

大阪市監査委員	貴 納 順 二
同	松 井 淑 子
同	辻 淳 子
同	西 崎 照 明

### 住民監査請求について（通知）

平成 28 年 12 月 26 日付けであなたから提出された地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 242 条第 1 項の規定に基づく住民監査請求に係る監査の結果を同条第 4 項の規定により次のとおり通知します。

### 記

#### 第 1 請求の受付

##### 1 請求の要旨

本件請求の内容を要約すると次のとおりである。

なお、内容については請求書等記載の内容を原則として原文のまま記載し、事実証明書の内容は省略した。

また、次の（1）は住民監査請求書の内容であり、（2）は請求人が平成29年 1 月 5 日に提出した住民監査請求補充書、（3）は請求人が同年同月 6 日に提出した住民監査請求補充書の内容である。

##### （1）住民監査請求書

###### ア 請求の要旨

大阪市（吉村市長）および住之江区長は、平成26年度及び27年度の A 地域活動協議会（以下「A 地活協」という。）に対する補助金の使途について住之江区地域活動協議会補助金交付要綱に違反し、チェックを怠り、A 地活協から提出された報告書を認め、補助金を交付し市に損害を与えた。

A地活協会長は、これまでも毎年のようにA地域活動協議会規約を無視し、違法不当に補助金の交付を受け、好き勝手に支出してきた。

平成26年度および27年度についても、実態を証明する資料のないままあるいは領収書不備のままに会館使用料規定を無視して補助金を受けている。

さらに、平成26年度の住民監査結果付帯意見による監査委員の指摘等も実行されていない。

地活協会長は、地域に関する収支決算報告書ならびに会計資料、会議記録等もまた地元住民になんら公開されず、説明責務を果たしていない。

監査委員におかれては、今回指摘した実態不明の会館の使用料等1,727,600円を返還させるなど必要な措置を講じるよう、市長に対する勧告を求め、地方自治法第242条第1項に基づき事実証明書を添えて住民監査請求する。

#### イ 違法不当な支出

##### 平成26年度 A地域活動協議会 地域福祉活動推進事業

###### ○ 相談・援助に関する活動 A文化会館使用料

@15,000円×12回 180,000円

(理由) 文化会館規定にない料金を徴収。利用料金15,000円は、常設のネットワーク事務所に定められたものである。高齢者活動支援部会活動の利用料は、1回1,000円である。また、活動内容を証明する資料なし。領収書不備。(利用日不明)使用実態のない架空領収書と考えられる。

###### ○ ネットワーク定例会議 文化会館 @3,000円×12 36,000円

(理由) 定例会議の記録なし。利用者および人数等内容不明である。

###### ○ カラオケ情報料 (文化会館・西部会館)

カラオケ情報料453,600円-249,000円=204,600円

(理由) カラオケ情報料利用者負担の詳細(契約書等)がない。情報料の徴収や支払いの実態が不明である。区役所が申請書・報告書を認定する根拠はなにか。平成26年度の収入と支出の説明がわからない。

###### ○ 生きがい・仲間づくり活動

文化会館 @1,000円×260回 260,000円

西部会館 @1,000円×260回 260,000円

(理由) 活動内容不明。会館使用の実態の記録等なし。

##### 平成27年度 A地域活動協議会 地域福祉活動推進事業

###### ○ 相談・援助に関する活動 A文化会館使用料

@15,000円×12回 180,000円

(理由) 見守り・相談活動の会館使用料を定めた文化会館の規定なし。活動内容の詳細記録なし。架空領収書と考えられる。

○ 文化会館 ネットワーク定例会議 @3,000円×12回 36,000円

(理由) 開催日、開催内容、記録等一切証明資料なし。

○ 生きがづくり・仲間づくり活動

文化会館 @1,000円×249回 249,000円

西部会館 @1,000円×286回 286,000円

(理由) 活動内容の記録等証明資料なし。

○ 老人大学 @3,000円×12回 36,000円

(理由) 活動内容不明、記録等なし。領収書に使用日記載なし。

返還請求額 合計1,727,600円

\*各会館の収支決算書等必要。

(2) 住民監査請求補充書(平成29年1月5日付け、平成26年度分の期間徒過正当理由)

ア 平成25年度監査結果通知・付帯意見による修正・改善の最終結果待ち。

区役所見解(27年6月4日)中、調査が継続中であり、最終決算書が出ると考えられる。平成28年度の決算収支報告で確認する必要があるため、請求期限にかからない。

イ 26年度収支決算報告書の日付に疑問

(ア) 資料1=事実証明書4に添付されていた「地活協運営委員会の承認内容について」の平成27年2月10日に疑問。その翌日付で料金変更。

(イ) 資料2=平成25年度防犯協会支部決算報告書の記載誤りについて

平成27年2月18日付け支部長文書

平成25年度の会計修正を平成27年12月開催予定の支部総会で承認を得る、とある。そうすると、平成26年度の会計処理はどうなるのか?

(ウ) 資料3=監事の報告書

平成27年10月19日付け 平成26年度の地活協会計監査結果

(平成27年11月5日に地活協第2回運営委員会で提出されたと聞く)

(エ) 資料4=平成26年度カラオケ情報料の領収書

Bの情報料領収書は、文化会館・西部会館ともに、平成26年10月から平成27年3月分まで。また、領収書宛名が「C文化会館」となっている。

領収書発行者Bは、平成26年7月末に転居したと裁判所に対し回答している。よって、上記領収書は虚偽である。

以上の文書等から、市への事業報告書および収支決算報告書は、虚偽と

考えられ、1年を過ぎる請求については、期間徒過に正当な理由がある。

(3) 住民監査請求補充書（平成29年1月6日付け、期間徒過についての正当理由）

平成26年度については、平成27年11月5日の地活協第2回運営委員会で、決算書等の資料が配布され承認されたとの情報と資料の提供を受けました。その後すぐに情報公開請求（情報提供）を行い、問題を知るに至ったものです。

従って、問題提起を受け区役所の資料提供を受けて、平成27年11月下旬に事実証明資料及び補正追加資料のような問題を知り得たものであり、期間徒過に正当理由があります。

## 2 請求の受理

本件請求は、平成26、27年度に住之江区がA地域活動協議会（以下「A地活協」という。）に交付した大阪市住之江区地域活動協議会補助金のうち、相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動、老人大学に係る会館使用料、カラオケ情報料に使用した分1,727,600円が、違法不当な公金の支出であるとするものである。

ところで、地方自治法（以下「法」という。）第242条に定める住民監査請求は、当該行為から1年を経過した場合には、正当な理由がない限り行うことができず、正当な理由については、秘密裡にされた場合に限らず、住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在又は内容を知ることができなかった場合には、特段の事情のない限り、住民が相当の注意力をもって調査すれば客観的にみて上記の程度に当該行為の存在及び内容を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求をしたかどうかによって判断すべきものとされている。

本件請求の対象のうち平成26年度に交付した補助金について、住之江区は、精算処理完了日を精算報告書の区出納員による精算事務印の日付により確認しようとしたが、当該精算報告書を紛失していることが判明した。しかしながら、住之江区のてん末書によると、当該補助金の精算処理については、財務会計システムでは精算処理完了登録がされており、大阪市会計規則（昭和39年規則第14号）で定められた精算処理期限が平成27年5月18日であることから精算処理完了日は同日もしくはそれ以前になるとのことであり、上記てん末書どおり、遅くとも平成27年5月18日時点で補助金の額は確定しているといえるので（大阪市住之江区地域活動協議会補助金交付要綱[以下「要綱」という。]第12条）、公金の支出（補助金の額の確定）から本件請求までに少なくとも1年以上が経過している。

次に、本件請求が当該行為から1年を経過したことについて正当な理由がある

かを検討する。

請求人は、正当な理由について、次のとおり主張する。

- ・平成26年度の住民監査請求結果の意見に対する住之江区の見解に記載されていた修正・改善内容の結果を待つ必要があった。
- ・平成26年度の補助金については、平成27年11月5日の地活協第2回運営委員会で、決算書等の資料が配布され承認されたとの情報と資料の提供を受けたので、その後すぐに情報公開請求（情報提供）を行い、問題を知るに至った。

したがって、問題提起を受け区役所の資料提供を受けて、平成27年11月下旬に事実証明資料及び補正追加資料のような問題を知りえたものであり、期間徒過には正当な理由がある。

しかし、請求人が主張するように、仮に平成27年11月下旬までは住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在又は内容を知ることができなかつたとしても、本件請求は平成28年12月26日になされており、平成27年11月下旬から相当な期間内に監査請求をしたということはできないし、相当な期間内に監査請求ができなかつた特段の事情があったということもできない。

以上より、本件請求のうち、平成26年度に交付された補助金については、当該行為から1年以上を経過しており、1年を経過した正当な理由があるともいえないから、法第242条第2項の要件を満たさず、住民監査請求の要件を満たさないといわざるを得ない。

一方で、平成27年度に行った補助金の交付については、違法不当な公金の支出にあたるとして当該行為のあった日から1年を経過することなく請求がなされたものと解され、法第242条の要件を満たしているものと認め、受理することとした。

## 第2 監査の実施

### 1 監査の対象事項

平成27年度に住之江区がA地活協に交付した大阪市住之江区地域活動協議会補助金のうち、相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動及び老人大学に係る会館使用料に使用した分787,000円について、本市職員が適正に補助金の額の確定等を行わず、違法不当に公金の支出を行ったかどうかを対象とする。

## 2 請求人の証拠の提出及び陳述

法第242条第6項の規定に基づき、請求人に対して、平成29年1月18日に新たな証拠の提出及び陳述の機会を与えた。

請求人からは、新たな証拠として、「運営委員会の開催について（ご案内）」と題する文書の提出があった。

請求人からは、請求書の要旨を補足する陳述があり、その内容は次のとおりである。

- ・本日提出した追加資料は、平成28年に平成27年度の決算報告について地活協運営委員会で報告された際の案内の文書である。同じ内容の会議について、平成26年度決算報告に関するものをすでに提出している。こちらも、年度末からかなり後に決算報告がされている。
- ・当該団体の補助金については毎年疑問を呈しているが、改善しようとしていない。どうやれば補助金を返さないでいいかという小細工ばかりをしてくる。
- ・平成26年度については、事業について写真などの証拠書類を出すように区役所が指導はしていると思う。青色防犯パトロールの車両の運行日誌などは、はじめて添付されるようになった。工夫されてきた部分もあるが、ざっと見ただけで領収書の不備、会議の記録がないなど、不備であることが一目瞭然なものがある。
- ・一番単価が大きいものは文化会館の使用料の15,000円である。活動の詳細が何もついていない。この単価については平成25年度に会館利用料の改定を勝手に行ったもので、いつ、どのように決めたかも判然としていない。
- ・そのほかの会議についても、誰が出席したか、何を話し合ったかが分からない。区役所は確認したというが、見聞きして帰ってきただけで、その詳細が公表されない。これ以上のことは任意団体の秘密を侵すと言って何も出そうとしない。

## 3 監査対象区の陳述（10頁に詳述）

住之江区を監査対象区とし、平成29年1月26日に住之江区長ほか関係職員より陳述を聴取した。

## 4 監査対象区に対する調査（15頁に詳述）

平成29年2月3日に、行政委員会事務局職員が住之江区職員から聞き取りを行った。

## 5 関係人調査等（16頁に詳述）

平成29年2月9日に、行政委員会事務局職員が関係書類の調査や関係人及び住之江区職員の聞き取り等を行った。

### 第3 監査の結果

#### 1 本件請求に係る事実関係

##### (1) 地域活動協議会

地域活動協議会（以下「地活協」という。）の設立後、これまで本市（区役所、局等）から各事業に交付されていた補助金は、区役所から地活協に一括交付され、地活協から各事業に交付されることとなった。

##### (2) 補助金（平成27年度）

###### ア 補助金交付申請、交付決定

A地活協は、平成27年2月27日、本市に対して大阪市住之江区地域活動協議会補助金交付申請書及びその添付書類を提出した。

本市は、平成27年8月21日、上記申請があった地域活動協議会補助金について交付決定を行い、同年9月14日、A地活協に対して補助金3,066,000円を交付した。

###### イ 実績報告、確定

平成28年3月31日、A地活協は本市に対して、大阪市住之江区地域活動協議会補助金実績報告書及びその添付書類を提出した。要綱に規定された添付書類は以下のとおりである。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 年間事業報告書</li><li>(2) 事業別実施報告書</li><li>(3) 事業別収支決算書</li><li>(4) 運営費補助金収支決算書</li><li>(5) 経費の支出を確認できる領収書の写し等</li><li>(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</li><li>(7) その他市長が必要と認める書類</li></ul> |
|---|

これに対して本市は、平成28年5月18日、補助金の精算額合計を3,066,000円とする精算報告を行った。

###### ウ 実績報告の内容について

年間事業報告書によれば、事業名称として、本件住民監査請求の対象となっている地域福祉活動推進事業を含め12事業が記載されており、地域福祉活動推進事業の収支は次のとおりである。

## (ア) 収入

(単位：円)

活動費補助金	その他（寄付等）	決算額
1,383,000	728,113	2,111,113

(注) その他（寄付等）の内訳は、事業別収支決算書によれば次のとおりである。

- ・カラオケ情報料利用者負担金 189,000円
- ・ふれあい喫茶売上 301,730円
- ・地域団体からの支援等 237,383円

## (イ) 支出

(単位：円)

活動費補助金対象額：	1,695,223	活動費補助金 対象外経費	決算額
活動費補助金充当額	自主財源充当額		
1,383,000	312,223	415,890	2,111,113

事業別収支決算書によれば、支出の決算額2,111,113円のうち1,764,800円が「使用料及び賃借料」とされている。

「使用料及び賃借料」のうち補助金対象額及び充当額は1,349,000円であり、そのうち今回の請求の対象となった会館の使用料（787,000円）について、内訳欄には次の記載がある（本件請求に係るもののみを記載）。

○見守り・相談活動用 会館使用料	
・文化会館（@15,000円×12カ月）	180,000
○ネットワーク定例会議	
・文化会館（@3,000円×12回）	36,000
○いきがい・仲間づくり活動用 会館使用料	
・文化会館（@1,000円×249回）	249,000
・西部会館（@1,000円×286回）	286,000
○老人大学	
・文化会館（@3,000円×12回）	36,000

事業別実施報告書には別紙として「東部会館（文化会館）使用実績」と題する書面及び「西部会館使用実績」と題する書面が付けられていた。同書面の主な内容は次のとおりである。

## A 東部会館（文化会館）使用実績

- ・見守り・相談、ネットワーク定例会議、老人大学 (単位：回)

	見守り・相談	ネットワーク 定例会議	老人大学
回数	12	12	12



・生きがい・仲間づくり活動 (単位：回)

	カラオケ	寺子屋	子供青少年 支援会議	子育て 支援会議	合計
回数	198	33	10	8	249

B 西部会館使用実績

・生きがい・仲間づくり活動 (単位：回)

	カラオケ	生涯学習	諸会議	合計
回数	212	42	32	286

(3) 会館利用料金について

A西部会館運営委員会の委員長、副委員長及び会計並びにA文化会館運営委員会の委員長、副委員長及び会計は、平成27年2月11日付けで、「社会福祉会館・文化会館・西部会館 会館名称・会館利用料金について」と題する書面を作成した。

同書面には以下の記載がある(抜粋)。

○地活協事業にかかる会館利用料金について、次のとおり定める	
・文化会館	
月 15,000円	ネットワーク事務所
1回 3,000円	会食会、ふれあい喫茶、ネットワーク委員会会議、 食事サービス委員会会議
1回 1,000円	カラオケ、寺子屋、子育てサロン、子ども青少年支援部 会会議、民生委員児童委員協議会会議、高齢者活動支 援部会活動
・西部会館	
1回 3,000円	配食サービス、会食会、ふれあい喫茶
1回 1,000円	カラオケ、生涯学習、諸会議
平成25年5月16日に西部会館運営委員会及び文化会館運営委員会での決定 事項は上記のとおりで相違ありません。	
平成27年2月11日	
西部会館運営委員会	文化会館運営委員会
委員長 ××××	委員長 ××××
副委員長 ××××	副委員長 ××××
会計 ××××	会計 ××××

## 2 監査対象区の陳述

### (1) 陳述

- ・ 相談・援助に関する活動は、A地活協の構成団体である地域ネットワーク委員会が行っている活動であり、一人暮らしの高齢者や障害者、児童など誰もが住み慣れた地域でいきがいを持って暮らせることを目的に、地域住民の実態把握や相談活動、声かけや日常生活援助などの支援活動、行政やサービス提供機関への橋渡し、生きがい・ふれあいの場づくり、広報・啓発活動など広範多岐に渡る公益的な福祉活動を行っている。

A地域ネットワーク委員会は、平成4年4月に設立され、文化会館にその事務所を置き、町会ごとに選任された地域ネットワーク委員により地域住民の身近な相談者としての地域福祉活動を継続して行っている。

平成26年度における「文化会館規定にない料金を徴収。利用料金15,000円は、常設のネットワーク事務所に定められたものである。」との請求人の指摘について、相談・援助に関する活動は、先程述べたとおり、様々な生活課題を抱える方々を支える地域ネットワーク委員会活動そのものである。請求人の指摘にある15,000円については、事実証明書4に記載されているとおり、この活動の拠点となるネットワーク委員会の事務局を文化会館に開設する月額の使用料金となっている。

ネットワーク委員会の事務局には、相談・援助に関する活動に係る個人情報管理や電話による相談、地域ネットワーク委員の相談業務を行っており、基本的に平日の9時30分から16時30分にかけて、事務局機能を担うネットワーク推進員が常駐している。

本経費については、地域ネットワーク委員会活動そのものが、実態として地活協の福祉分野の活動を支えているものであるとの認識から、平成26年度実施計画書にも記載され運営委員会の承認も得ており、地域ネットワーク委員会事務所経費を、補助金の対象とすることに問題はないと考える。

なお、事実証明書7及び8に添付されている領収書に記載のある「見守り相談 ○月分 1回 使用料」については、「ネットワーク事務所」の使用料でもあるにも関わらず「見守り相談」と記載されていること、月額であるにも関わらず「1回」と記載されていることについて、審査時に内容を確認し承認しているものの、現状のままでは誤解を招く部分もあるため、今後は、より実態に即した但し書きの領収書を入手するようA地活協に対し指導していく。

平成26年度における「領収書不備（利用日不明）」との請求人の指摘について、この15,000円については、事実証明書4に記載されているとお

り、事務所経費としての月額料金となっているため、領収書の不備には当たらないと考える。

平成26、27年度における「活動内容の詳細記録なし。」との請求人の指摘について、事実証明書5及び6の事業別実施報告書別紙1に記載されているとおり、日常生活援助、身辺介助、相談対応といった援助を行っていること、またそれぞれの活動内容についても記載されており、平成26、27年度実施計画書にも記載され運営委員会の承認も得ていることから、特に問題はないと考える。

なお、本請求を受け、要綱第10条に基づき、相談・援助に関する活動の詳細について地域ネットワーク委員会活動の調査を行い、見守り相談活動等の詳細が記録されていることを確認した。

よって、相談・援助に関する活動に係る請求人の指摘については、特に問題とするに当たらないと考える。

- ・ ネットワーク定例会議は、町会ごとに選任された地域ネットワーク委員が毎月1回情報を共有し、委員長や推進員からのアドバイスを受けるなど、その活動を推進していくために開催されている。

平成26年度における「定例会議の記録なし。利用者および人数等内容不明である。」との請求人の指摘について、定例会議開催日、出席者数については事実証明書5の事業別実施報告書別紙1に記載されており、審査時に確認している。

また、本請求を受け、要綱第10条に基づき、ネットワーク定例会議の詳細について地域で調査を行い、定例会議への出席者及び情報共有内容が記録されていることを確認した。

平成27年度における「開催日、開催内容、記録等一切証明資料なし。」との請求人の指摘について、定例会議開催日については、事実証明書6の事業別実施報告書別紙2に記載されており、審査時に確認している。

また、開催内容・記録については、平成26年度と同様に、地域で記録が存在していることを確認した。

よって、ネットワーク定例会議に係る請求人の指摘については、特に問題とするに当たらないと考える。

- ・ 生きがい・仲間づくり活動は、地域の高齢者の生きがいづくりや地域住民の仲間づくりを目的に、A文化会館、A西部会館及びD会館において実施している事業であり、具体的には、高齢者を対象としたカラオケや健康体操から子育て世代を対象とした子育てサロン、太極拳教室をはじめとした生涯学習事業など幅広い世代を対象とした多岐にわたる事業を実施している。

平成26年度における「活動内容不明。会館使用の実態の記録等なし。」との請求人の指摘については、事実証明書5の事業別実施報告書別紙1及び別紙3に、活動内容、年間実施回数、従事者数、参加者数、活動別の会館使用状況が記載されており、審査時に確認している。

また、本請求を受け、要綱第10条に基づき、生きがい・仲間づくり活動について地域で調査を行ったところ、詳細な書面での確認ができなかったことから、会館事務員ならびに事業従事者への聞き取りにより、事業の実施状況及び会館使用状況を確認した。

平成27年度における「活動内容の記録等証明資料なし。」との請求人の指摘について、事実証明書6の事業別実施報告書別紙1から3に、活動内容、年間実施回数、従事者数、参加者数、活動別の会館使用状況が記載されており、審査時に確認している。

また、平成26年度と同様に、会館事務員ならびに事業従事者への聞き取りにより、事業の実施状況及び会館使用状況を確認した。

よって、生きがい・仲間づくり活動に係る請求人の指摘については、特に問題とするに当たらないと考える。

- ・ 老人大学は、地域の高齢者が健やかに生きるために、高齢者なりの知識を習得する努力が認知症にならないための工夫でもあるとの観点から実施している教養講座であり、老人大学としては、平成27年度より、毎月1回開催され、1回の参加者は平均して約40人である。

具体的には、エンディングノートの書き方から日本語を考える講義、人間関係とはなにかなどのテーマを年度当初に計画され実施している。

「活動内容不明、記録なし。」との請求人の指摘について、事実証明書6の事業別実施報告書別紙1及び別紙2に、活動内容、実施日、実施回数、従事者数、参加者数が記載されており、審査時に確認している。

また、本請求を受け、要綱第10条に基づき、老人大学について地域で調査を行い、当日資料により、事業の実施状況を確認した。

「領収書に使用日記載なし。」との請求人の指摘について、事実証明書6の事業別実施報告書別紙2に実施日が記載されていることから、領収書に使用日の記載がなくとも領収書の不備には当たらないと考える。

よって、老人大学に係る請求人の指摘については、特に問題とするに当たらないと考える。

- ・ 以上のとおり、補助金である公金の支出行為については、区より要綱に基づき、当該補助事業総事業費のわかる収支決算書及び補助対象経費の領収書の写しの提出を求め、それらの書類を区として厳正に審査しており、当区としては、公金の支出手続きについては、問題とするに当たらないと

考える。

また、要綱第10条に基づき、実地検査を行ったところ、指摘された事項についての不備も見当たらず、当区へ提出済みである書類の立証も図れた。

よって、平成26、27年度に当区がA地活協に交付した地活協補助金のうち、相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動、老人大学に係る会館使用料並びにカラオケ情報料に使用した分1,727,600円について、当区職員が違法不当に公金の支出を行った事実は存しないと考える。

(2) 補足説明（平成29年2月15日）

- ・ 先日の関係区陳述における質疑において説明した要綱第11条第2項（6）に定める実績報告書に添付する書類について、改めて説明する。
- ・ 要綱第11条第2項（6）の冒頭にある補助事業とは地活協の活動費補助並びに運営費補助を指している。よって、この規定では、地活協活動費補助、運営費補助において、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などいずれかを提出するよう求めていることとなる。
- ・ 活動費補助であれば、その補助金の性質上、人件費は発生しないので出勤簿は該当せず、たとえば運動会や盆踊りなどの活動に係る現場写真・ポスター・プログラムを添付いただき、運営費補助ではその補助金の性質上、当然チラシやポスター、写真等は存在しないので該当せず、運営に従事した者の出勤簿等を添付してもらうことになる。よって結果的に、前半部分は活動費補助が該当し、後半部分は運営費補助が該当する。
- ・ 当時の担当者に確認したところ、要綱制定の際、それまで「地域振興活動補助金交付要綱」（平成24年度、地域振興会に対して交付していた補助金）において規定されていた「補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム等」の規定を要綱にも反映させたものと推測される。また、当時の補助対象事業は、盆踊りや運動会といった年1回開催するイベントだけであり、この規定については、福祉活動のような年間を通し日常的に実施している事業を想定したものではなかったと考えられる。なお、当時の運用としては、あくまでも実績報告書を補完する観点から添付を求めていたものであり、すべての事業に添付されているものではなかった。
- ・ 現在の当区の運用としては、活動費補助における現場写真・ポスター・プログラムについては、実施報告書を補完する書類と考え、運用上、今回指摘されている事業のように年間を通じて定例的に相当回数実施する事業については、提出を求めているのが実態である。

- ・要綱上規定を定めている限り、すべての事業を対象に提出を求めていなかったことについては、深く反省しており、今後、地域のイベントポスターや町内掲示板に掲示する地域行事に関するチラシなどを作成している場合は、必ず実績報告書に添付してもらうとともに、会館使用に関しては、使用日時、団体、活動内容等が明らかになるよう、直ちに各会館の会議室ごとに使用簿を設置するよう地域に指導していく。
- ・続いて、先日の関係区陳述において、「要綱第10条に基づき、実地検査を行ったところ、指摘された事項についての不備も見当たらず、当区へ提出済みである書類の立証も図れたところである。」旨陳述したが、その後の実地調査において、関係資料等の提出を求め、確認を行ったところ、一部の活動において、確認資料での立証ができないものがあったので、改めて説明する。
- ・先日の関係区陳述以降、調査が不十分であると思われる点について、改めて実地調査を行い、関係資料等の提出を求め、確認を行った。その結果は次のとおりである。
  - 確認資料により、実績報告書に記載している実施回数を立証できた活動もあれば、すべての回数を立証できなかった活動もあった。
  - 確認資料により実績報告書に記載された回数が立証できなかった事業については、地活協の役員をはじめ各活動の主催団体の会計担当者等へ聞き取り調査を行い、当区として実績報告書に記載されている回数は実施されているものと判断した。
- ・ただし、今回の実地調査において、事業実施が確認できる資料が存在しないものもあったことは、補助金交付にあたっての事業の実施確認が充分とはいえないと考える。しかし、地活協交付要綱第11条第2項（6）に記載する「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」をすべての事業実施分提出を求めることは、地域の負担を考慮すると現実的には困難であることから、今後関係局とも調整しながら、補助金事業の実施確認にあたっての適切な方法を検討していきたいと考えている。
- ・以上のとおり、補助金である公金の支出行為については、要綱で定める添付書類に不十分な点はあるものの、審査時において、事業の実施状況を口頭で確認するとともに、当該補助事業総事業費のわかる収支決算書及び補助対象経費の領収書の写しを厳正に審査しており、また、今般の実地調査においても、資料での実施確認は一部できなかったものの、関係者への聞き取り並びに書面での確認により、実績報告書に記載されている回数は実施されているものと判断したところであり、公金の支出行為については、

問題とするに当たらないものとする。

- ・よって、改めて、平成26、27年度に当区がA地活協に交付した地活協補助金のうち、相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動、老人大学に係る会館使用料並びにカラオケ情報料に使用した分1,727,600円について、当区職員が違法不当に公金の支出を行った事実は存しないと考える。

### 3 監査対象区に対する調査

平成29年2月3日に行政委員会事務局職員が住之江区から説明を受けた内容の要旨は、次のとおりである。

#### (1) 要綱第11条第2項(6)を規定した経過について

要綱自体は市民局作成のひな形をもとに作成されたものであるが、同項(6)は、地域振興活動補助金交付要綱の規定を参考に住之江区で付け加えたものである。

#### (2) 本件請求前に住之江区が確認した事項

##### ア 住之江区による調査について

本件の地域福祉活動推進事業については、A地活協から提出された別紙と領収書の照合は行っていたが、現地には行っていない。もっとも、中間支援組織の職員はネットワーク定例会議に出席することもある。

##### イ 見守り・相談活動(相談・援助に関する活動)に適用した単価について

「社会福祉会館・文化会館・西部会館利用料規定」は、事実証明書3のまま改正されていない。

A地活協事業の場合は、事実証明書4の利用料金が原則適用されるが、事実証明書4で規定のない事業については事実証明書3の利用料規定を適用している。

当該事業は、ネットワーク委員会活動そのものであるため事実証明書4に基づき「ネットワーク事務所」の単価を適用とした。

##### ウ ネットワーク推進員の常駐について

打合せ等で区の職員が会館に行くと、必ず会館の事務所にネットワーク推進員がいることから、見守り・相談活動のネットワーク推進員の常駐を確認していると認識している。

##### エ 諸会議の単価について

諸会議とは、地域福祉活動推進事業に係る、突発的な打合せ・会議等である。事実証明書4で規定されているとおりの単価を適用している。

##### オ 年間行事カレンダーによる確認について

A地活協の年間行事が記載された年間行事カレンダーは平成26年度には

全戸配布された。平成27年度は全戸配布されていないが、区役所1階への配架及び区ホームページへの掲載がされている。

(3) 本件請求後に住之江区が確認した事項

本件請求後、要綱第10条に基づく調査を行っていた（調査内容は「第3の2 監査対象区の陳述」に記載のとおり。）とのことであるが、調査報告書や確認した書類のコピー等はなかった。「生きがい・仲間づくり活動」については再度確認していたが、書類はなかったとのことであった。

#### 4 関係人調査等

平成29年2月9日に行政委員会事務局職員がA地活協及び住之江区から説明を受けた内容や確認した内容の要旨は、次のとおりである。

(1) 関係人調査（A地活協に対する調査）

ア 文化会館

(ア) 相談・援助に関する活動（見守り・相談）

- ・ネットワーク事務所に常駐するネットワーク推進員が区社協に報告するために作成した「地域ネットワーク推進員活動月報」及び「平成27年度保健・医療・福祉ネットワーク推進員活動日誌」を確認し、実績報告書に記載の開催月（合計12回）において、相談援助の実施記録があることを確認した。
- ・A地活協が相談・援助活動を実施しているとされるネットワーク事務所を訪問し、相談記録等があること、また、常設の事務所であることを確認した。

(イ) ネットワーク定例会議

- ・ネットワーク推進員がネットワーク定例会議の記録として作成した「ネットワーク委員 活動報告」を確認したところ、平成27年4月から28年1月までは実績報告書に記載の開催日（合計10回）と同じ日付であったが、平成28年2月及び3月分について、実績報告書では2月9日、3月2日と記載されていたが、「ネットワーク委員 活動報告」では2月1日、3月1日、3月22日と記載されていた。

(ウ) 生きがい・仲間づくり活動

A カラオケ

- ・カラオケに参加する各町会に対して周知するために作成された「A 連合カラオケ倶楽部 使用町会」を確認し、実績報告書に記載の各町会に毎月の使用が曜日ごとに割り振られていることを確認した。
- ・実績報告書には開催数198回と記載されているところ、文化会館に常駐されている方の記録メモには、カラオケとの記載が200回あること



を確認した。

なお、実績報告書と当該メモの記載内容を比較すると次表のとおりである。

(単位：回)

	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績報告書	198	0	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
メモ	200	16	14	18	18	16	17	18	16	16	16	17	18

- ・ Aカラオケ倶楽部の会計担当者（西部会館担当）の2015年手帳に、平成27年度の東部会館(文化会館)分として文化会館分のカラオケ情報料集金総額が記載されていることを確認した。
- ・ 「A地域の年間行事カレンダー」には毎月開催と記載されていることを確認した。

#### B 寺子屋

- ・ 実績報告書に記載の開催数33回のところ、寺子屋の指導者が自ら事務管理用に作成したとされる「平成27年度 A寺子屋出席表」には40回分に出席者が記録されていること、文化会館に備えられ利用者自らが会館使用時に記入するとされる「文化会館使用者名簿」にはA寺子屋との記載が40回あること、文化会館に常駐されている方の記録メモには寺子屋との記載が48回あることを確認した。

なお、実績報告書と出席表、使用者名簿及び当該メモの記載内容を比較すると次表のとおりである。

(単位：回)

	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績報告書	33	2	4	4	3	4	2	5	3	3			3
出席表	40	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	3	2
使用者名簿	40	2	4	3	3	4	3	5	4	2	4	4	2
メモ	48	3	4	4	4	5	4	5	3	4	4	4	4

- ・ 「A地域の年間行事カレンダー」には毎週土曜日に開催と記載されていることを確認した。

#### C 子供青少年支援会議

- ・ 実績報告書に記載の開催数10回のところ、子ども・青少年支援部会代表者が作成した会議記録には6回分のみ記載されていること、「文化会館使用者名簿」には4回の記録があることを確認した。

なお、実績報告書と会議記録及び使用者名簿の記載内容を比較すると次表のとおりである。

(単位：回)

	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績報告書	10	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1
会議記録	6		1	1				1	1		1		1
使用者名簿	4		1		1				1				1

#### D 子育て支援会議（子育てサロン）

- ・実績報告書では開催数は8回となっていたが、民生委員が事業の記録として作成した「このゆびとまれ参加者名簿」を確認し、10回分の参加者名簿が作成されており、うち9回の開催日にそれぞれ参加者が記載されていることを確認した。
- ・民生委員が事業の周知用として作成した「子育て支援活動（このゆびとまれ）」を確認し、平成27年8月を除く年間の実施日（11回）が記載されていることを確認した。
- ・「A地域の年間行事カレンダー」には毎月第3水曜日に開催と記載されていることを確認した。

なお、実績報告書と参加者名簿及び周知用として作成された「子育て支援活動（このゆびとまれ）」の記載内容を比較すると次表のとおりである。

(単位：回)

	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績報告書	8	1	1		1		1		1	1		1	1
参加者名簿	9	1	1	1	1				1	1	1	1	1
周知	11	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1

#### (エ) 老人大学

- ・「平成27年『老人大学』出席者名簿」を確認し、実績報告書に記載の開催日（合計12回）の日付で複数の出席者の記録があることを確認した。
- ・事業の周知用として作成された「A社協主催『老人大学』開講のご案内」を確認し、実績報告書に記載の開催日（合計12回）の日付で各講座の計画が記載されていることを確認した。
- ・各講座で当日配布されたレジュメを確認した。（8月分を除く。）

#### イ 西部会館（生きがい・仲間づくり活動）

##### (ア) カラオケ

- ・「A連合カラオケ倶楽部 使用町会」を確認し、実績報告書に記載の各町会に毎月の使用が曜日ごとに割り振られていることを確認した。

- ・ Aカラオケ倶楽部の会計担当者（西部会館担当）の2015年手帳に、カラオケ参加の各町会からの、平成27年度分のカラオケ情報料集金額が各町会ごとに記載されていることを確認した。
- ・ 実績報告書には、カラオケ参加町会であるEは毎月水曜4回実施と記載されているところ、Aカラオケ倶楽部の会計担当者（西部会館担当、E)の2015年手帳に、5・6・9・11月の水曜日にカラオケと記載されていることを確認した。
- ・ 「A地域の年間行事カレンダー」には毎月開催と記載されていることを確認した。

(イ) 生涯学習

- ・ 活動内容はすべて太極拳とのことであったが、活動状況を確認できる記録はなかった。

(ウ) 諸会議

- ・ 活動状況を確認できる記録はなかった。

(2) 監査対象区に対する調査

- ・ 関係区陳述以降に住之江区が関係者から預かっていた資料の閲覧を行った。その結果については、(1)の関係人調査に記載のとおりである。
- ・ 平成27年度「A地域の年間行事カレンダー」に記載の行事のうち、子育てサロン、A寺子屋、A社協老人大学、カラオケが、監査請求の対象となった活動内容に当たるものであることを確認した。
- ・ 老人大学の単価3,000円は、利用料規定の「③A文化会館 1階ホール 3,000円」を適用しているとのことである。
- ・ 平成29年2月17日、住之江区から、さらに調査をした結果について、以下のとおり説明があった。
  - 実績報告書は、地活協会計担当者が作成していた。
  - 実績報告書のカラオケについては、地活協会計担当者が把握していた各町会の割り当て回数を記載したものである。
  - 実績報告書の寺子屋については、地活協会計担当者が、寺子屋実施にあたり加入している「ボランティア・市民活動行事保険」の「加入確認書（兼）保険料領収書」に記載されている実施予定日の回数を記載したものである（一部記載誤りあり）。
  - 実績報告書の子供青少年支援会議については、地活協会計担当者が、子供青少年支援部会代表者に電話で聞き取りを行い、実施回数を記載したものである。
  - 実績報告書の子育て青少年会議（子育てサロン）については、地活協会計担当者が、子育てサロン従事者に電話で聞き取りを行い、実施回数を

記載したものである。

○実績報告書の生涯学習については、地活協会計担当者が、西部会館に常駐する管理人が生涯学習事業担当者に毎月口頭で確認していた実施回数を記載していた。

○実績報告書の諸会議については、地活協会計担当者が、西部会館に常駐している管理人が事務所に貼ってあるカレンダーに記載していた会館の利用状況の一部のうち諸会議に該当する回数を記載していた。

しかし、上記カレンダーは1か月ごとに廃棄されているため、現時点で実施回数を確認できる客観的証拠はない。

## 5 判断

以上のような事実関係の確認、監査対象区の説明、監査対象区に対する調査及び関係人調査に基づき、本件請求について次のように判断する。

本件請求では、A地活協が提出した実績報告書及びその添付書類（要綱第11条）が同条の要件を欠くものであるにもかかわらず、これらの書類の提出を受けた本市職員が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の調査を行わずに交付すべき補助金の額を確定（要綱第12条）した場合は、違法不当な公金の支出に当たる場合があるというべきである。

### (1) 補助金額の確定等について

#### ア 補助金額確定時の住之江区による調査について

請求人は、本件請求の対象である各活動について、活動内容を証明する資料や詳細な記録がないと主張しており、事業別実施報告書の別紙は要綱第11条第2項（6）の要件を満たすものではないと主張しているものと解される。

要綱第11条第2項（6）では、実績報告書に「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」の添付を求めているが、添付を求める対象とする活動が限定されていないこと、同項（2）の「事業別実施報告書」及び同項（5）の「経費の支出を確認できる領収書の写し等」とは別にあえて同項（6）が規定されており、同項（6）で例示されている書類は現場写真、ポスター、プログラム等、行事の存在が客観的に確認できるものであることより、同項（6）に規定される添付書類は、活動全部についてその存在を認定できる客観的な資料であるというべきである。

この点、住之江区は、同項（6）で規定されている添付書類については、事業別実施報告書を補完する書類であるため、本件請求の対象である各活動のように年間を通じて定例的に相当回数実施する事業に対しては提

出を求めないという考えのもと、平成27年度に同区がA地活協に交付した大阪市住之江区地域活動協議会補助金に関し、A地活協から提出された事業別実施報告書の別紙をもって、住之江区は同項（6）の要件を満たしているものと判断している。

しかし、上記のような住之江区の考えは独自の見解に過ぎず、事業別実施報告書の別紙は、本件請求の対象となる相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動及び老人大学については、その活動年月日や活動回数及び活動態様が記載されているのみで、それぞれの活動全部についてその存在を認定できる客観的な資料ということではできず、同項（6）に規定する添付書類には該当しない。

また、住之江区職員はA地活協から提出された事業別実施報告書及び別紙の書類審査を行うのみで、事業別実施報告書に記載された各活動の存在を確認するための現地調査等を行うことなく補助金額の確定を行っていることから、住之江区職員による補助金額の確定は要綱の規定に合致しているとはいえない。

以上から、平成27年度に住之江区がA地活協に交付した大阪市住之江区地域活動協議会補助金のうち、相談・援助に関する活動、ネットワーク定例会議、生きがい・仲間づくり活動及び老人大学に係る会館使用料に使用した分787,000円については、本市職員が適正に補助金の額の確定等を行わず、違法に公金の支出を行ったといわざるを得ない。

#### イ 損害発生の有無について

住民監査請求制度は、地方公共団体の職員による違法又は不当な行為等により地方公共団体の住民として損失を被ることを防止するために、住民全体の利益を確保する見地から、職員の違法、不当な行為等の予防、是正を図ることを本来の目的としており、また判例では「監査の対象となる行為等は、地方公共団体に積極消極の損害を与えひいては住民全体の利益に反するものでなければならないというべきである。」（最高裁平成6年9月8日判決）とされているから、本件請求において本市職員による違法不当な公金の支出があったとしても、それによって本市に損害が発生する可能性がない場合は、請求は認められないというべきである。

これを本件についてみると、事業別実施報告書に記載されている活動が実際に行われていることが記録等から認定できる場合には、結果として報告書記載の活動に補助金が充当されたことが確認できたといえ、本市に損害が発生する可能性がないこととなる。しかし、これらの活動が実際に行われていることが認定できない場合には、本市が支出した補助金が報告書記載の活動に充当されていない可能性があり、当該部分については本市に

損害が発生している可能性があることとなる。

この点、住之江区は本件請求後、実地調査（２（２））及び実績報告書の作成過程についての調査（４（２））等を行っているが、その調査結果によると、事業別実施報告書は予定回数や各事業の従事者への聞き取りによる回数を記載したものであり、事業別実施報告書の正確性を裏付けるものとはいえない。

また、今回の監査でA地活協に対し関係人調査を行ったところ、４（１）に記載したとおり、事業別実施報告書に記載された各活動のうち、相談・援助に関する活動（見守り・相談）及び老人大学については、事業別実施報告書の別紙に記載されたそれぞれの活動の実施回数を裏付ける記録が確認できた。しかしながら一方で、A地活協において確認できた生きがい・仲間づくり活動に係る記録の内容と事業別実施報告書の別紙に記載された活動年月日や活動回数が符合しないもの（文化会館におけるネットワーク定例会議〔12回〕、カラオケ〔198回〕、寺子屋〔33回〕、子供青少年支援会議〔10回〕、子育て支援会議（子育てサロン）〔8回〕）や、事業別実施報告書の別紙に記載された活動が実際に行われたことが客観的資料や記録等から認定できないもの（西部会館におけるカラオケ〔212回〕、生涯学習〔42回〕、諸会議〔32回〕）があった。これらについては正確な事業実施状況が不明確であるため、本市が支出した補助金（571,000円相当）が報告書記載の活動に正しく充当されていない可能性があり、本市に損害が発生している可能性があるといわざるを得ない。

## （２）領収書の記載について

請求書では、相談・援助に関する活動に係る領収書について「領収書不備。（利用日不明）使用実態のない架空領収書と考えられる」、老人大学に係る領収書について「領収書に使用日記載なし。」と記載されており、請求人はこれらの領収書が「経費の支出を確認できる領収書の写し等」（要綱第11条第2項（５））の要件を満たさないと主張しているものと解される。

これに対して、住之江区は、相談・援助に関する活動に係る領収書については、事務所経費としての月額料金となっているため、領収書の不備には当たらないと主張し、老人大学に係る領収書については、事業別実施報告書別紙に実施日が記載されていることから、領収書に使用日の記載がなくとも領収書の不備には当たらないと主張する。

この点、事実証明書として添付されている各領収書には使用月の記載がされており、また各活動の開催は月１回であることが確認されていることから、領収書に使用日の記載がなくても会館使用料の支出と活動との結び付きは明らかであるといえ、各領収書は「経費の支出を確認できる領収書の写し

等」（要綱第11条第2項（5））に該当する。

よって、請求人の主張には理由がない。

(3) 見守り・相談活動に係る会館使用料の規定について

請求人は、見守り・相談活動に係る会館使用料の規定について、次のように主張する。

- ・相談・援助に関する活動の会館使用料を定めた文化会館の規定はない。利用料金15,000円との規定は、常設のネットワーク事務所に定められたものである。
- ・文化会館の使用料である15,000円という単価については、平成25年度に行われた会館使用料の改定によるものだが、いつどのように決めたのかも判然としていない。

これに対して、住之江区は次のように主張する。

- ・15,000円については、見守り・相談活動の拠点となるネットワーク委員会の事務局を文化会館に開設する月額の使用料金である。
- ・ネットワーク委員会の事務局には、「相談・援助に関する活動」に係る個人情報や電話による相談、地域ネットワーク委員の相談業務を行っており、基本的に平日の9時30分から16時30分にかけて、事務局機能を担うネットワーク推進員が常駐している。

この点、関係人調査において、行政委員会事務局職員が相談・援助活動を実施しているとされるネットワーク事務所を訪問し、相談記録等があること、また、常設の事務所であることを確認している（4（1）ア（ア））。

この調査結果からは、見守り・相談活動に係る事務所はネットワーク推進員が常駐するネットワーク事務所であると認められるから、「月 15,000円 ネットワーク事務所」という会館利用料金（事実証明書4）が適用されることは不合理ではない。

よって、請求人の主張には理由がない。

## 6 結論

以上の判断により、請求人の主張は5（1）について理由があると認められるので、法第242条第4項の規定により、次のとおり勧告する。

### 勧 告

市長は、平成27年度にA地活協に交付した大阪市住之江区地域活動協議会補助

金の対象となっている活動のうち、文化会館におけるネットワーク定例会議、カラオケ、寺子屋、子供青少年支援会議、子育て支援会議（子育てサロン）及び西部会館におけるカラオケ、生涯学習、諸会議の各活動について、2か月以内に、正確な事業の実施状況を再度確認し、事業別実施報告書に記載された活動が実際に行われていることが確認できない場合には所要の措置を講じること。

(意見)

本件請求に係る監査の結果は上述のとおりであるが、改善すべき点について意見を申し添える。

本件請求に関し、A地活協に対する調査を行ったところ、A地活協は、本件請求に係る活動実績を証明できる客観的な書類や記録をほとんど保管していないことが明らかになった。A地活協は、公金たる補助金を使用する者としての説明責任の観点から、補助金が支出先に現実に支払われた事実のみならず、補助事業が実際に行われた事実をも自ら証明する必要がある。そのため、住之江区は、A地活協の活動が要綱どおり行われているかを日常的に確認し、必要に応じて支援するとともに、補助対象となった活動に係る記録を保存するようA地活協への指導を徹底されたい。

また、本件請求では、補助対象となっている活動についての住之江区の確認の程度が問題になっているにもかかわらず、本件請求提出後に、住之江区がA地活協に対して実施した調査の記録を残していなかった。

さらに、住之江区に対し関係書類の確認を行ったところ、既述のとおり、平成26年度に交付した補助金に係る精算報告書を紛失していたことが判明した。

このような基本的な事務が適正に遂行できていなければ、区のマネジメントに対する信頼は失墜する。住之江区は、真摯に反省し、今後、適正な事務処理を徹底されたい。



【参考（法令等（抜粋））】

1 法

（寄附又は補助）

第232条の2 普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

2 大阪市補助金等交付規則（平成18年規則第7号）

（決定の取消し）

第17条 市長は、補助事業者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく市長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（以下略）

3 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

（定義）

第2条 この要綱において「地域活動協議会」とは、校区等地域を単位として、地域住民の組織をはじめ、ボランティア団体、NPO、企業など地域のまちづくりに関する様々な市民活動団体が幅広く参画し、民主的で開かれた組織運営と会計の透明性を確保しながら、防犯・防災、子ども・青少年、福祉、健康、環境、文化・スポーツなど様々な分野において、地域課題に対応するとともに地域のまちづくりを推進することを目的として形成された連合組織をいう。

（以下略）

（補助金の交付）

第4条 次に掲げる要件を備えているものとして次条に定めるところにより区長の認定を受けた地域活動協議会に対しては、第6条及び第7条に定めるところにより補助金を交付することができる。

（1）防犯・防災、子ども・青少年、福祉、健康、環境及び文化・スポーツの分野において、広く住民全般を対象として市民活動を包括的に行うことを目的としていること。

（2）地域住民の組織をはじめ、ボランティア団体、NPO、企業など地域のまちづくりに関する様々な市民活動団体が参画しており、また、参画する機会が保障されていること。

（3）校区等地域における第1号に規定する市民活動を行う唯一の組織であ

って、当該市民活動を行うために必要な経理的基礎及び技術的能力を有していること。

(4) 事業計画などの活動内容を自ら企画立案し、実践していること。

(5) 総会その他の議決機関の構成員の選任、事業計画等運営上の重要な事項の議決機関による決定など組織や事業の運営が民主的に行われ、その透明性が校区等地域内の住民全体に確保されていること。

(6) 次に掲げる活動をしていないこと。

ア 営利を目的とする活動

イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする活動

ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動

エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

(7) 前各号に掲げるもののほか、区長が前条の基本原則を踏まえ、区又は校区等地域の状況に応じて定めた要件

2 前項の補助金は、活動費補助金及び運営費補助金とし、その交付額は、区長が毎年度予算の範囲内において校区等地域ごとに設定する金額以内の額とする。

(活動費補助金)

第6条 活動費補助金は、地域活動協議会の下で行われる市民活動に要する経費に対する補助金とする。

2 区長は、毎年度、校区等地域ごとに、当該校区等地域における市民活動団体の活動対象となっていない分野を補完する観点から、第4条第1項第1号に規定する分野のうちから当該校区等地域の地域活動協議会が担うべき分野及び区の特性や当該校区等地域の実情に即して地域活動協議会が担うべき分野を指定するものとする。

3 補助金の交付の決定は、地域活動協議会の下で行われる市民活動が、前項の規定により区長が指定した活動分野のすべての分野にわたるものであるときに限り、これを行うことができる。

4 活動費補助金の交付額は、交付の対象とする経費の額に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。

(運営費補助金)

第7条 運営費補助金は、活動費補助金を交付した地域活動協議会の運営に要する経費に対する補助金とする。

2 運営費補助金の交付の対象とする経費は、会議の開催、会計処理その他の地域活動協議会の運営に必要な物件費及び人件費とする。

3 運営費補助金の交付額は、次の各号に掲げる活動費補助金の交付額の区分に応じ、当該各号に定める額以内の額とする。

(1) 活動費補助金の交付額が2,000,000円以上である場合 活動費補助金の交付額に100分の25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)

(2) 活動費補助金の交付額が1,000,000円以上2,000,000円未満である場合 500,000円

(3) 活動費補助金の交付額が1,000,000円未満である場合 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)

4 要綱

(補助の対象)

第2条 活動費補助金における区長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、防犯・防災、子ども・青少年、福祉、健康、環境、文化・スポーツとする。

2 前1項の市民活動には、本市との協働による社会教育事業を含むものとする。

3 前2項の社会教育事業とは、学校・家庭・地域が一体となった子どもに関する事業、地域住民が継続的に行う生涯学習やスポーツ活動を推進する事業などをいう。

4 活動費補助金における補助の対象となる経費は、別表第1のとおりとする。

5 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4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。

6 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2及び別表第3のとおりとする。

7 運営費補助金における補助金の額は、予算の範囲内で、活動費補助金の交付額に100分の25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）以内の額とするが、活動費補助金の交付額25%に相当する額が、50万円に満たない場合は当該額（活動費補助金の交付額が100万円未満である場合は、活動費補助金の交付額の50%に相当する額）以内の額とする。

8 前7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、大阪市住之江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。

（1）年間事業計画書（様式第1-1号）

（2）事業別実施計画書（様式第1-2号）

（3）事業別収支予算書（様式第1-3号または様式第1-4号）

（4）運営費補助金収支予算書（様式第1-5号または様式第1-6号）

（5）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、大阪市住之江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適當であると認めるときは、理由を付して、大阪市住之江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。

（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、大阪市住之江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14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。

(1) 年間事業報告書（様式第11-1号）

(2) 事業別実施報告書（様式第11-2号）

(3) 事業別収支決算書（様式第11-3号または様式第11-4号）

(4) 運営費補助金収支決算書（様式第11-5号または様式第11-6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書類

(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、大阪市住之江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、大阪市住之江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つ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住之江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。

別表第1（第2条第4項関係）

(1) 活動費補助金の補助対象となる経費（事業実施に伴うものに限る）

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	・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等
消耗品費	・文房具等事務用品購入経費等 ・概ね一年以内に消耗するもの ・単体で使用できないもの(ビデオテープ、DVD等) ・一個または一組の価格が5万円未満のもの ・最小限の食材費等 ・啓発物品、参加賞品等（1人500円まで）
燃料費	・自動車等を使用した活動に係る燃料代

食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施に伴う会議用の茶菓代、及びスタッフへの最小限の茶菓、食事代（茶菓代は1人1回あたり200円まで、食事代は1人1回あたり800円までとし、アルコール類は補助対象から除く。なお、食事代については、従事時間が長時間であり、通常の食事時間帯を含んでいる場合に限る。）</li> <li>・ 高齢者食事サービス事業など、茶菓・食事の提供がなければ事業の実施ができないもの</li> </ul>
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
光熱水費	・ 電気、ガス、水道代等
備品修繕費	・ 備品等の修繕費用
通信運搬費	・ 郵便料、電話代、運送費等
手数料	・ 各種手数料、クリーニング代、収入印紙代等
保険料	・ 各種保険料
委託料	・ 委託料（事業全体を委託する場合を除く）
使用料及び賃借料	・ 会場借り上げ経費及びリース料等
備品購入費	・ 複数年にわた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もの（5万円以上）
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5,000円以上の図書等購入経費等
分担金	・ 共同で実施する事業における分担金（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）
会費	・ 講習会・研修会の参加会費
公課費	・ 自動車税、軽自動車税等
その他	・ その他、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
報償費	・ 地域活動協議会会員に対する報酬
消耗品費	・ 単に配付することだけを目的とした物品の購入に係る経費



食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶菓代のうち、1人1回あたり200円を超える部分</li> <li>・食事代のうち、1人1回あたり800円を超える部分</li> <li>・アルコール類</li> <li>・親睦会等にかかる経費</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業全体を委託する場合</li> </ul>
会費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸団体の会員として支払う会費</li> </ul>

別表第2（第2条第6項関係）運営費補助金の補助対象となる事業

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>（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。）</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（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）</li> <li>・地域住民が集まる場（集会所、憩の家等）の管理</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>

別表第3（第2条第6項関係）

(1) 運営費補助金の補助対象となる経費

経費区分	内容等
------	-----

報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営事務従事者への報酬のうち、大阪府最低賃金（時間額）以内の経費（雇用、有償ボランティア等形態は問わない）</li> </ul>
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師謝礼等（基準は大阪市のものを準用）</li> </ul>
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、定期刊行物等のほか、購入予定価格が 5,000 円未満の図書）等購入経費等</li> <li>・個々は消耗品に属する物の集合体（セットもの）</li> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議用の茶菓代（1 人 1 回あたり 200 円までとし、アルコール類は補助対象から除く）</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等</li> </ul>
備品修繕料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品等の修繕費用等</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便料、電話代、プロバイダ経費</li> </ul>
手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産登記手数料等</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険料</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営事務に伴う委託料</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>

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 5,000 円以上の図書）等購入経費等
会費	・講習会等の参加会費

(2) 運営費補助金の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、補助事業と直接的に関連性がないもの</li> <li>・大阪府最低賃金（時間額）を超える部分</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶菓代のうち、1人1回あたり 200 円を超える部分及び食事代</li> <li>・アルコール類</li> </ul>