

(様式第1号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

印

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

福島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、福島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) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

4 その他

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及び事業にかかる広報の方法等を明記したものを添付すること

(様式第 2 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

福島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福島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、福島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（福島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、速やかに福島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福島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

福島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福島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、福島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 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

印

福島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 第 号にて通知のあった福島区地域活動協議会補助金の交付決定について、福島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 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

印

福島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 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、福島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 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

福島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福島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、福島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 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

印

福島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 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、福島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 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

福島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福島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、福島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

福島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福島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、福島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

福島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福島区地域活動協議会補助金について、福島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

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

印

福島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 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、福島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 補助事業等の名称 地域活動協議会補助金事業
- 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 その他必要事項
 - (1) 補助金の交付決定額とその精算額

(交付決定額)	金	円
(精 算 額)	金	円
(差引剰余金)	金	円
 - (2) 補助事業の実績・効果
- 4 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
 - (3) 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

(様式第 12 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

福島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 第 号にて交付決定した福島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、福島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

(様式第 13 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名印)

印

福島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 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、福島区地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により令和 年 月 日をもって精算しましたので、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

福島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 第 号にて交付決定した福島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、福島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） 区長が指定する活動分野

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 福祉に関する活動
エ 健康に関する活動
オ 環境に関する活動
カ 文化・スポーツに関する活動
キ 地域経済に関する分野
ク その他

地域活動協議会名	指定する活動分野（上記項目から選択）
上福地活協	ア・イ・ウ
福島地区活動協議会	ア・イ・ウ
玉川地域活動協議会	ア・イ・ウ
野田地域活動協議会	ア・イ・ウ
吉野まちづくり協議会	ア・イ・ウ
新家地域活動協議会	ア・イ・ウ
大開地域活動協議会	ア・イ・ウ
鷺洲地域活動協議会	ア・イ・ウ
海老江東地域活動協議会	ア・イ・ウ
わがまち海西	ア・イ・ウ

別表第2（第2条第2項関係）活動費補助金の補助対象

1 報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業に直接従事する有償ボランティア等への報酬など（役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないものは不可） ※ただし、1人あたりの時間単価は大阪府最低賃金が上限
2 報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講師謝礼等 （謝礼金の基準は、大阪市のものを準用）
3 啓発物品等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 啓発物品、参加賞品等（1人500円まで。ただし、単に支給を目的とするようなものでなく、配布をすることにより活動実施に係る効果が向上するなどの、必要性が認められるもの）
4 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に直接関係ある会議用、接待用の茶菓、食事代 ※ただし、茶菓代は150円/人、食事代は700円/人を超える部分及びアルコール類は補助対象から除く

5 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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方が効率的であると認められるものの購入経費等（2万円以上）
6 委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施に伴う委託料（例：会場設営を委託したときの経費。ただし、事業全体を委託する場合を除く）
7 その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市内交通費、市外への旅費、費用弁償等 ・ コピー用紙、コピー代、プリンタインク、文房具等事務用品、書籍（雑誌、定期刊行物等を含む）等購入経費。 ・ 講習会、訓練等、主催事業のために使用する物品 ・ 事業実施に必要な食材費 ・ 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で2万円未満のもの ・ 風雨にさらされる屋外のように特別な環境に常時置かれる物品で、備品として管理することが困難なもの（立看板など） ・ 複数年に渡り使用することが見込まれるが2万円未満のもの ・ 自動車等を使用した活動（青色防犯パトロール等）にかかる燃料費 ・ 資料、文書、パンフレット、チラシ、ポスター、冊子等の印刷経費等 ・ 事業実施に必要な電気、ガス、水道代等及びそれに類する分担金。 ・ 備品等の修繕費用等 ・ 郵便料、電話代等経費（通信運搬費） ・ 各種手数料、クリーニング代、収入印紙代等（手数料） ・ 事業ごとに加入するボランティア保険にかかる経費（保険料） ・ 事業実施に伴う会場・物品借上げ経費等 ・ 他団体と協働で実施する事業の負担分 <p>※ただし、一地活協だけで実施するよりも効率的であるとして共同実施の形をとる活動に対するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施に必要な講習会等への参加費 <p>ただし、諸団体の会員として支払う会費は除く</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自動車重量税、各種登録税等事業実施に必要な租税 ・ その他市長が認めるもの

別表第3（第2条第4項関係）

各種会議の運営事務	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・経費の効率的な使用の観点から複数事業で横断的に使用する物品等（地域活動協議会で共有するコピー機の用紙・インク代等を含む。） ・地域活動協議会活動の広報・啓発に関する業務（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。ただし、上記物品等を除く。） ・地域住民が集まる場（集会所、憩の家等）の管理 ・その他庶務的事務（予算書、決算書などの書類作成その他）

別表第4（第2条第4項関係）運営費補助金の補助対象

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） <p>※ただし、1人あたりの時間単価は大阪府最低賃金が上限</p>
2 報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝礼等 <p>（謝礼金の基準は、大阪市のものを準用。）</p>
3 施設修繕費	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動協議会が管理を行う施設に関わる、資産価値を増加させない修繕費用等のうち、外観の修復が主な目的であるもの、もしくは工事総額が25万円未満の小規模修繕工事
4 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用、接待用の茶菓 <p>※ただし、150円／人を超える部分及び、アルコール類は補助対象から除く。</p>

5 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・電話機、FAX、机、椅子、パソコン、プリンタ、コンピューターソフト、CD、DVD、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。（2万円以上）
6 委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・運営に関する委託経費等
7 その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等 ・コピー用紙、コピー代、プリンタインク、文房具等事務用品、書籍（雑誌、定期刊行物等を含む）等購入経費。 ・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で2万円未満のもの。 ・風雨にさらされる屋外のように特別な環境に常時置かれる物品で、備品として管理することが困難なもの（立看板など） ・複数年に渡り使用することが見込まれるが2万円未満のもの ・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等 ・事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等 ・備品等の修繕費用等 ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・地域活動協議会主催事業全般を対象に加入するボランティア保険にかかる経費（保険料） ・社会保険料（保険料） ・不動産登記手数料、収入印紙代等（手数料） ・事務所経費等、地活協の運営に係る議事等に使用するための会場借り上げ経費 ・講習会等の参加会費 ・自動車重量税、各種登録税等事業実施に必要な租税