

(様式第1号)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成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、東成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

年 月 日～ 年 月 日

3 添付書類

- (1) 東成区地域活動協議会補助金事業計画書 (別紙1)
- (2) 東成区地域活動協議会補助金収支予算書 (活動費補助金) (別紙2-1)
- (3) 東成区地域活動協議会補助金収支予算書 (運営費補助金) (別紙2-2)
- (4) 東成区地域活動協議会補助金収支予算書 (全体) (別紙3)
- (5) 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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった東成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、東成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（東成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、速やかに東成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東成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)

大東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった東成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、東成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)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成区地域活動協議会補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて通知のあった東成区地域活動協議会補助金の交付決定について、東成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 年 月 日
- 2 取下げの理由

(様式第5号)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成区地域活動協議会補助金変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令東成第 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、東成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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった東成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、東成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)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、東成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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった東成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、東成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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった東成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、東成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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成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

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて交付決定した東成区地域活動協議会補助金について、東成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)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成区地域活動協議会補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、東成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

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
- (2) 補助事業の実績・効果 (別紙 1)

4 添付書類

- (1) 東成区地域活動協議会補助金収支決算書 (活動費補助金) (別紙 2 - 1)
- (2) 東成区地域活動協議会補助金収支決算書 (運営費補助金) (別紙 2 - 2)
- (3) 東成区地域活動協議会補助金収支決算書 (全体) (別紙 3)
- (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等

(様式第 12 号)

大東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金額確定通知書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて交付決定した東成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、東成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)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所

(主たる事務所の所在地)

団 体 名

代 表 者 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東成区地域活動協議会補助金精算書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、東成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)

大阪市指令東成 第 号
年 月 日

様

大阪市長

東成区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令東成第 号にて交付決定した東成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、東成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	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り組む事業

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 活動費補助金の補助対象

1 報酬	・ 800 円／人・時間を超える部分は対象外
2 報償費	・ 講師謝礼等 ・ 事業における演芸出演料等
3 旅費交通費	・ 市内交通費、市外への旅費
4 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（備蓄用に購入するものは補助対象外）5千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。
5 燃料費	・ 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。）
6 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回あたり150円／人、食事代は700円／人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 ・ 事業開催にあたっての広報チラシ・ポスター作成経費
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
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） ・ 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。
11 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）
12 使用料及び賃借料	・ 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
13 図書購入費	・ 書籍 ・ 5千円を超える参考図書購入経費。 ただし、週刊、月刊、年刊の図書は消耗品とする。
14 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。
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 ・ 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。
18 装備品費	・ 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）

19 新型インフルエンザ等の感染拡大防止に資する物品	<ul style="list-style-type: none"> ・アルコール消毒液 ・マスク ・除菌シート ・体温計 ・アクリル板 ・その他市長が認めるもの
20 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・その他庶務的業務（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
報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・事務員への報酬のうち、1人1時間あたり800円以内の経費。（雇用、有償ボランティア等形態は問わない）
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝礼等
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・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円以下の図書）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	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用の茶菓代 ただし、1人1回あたり150円までとし、アルコール類は補助対象から除く。
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等

備品修繕料	・備品等の修繕費用等
役務費	・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）
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。
使用料及び賃借料	・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
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。
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円を超える図書等購入経費等
公課費	・収入印紙代等
会費	・講習会等の参加会費

別表第5（第2条第4項関係）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800円／人・時間を超える部分の報酬
食糧費	・茶菓代のうち、1人1回あたり150円を超える部分。 ・アルコール類