

## 大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱

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。以下「規則」という。）及び地域活動協議会に対する補助金の交付の基準に関する要綱（以下、「基準に関する要綱」という。）に定めるもののほか、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金（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。

第2条 活動費補助金における大阪市阿倍野区長（以下、「区長」という。）が指定する補助の対象となる市民活動の分野（以下、「活動指定分野」という。）は、別表第1のとおりとする。ただし、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じたやむを得ない事情により、指定分野の一部を実施できないと区長が認める場合はこの限りではない。

2 活動費補助金における補助の対象となる経費は、別表第2のとおりとする。

3 活動費補助金における補助金の額は、予算の範囲内で、無報酬で活動に従事する者の労力を考慮する観点から、前項に定める経費の額に100分の50を乗じて得た額を加算し、これに100分の50を乗じて得た額に相当する額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）以内の額とする。

4 運営費補助金における補助の対象となる事業及び経費は、別表第3のとおりとする。

5 運営費補助金における補助金の額は、予算の範囲内で、1地域あたり50万円を上限とする。

なお、活動補助金の交付額が100万円未満である場合は、活動費補助金の交付額に100分の50を乗じて得た額に相当する額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）以内の額とする。ただし、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じたやむを得ない事情により、活動の全部又は一部を実施できないと区長が認める場合は、当該各号の定めによらず地域活動協議会の運営の維持に必要なかつ最小限の経費に限りこれを認めることができる。

6 前5項の規定に関わらず、本市の補助金を受けている事業は、補助の対象としない。

（交付申請）

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、事業開始の30日前までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、必要事項の記載があれば様式は問わない。

（1）補助金申請一覧（様式第1-2号）

（2）事業計画書（様式第1-3号）

（3）収支予算書（様式第1-4号・様式第1-5号）

（4）その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第4条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、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、活動の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付決定通知書(様式第2号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めるときは、理由を付して、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金不交付決定通知書(様式第3号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

第5条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第6条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付申請取下書(様式第4号)により申請の取下げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

第6条 市長は、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の完了後、第12条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)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、その全部または一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項ただし書の規定により補助金の支払を受けようとするときは、第4条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で市長に請求するものとする。

3 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、概算払の必要性を精査し、必要と認めるときは、当該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。

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認申請書(様式第5号)を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書(様式第7号)を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

(1) 事業計画書のうち、「事業目的、効果」以外の項目の変更

(2) 活動補助金の交付決定範囲内での事業間の予算流用

3 市長は、第1項の申請があったときは、当該申請に係る審査その他必要に応じて現地調査等を行い、補助事業変更が適当と認める場合は大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書(様式第6号)により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書(様式第8号)により、それぞれその旨を補助事業者へ通知する。

4 市長は、前項の調査の結果、補助事業変更が不適当であると認めたときは、理由を付して、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書(様式第9号)により補助事業者へ通知する。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、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。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書(様式第10号)により補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

(1) 補助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に要する経費

4 第3条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

5 補助事業者は、第2項の規定による通知を受けたとき、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に支出した補助金の額を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

6 補助事業者が前項の規定により戻入する補助金の額は、第3項の規定による補助金の交付がある場合には、当該補助金の額と相殺することができる。

(補助事業等の適正な遂行)

第9条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第10条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業等が継続して行われている場合には各年度の末日）又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金実績報告書（様式第11号）に規則第13条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、必要事項の記載があれば、様式は問わない。

(1) 補助金決算一覧（様式第11-2号）

(2) 事業実績書（様式第11-3号）

(3) 収支決算書（様式第11-4号、様式第11-5号）

(4) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(5) 補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム、地域活動協議会の運営に従事した者の出勤簿又は活動日誌等

(6) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定等)

第12条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助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調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第13条 補助事業者は、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、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金精算書（様式第13号）（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業等が行われている場合又は補助事業等が継続して行われている場合にあつては、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ものとする。

2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後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、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、収支決算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、収支決算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項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余が生じていると認める場合には補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 補助事業者は、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、剰余金を市長が交付する納付書により戻入をしなければならない。

#### (決定の取消し)

第14条 市長は、補助事業者が、規則第17条第1項に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 不適切な会計処理を行ったとき

(2) 政治的行為を行ったと認められるとき又は法令若しくは公序良俗に反する活動を行ったとき

(3) 基準に関する要綱第4条第1項の認定を取り消されたとき

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等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。

3 市長は、第1項の規定による取消をした場合は速やかにその旨の理由を付して大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書(様式第14号)により通知するものとする。

#### (補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付決定を取消した場合において、補助対象事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を決めて、その返還を求めるものとする。

#### (加算金及び延滞金)

第16条 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額とし、100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。

2 補助事業者が補助金の返還を求められ、これを納期限までに納付しなかったときは、税外歳入に係る督促手数料、延滞金及び過料に関する条例(昭和39年大阪市条例第12号)第3条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。

(関係書類の整備)

第 17 条 補助事業者は、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、第 4 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

(関係書類の公表)

第 18 条 市長は、補助事業にかかる事業計画書及び収支決算書に関する関係書類について、原則として公表するものとする。なお、補助事業者も自主的に公表するように努めるものとする。

(施行の細目)

第 19 条 この要綱の施行の細目について必要な事項は、大阪市阿倍野区長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の改正の際、現になされている補助金交付申請及び決定等に関する行為については、当該交付要綱の規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 第 4 条第 3 項において、当年度の補助金の交付申請が、前年度の 3 月 2 日より前に到達したときは、当該申請は 3 月 2 日に到達したものとみなす。

附 則

1 この要綱は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現になされている補助金交付申請及び決定等に関する行為については、当該交付要綱の規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

### 大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第3条の規定により、次のとおり申請します。

#### 1 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

(1) 補助金の額	(活動費補助金) 金	_____	円
	(運営費補助金) 金	_____	円
	(合 計) 金	_____	円

(2) 算出の基礎 別紙事業計画書のとおり

#### 2 補助事業等の開始日及び完了予定日

令和 年 月 日～令和 年 月 日

#### 3 添付書類

- (1) 補助金申請一覧(様式第1-2号)
- (2) 事業計画書(様式第1-3号)
- (3) 収支予算書(様式第1-4号・様式第1-5号)
- (4) その他市長が必要と認める書類



様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第4条第1項の規定により通知します。

1 補助金の交付額	(活動費補助金) 金 _____ 円
	(運営費補助金) 金 _____ 円
	(合 計) 金 _____ 円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業者は、不適切な会計処理を行い、又は政治的活動と認められる活動や法令若しくは公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (2) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第2項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 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こと。
- (4) 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こと。
- (5) 市長が、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は本市職員に当該補助事業者の事務所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させる必要があると認めたときは、これに協力すること。
- (6) 補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第11条に規定する実績報告をすること。
- (7) 補助事業者が地域活動協議会に対する補助金の交付の基準に関する要綱第4条第1項の認定を取り消されたときは、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号。以下「規則」という。）第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。
- (8) その他、規則、地域活動協議会に対する補助金の交付の基準に関する要綱及び大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱の規定を遵守すること。

3 その他

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、この通知を受け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)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第4条第2項の規定により通知します。

(交付しない理由)

(様式第4号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

### 大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて通知のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金の交付決定について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第5条第1項の規定により申請を取り下げます。

1 補助金交付決定通知書を受け取った日 令和 年 月 日

2 取下げの理由

(様式第5号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

### 大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業等について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第1項の規定より、次のとおり変更の承認を申請します。

(変更する内容及びその理由)

(様式第 6 号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認申請については、補助事業の内容等の変更を承認したので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により通知します。

(様式第7号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第1項の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

(中止・廃止の理由 (中止の場合は、その期間) )

(様式第8号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請については、補助事業の中止・廃止を承認したので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第3項の規定により通知します。

(様式第9号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金変更承認申請については、次の理由により承認しないこととしたので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第4項の規定により通知します。

(承認しない理由)



(様式第 10 号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金事情変更による  
交付決定取消・変更通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて交付決定した大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 8 条第 2 項の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

(様式第 11 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

### 大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金実績報告書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

#### 1 補助金の予定金額

(活動費補助金) 金	円
(運営費補助金) 金	円
(合 計) 金	円

#### 2 添付書類等

(1) 補助金の交付決定額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

補助金の精算額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

補助金の差引余剰額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

(2) 補助金決算一覧 (様式第 1 1 - 2 号)

(3) 事業実績書 (様式第 1 1 - 3 号)

(4) 収支決算書 (様式第 1 1 - 4 号、様式第 1 1 - 5 号)

(5) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(6) 補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム、地域活動協議会の運営に従事した者の出勤簿等

(7) その他市長が必要と認めるもの

(様式第 12 号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて交付決定した大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 12 条の規定により通知します。

確定金額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金精算書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容	受領額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	支出額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	差引剰余額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円

2 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(様式第 14 号)

大阪市指令阿 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令阿 第 号にて交付決定した大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、大阪市阿倍野区地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条第 3 項の規定により通知します。

1 取消しの内容

2 取消しの理由

別表第1（第2条第1項関係）

（1）補助の対象となる市民活動の分野

ア	防犯・防災に関する活動
イ	子ども・青少年に関する活動
ウ	福祉・健康に関する活動
エ	環境に関する活動
オ	文化・スポーツに関する活動
カ	上記ア～オ以外のまちづくりの推進に関する活動

（2）指定する活動分野

全ての地域活動協議会について、上記ア～ウの分野を指定する。

別表第2（第2条第2項関係）

（1）活動費補助金の補助対象となる経費（地域活動協議会の事業実施に伴う経費）

経費区分	内容等
報償費	・講師謝礼等（基準は大阪市のものを準用）
旅費交通費	・交通費（公共交通機関）、運搬経費
消耗品費	・購入予定価格が50,000円未満の物品等（コピー用紙、プリンタインク、文房具、図書購入費、事業にかかる材料費（食材を含む）等） ・事業にかかる参加者用の茶菓代（1人1回あたり150円まで）
啓発物品等	・啓発物品、参加賞品等（1人税込（1人150円まで）300円まで）
食糧費	・事業にかかるスタッフ用、接待用（会議用、事業当日用）の茶菓代（1人1回あたり150円まで） ・事業に伴う当日スタッフの弁当代（1食700円まで、お茶代含む） ただし、弁当については、「まつり」「餅つき」「まちなか防災訓練」の3事業及び準ずる事業において、事業当日4時間以上従事するスタッフ用に限る。
印刷製本費	・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等
通信運搬費	・切手、送料、プロバイダ経費等
保険料	・行事保険料等
委託料	・事業実施に伴う委託料。会場設営等（ただし、事業全体を委託する場合を除く）
使用料及び賃借料	・会場借り上げ経費、機器類のリース料、レンタカー、駐車場代、コピー使用料等
備品購入費	・事業実施に伴う50,000円以上の物品。（※50,000円未満のものは消耗品費）
その他	・事業実施に伴う光熱水費（電気代、プロパンガス代等） ・備品等の修繕費用 ・事業実施の伴う登記手数料、収入印紙代、各種登録税等 ・講習会等の参加会費 ・クリーニング代 ・分担金（他団体と協働で実施する事業の負担分。ただし、活動費補助金の補助対象となる経費の負担に限る。） ・補助対象経費とすることが適当と市長が認める経費

（2）活動費補助金の補助対象とならない経費

経費区分	内容等
食糧費	・アルコール類 ・基準額を超えた場合の全額
全般	・交際費、助成金、協賛金又はそれに類するもの ・地域活動協議会が主催（他団体との協働実施を含む）以外の事業

別表第3（第2条第4項関係）

（1）運営補助金対象事業

各種会議の運営事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動協議会の各種会議の開催にかかる準備、議事録作成等事務</li> <li>・各部会共通で必要となるもの。（事業用除く）</li> </ul>
活動の実質的な実施主体間の調整事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域団体やNPO等市民活動団体、学校、地域その他地域活動の実質的な実施主体との連絡調整</li> <li>・他地域の地域活動協議会との連絡調整</li> <li>・区役所や中間支援組織その他関係機関との連絡調整</li> </ul>
地域住民による点検、評価の機会の提供及び意見等集約	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民からの地域運営・地域活動に関する相談や意見の受付</li> <li>・地域住民からの議事録及び会計帳簿等の閲覧要求にかかる受付及び資料開示</li> </ul>
その他庶務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書・事業報告書、収支予算書・収支決算書等各種書類作成事務</li> <li>・各種会議の議事録、会計帳簿等各種書類の管理</li> <li>・地域活動協議会活動の広報・啓発に関する業務</li> <li>・その他庶務的事務（予算書、決算書などの書類作成その他）</li> </ul>

（2）運営費補助金の補助対象となる経費（地域活動協議会の運営に伴う経費）

経費区分	内容等
報酬	・地域活動協議会の運営事務従事者への報酬のうち、1人1時間あたり大阪府最低賃金以内の経費。（雇用、有償ボランティア等形態は問わない。）
報償費	・講師謝礼等（基準は大阪市のものを用いる）
旅費交通費	・交通費（公共交通機関）、運営に係る運搬経費
消耗品費	・購入予定価格が50,000円未満の物品等（コピー用紙、プリンタインク、文房具等事務用品、図書購入費等）
啓発物品等	・啓発物品（1人税込300円まで）
食糧費	・運営にかかる会議用、接待用の茶菓代（1人150円まで）
印刷製本費	・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等
通信運搬費	・切手、送料、プロバイダ経費
保険料	・運営に伴う保険料等
委託料	・運営事務に伴う委託料（ただし、運営事務全体を委託する場合を除く）
使用料及び賃借料	・運営に係る議事等に使用するための会場借り上げ経費、機器類のリース料、レンタカー、駐車場代、コピー使用料等
備品購入費	・運営に伴う50,000円以上の物品（※50,000円未満のものは消耗品費）
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動協議会の運営に伴う光熱水費</li> <li>・備品等の修繕費用</li> <li>・登記手数料、収入印紙代、各種登録税等</li> <li>・講習会等の参加会費</li> <li>・補助対象経費とすることが適当と市長が認める経費</li> </ul>

（3）運営費補助金の補助対象とならない経費

経費区分	内容等
報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬等、運営と直接的に関連性がないもの</li> <li>・1人1時間あたり大阪府最低賃金を超える部分の報酬</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルコール類、食事代</li> <li>・基準額を超えた場合の全額</li> </ul>
全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交際費、助成金、協賛金又はそれに類するもの</li> <li>・地域活動協議会以外の団体の運営にかかるもの</li> </ul>