

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	防災訓練や地域パトロールなど、地域の安全安心を守る事業
イ 子ども青少年に関する活動	子ども青少年が参加し、青少年の規範向上など、子ども青少年の健全育成を目的とする事業
ウ 福祉に関する活動	地域福祉に関する事業
エ 健康に関する活動	健康増進のための事業
オ 環境に関する活動	清掃活動や緑化活動など環境保全のための事業
カ 文化・スポーツに関する活動	文化・スポーツを通じてコミュニティ育成を行う事業
キ 学校連携に関する活動	地域と学校が一体となって取組む事業

地域活動協議会名	指定する活動分野（上記項目から選択）
東小橋	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
大成	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
今里	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
中道	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
北中道	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
中本	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
東中本	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
神路	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
深江	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
片江	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ
宝栄	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ

別表第2（第2条第2項関係）活動費補助金の補助対象

経費区分	内容等
報酬	・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 ・事業における演芸出演料等 ただし、大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」に準ずる
消耗品費	・コピー用紙、コピー代、プリンタインク、文房具等事務用品購入経費等。概ね一年程度の使用でその性質・形状に変化をきたすか、全部若しくは一部を消耗してしまう物品、又は購入予定価格が5万円未満の物品 ・単体で使用できないもの（ビデオテープ、DVD、コンピューターソフト等） ・事業実施に必要な参加賞品等 ・5,000円未満の参考図書購入経費など ・事業実施に必要な必要最小限の食材費、材料費等も含む。 ・啓発物品については、単に支給を目的とするものではなく、配布により事業効果が向上するなどの必要性が認められるもの
食糧費	・事業、又は事業に直接関係のある会議用の茶菓・食事代 ・茶菓代は1回につき1人あたり150円／本、食事代は1食あたり700円まで
光熱水費	・事業に直接関係のある部分
委託料	・事業全部の委託に係る経費は対象外（対象となる経費の例・会場設営を委託したときの経費・アトラクションを委託したときの経費など）
備品購入費	・5万円以上の物品・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。 ・書籍、5,000円以上の参考図書購入経費。ただし、週刊、月刊、年刊の図書は消耗品とする。
その他経費	・市内交通費、市外への旅費 ・青色防犯パトロール車両について、自動車等を使用した活動に係る燃料費（1回あたり135円×活動回数により算出する。） ・資料、パンフレット等の印刷経費等 ・事業開催にあたっての広報チラシ、ポスター作成経費 ・備品修繕料、事業実施に必要な車両の点検、整備、修繕費用 ・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） ・青色防犯パトロール車両に係る自賠責・任意保険料については、年間保険料÷365日×年間活動日数により算出する。 ・事業実施に伴う会場借上げ経費等 ・青色防犯パトロール車両に係る駐車場賃借料 ・他団体と協働で実施する事業の負担分 ・事業実施に必要な講習会等の参加費 ・自動車税、軽自動車税、自動車重量税 ・青色防犯パトロール車両に係る公課費については、年間公課費÷365日×年間活動日数により算出する。 ・青色防犯パトロール活動に必要な物品の交換費（青色回転灯、マグネットシート等の交換、ベストの購入等） ・その他市長が認めるもの

別表第3（第2条第2項関係）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
報酬	・1人1時間あたり大阪府最低賃金／人・時間を超える部分の報酬。
報償費	・大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」を超える部分。
消耗品費	・事業実施に必要な参加賞品（啓発物品含む）等のうち次年度以降に使用予定の購入分。
食糧費	・茶菓代のうち、1回につき1人あたり150円を超える部分。 ・食事代のうち、1食あたり700円を超える部分。 ・アルコール類

別表第4（第2条第4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	・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） ・地域住民が集まる場（集会所）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5（第2条第5項関係）運営費補助金の補助対象

経費区分	内容等
報酬	・事務員への報酬のうち、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 ただし、大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」に準ずる
消耗品費	・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。 ・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。） ・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）
食糧費	・会議用の茶菓代 ただし、1人1回あたり150円まで
光熱水費	・事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等
委託料	・事業実施に伴う委託料。事業全体を委託する場合を除く。
備品購入費	・5万円以上の物品・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。

	・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
租税公課	・運営に伴い必要な税金
その他経費	・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等 ・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等 ・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） ・社会保険料（保険料） ・不動産登記手数料等（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 ・収入印紙代等 ・講習会等の参加会費 ・その他市長が認めるもの

別表第 6（第 2 条第 5 項関係）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	・役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないもの ・1 人 1 時間あたり大阪府最低賃金／人・時間を超える部分の報酬。
食糧費	・茶菓代のうち、1 本（食）あたり 150 円を超える部分。 ・アルコール類