

# 大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱

制 定 平成 26 年 4 月 1 日  
最近改正 平成 28 年 4 月 26 日

## (趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）に定めるもののほか、大阪市HOPEゾーン事業まちなみ環境整備要綱（以下「HOPE要綱」という。）第2条第4号及び、大阪市マイルドHOPEゾーン事業まちなみ環境整備要綱（以下「マイルド要綱」という。）第2条第4号に定める協議会（以下「協議会」という。）が主体的に行う事業に対し補助を行うHOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

## (補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる協議会の事業（以下「補助対象事業」という。）は、区域の住民等のまちなみ・まちづくりへの意識向上や持続的な地域活動の推進につながる事業で、HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業（以下「HOPEゾーン事業等」という。）による区域の特性を活かしたまちなみ環境整備の推進並びに居住地環境整備の推進に必要であると市長が認める事業とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 市の別の補助金を受けている事業。ただし、別事業とみなしうる場合はこの限りではない。
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することにつながる事業
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することにつながる事業

## (補助金の交付及び期間)

第3条 補助金は、補助対象事業に係る経費を対象とし、協議会へ交付する。ただし、総がかり的な事務費、食糧費、備品購入費等、協議会運営費は除く。

2 前項の補助金の補助率及び限度額は、次の各号に規定するとおりとし、毎年度予算の範囲内において、本市の会計年度毎に算定するものとする。

- (1) 補助率 補助対象事業に係る経費の2分の1以内
- (2) 限度額 区域面積1ヘクタールあたりに5千円を乗じた額

3 協議会に対する本市の補助金の交付期間は、各区域の事業開始から10年間を限度とする。ただし、当該区域のHOPEゾーン事業等の実施状況、補助対象事業の状況等により、

市長が特に必要と認める場合に限り、この期間を延長することができる。

(補助金の交付の対象となる経費)

第4条 前条第1項及び第2項に規定する補助金の交付の対象となる経費は別表1に、補助金の交付の対象とならない経費は別表2に定めるとおりとする。

2 協議会が補助対象事業として先進地区における事例視察を行う場合、必要経費の一人あたりの補助金充当限度額は5千円とする。

(補助金交付の申請)

第5条 協議会は、補助対象事業の開始30日前までに補助金交付申請書(別記様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、会計年度ごとに、市長に申請をしなければならない。

- (1) 補助対象事業計画書
- (2) 補助金対象事業収支予算書
- (3) 概算払申出書(概算払による交付を申し出る場合)
- (4) その他前各号の内容を補完するための書類

(補助金交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類及び必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、申請に係る補助対象事業の内容が適正であるかどうか、金額の算出が適正かつ妥当なものであるかどうか等を審査し、補助金の交付を行うべきものと認めた場合は、補助金の交付の決定を行い、その旨を補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により必要な条件を付して、当該協議会に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金の交付を行うに適しないと認めたときは補助金交付申請却下通知書(別記様式第3号)により理由を付して、当該協議会に通知するものとする。

3 市長は前2項に定める通知を、申請書が到達してから30日以内に行うものとする。

(申請の取下げ)

第7条 協議会は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付の決定の日から30日以内に、補助金交付申請取下げ書(別記様式第4号)に次に掲げる書類を添えて申請の取下げをすることができる。

- (1) 補助金交付申請書の写し
- (2) 補助金交付決定通知書の写し

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(交付の時期等)

第8条 市長は、補助対象事業の完了後、第14条の規定による補助額の確定を経た後に、協議会から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。ただし、必要があると認めるときは、補助事業の完了前に、補助金の全部又は一部を概算払として交付できる。

2 協議会は、前項ただし書の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、第6条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で、請求書(別記様式第5号)により、概算払による交付を市長に請求することができる。

3 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、概算払による交付の必要性を精査し、必要と認めたときは、当該請求を受けた日から30日以内に補助金を交付する。

(先進地区における事例視察)

第9条 協議会は、補助対象事業として先進地区における事例視察を実施しようとするときは、市長に対し、補助金の交付申請と同時に必要経費の内訳等を明記した事例視察実施計画書(別記様式第7号)を提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めた場合、事例視察承認書(別記様式第8号)により、当該協議会に通知するものとする。

(補助対象事業の変更等の場合の手続き)

第10条 協議会は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに市長に対し、補助金交付変更等申請書(別記様式第9号)を提出しなければならない。ただし、市長が認める軽微な変更は除く。

(1) 補助対象事業の全部を中止し、又は廃止する場合

(2) 補助金の額を変更する場合

(3) その他申請内容の大幅な変更を行う場合

2 前項の軽微な変更は、補助対象事業計画の一部変更、収支予算書の補助対象事業間での流用等とする。この場合においても、あらかじめ変更の内容及び理由等を市長に報告し、必要に応じて、変更届出書(別記様式第10号)により届け出なければならない。

3 市長は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めた場合、補助金交付決定変更通知書(別記様式第11号)により、当該協議会に通知するものとする。

(決定の取消等)

第11条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、その後特別の事情が生じる場合、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれか

に該当する場合とする。

- (1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助対象事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合
  - (2) 協議会が補助対象事業を遂行するため必要な手段を使用することができないこと、補助対象事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないこと、その他の理由により補助対象事業を遂行することができない場合（協議会の責に帰すべき事情による場合を除く）
- 3 市長は、協議会が補助金を他の用途への使用をしたとき、又は政治的行為を行ったと認められる場合、並びに補助対象事業に関して補助金の交付の決定の内容、これに付した条件、その他法令等若しくはこれに基づく市長の処分に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 4 前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 5 市長は、第1項及び第3項の規定により決定の取消等をしたときは、補助金交付決定取消通知書（別記様式第12号）によりその旨を協議会に通知するとともに、既に交付した補助金で決定の取消等により減額すべきこととなった額に相当する部分がある場合、金額及び納付期限を定めた納付書により、協議会にその戻入を命じるものとする。
- 6 第1項による補助金の交付の決定の取消又は変更により特別に必要となった事務又は補助対象事業に対しては、次に掲げる経費に限り補助金を交付することができる。この場合、当該補助金と前項による納付額とを相殺することができる。
- (1) 補助対象事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
  - (2) 補助対象事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費
- 7 第6条から第8条まで及び前条の規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

（状況報告）

第12条 市長は、協議会に対して、必要に応じて補助対象事業の状況報告を求めることができる。

（実績報告）

第13条 協議会は、会計年度が終了したときは3月末日まで、補助対象事業の廃止承認を受けたときは、その事実のあったときから20日以内に、実績報告書（別記様式第13号）に次に掲げる書類を添えて、当該年度における補助対象事業の成果を市長に報告しなければならない。

- (1) 補助対象事業報告書
- (2) 補助対象事業に係る収支決算書
- (3) 領収書の写し等、補助対象事業に係る支出内容の確認ができるもの

- (4) 事例視察実施報告書（第9条による事例視察を行った場合に限る）
- (5) その他成果物等、前各号の内容を補完するための書類

#### （補助金の額の確定）

第14条 市長は、補助金の交付をした協議会から前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告に係る書類及び必要に応じて行う現地調査、帳簿書類の検査等により、補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適当と認めた場合、補助金の額を確定して、実績報告書が到達してから30日以内に補助金の額の確定通知書（別記様式第14号）により協議会に通知するものとする。

#### （補助金の精算）

第15条 第8条第3項の規定により補助金の交付を受けた協議会は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに補助金精算書（別記様式第15号）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで当該補助対象事業が行われている場合は、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成する。

2 前項の精算書は、当該補助対象事業の完了後20日以内（補助対象事業が継続している場合には、各年度の末日から20日以内）に市長に提出しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、第13条の規定による実績報告書に概算払による精算内容を表記し、かつ、当該実績報告書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、当該実績報告書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。

4 市長は、第1項の精算書又は第13条の収支決算書の内容を精査し、精算により補助金の剰余又は不足が生じていると認めるときは当該協議会あてに通知しなければならない。

5 協議会は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に補助金の剰余額を市長が交付する納付書により戻入し、又は速やかに不足額に係る請求をしなければならない。

6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該補助金を交付するものとする。

#### （補助金の経理）

第16条 補助金の交付を受けた協議会は、本市の補助金について経理を明らかにする帳簿を作成し、補助金の額の確定の通知を受けた日から5年間保存し、市長が補助金の執行の適正を期するため必要があると認めたときは検査を受けなければならない。

#### （関係書類の公表）

第17条 市長は、次に掲げる書類について原則として公表するものとする。なお、協議会も自主的に公表するよう努めるものとする。

- (1) 補助金交付申請書（別記様式第 1 号）
- (2) 前号に定める書類に添える補助対象事業計画書（別紙 1）及び補助対象事業収支予算書（別紙 2）
- (3) 補助対象事業実績報告書（別記様式第 13 号）
- (4) 上記に定める書類に添える補助対象事業報告書（別紙 1）及び補助対象事業収支決算書（別紙 2）

（財産の処分の制限等）

第 18 条 協議会は、補助金の交付を受けて購入した一個又は一組の価格が 2 万円を超えるもので、長期に渡り使用することができる事務用品等を処分するときは、本市の指示を受けるものとする。

（加算金及び延滞金）

第 19 条 協議会が第 11 条第 5 項又は第 15 条第 4 項及び第 5 項の規定により補助金の返還を行う場合において、当該返還に伴う加算金及び延滞金の算定に関しては、大阪市補助金等交付規則の定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年 3 月 31 日以前に設立された協議会については、平成 22 年度に限り、第 3 条第 2 項第 1 号に定める補助率を 10 分の 9 とする。

附 則

- 1 この要綱は、平成 23 年 3 月 25 日から施行する。
- 2 施行日以前に改正前要綱第 9 条の決定を受けたものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 26 日から施行する。

別表1 (第4条関係) 補助金の交付の対象となる経費

経区分	内 容 等
報償費	講師謝礼(交通費を含む)
印刷製本費	広報誌、資料、文書、パンフレット等の印刷経費
消耗品費	文房具等事務用品購入経費等(一個又は一組の価格が5万円以下のもの) 5千円未満の参考図書購入経費
図書購入費	5千円以上の参考図書購入経費
通信運搬費	郵便料金、電話代、運送費等
旅費交通費	市内交通費、市外への旅費
会費	講習会等の参加会費
使用料	会場借り上げ経費、レンタカー・事務用機器等のリース料等
保険料	イベント開催時等の傷害保険料
委託料	他の者に実施させることが効率的であるものについて、これを委託する際に必要となる経費(事業全体を委託する場合を除く)

別表2 (第4条関係) 補助の交付の対象とならない経費

経費区分	内 容 等
人件費	協議会の運営に係るもの(臨時・非常勤を含む)
交際費	見舞金、慶弔費等
委託料	事業全体を委託する場合
食糧費	茶菓代、昼食代、弁当代等の経費
経常的経費	協議会の運営のための事務所等の賃借料、光熱水費その他経常的な経費

[別記様式第1号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名

代表者住所

代表者氏名

印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付申請書

平成 年度における当協議会の補助対象事業について補助金の交付を受けたいので、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

区域名		区域面積	ha
補助対象事業の期間	年 月 日～	年 月 日	
交付申請額	金	円	

〈添付書類〉

- (1) 補助対象事業計画書(別紙1)
- (2) 補助対象事業収支予算書(別紙2)
- (3) 概算払申出書(別記様式第6号)(概算払による交付を申し出る場合)
- (4) その他前各号の内容を補完するため市長が必要と認める書類



(別紙1)

平成 年度 補助対象事業計画書

番号	補助対象事業名称	事業目的	具体的内容	予定時期	過去の実績
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※補助対象事業名称は事業単位ごとに記載してください

必要に応じて、欄を増減し、記載してください

事業効果について

(別紙2)

平成 年度 補助対象事業収支予算書

(単位：円)

収入の部		
科目	予算額	摘要
補助金		$\leq (イ) \times 1/2$ 大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業 協議会補助金
合計 (ア)		

(単位：円)

支出の部		
補助対象事業の番号	予算額	摘要 (主な経費等を記載)
合計 (イ)		

必要に応じて、欄を増減し、記載してください

〈添付書類〉

- ・事業単位ごとの収支内訳

[別記様式第2号]

大阪市指令都整 第 号  
平成 年 月 日

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けの交付申請について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）第6条第1項により審査の結果、下記のとおり補助金の交付を行うことと決定したので通知します。

記

1 当補助金の補助対象事業は、平成 年 月 日付けによる補助金交付申請書記載のとおりとする。

2 補助金の交付額

金

円也

3 交付条件

(1) 今年度末までにこの補助対象事業を完了すること。今年度末までに完了しない場合又はこの補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

〈注意事項等〉

- ・当該申請を取り下げる場合は、補助金の交付決定の日から30日以内に申請してください。（補助金交付要綱第7条関係）
- ・事例視察を実施する場合は、補助金の交付申請と同時に実施計画書を提出し、市長の承認を受けてください。（補助金交付要綱第9条関係）
- ・補助対象事業の全部を中止又は廃止する場合、補助金の額を変更する場合、その他申請内容の大幅な変更等を行う場合は、市長の承認を得てください。（補助金交付要綱第10条関係）
- ・本市の補助金について経理を明らかにする帳簿を作成し、補助金の額の確定の通知を受けた日から5年間保存してください。（補助金交付要綱第16条関係）
- ・補助金の適正な執行を確保するため、市長が必要と認めた場合は、検査等を実施することがあります。（補助金交付要綱第16条関係）

[別記様式第3号]

大阪市指令都整 第 号

平成 年 月 日

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会

補助金交付申請却下通知書

平成 年 月 日付けの補助金交付申請について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第6条第2項により審査の結果、下記の理由により申請を却下するので通知します。

記

(理由)

[別記様式第4号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名

代表者住所

代表者氏名

印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付申請取下げ書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助対象事業について、下記の理由により、当該交付申請を取り下げたいので、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第7条第1項の規定により、必要書類を添えて、申請します。

記

(取下げ理由)

〈添付書類〉

- (1) 補助金交付申請書の写し
- (2) 補助金交付決定通知書の写し

[別記様式第5号]

請 求 書

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名  
 代表者住所  
 代表者氏名

印

次のとおり請求します。

金 額	円也
内 容	

※ 金額の前には必ず¥を付けてください。

債権者登録済の金融機関の口座に振り込んでください。

債権者番号	指定 口座	
-------	----------	--

※ 指定口座は、A、B、C、D、Mよりご指定ください。

次に指定する金融機関の口座に振り込んでください。

金融機関名称		支 店 名 称	
預 金 種 別		口 座 番 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義			

本市記入欄

局出納員・区会計 管理者確認印	印影等照合先 (契約番号等)		執行主管コード	支出命令番号	
	請求書等 確認者認 印				
	業務 区分	<input type="checkbox"/> 歳 出	<input type="checkbox"/> 歳 入	<input type="checkbox"/> 歳 計 外	<input type="checkbox"/> 基 金

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名

代表者住所

代表者氏名

印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金概算払申出書

平成 年度における当協議会の補助対象事業の補助金交付申請について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第5条により、下記のとおり概算払による交付を申し出ます。

記

1 概算払申出金額

金 円

2 概算払を申し出る理由

[別記様式第7号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名  
代表者住所  
代表者氏名

印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
事例視察実施計画書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた当協議会の補助対象事業として事例視察を行いたいので、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第9条第1項の規定により、必要な書類を添えて下記のとおり申請します。

記

実施予定日			
視察予定地区			
目的及び内容			
参加予定人数	人(内、協議会役員 名)		
実施に要する費用 (単位：円)	経費区分※	予算額	摘 要
		合 計	

※ 経費区分は、要綱別表2の区分に沿って記入してください

※ 必要に応じて、欄を増減し、記載してください

〈添付資料〉 実施スケジュール等



[別記様式第8号]

大 都 整 第 号  
平 成 年 月 日

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
事 例 視 察 承 認 書

平成 年 月 日付けの事例視察実施計画書について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第9条第2項により審査の結果、  
適当と認められるのでこれを承認します。

なお、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第  
13条による実績報告を行う時に、事例視察実施報告書を提出してください。

[別記様式第9号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名  
代表者住所  
代表者氏名 印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付変更等申請書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助対象事業について変更等を行いたいので、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

変更等事項 (当てはまる番号に○)	1. 補助対象事業の中止又は廃止 2. 補助金の額 3. その他 ( )
変更等の理由	
変更等の内容	

[別記様式第10号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名  
代表者住所  
代表者氏名 印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
変更届出書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた内容について変更を行いたいので、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付決定変更通知書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号による補助金の交付の決定について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）第10条第3項により審査の結果、下記のとおり当該決定を変更したので通知します。

記

- 1 変更に係る補助対象事業の内容は、平成 年 月 日付けによる補助金交付変更申請書記載のとおりとする。
- 2 変更に係る補助金の額は次のとおりとする。

交付決定額	金	円
変更交付決定額	金	円
変更増△減額	金	円

3 交付条件

- (1) 今年度末までにこの補助対象事業を完了すること。今年度末までに完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

<注意事項等>

- ・ 補助対象事業として事例視察を実施する場合は、事前に実施計画書を提出し、市長の承認を受けてください。（補助金交付要綱第9条関係）
- ・ 補助対象事業の全部を中止若しくは廃止する場合、補助金の額を変更する場合、その他申請内容の大幅な変更等を行う場合は、市長の承認を得てください。（補助金交付要綱第10条関係）
- ・ 本市の補助金について経理を明らかにする帳簿を作成し、補助金の額の確定の通知を受けた日から5年間保存してください。（補助金交付要綱第16条関係）
- ・ 補助金の適正な執行を確保するため、市長が必要と認めた場合は、検査等を実施すること

があります。(補助金交付要綱第16条関係)  
[別記様式第12号]

大阪市指令都整 第 号  
平成 年 月 日

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金交付決定取消(変更)通知書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号による補助金の交付の決定について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第11条に基づき、下記のとおり取り消す(変更する)ので通知します。

記

1. 取消(変更)の内容

2. 取消(変更)の理由

[別記様式第13号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名  
代表者住所  
代表者氏名 印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
平成 年度 補助対象事業実績報告書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた、平成年度における当協議会の補助対象事業の実績について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第13条により、下記のとおり報告します。

記

区域名		区域面積	h a
補助対象事業の期間	年 月 日～ 年 月 日		
補助金の清算	補助金の交付決定額	金	円
	補助金精算額(a)	金	円
	受領済額(b)	金	円
	差引額(a) - (b)	金	円

〈添付書類〉

- (1) 補助対象事業報告書 (別紙1)
- (2) 補助対象事業に係る収支決算書 (別紙2)
- (3) 領収書の写し等、補助対象事業に係る支出内容が確認できるもの
- (4) 事例視察実施報告書 (別紙3) (事例視察を行った場合のみ)
- (5) その他成果物等、前各号の内容を補完するための書類

(別紙1)

平成 年度 補助対象事業報告書

番号	補助対象事業名称	実施月日	具体的な実績・成果等
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※番号は、補助対象事業計画書に記載した事業番号と対応するように記載してください  
必要に応じて、欄を増減し、記載してください

具体的な実績・成果等に基づく事業効果の検証について

(別紙2)

平成 年度 補助対象事業収支決算書

(単位：円)

収入の部				
科 目	①予算	②決算	差引①-②	摘要
補助金 <sup>※1</sup>		a :		$a \leq b / 2$
合計 (ア)				

支出の部				
補助対象事業番号 ※別紙1の番号	①予算	②決算	差引①-②	摘要
合計 (イ)		b : (うち <sup>※1</sup> )		

必要に応じて、欄を増減し、記載してください

収支差引				
(ア)-(イ)	①収入決算	②支出決算	差引①-②	摘要

※1 大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金



(別紙3)

事例視察実施報告書

実施日				
視察地区				
内容及び 成果				
参加人数	人(うち、役員 人)			
実施に要した 費用	経費区分※	予算額	決算額	摘要
		合計		

※ 経費区分は、要綱別表2の区分に沿って記入してください

※ 必要に応じて、欄を増減し、記載してください

- 〈添付資料〉
- ・参加者名簿(必須)
  - ・写真等

[別記様式第 14 号]

大都整 第 号  
平成 年 月 日

様

大阪市長

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金の額の確定通知書

平成 年 月 日付けの実績報告について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第14条の規定により審査の結果、平成 年度における貴協議会に対する本市の補助金を下記のとおり確定したので通知します。

記

確定補助金額 金 円

ただし、概算払を受けている協議会で、既に受領した補助金の額が上記の確定補助金額を上回っている場合は、その差額を返還すること。

[別記様式第 15 号]

平成 年 月 日

大阪市長 様

協議会名

代表者住所

代表者氏名

印

大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会  
補助金精算書

平成 年 月 日付け大阪市指令都整 第 号で補助金の交付の決定を受けた平成 年度の当協議会に対する補助金について、大阪市HOPEゾーン事業・マイルドHOPEゾーン事業協議会補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、平成 年 月 日をもって下記のとおり精算します。

記

- (1) 概算受領金額
- (2) 確定金額及びその内訳
- (3) 概算受領金額と確定金額の差引金額
- (4) 上記 (3) に係る過不足理由