

東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。）及び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（以下「基準に関する要綱」という。）に定めるもののほか、東淀川区における地域活動協議会補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 東淀川区における地域活動協議会が、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、特定分野の市民活動団体の活動対象とならない分野を補完し、市民活動団体との連携等を通じ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といった地域経営を行う場合に、その準行政的な機能に鑑み補助金を交付する。

(補助の対象)

第3条 基準に関する要綱第6条第2項に規定する活動費補助金における区長が指定する市民活動分野（以下「活動指定分野」という。）は、別表第1のとおりとする。

2 活動費補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表第1に定める市民活動分野に係る事業及びその他地域の状況に応じて区長が特に必要と認める事業とし、その補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2に、補助の対象とならない経費（以下「補助対象外経費」という。）は、別表第3に定めるものとする。

3 活動費補助金における交付額は、予算の範囲内で、前2項に定める経費の額以内の額とする。

4 運営費補助金の交付の対象となる事務等は、別表第4に、その補助対象経費は、別表第5に、補助対象外経費は、別表第6に定めるものとする。

5 運営費補助金における交付額は、予算の範囲内で、次の各号に掲げる活動費補助金の交付額の区分に応じ、当該各号に定める以内の額とする。ただし、自然災害や新型インフルエンザ等の感染拡大などの理由により活動の全部又は一部を実施できないと区長が認める場合は、当該各号の定めによらず地域活動協議会の運営の維持に必要な経費に限りこれを認めることができる。

(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)

6 第 2 項及び第 4 項の規定に関わらず、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 本市の他の補助金を受けている事業又は補助の対象となる事業。ただし、別の事業とみなしうる場合は、この限りでない。
- (2) 事業等の全体を委託する事業
- (3) 営利を目的とする事業
- (4) 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事業
- (5) その他市長が適当でないと認める事業

(交付申請)

第 4 条 補助金の交付を申請しようとする地域活動協議会の代表者（以下「申請者」という。）は、東淀川区における地域活動協議会補助金交付申請書（様式第 1 号）（以下「申請書」という。）に規則第 4 条各号に掲げる事項を記載し、事業開始の 30 日前までに市長へ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) 計画書総括表
- (2) 地域活動協議会収支予算書
- (3) 事業別計画書
- (4) 事業別積算書
- (5) 運営費収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

3 申請者は、申請書（前項に規定する書類を含む。）の提出に代えて、地域活動協議会補助金申請システム（地域活動協議会補助金申請システムの運用等に関する要綱第 1 条に規定する地域活動協議会補助金申請システムをいう。以下同じ。）を使用して電気通信回線を通じて送信する方法により、本件補助金の交付を申請することができる。

(交付決定)

第 5 条 市長は、補助金の交付の申請があった場合、当該申請に係る書類の審査及び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、補助事業の目的及び内容等が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金の交付の申請が到達した日から 30 日以内（ただし、標準処理期間の最終日が当該申請に係る予算の発効より前であるときは、当該予

算が発効する日)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。

- 2 市長は、前項の規定に基づき補助金の交付の決定をしたときは、速やかに東淀川区における地域活動協議会補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者へ通知するものとする。この場合において、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、必要な条件を付することができる。
- 3 市長は第1項の規定に基づき補助金を交付しない旨の決定をしたときは、速やかにその理由を付して東淀川区における地域活動協議会補助金不交付決定通知書(様式第3号)により申請者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

- 第6条 申請者は前条第2項の規定による通知を受けた場合において、当該通知の内容又は規則第6条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、東淀川区における地域活動協議会補助金交付申請取下書(様式第4号)(以下「申請取下書」という。)により申請の取下げをすることができる。
- 2 申請者は、申請取下書の提出に代えて、地域活動協議会補助金申請システムを使用して電気通信回線を通じて送信する方法により、本件補助金の交付の申請の取下げを行うことができる。
 - 3 申請の取下げをすることができる期間は、当該通知を受けた日の翌日から起算して10日とする。
 - 4 第1項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(請書の提出)

- 第7条 補助金の交付の決定を受けた地域活動協議会の代表者(以下「補助事業者」という。)は、市長へ「請書」を提出しなければならない。

(交付の時期等)

- 第8条 市長は、補助事業の完了前に、当該補助金の全部又は一部を、概算払により交付できるものとする。
- 2 補助事業者は、前項に規定する概算払による交付を求める場合は、第5条第2項に基づき決定された補助金の額の範囲内で概算払による交付を市長へ請求するものとする。
 - 3 市長は、前項の規定による概算払による交付の請求を受けた場合、概算払による交付を行う必要性を精査し、必要と認めたときは、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。

(補助事業の変更等)

- 第9条 補助事業者は、補助事業の内容等を変更しようとするときは、東淀川区における地域活動協議会補助金変更承認申請書（様式第5号）（以下「変更申請書」という。）を、補助事業を中止又は廃止をしようとするときは、東淀川区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書（様式第6号）（以下「中止等申請書」という。）を市長へ提出し承認を受けなければならない。ただし、変更の内容が、補助事業の日時、場所や補助事業間の予算流用、運営費補助金に係る事務等の経費区分間の予算流用など、補助事業の目的に変更のない軽微な変更を除く。
- 2 補助事業の内容等の変更又は中止若しくは廃止をしようとする補助事業者は、変更申請書又は中止等申請書の提出に代えて、地域活動協議会補助金申請システムを使用して電気通信回線を通じて送信する方法により、補助事業の内容等の変更又は中止若しくは廃止を申請することができる。
- 3 市長は、第1項又は第2項の規定による申請があった場合、これらの申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、承認又は不承認の決定を行い、補助事業の内容等の変更の申請については、東淀川区における地域活動協議会補助金変更承認（不承認）決定通知書（様式第7号）により、補助事業の中止又は廃止の申請については、東淀川区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認（不承認）決定通知書（様式第8号）により、それぞれその旨を補助事業者に通知するものとする。
- 4 補助事業者は、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実施が困難となった場合には、直ちに市長へその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

- 第10条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、若しくはその決定の内容又はこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 前項の取消し又は変更を行った場合、市長は、東淀川区における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（様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。
- (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金等の支払いに要する経費
- 4 第3条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

- 5 補助事業者は、第2項の規定による通知を受けた場合において、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に交付を受けた補助金の額から取消し又は変更後の補助金の額を差し引いた額を納付書により戻入しなければならない。
- 6 補助事業者が前項の規定により戻入する補助金の額は、第3項の規定による補助金の交付がある場合には、当該補助金の額と相殺することができる。

（補助事業の適正な実施）

第11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12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本市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13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、速やかに東淀川区における地域活動協議会補助金実績報告書（様式第10号）（以下「実績報告書」という。）に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長へ提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる事項を記載し、又は書類を添付しなければならない。

- (1) 補助金の交付決定額とその精算額
- (2) 補助事業の実績及び事業計画書に記載した事業効果の検証結果
- (3) 実績総括表
- (4) 地域活動協議会収支決算書
- (5) 事業別決算書
- (6) 運営費決算書
- (7) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (8) 補助事業に係る現場写真・ポスター・プログラム等
- (9) 運営費補助金における人件費を支出した場合は、出勤簿兼業務日誌の写し等
- (10) その他市長が必要と認める書類

3 補助事業者は、実績報告書（前項に規定する書類を含む。）の提出に代えて、地域活動協議会補助金申請システムを使用して電気通信回線を通じて送信する方法により、補助事業等の成果を報告することができる。

（補助金の額の確定等）

第14条 市長は、前条第1項又は第3項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、実績報告書や領収書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査

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、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、東淀川区における地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第 11 号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の精算）

- 第 15 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、速やかに東淀川区における地域活動協議会補助金精算書（様式第 12 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が行われている場合にあっては、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、前項に規定する精算書に代えて、地域活動協議会補助金申請システムを使用して電気通信回線を通じて送信する方法により、精算内容を提出することができる。
- 3 補助事業者は、精算書（前項の規定により提出された精算内容を含む。以下この条において同じ。）を当該補助事業の完了後 20 日以内に市長へ提出しなければならない。
- 4 前 3 項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した決算書（第 13 条第 3 項の規定による報告に添付したものを含む。以下この条において同じ。）に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、決算書により表記された精算額と前条により通知された金額に相違がないときは、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。
- 5 市長は、精算書又は前項の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へ通知しなければならない。
- 6 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、納付書により通知を受けた日から 20 日以内に剰余金を戻入しなければならない。

（決定の取消し）

- 第 16 条 市長は、補助事業者が、活動指定分野の全部又は一部を実施しなかった場合、補助金を他の用途へ使用した場合、第 3 条第 6 項に規定する事業又は政治的行為を行ったと認められる場合、不適正な会計処理を行った場合、この要綱の規定、当該補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件若しくはその他法令等又は公序良俗に違反した場合、基準に関する要綱第 4 条第 1 項の認定を取り消された場合は、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。
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額が確定した後においても適用があるものとする。
- 3 市長は、第 1 項の規定により取り消したときは、速やかにその理由を付して東淀川区における地域活動協議会補助金交付決定取消通知書（様式第 13 号）により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第 17 条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 18 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を求められたときは、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（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、これを期限までに納付しなかったときは、税外歳入に係る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 2 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 19 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、帳簿等関係書類を常に整備し、当該補助事業を実施した年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(関係書類の公表)

第 20 条 市長は、透明性を確保するため、補助事業に係る事業別計画書及び予算書並びに実績報告書及び決算書について、原則として区ホームページ等において公表するとともに、補助事業者に対して自主的に公表するよう求めるものとする。

(施行の細目)

第 21 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に基準に関する要綱附則第 4 項の規定に基づき同要綱第 4 条第 1 項の規定による認定を受けている地域活動協議会に対して交付する平成 25 年度の補助金に係る第 3 条第 3 項及び第 5 項の規定の適用については、第 3 条第 3 項中「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）」とあるのは「額」とし、第 5 項中「交付額に 100 分の 25」とあるのは「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）に 100 分の 30」とする。

- 3 平成 25 年度の補助金（前項に規定する補助金を除く。）に係る第 3 条第 3 項及び第 5 項の規定の適用については、第 3 条第 3 項中「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）」とあるのは「額」とし、第 5 項中「交付額に」とあるのは「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）に」とする。
- 4 第 4 条第 1 項の規定に関わらず、平成 25 年 4 月から 6 月までの間に事業開始する補助事業及び事務等に係る東淀川区における地域活動協議会補助金交付申請書（様式第 1 号）については、平成 25 年 5 月 31 日までに提出しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行し、平成 26 年度以降の予算により支出する補助金について適用する。
- 2 この要綱の施行の際現に交付されている補助金については、なお従前の例による。

（経過措置）

- 3 第 3 条第 3 項に規定する活動費補助金の額については、当分の間、無報酬で当該補助事業に従事し労力を提供して地域活動協議会に参画する地域住民等の個人（以下「ボランティアスタッフ」という。）の労力を人件費とみなして加算することとし、次の各号の規定に基づき算出するものとする。
 - (1) 第 3 条第 3 項中「額に 100 分の 50」とあるのは「額に 100 分の 75」とする。
 - (2) 前号の規定に関わらず、補助事業のうち、防犯に係る啓発事業（地域活動協議会の主催事業に限る。）については、ネイバーフッドマッチングファンドとして、ボランティアスタッフの労力を補助対象経費の一部とみなすこと（以下「みなし経費」という。）とし、第 3 条第 3 項の規定により算出された額に、みなし経費としてボランティアスタッフ 1 人 1 時間当たり 500 円の単価に、当該事業に従事した人員の合計従事時間（60 分未満は切り捨てる。）を乗じて得た額に相当する額で、第 3 条第 3 項の規定により算出された額以内の額を加える。
- 4 前項第 2 号の規定に基づく活動費補助金の交付申請については、第 4 条第 2 項に掲げる書類に加えて、ネイバーフッドマッチングファンド対象額計算書（附則様式第 1 号）を、実績報告については、第 13 条第 2 項に掲げる書類に加えて、ネイバーフッドマッチングファンド適用額実績報告書（附則様式第 2 号）及びボランティアスタッフ活動実績報告書（個人別）（附則様式第 3 号）又はボランティアスタッフ活動実績報告書（事業別）（附則様式第 4 号）を提出しなければならない。

- 5 第3条第5項の規定に関わらず、同項に規定する運営費補助金の額については、当分の間、同項中「以内の額とする。」とあるのは、「以内の額とする。ただし、この額が50万円に満たない場合は、50万円以内の額とし、活動費補助金の額が100万円未満である場合は、活動費補助金の額に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。」とする。
- 6 第4条第1項の規定に関わらず、平成26年4月から6月までの間に事業開始する補助事業及び事務等に係る東淀川区における地域活動協議会補助金交付申請書（様式第1号）については、平成26年6月30日までに提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年6月23日から施行する。
- 2 改正後の東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第3条第1項及び同条第5項の規定は、令和2年度以降の活動費補助金及び運営費補助金について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和4年2月1日から施行する。
- 2 改正後の東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第3条第1項及び同条第3項、同条第5項の規定は、令和3年度以降の活動費補助金及び運営費補助金について適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

- 2 この要綱の施行の際現に交付されている補助金については、なお従前の例による。
- 3 改正後の東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第3条第1項、同条第3項及び同条第5項の規定は、令和6年度以降の活動費補助金及び運営費補助金について適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和6年11月18日から施行する。
- 2 改正後の東淀川区地域活動協議会補助金交付要綱第4条第3項、第6条第2項、第9条第2項及び第3項、第13条第3項、第14条並びに第15条第2項、第3項及び第4項の規定は、令和7年度以降の活動費補助金及び運営費補助金にかかる申請について適用する。

別表第1 区長が指定する地域活動協議会が担うべき市民活動分野（第3条第1項関係）

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

別表第2 活動費補助金の交付の対象となる事業における補助対象経費（第3条第2項関係）

経費区分	内容等
報酬	・ 事業実施に必要最小限の報酬で、技能・知識等を提供できる人材に支払うもの。ただし、1人1時間当たり、大阪府の最低賃金以内とし、その合計は、事業別補助金の合計の30パーセント以下とする。また、役員報酬等補助事業と直接的に関連がないものは除く。
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
食糧費	・ 事業に直接関係のある会議用又は事業実施に係る必要不可欠かつ最小限の飲料代・食事代等とし、会議又は事業において消費するものに限る。ただし、補助金額は、飲料代は1人1日当たり200円以下、食事代等は1人1日当たり700円以下とし、かつ食事代等の合計は、当該事業に係る食事代等を除く補助金額の20%以下とする。（アルコール類は補助対象の経費とならない。）
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、文書保管庫等汎用性が高く、リース等によらずに購入したほうが効率的であると認められるもので、単価が50,000円以上300,000円以下とする。
委託料	・ 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。）
公課費	・ 事業実施に伴い必要な税金（車検時に要する自動車重量税を除く）
その他経費	・ 事業実施に必要な物品、食材・材料費 ・ 市内交通費、市外への旅費、費用弁償 ・ ガソリン・灯油代等の燃料費

	<ul style="list-style-type: none"> ・車両の点検、整備、修繕費（車検時に要する自動車重量税を含む） ・事業実施に伴う会場借上げ経費、部屋代、レンタカー等 ・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） ・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費 ・事業実施に伴う電気、ガス、水道代等 ・備品等の修繕費 ・児童遊園内の設備修繕費（ただし、1施設当たり200,000円以下とする。） ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・保険料 ・手数料 ・共同実施の形をとる活動に対する分担金 ・講習会等の参加会費等 ・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
--	---

※送料、代引き手数料、振込手数料は購入する物品の経費区分に含めることとする

別表第3 活動費補助金の交付の対象となる事業における補助対象外経費（第3条第2項関係）

経費区分	内容等
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。
食糧費	・飲料代は、1人1日当たり200円を、食事代等は、1人1日当たり700円を、食事代等の合計は、当該事業に係る食事代等を除く補助金額の20%を超える金額、アルコール類
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・諸団体の会員として支払う会費 ・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 ・その他補助対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費

別表第4 運営費補助金の交付の対象となる事務等（第3条第4項関係）

種 別	内 容
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係る準備、議事録作成等事務
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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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係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） ・その他庶務的事務（各種書類作成、研修会・講習会等の参加等）

別表第 5 運営費補助金の交付の対象となる事務等における補助対象経費（第 3 条第 4 項関係）

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）ただし、役員報酬等補助事業と直接的に関連がないものは除く。
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用の飲料代。ただし、1 人 1 回当たり 200 円以下とし、食事代、アルコール類は除く。
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、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、文書保管庫等汎用性が高く、リース等によらずに購入したほうが効率的であると認められるもので、単価が 50,000 円以上 300,000 円以下とする。
公課費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営に伴い必要な税金（車検時に要する自動車重量税を除く）
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・事務等に伴う委託料（空調・消防等の設備に係る点検、管理及び清掃委託等）。ただし、事務等の全体を委託する場合を除く。
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営に伴い必要な物品、食材・材料費 ・市内交通費、市外への旅費、費用弁償 ・ガソリン・灯油代等の燃料費

	<ul style="list-style-type: none"> ・車両の点検、整備、修繕費（車検時に要する自動車重量税を含む） ・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）等購入経費 ・事務所経費、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等 ・会議用文書等の印刷経費 ・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 ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・保険料 ・手数料 ・会費（講習会等の参加会費） ・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
--	---

※送料、代引き手数料、振込手数料は購入する物品の経費区分に含めることとする

別表第6 運営費補助金の交付の対象となる事務等における補助対象外経費（第3条第4項関係）

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がないもの
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・飲料代は1人1日当たり200円を超える金額 ・食事代、アルコール類
委託料	・事務等の全体を委託する場合
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・諸団体の会員として支払う会費 ・その他補助対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費

(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)

氏名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東淀川区における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、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 4 条の規定により、次のとおり申請します。

記

1 交付を申請し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 添付書類のとおり

2 補助事業の開始日及び完了予定日

年 月 日～ 年 月 日

3 添付書類

- (1) 計画書総括表 (別紙 1)
- (2) 地域活動協議会収支予算書 (別紙 2)
- (3) 事業別計画書 (別紙 3)
- (4) 事業別積算書 (別紙 4)
- (5) 運営費収支予算書 (別紙 5)
- (6) その他市長が必要と認める書類

(別紙 1)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会補助金計画書総括表

() 地域活動協議会

1 実施予定事業及び活動費補助金申請一覧

(単位：円)

活動分野	事業		全体事業 予算額	補助対象外 部分金額	補助金額
	番号	名称			
区長が指定する市民活動分野	防犯・ 防災				
	子ども・ 青少年				
	福祉				
	健康				
	環境				
	文化・ スポーツ				
その他					
合 計					

活動費補助金計 円

2 運営費補助金

運営費予算額 円 うち補助金額 円

(別紙 2)

() 年度 地域活動協議会収支予算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容 等
大阪市補助金		
補助事業における事業収入分繰越金		
補助事業における事業収入		
合 計		

支 出

項 目	金 額 (円)	内 容 等
活 動 費		
運 営 費		
合 計		

差引残高

— = 円

(収入)

(支出)

(差引残高)

うち補助事業における事業収入

円

(別紙 3)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会事業別計画書

() 地域活動協議会

[illegible]

(別紙 4)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会活動費補助金事業別積算書

() 地域活動協議会

活動分野名	<input type="checkbox"/> 防犯・防災 <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"/> その他	事業 番号	
補助事業名			

全体事業 予算額 (円)	補助対象外 部分金額 (円)	補助金額 (円)	予算 (内訳)

(別紙 5)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会運営費補助金収支予算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容
大阪市補助金		運営費補助
その他(寄付金等)		
合計		

支 出

経費区分	金 額 (円)	内 容
1 報酬		
2 報償費		
3 食糧費		
4 備品購入費		
5 委託料		
6 公課費		
7 その他経費		
合計		

様

大阪市長

東淀川区における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淀川区における地域活動協議会補助金については交付することとしたので、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 5 条第 2 項の規定により、次のとおり通知します。

記

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) 市長は、補助事業者が、活動費補助金における区長が指定する市民活動分野の全部又は一部を実施しなかった場合、補助金を他の用途へ使用した場合、第 3 条第 6 項に規定する事業又は政治的行為を行ったと認められる場合、不適正な会計処理を行った場合、この要綱の規定、当該補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件若しくはその他法令等又は公序良俗に違反した場合、基準に関する要綱第 4 条第 1 項の認定を取り消された場合は、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。
- (2) 補助事業の内容等を変更しようとするときは、市長の承認を受けること
(ただし、第 9 条 1 項に定める軽微な変更の場合を除く。)
- (3) 補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、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実施が困難となった場合には、直ちに市長へ報告してその指示を受けること
- (5) 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認を得た上で本市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。
- (6) 補助事業が完了したとき若しくは補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、速やかに東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条に規定する実績報告をすること
- (7) その他大阪市補助金等交付規則、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淀川区における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

この通知の決定内容（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)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における地域活動協議会補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった東淀川区における地域活動協議会補助金については交付しないこととしたので、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 5 条第 3 項の規定により、次のとおり通知します。

記

(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)

氏名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東淀川区における地域活動協議会補助金交付申請取下書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた補助金について、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり申請を取り下げます。

記

1 通知を受けた日 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)

氏名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

東淀川区における地域活動協議会補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業について、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 9 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。

記

(変更する内容及びその理由)

(様式第 6 号)

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)

東淀川区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業について、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 9 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。

記

(中止・廃止の理由 (中止の場合は、その期間))

(様式第 7 号)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における地域活動協議会補助金変更承認（不承認）決定通知書

年 月 日付けで変更承認申請のあった補助事業については、その変更を承認（不承認）することとしたので、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 9 条第 3 項の規定により、次のとおり通知します。

記

（承認する内容（不承認の理由））

(様式第 8 号)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における地域活動協議会補助金中止・廃止
承認（不承認）決定通知書

年 月 日付けで中止・廃止承認申請のあった補助事業については、
その中止・廃止を承認（不承認）することとしたので、東淀川区における地域活
動協議会補助金交付要綱第 9 条第 3 項の規定により、次のとおり通知します。

記

(不承認の理由)

(様式第 9 号)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における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 第 号により交付決定した
東淀川区における地域活動協議会補助金については取消・変更したので、東淀川
区における地域活動協議会補助金交付要綱第 10 条第 2 項の規定により、次のと
おり通知します。

記

- 1 取消し・変更の内容
- 2 取消し・変更の理由

(様式第 10 号)

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)

東淀川区における地域活動協議会補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業について、東淀川区における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、次のとおり実績を報告します。

記

1 補助事業の名称

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) 補助事業の実績及び事業計画書に記載した事業効果の検証結果
(別紙 1)

4 添付書類

- (1) 実績総括表 (別紙 2)
- (2) 地域活動協議会収支決算書 (別紙 3)
- (3) 事業別決算書 (別紙 4)
- (4) 運営費決算書 (別紙 5)
- (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・プログラム等
- (7) 運営費補助金における人件費を支出した場合は、出勤簿兼業務日誌 (別紙 6) の写し等
- (8) その他市長が必要と認める書類

(別紙 1)

() 年度 事業の実績及び事業計画書に記載した事業効果の検証結果

() 地域活動協議会

活動分野名	<input type="checkbox"/> 防犯・防災 <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"/> その他		事業 番号	
事業名				
補助の有無	有		無	
事業概要	実施日 又は期間		実施時間	～
	実施場所			
	参加人数			
	ボランティア スタッフ人数			
	事業の 具体的内容			
事業効果の 検証結果				
広報の方法	事業前		事業後	
	<input type="checkbox"/> チラシの回覧 <input type="checkbox"/> ポスター掲示 <input type="checkbox"/> インターネット掲載 <input type="checkbox"/> 地域広報誌などの活用 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> チラシの回覧 <input type="checkbox"/> ポスター掲示 <input type="checkbox"/> インターネット掲載 <input type="checkbox"/> 地域広報誌などの活用 <input type="checkbox"/> その他 ()	

(別紙 2)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会補助金実績総括表

() 地域活動協議会

1 補助金受領額 円

2 実施事業及び活動費補助金一覧 (単位：円)

活動分野		事業		全体事業 決算額	補助対象外 部分決算額	補助金額
		番号	名称			
区長が 指定する 市民活動 分野	防犯・ 防災					
	子ども・ 青少年					
	福祉					
	健康					
	環境					
	文化・ スポーツ					
その他						
合 計						

活動費補助金計 円

3 運営費補助金

運営費決算額 円 うち補助金額 円

(別紙 3)

() 年度 地域活動協議会収支決算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容 等
大阪市補助金		
補助事業における事業収入分繰越金		
補助事業における事業収入		
合 計		

支 出

項 目	金 額 (円)	内 容 等
活 動 費		
運 営 費		
合 計		

差引残高

— = 円

(収入)

(支出)

(差引残高)

うち補助事業における事業収入

円

(別紙 4)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会活動費補助金事業別決算書

() 地域活動協議会

活動分野名	<input type="checkbox"/> 防犯・防災 <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"/> その他	事業番号	
補助事業名			

交付決定額 円

精算額 円

全体事業 決算額 (円)	補助対象外 部分決算額 (円)	補助金額 (円)	決算（内訳）

(別紙 5)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会運営費補助金決算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容
大阪市補助金		運営費補助
その他(寄付金等)		
合計		

支 出

経費区分	金 額 (円)	内 容
1 報酬		
2 報償費		
3 食糧費		
4 委託料		
5 備品購入費		
6 公課費		
7 その他経費		
合計		

(別紙 6)

出勤簿 兼 業務日誌 (年 月分)

() 地域活動協議会

[illegible]

日付 (曜日)	勤務時間	休憩時間	実働時間	内容
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	
日 ()	： ～ ：	時間 分	時間 分	

実働時間合計	時間 分
--------	------

上記のとおり出勤しました。 従事者氏名 _____

上記のとおり出勤していることを確認しました。 確認者氏名 _____

(様式第 11 号)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における地域活動協議会補助金額確定通知書

年 月 日付け 第 号により交付決定した東淀川区における地域活動協議会補助金については補助金額を確定したので、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条の規定により、次のとおり通知します。

記

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 12 号)

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)

東淀川区における地域活動協議会補助金精算書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業について、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 15 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。

記

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 (又は不足) 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) 実績総括表 (別紙 1)
- (2) 地域活動協議会収支決算書 (別紙 2)
- (3) 事業別決算書 (別紙 3)
- (4) 運営費決算書 (別紙 4)
- (5) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(別紙 1)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会補助金実績総括表

() 地域活動協議会

1 補助金受領額 円

2 実施事業及び活動費補助金一覧 (単位：円)

活動分野	事業		全体事業 決算額	補助対象外 部分決算額	補助金額
	番号	名称			
区長が指定する市民活動分野	防犯・ 防災				
	子ども・ 青少年				
	福祉				
	健康				
	環境				
	文化・ スポーツ				
その他					
合 計					

活動費補助金計 円

3 運営費補助金

運営費決算額 円 うち補助金額 円

(別紙 2)

() 年度 地域活動協議会収支決算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容 等
大阪市補助金		
補助事業における事業収入分繰越金		
補助事業における事業収入		
合 計		

支 出

項 目	金 額 (円)	内 容 等
活 動 費		
運 営 費		
合 計		

差引残高

— = 円

(収入)

(支出)

(差引残高)

うち補助事業における事業収入

円

(別紙 3)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会活動費補助金事業別決算書

() 地域活動協議会

活動分野名	<input type="checkbox"/> 防犯・防災 <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"/> その他	事業 番号	
補助事業名			

交付決定額 円

精算額 円

全体事業 決算額 (円)	補助対象外 部分決算額 (円)	補助金額 (円)	決算（内訳）

(別紙 4)

() 年度 東淀川区における地域活動協議会運営費補助金決算書

() 地域活動協議会

収 入

項 目	金 額 (円)	内 容
大阪市補助金		運営費補助
その他 (寄付金等)		
合計		

支 出

経費区分	金 額 (円)	内 容
1 報酬		
2 報償費		
3 食糧費		
4 委託料		
5 備品購入費		
6 公課費		
7 その他経費		
合計		

(様式第 13 号)

第 号
年 月 日

様

大阪市長

東淀川区における地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号により交付決定した東淀川区における地域活動協議会補助金については交付決定を取り消したので、東淀川区における地域活動協議会補助金交付要綱第 16 条第 3 項の規定により、次のとおり通知します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由