ 無

法人の概要

フリガナ 名称		
法人所在地 (登記上の「所在」)		
法人設立年月日 (登記上の「会社成立の年月日」)		
代表者の役職及び氏名		
職員(従業員)数 〔常勤・非常勤〕		
資本金・基本財産 (円)		
業種(※)		
主な事業内容		
助成事業実績 ※過去に同様の助成事業の実績がある場合は、助成事業名、事業概要、助成額を記載すること。		
連 絡 担当者	役職・氏名	
	住所	〒
	TEL /FAX	
	メール アドレス	

※ 業種は、日本標準産業分類(中分類)を記載すること。

- ◆ 添付書類として、法人の定款または規約等、役員・会員等名簿、登記簿謄本または登記事項証明書等の写し、過去3年分(法人設立後3年経過していない場合は、設立年度から昨年度までの分)の事業報告書及び決算書、法人の活動紹介資料を提出すること。

事業実施計画書

<p>① 既存事業の内容</p>	<p>※現在取り組んでいる主な事業について、その内容を詳しく記載してください。</p>
<p>② 新たな取組内容（提案事業）</p>	<p>※提案事業の内容（主に、誰に、どんなサービスを提供したいのか）を明確に記載してください。 ※新たに取組まれる内容が分かるよう、明確に記載してください。</p>

<p>③ 提案事業の実施地域</p>	<p>※提案事業を実施する地域を記載してください。</p>
<p>④ 提案事業の目的</p>	<p>※提案事業が、子育て支援にどのように結びつくかを明確に記載してください。</p>
<p>⑤ 提案事業の成果目標</p>	<p>※提案事業でどのような対象に対して、何を目指し、何を実現するのか、求められる理由や背景等を明確にしつつ記載してください。また、達成しようとする指標とその目標値について、根拠も併せて明確に記載してください。</p>

<p>⑥ 提案事業の先駆性・先進性</p>	<p>※提案事業が先駆的・先進的な取組みであり、従来の事業（社会一般の取り組み）とは異なるという点を、実現可能性にも留意しながら明確に記載してください。</p>
<p>⑦ 提案事業の実行体制</p>	<p>※どのように提案事業全体を統括・管理し、実施していくのか、次の a～e の視点で、具体的に記載してください。</p> <p>※複数の法人・団体で事業を実施する場合はそれぞれの役割分担や連携方法も記載してください。</p> <p>a 組織や人員体制（役割・配置職員等）</p> <p>b 会計面における内部統制（経理規程の整備状況や管理方法など）</p> <p>c 関係機関や地域との連携</p> <p>d 利用者の相談・苦情受付体制</p> <p>e 専門家の助言やボランティア活用体制</p>

<p>⑧ 提案事業のスケジュール</p>	<p>※提案事業全体のスケジュールについて、具体的に記載してください。</p> <p>※実施時期、活動内容、実施場所、参加人数等の具体的数値を示しながらスケジュールを記載してください。</p>
<p>⑨ 提案事業の継続性</p>	<p>※提案事業の継続（自主事業化）に向けて、どのように事業展開していくか（助成期間終了後、どのように自主事業化する予定か（財源確保策等））について具体的に記載してください。</p>

<p>⑩ 提案事業の波及効果</p>	<p>※提案事業の波及効果（社会全体に、どのように、どの程度効果が波及していくのか）について、具体的な指標と、そのレベルが伝わる数値を用いて記載してください。</p>
<p>⑪ 提案事業の個人情報管理・安全管理体制</p>	<p>※提案事業の参加者情報等の個人情報管理や事故、緊急事態への安全管理体制について、どのような体制を組んで対応していくのか、具体的に記載してください。</p>

<p>⑫提案事業の感染症の感染拡大防止対策</p>	<p>※提案事業を進めていくにあたり取り組む新型コロナウイルス感染予防対策や計画通りの事業実施が難しい場合に検討している代替案等、具体的な取り組みを記載してください。</p>
<p>⑬その他</p>	<p>※①から⑫以外に記載する事項があれば記入してください。</p>

※詳細を別紙として添付することも可。

子供が輝く東京・応援事業 収支予算書

1 収入の部

項目	金額 (円)				内 訳
	総計	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
寄附金	0				
参加費	0				
財団助成金収入	0				
自己財源	0				
	0				
合計金額	0	0	0	0	

2 支出の部

項目		金額 (円)				内 訳
		総計	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
助成対象経費	初期投資費用					
	建物改修費	0				
	備品等購入費	0				
	ホームページ開設費	0				
	事業運営費	賃 金	0			
		報 償 費	0			
		旅 費	0			
		消 耗 品 費	0			
		印刷製本費	0			
		役 務 費	0			
		使用料・賃借料	0			
		委 託 費	0			
	小 計 (a)	0	0	0	0	
助成対象外経費		0				
		0				
	小 計 (b)	0	0	0	0	
総事業費 (C) = (a) + (b)		0	0	0	0	

3 助成金申請額

項目	金額 (円)		内 訳
	総計		
総事業費 (C)	0		(a) + (b)
寄附金その他の収入額 (d)	0		財団助成金・自己財源以外
助成金申請額 (e)	0		助成基準限度額1,000万円、(a)、(c) - (d)のうち少ない額

- (1) 備品等を整備する場合は、品目や数量、金額、購入理由等が確認できる資料を添付すること。
- (2) 建物改修等を実施する場合は、改修場所の図面、平面図、見積書等を添付すること。
- (3) 内訳欄は必ず記載すること。
- (4) 適宜、積算内訳を添付すること。

誓 約 書

当法人は、次のことを誓約いたします。

また、公益財団法人東京都福祉保健財団理事長が必要と認めた場合には、このことについて警視庁に照会することを承諾し、当該照会に係る必要書類の請求をしたときは当該請求に従うことに同意いたします。

記

- 1 当法人の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員は、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団員等（条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいません。
- 2 1 に掲げる者を、契約の相手方や事業の利用者等にしません。

年 月 日

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

所在地

法人名

代表者氏名

㊟