

役員名簿（Excel形式のまま提出してください）

[注意点]

- ・記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
- ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ・外国入の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
- ・資金配分団、実行団体とあるのは活動支援分野においては活動支援団体、支援対象団体と読み替えます。

[記載すべき役員情報]

- ・名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。登記簿に記載されていない場合でも設置している役職は記載が必要です。（設置していない場合は記載不要）

NPO法人…代表理事、理事、監事

財団法人・社団法人…代表理事、理事、監事、評議員

社会福祉法人・医療法人・学校法人…理事長、理事、監事

株式会社・有限会社…代表取締役、取締役、監査役

合同会社…社員全員、監査役

[役員情報の第三者提供について]

- ・役員名簿に記載いただいた情報は、申請資格要件（休職預金等活用法の第17条第3項4号及び5号に定める活動を行う団体であること）確認のためJANPIAを経由して警察庁へ提供します。
- ・役員名簿の提出にあたり、必ず上記を役員本人に説明し、役員本人の第三者提供に関する同意を得てください。

必須入力セル

任意入力セル

[illegible]