

別表1（第2条第2項関係）活動費補助金の対象経費

経費区分	内容等
1 報酬	・府最低賃金が上限
2 報償費	・謝礼金の基準は大阪市のものを準用
3 旅費交通費	・市内交通費、市外への旅費、駐車場代
4 消耗品費	・事業実施に必要な必要最小限の食材費、材料費等も含む ・景品については社会通念上高額でない範囲とする
5 燃料費	・活動に係る燃料費（例 プロパンガス等）
6 食糧費	・事業、又は事業に直接関係のある会議用・接待用の茶菓・食事代 ・茶菓代は1回あたり150円/人を超える部分は対象外 ・食事代は700円/人（茶菓代含む）を超える部分は対象外 ・アルコール類は不可
7 印刷製本費	・資料、パンフレット等の印刷経費等
8 光熱水費	・事業に直接関係のある部分
9 修繕料	・備品修繕料、事業実施に必要なとなる車両の点検、整備、修繕費用（建物、車検含む）
10 役務費	・通信運搬費、各種保険料、手数料（例 交通パレードによる道路許可印紙代など）、クリーニング代、NHK受信料
11 委託料	・事業全部の委託に係る経費は対象外
12 使用料及び賃借料	・事業実施に伴う会場借上げ経費等
13 備品購入費	・複数の事業で使用する、又は複数年に渡り使用することが見込まれ、リース等によらずに備品を購入したほうが効率的であると認められること。（5万円以上）
14 図書購入費	・書籍
15 分担金	・他団体と協働で実施する事業の負担分
16 会費	・事業実施に必要な講習会等の参加費
17 公課費	・自動車税、軽自動車税、自動車重量税

別表2（第2条第4項関係）運営費補助金の対象事業

各種会議の運営事務	・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（ただし、活動に直接関係する会議に係る経費は、活動費補助金にて対応すること。）
活動の実質的な実施主体間の調整事務	・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 ・他地域の地域活動協議会との連絡調整 ・区役所や中間支援組織その他関係機関との連絡調整
地域住民による点検、評価の機会の提供及び意見等集約	・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 ・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
その他庶務	・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 ・各種会議の議事録、会計帳簿等各種書類の管理 ・地域活動協議会活動の広報・啓発に関する業務（ただし、活動に直接関係する広報経費は活動費補助金で対応すること） ・その他庶務的事務（予算書、決算書などの書類作成その他）

別表3（第2条第4項関係）運営費補助金の対象経費

経費区分	内容等
1 報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・事務員への報酬など（雇用、有償ボランティア等形態は問わない） ※ただし、府最低賃金が上限。
2 旅費交通費	市内交通費、市外への旅費、費用弁償等
3 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙、プリンタインク、文房具等事務用品、書籍（雑誌、定期刊行物等のほか、購入予定価格が5千円以下の図書）等購入経費等。 また、以下のようなものは消耗品費として認める。 <ul style="list-style-type: none"> ・個々は消耗品に属する物の集合体（セットもの） ・コンピューターソフト、CD、DVD 等他の機器にセットすることによって機能する物品で、備品として管理することが困難なもの（ただし、5万円未満とする。）
4 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・地活協運営にかかる会議用、接待用の茶菓 ・茶菓代は1回あたり150円/人を超える部分は対象外 ・食事代は700円/人（茶菓代含む）を超える部分は対象外 ・アルコール類は不可。
5 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
6 光熱水費	・事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等
7 備品修繕料	・備品等の修繕費用等
8 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・不動産登記手数料等（手数料） ・議事録作成経費等（筆耕翻訳料）
9 使用料及び賃借料	・事務所経費等
10 備品購入費	・電話機、FAX、机、椅子、パソコン、プリンタ、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード、カメラ、ビデオカメラ、文書保管庫等購入経費等。（5万円以上）
11 図書購入費	・書籍（雑誌、定期刊行物等を除き購入予定価格が5千円を超える図書等購入経費等

(様式第1号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭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、旭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 別紙収支予算書のとおり

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) 申請団体の概要 (規約及び会員名簿等)
- (2) 事業計画書 (様式第1-2、1-3号)
- (3) 収支予算書 (様式第1-4、1-5号)

4 その他

事業計画書には、補助事業に関する事業効果やアンケート等の効果測定の方法また事業にかかる広報の方法等を明記すること

(様式第 1 - 4 号)

旭区地域活動協議会補助金【収支予算書一覧】

_____ 地域活動協議会

歳入

(単位:円)

項目	予算額	内容
1 活動補助金		
2 運営補助金		
3 その他 (売上金、寄付金、使用料収入等)		
4 合計		

歳出

(単位:円)

事業名	予算額 (事業費総額)	うち 補助金対象額	補助金 充当額	内容
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
				No. 参照 (様式第1-5号)
活動費小計 ①				
運営事業(運営経費) ②				No. 参照 (様式第1-5号)
合計 ①+②				

(様式第1-5号)

No.

旭区地域活動協議会補助金収支予算書 (事業別)

地域活動協議会
名称： 部会

歳入 (単位：円)

項目	金額	内容
1 活動補助金		
2 運営補助金		
3 その他 (寄付金、銀行利息等)		
4 合計		

歳出 (単位：円)

費目	金額	摘要
合計		

※本調票は事業ごとに作成願います。

(様式第 2 号)

大阪市指令 第 号

令和 年 月 日

様

大阪市長

旭区地域活動協議会補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった旭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、旭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（旭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、速やかに旭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旭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 第 号

令和 年 月 日

様

大阪市長

旭区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった旭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、旭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

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭区地域活動協議会補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付大阪市指令 第 号にて通知のあつた旭区地域活動協議会補助金の交付決定について、旭区地域活動協議会補助金交付要綱第5条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つた日 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

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭区地域活動協議会補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付大阪市指令 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、旭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)

平成 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定受けた
補助事業等について、旭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7号)

大阪市指令 第 号

令和 年 月 日

様

大阪市長

旭区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった旭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、旭区地域活動協議会補助金交付綱第7条第3項の規定により通知します。

(様式第8号)

大阪市指令 第 号

令和 年 月 日

様

大阪市長

旭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 日付で申請のあった旭区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請については、補助事業の補助事業の中止・廃止を承認したので、旭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 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

旭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 日付で申請のあった旭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、旭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 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

旭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 第 号にて交付決定した旭区地域活動協議会補助金について、旭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

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭区地域活動協議会補助金実績報告書

令和 年 月 日付大阪市指令 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、旭区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業等の名称

2 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

3 添付書類

- (1) 事業実施報告書 (様式第 11-2、11-3 号)
- (2) 収支決算書 (様式第 11-4、11-5 号)
- (3) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (4) 補助事業にかかる現場写真、ポスター又はプログラム等

旭区地域活動協議会補助金事業実施報告書 (事業別)

地域活動協議会

名称： _____ 部会

事業名称	
目的 (□にチェックをお願いします)	
<input type="checkbox"/> 防災・防犯 <input type="checkbox"/> 子ども・青少年 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 文化・スポーツ <input type="checkbox"/> 広報 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	
事業概要	実施日及び時間
	実施回数
	実施場所
	従事者数
	参加者数
	事業内容
事業効果	

※本調票は事業ごとに作成願います。

(様式第11-4号)

旭区地域活動協議会補助金【収支決算書一覧】

地域活動協議会

歳入

(単位:円)

項目	決算額	内容
1 活動補助金	(D)	
2 運営補助金	(D)	
3 その他 (寄付金、銀行利息等)		
4 繰越金	(D)	
5 合計	(A)	

歳出

(単位:円)

事業名	決算額 (事業費総額)	うち 補助金対象額	補助金 充当額	内容
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
				No. 参照 (様式第11-5号)
活動費小計 ①				
運営事業				No. 参照 (様式第11-5号)
合計	(B)		(E)	

(A)収入 決算額合計	-	(B)支出 決算額合計	=	(C)収支 差引
(D)補助金交付額	-	(E)補助金充当額	=	(F)補助金 残額
(C)収支 差引	-	当期積立金	=	次年度繰越金

(様式第 1 1 - 5 号) ①

【記入エクセル用紙】

NO.

旭区地域活動協議会補助金収支【決算書】(事業別)

地活協名: _____ 地域活動協議会

部会名: _____ 部会

事業名: _____

歳入

(単位:円)

項目	金額	内容
1 活動補助金		
2 運営補助金		
3 その他 (寄付金、銀行利息等)		
4 合計		

①歳出(活動補助金)

(単位:円)

NO.	費目	金額	摘要	目的
1	報酬			
2	報償費			
3	旅費交通費			
4	消耗品費			
5	燃料費			
6	食料費			
7	印刷製本費			
8	光熱水費			
9	修繕料			
10	役務費			
11	委託料			
12	使用料及び賃借料			
13	備品購入費			
14	図書購入費			
15	分担金			
16	会費			
17	公課費			
	計			

②歳出(運営補助金)

NO.	費目	金額	摘要	目的
	計			

※ 経費の支出を確認できる領収証の写し等を添付のこと。

※ 本調票は事業ごとに作成願います。

(様式第 12 号)

大阪市指令第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

旭区地域活動協議会補助金額確定通知書

令和 年 月 日付大阪市指令 第 号にて交付決定した旭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、旭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

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名印)

印

旭区地域活動協議会補助金精算書

令和 年 月 日付大阪市指令第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、旭区地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条の規定により、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 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

旭区地域活動協議会補助金交付決定取消書

令和 年 月 日付大阪市指令 第 号にて交付決定した旭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、旭区地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条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