

## 大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱

### (目的)

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。）に定めるもののほか、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めることを目的とする。

### (補助事業予定者の選定)

第2条 市長は、別表1（補助事業仕様書）に規定する事業（以下「補助事業」という。）を行うことが出来る者を公募で選定するものとする。

2 公募及び選定にあたって必要な事項は大阪市長が別に定めるものとする。

### (補助対象)

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業を行うために要する経費のうち別表2に規定する経費とする。

### (補助額)

第4条 補助金の額は、別表3に掲げる基準により算出された額とする。ただし、補助対象経費の総額の2分の1を上限とし、予算の範囲内で交付する。

### (交付申請)

第5条 第2条第1項の規定により選定された者の内、補助金の交付を受けようとする者は、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、事業開始日の属する年度の前年度の3月末までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、別表4に掲げる書類を添付しなければならない。

### (交付決定)

第6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、補助事業の目的、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、大阪市生野区高齢者食事サービス事業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当であると認めたときは、理由を付して、大阪市生野区高齢者食事サービス事業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45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よう努めるものとする。

（申請の取下げ）

第7条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7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、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

（交付の時期等）

第8条 市長は、補助事業の完了前、概ね四半期ごとに第6条第1項に基づき決定された経費の一部を概算払いすることができるものとする。

2 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第6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支出するものとする。

（補助事業の変更等）

第9条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金変更承認申請書（様式第5号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第6号）を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は第6条第1項に基づき決定された補助金の額の増を伴わないものとする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

(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若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書(様式第 7 号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業等の適正な遂行)

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、必要があると認めたときは、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 13 条 補助事業者は、4 月 1 日から 9 月 30 日までの活動実績について、10 月 19 日までに市長に報告しなければならない。

2 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、大阪市生野区高齢者食事サービス事業実績報告書（様式第 8 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。

3 第 1 項及び第 2 項の報告書には、別表 5 に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 市長は、前条第 2 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、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金額確定通知書（様式第 9 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 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、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金精算書(様式第 10 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、精算書を当該補助事業の完了後 20 日以内（補助事業等が継続して行われている場合は、各年度の末日から 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、第 6 条第 1 項により通知された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、剰余金を市長が発行する納付書により戻入しなければならない。

#### (決定の取消し)

第 16 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付決定取消通知書（様式第 11 号）により通知するものとする。

#### (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 14 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。

### 附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。ただし、第 2 条第 1 項の改正規定は平成 27 年 2 月 4 日より施行する。

2 この要綱の施行日前であっても、平成 27 年度以降の予算により支出する補助金の交付を受けようとする者は、この要綱による改正後の大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定による補助金交付申請を行うことができる。

#### 附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する

2 この要綱の施行日前であっても、平成 28 年度以降の予算により支出する補助金の交付を受けようとする者は、この要綱による改正後の大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定による補助金交付申請を行うことができる。

#### 附 則

この要綱は、平成 30 年 6 月 30 日より施行する。

#### 附 則

この要綱は平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

2 この要綱の施行日前であっても、平成 31 年度以降の予算により支出する補助金の交付を受けようとする者は、この要綱による改正後の大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定による補助金交付申請を行うことができる。

#### 附 則

この要綱は令和 2 年 1 月 1 日より施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

2 この要綱の施行の際、現になされている補助金交付申請及び決定等に関する行為については、当該交付要綱の規定に基づいてなされたものとみなす。

#### 附則

この要綱は、令和 6 年 1 月 1 日より施行する。

## 補助事業仕様書

## 1 事業の目的

本市では、市内に居住するひとり暮らし高齢者等に対して食事を提供する事業（以下、「高齢者食事サービス事業」という。）を実施することにより、ひとり暮らし高齢者等の健康増進と地域社会との交流を深めることを目的とする。

## 2 利用対象者

本事業の利用対象者は、大阪市生野区内に居住する65歳以上の者（以下「高齢者」という。）であって次の（1）から（3）に掲げるいずれかに該当する者

- （1）ひとり暮らしの者
- （2）高齢者のみの世帯に属する者
- （3）上記に準じると市長が必要と認め、高齢者食事サービス委員会等の承認を得た者  
（※）

※

- ① 高齢者と義務教育修了前の児童のみの世帯に属する者
- ② 常時に高齢者の世話をする者がいない世帯に属する者

ただし、やむを得ない事情があり高齢者食事サービスを必要とする、大阪市生野区内に居住する60歳以上の者は、委員会等の承認により当該サービスの利用を認める。

## 3 事業の実施内容

## （1）組織

本事業の補助を受けようとする団体は、本事業の開始にあたり、実施圏域に居住する住民を含めた「高齢者食事サービス委員会」（以下、「委員会」という。）を組織すること。

委員会は、別紙「高齢者食事サービス委員会会則モデル」を参考に、委員会の運営について、必要な事項を定めること。

ただし、法人の定款により、法人が行う事業として高齢者を対象とした会食や配食を提供する事業が規定されている場合には、「委員会」を組織することを有しない。

## （2）実施体制

- ① 補助事業者は、本事業の実施地域において、集まりやすく公共性の高い地域集会所や老人憩の家、小学校の空き教室などを実施場所として、おおむね10人以上の利用者に対して、地域のボランティアの協力を得て会食または配食による食事サービスをおおむね月1回以上定期的に行う。ただし、配食又は会食それぞれにおいて事業の対象者1人あたり1週間につき2日を上限とする（ボランティアを除く）。
- ② 本事業の実施にあたり、1回あたり利用者10名に対してボランティアを少なくとも2名以上確保し、利用者が10名を超える場合は、利用者15名ごとにボランティアを少なくとも1名以上確保すること。
- ③ 食品衛生上、調理場の設備は清潔にして器具類はすべて殺菌消毒を行うよう努めること。また、献立は高齢者の嗜好を考慮し、変化を持たせ、栄養面についても充分

配慮すること。

(3) 事業の実施

補助事業者は、本事業の実施にあたり食事サービスの日時、方法、利用者負担額、利用者への通知方法その他実施内容等を決定した上で実施しなければならない。

(4) 補助事業の適正な遂行

補助事業者は、本事業の目的以外の用途に補助金を使用してはならない。

(5) 利用者負担

補助事業者は、高齢者食事サービス事業の対象者（会食におけるボランティアを含む）が事業を利用した場合、補助事業者が定める利用料を徴収しなければならない。ただし、利用料を無料と定めることはできない。

(6) 事業の実施にあたり、次に掲げる活動を行わないこと

ア 営利を目的とする活動

イ 宗教の教養を広め儀式行事を行い、及び信者を教科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、又はこれらの反対することを目的とする活動

(7) 連携体制等

本事業の実施にあたり、区役所の関連部署、区社会福祉協議会、地域包括支援センター、民生委員、地域福祉コーディネーターなど関係機関との連携を密にし、本事業への参加が望ましいと考えられる利用対象者の把握に努め、利用者の心身の健康状態等に応じて必要な関係機関につなげるとともに、欠席が続く利用者には、訪問等により状態を把握すること。

4 その他

調理にかかるボランティアは少なくとも年 1 回の検便を行うものとする。

## 大阪市生野区〇地域高齢者食事サービス委員会会則モデル

### (名称)

1. 本会は〇〇高齢者食事サービス委員会と称する。
2. 本会事務所を、〇〇〇〇会館（生野区〇〇〇一〇〇）に置く。

### (目的)

3. 本会は〇〇地域のひとり暮らし高齢者等に食事を提供することにより、高齢者の健康増進と地域社会との交流を深め、福祉の向上に寄与することを目的とする。

### (事業)

4. 本会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
  - 1.) 会食（配食）による食事の提供
  - 2.) 食事サービス事業に関する調査・研究・広報
  - 3.) その他、目的達成に必要な事業

### (役員)

5. 本会には次の役員を置く。

委員長 1名  
副委員長 ○名  
会計 ○名

### (役員の選出)

6. 本会の役員は会員の互選とする。

### (役員の任務)

7. 役員の任務は次のとおりとする。
  - 1.) 委員長は本会を代表し、会務を統括する。
  - 2.) 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故ある時は任務を代行する。
  - 3.) 会計は本会の会計を掌る。

### (役員の任期)

8. 役員の任期は 年とする。但し、再任を妨げない。

### (委員会)

9. 委員会は次の事項について審議し、決定する。
  - 1.) 事業計画・予算・決算
  - 2.) 高齢者食事サービス事業の運営に関すること

(会議)

10. 委員会の会議は役員会と委員総会とし、委員長が必要に応じて招集し、その議長となる。

(会計)

11. 本会の会計は、参加費、補助金、寄付金等をもって充てる。

本会の会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

事業にかかる収支状況、経費の使途がわかる会計書類を整え、委員会に提出し、報告を行うなど会計の透明性の確保を行う。

附則

本会則は 年 月 日から施行する。

(別表2)

事項	補助の対象となる経費
補助対象経費 (第3条)	<p>補助事業にかかる経費のうち、会食におけるボランティア分を含む、食事に      ①かかる食材料費・弁当代の経費。ただし、配食又は会食それぞれにおいて事業の対象者1人あたり1週間につき2食を上限とする。</p>
	<p>補助事業にかかる経費のうち、活動に必要な消耗品費、印刷製本費、使用      ②料、保険料、手数料、光熱水費、通信運搬費、備品費、修繕費、報償費、検 便費にかかる経費。ただし、工事経費は認めない。</p>

(別表3)

事項	補助金の額の算定基準																							
補助金の額 (第4条)	<p>① 別表2①において補助の対象となる経費の総食数(会食におけるボランティア 分を含む)に200円を乗じた額を基準とする。</p>																							
	<p>別表2②において補助の対象となる経費は、次表の金額を基準とする。</p>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施回数</th> <th>業者による調理</th> <th>ボランティアによる調理</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年間の実施回数が 120回以上</td> <td>年額 72,000 円</td> <td>年額 84,000 円</td> </tr> <tr> <td>年間の実施回数が 72回～119回</td> <td>年額 54,000 円</td> <td>年額 66,000 円</td> </tr> <tr> <td>年間の実施回数が 42回～71回</td> <td>年額 36,000 円</td> <td>年額 48,000 円</td> </tr> <tr> <td>年間の実施回数が 30回～41回</td> <td>年額 30,000 円</td> <td>年額 36,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 年間の実施回数が 18回～29回</td> <td>年額 24,000 円</td> <td>年額 30,000 円</td> </tr> <tr> <td>年間の実施回数が 17回まで</td> <td>年額 12,000 円</td> <td>年額 15,000 円</td> </tr> </tbody> </table>				実施回数	業者による調理	ボランティアによる調理	年間の実施回数が 120回以上	年額 72,000 円	年額 84,000 円	年間の実施回数が 72回～119回	年額 54,000 円	年額 66,000 円	年間の実施回数が 42回～71回	年額 36,000 円	年額 48,000 円	年間の実施回数が 30回～41回	年額 30,000 円	年額 36,000 円	② 年間の実施回数が 18回～29回	年額 24,000 円	年額 30,000 円	年間の実施回数が 17回まで	年額 12,000 円	年額 15,000 円
実施回数	業者による調理	ボランティアによる調理																						
年間の実施回数が 120回以上	年額 72,000 円	年額 84,000 円																						
年間の実施回数が 72回～119回	年額 54,000 円	年額 66,000 円																						
年間の実施回数が 42回～71回	年額 36,000 円	年額 48,000 円																						
年間の実施回数が 30回～41回	年額 30,000 円	年額 36,000 円																						
② 年間の実施回数が 18回～29回	年額 24,000 円	年額 30,000 円																						
年間の実施回数が 17回まで	年額 12,000 円	年額 15,000 円																						
<p>「業者による調理」と、「ボランティアによる調理」が混在する場合の基 準額について 年間の実施回数のうち3分の1以上がボランティアによる調理の場合は、 「ボランティアによる調理」の金額を基準とし、3分の1未満の場合は「業 者による調理」の金額を基準とする。</p>																								

(別表4)

事項	補助金交付申請時に必要な書類
交付申請 (第5条)	<p>① 当該年度の大阪市生野区高齢者食事サービス事業者選定結果通知の写し</p> <p>② 高齢者食事サービス事業実施計画書 (様式第1-1号)</p> <p>③ 高齢者食事サービス委員会役員名簿 (様式第1-2号)</p> <p>④ 高齢者食事サービス事業利用者名簿 (様式第1-3号)</p> <p>⑤ 高齢者食事サービス事業ボランティア名簿 (様式第1-4号)</p> <p>⑥ 高齢者食事サービス事業収支予算書 (様式第1-5号)</p> <p>⑦ 補助事業に関する効果測定及び広報の方法等を記載した文書</p> <p>ただし、②、③、④、⑤については、第2条第1項に基づき提出された応募書類の内容と変更が無い場合においては、その旨の申出書によって代用することができる。</p>

(別表5)

事項	実績報告時に必要な書類
実績報告 (第13条)	<p>4月1日から9月30日までの実績報告</p> <p>① 高齢者食事サービス事業実施報告書(様式第8-1号)</p> <p>② 高齢者食事サービス事業収支報告書(様式第8-2号)</p> <p>③ 高齢者食事サービス事業参加者名簿</p> <p>④ 金銭出納簿の写し</p> <p>⑤ 補助事業にかかる領収書の写し</p> <p>補助事業が完了したときの実績報告</p> <p>① 高齢者食事サービス事業実施報告書(様式第8-1号)</p> <p>② 高齢者食事サービス事業収支精算書(様式第8-3号)</p> <p>③ 高齢者食事サービス事業参加者名簿</p> <p>④ 金銭出納簿の写し</p> <p>⑤ 補助事業にかかる領収書の写し</p> <p>⑥ 補助事業の実績・効果等を検証できる書類</p> <p>⑦ 補助事業の新規参加者数の確認できる書類</p>

## 様式第1号

## 大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請書

年 月 日

## 大阪市長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）第4条の規定により関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

## 1 補助金交付申請額及びその算出基礎

(1) 申請額 金 円

## (2) 算出基礎

## 2 補助金交付対象事業の名称、目的及び内容

(1) 名称 大阪市生野区高齢者食事サービス事業

## (2) 目的

### (3) 内容

### 3 添付書類

- (1) 大阪市生野区高齢者食事サービス事業者選定結果通知の写し
  - (2) 高齢者食事サービス事業実施計画書 (様式第1-1号)
  - (3) 高齢者食事サービス委員会役員名簿 (様式第1-2号)
  - (4) 高齢者食事サービス事業利用者名簿 (様式第1-3号)
  - (5) 高齢者食事サービス事業ボランティア名簿(様式第1-4号)
  - (6) 高齢者食事サービス事業収支予算書 (様式第1-5号)
  - (7) 補助事業に関する効果測定及び広報の方法等を記載した文書

## 高齢者食事サービス事業 実施計画書 ( 年度)

法人名または団体名  
代表者名(職・氏名)

利用登録者数 \_\_\_\_\_名

ボランティア登録者数 \_\_\_\_\_名 (うち利用登録者を兼ねる者 \_\_\_\_\_名)

・ひとり暮らしの世帯に属する者 \_\_\_\_\_名  
 ・高齢者のみの世帯に属する者 \_\_\_\_\_名  
 ・その他 \_\_\_\_\_名

実施方法	実施場所 (所在地名、住所、電話番号)	実施日・回数 ・例 月2回 (第2,第4水曜日) 年間行事 など	年間実施回数	1回あたりの負担額	調理者 (ボランティアと業者)の回数	1回あたり人数 (平均)	年間食数
1 会食	所在地名 住所		(A)		ボランティア 回	利用者 (ボランティアを除く) (B) .....名	・会食の場合 (A) × {(B) + (C)} ・配食の場合 (A) × {(B) + (D)}
2 配食	電話番号	実施のない月	回	円	業者 回	ボランティア (C) .....名 うち利用登録者を兼ねる ボランティア (D) .....名	食

実施方法	実施場所 (所在地名、住所、電話番号)	実施日・回数 ・例 月2回 (第2,第4水曜日) 年間行事 など	年間実施 回数	1回 あたりの 負担額	調理者 (ボランティアと業者) の回数	1回あたり人数 (平均)	年間食数
1 会食	所在地名 住所 電話番号		(A) 回	円	ボランティア	回	利用者 (ボランティアを除く) (B) .....名 ボランティア (C) .....名 うち利用登録者を兼ねる ボランティア (D) .....名
					業者	回	
2 配食		実施のない月	(A) 回	円	ボランティア (ボランティアを除く) (B) .....名 ボランティア (C) .....名 うち利用登録者を兼ねる ボランティア (D) .....名	回	食
1 会食	所在地名 住所 電話番号		(A) 回	円	ボランティア	回	利用者 (ボランティアを除く) (B) .....名 ボランティア (C) .....名 うち利用登録者を兼ねる ボランティア (D) .....名
					業者	回	
2 配食		実施のない月	(A) 回	円	ボランティア (ボランティアを除く) (B) .....名 ボランティア (C) .....名 うち利用登録者を兼ねる ボランティア (D) .....名	回	食

## 高齢者食事サービス委員会 役員名簿

法人名または団体名：\_\_\_\_\_

( 年 月 日現在)

この名簿に記載いただいた個人情報は、本事業の目的以外には使用しません。

樣式第 1 – 3 号

## 高齢者食事サービス事業 利用者名簿

法人名または団体名：\_\_\_\_\_

( 年 月 日現在)

この名簿に記載いただいた個人情報は、本事業の目的以外には使用しません。

## 高齢者食事サービス事業 ボランティア名簿

法人名または団体名 : \_\_\_\_\_

( 年 月 日現在)

No.	氏名	住所	備考 (※)
			<input type="checkbox"/>

※ 利用対象者（65歳以上、独居・高齢者世帯）にあてはまる場合は、

備考欄の□に✓を入れる

この名簿に記載いただいた個人情報は、本事業の目的以外には使用しません。

地域名

法人名または団体名

## 高齢者食事サービス事業収支予算書

(別表3) 「補助金の額の算定基準」に基づく積算

① 1年間の総食数見込み × 1食あたり単価

	×	200 円	=	(A)	円
--	---	-------	---	-----	---

② 表の基準に基づく金額

(B) 円

積算合計 = (A) + (B)

四

年間収支見込（備考・積算欄に記入しきれない場合は、別紙を添付してください。）

#### ・収入見込

補助対象	内容	金額(円)	積算・備考
	利用料		
	補助金		
	その他の収入		
	補助対象合計(a)		

### ・支出見込

補助 対象	内容	金額(円)	積算・備考
	食事に かかる経費		
	物品等に かかる経費		
	補助対象合計(c)		

補助対象外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の収入(b)		

補助対象外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の支出 (d)		

総事業収入合計 (a+b) 円

総事業支出合計 (c+d) 円

※ 補助金収入は、「補助金の額の算定基準」に基づく積算で算出された金額が基本となりますが、年間支出見込の合計の1/2が上限となります。  
(年間支出見込の1/2を上回っている場合は、その1/2（1円未満切り捨て）となります。)

様式第2号

大阪市指令 第 号

年 月 日

様

大 阪 市 長

### 大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1 補助金交付額 金 \_\_\_\_\_ 円

#### 2 補助金交付の条件

- (1) 補助金交付対象事業（以下「補助事業」という。）において、政治的行為を行わないこと。
- (2) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画を変更する場合には、市長の承認を受けるべきこと。ただし、「市長が認める軽微な変更」を除く。  
軽微な変更は規則第4条第3号に掲げる交付を受けようとする補助金等の額の増を伴わないものとする。ただし、補助事業の目的に変更のない場合に限る。
- (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べきこと。
- (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べきこと。
- (5) 市長が、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、報告を求め、又は本市の職員に事業者、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (6) その他、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「市交付規則」という。）及び大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと。

#### 3 その他

- (1) 交付規則第11条の規定により、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、補助金の額の確定通知書を受けた日から5年間保存すること。
- (2) 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、この通知を受け取っ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 第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金については、次の理由により交付しないことを決定しましたので通知します。

記

1 交付しない理由

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請取下書

年 月 日

大 阪 市 長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知のありました大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金の交付決定については、大阪市補助金交付規則（平成18年大阪市規則第7号）第8条の規定により次のとおり申請を取り下げます。

記

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

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金変更承認申請書

年 月 日

大阪市長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

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大阪市生野区高齢者食事サービス事業について、次のとおり変更する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 変更する内容及びその理由

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日

大阪市長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

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大阪市生野区高齢者食事サービス事業について、次のとおり中止・廃止する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

様式第7号  
大 第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金  
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 第 号にて補助金の交付決定をしました大阪市生野区高齢者食事サービス事業については、次のとおり取消し・変更することを決定しましたので通知します。

記

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

大阪市生野区高齢者食事サービス事業実績報告書

年 月 日

大阪市長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

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ました補助事業について、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）第14条の規定により、関係書類を添えて次のとおりその実績を報告します。

記

1 補助金交付対象事業の名称

大阪市生野区高齢者食事サービス事業

2 補助金の予定金額

金 円

3 添付書類

- (1) 高齢者食事サービス事業実施報告書(様式第8-1号)
- (2) 高齢者食事サービス事業収支報告書(様式第8-2号)又は、高齢者食事サービス事業収支精算書(様式第8-3号)
- (3) 高齢者食事サービス事業参加者名簿
- (4) 金銭出納簿の写し
- (5) 補助事業にかかる領収書の写し
- (6) 補助事業の実績・効果等を検証できる書類
- (7) 補助事業の新規参加者数の確認できる書類

様式第8-1号  
高齢者食事サービス事業実施報告書

法人名または団体名：-----

月	実施回数 (内 手作り)	利用者数			ボランティア (注1)	検食	合計食数
		会食	配食	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	( )				( )		
合計	( )				( )		

※注1…ボランティアのうち、利用対象者（65歳以上、独居・高齢者世帯など）にあてはまる人数。

地域名

法人名または団体名

期間： 年 月 日～ 年 月 日

## 高齢者食事サービス事業収支報告書

年間収支実績（積算・備考欄に記入しきれない場合は、別紙を添付してください。）

## · 收入

補助 対象	内容	金額(円)	積算・備考
	利用料		
	補助金		
	その他の収入		
	補助対象合計 (A)		

## · 支出

補助 対象	内容	金額(円)	積算・備考
	食事に かかる経費		総食数 _____ 食 1食あたりの食材費 約 _____ 円
	物品等に かかる経費		
	補助対象合計 (D)		

補助 対象 外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の収入 (B)		

補助 対象 外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の支出 (E)		

総事業収入合計 (C)	(A+B)	円
-------------	-------	---

総事業支出合計 (F)	(D+E)	円
-------------	-------	---

地域名 \_\_\_\_\_

法人名または団体名 \_\_\_\_\_

## 高齢者食事サービス事業収支精算書

年間収支実績（積算・備考欄に記入しきれない場合は、別紙を添付してください。）

## ・収入

補助対象	内容	金額(円)	積算・備考
	利用料		
	補助金		
	その他の収入		
	補助対象合計 (A)		

## ・支出

補助対象	内容	金額(円)	積算・備考
	食事にかかる経費		総食数_____食 1食あたりの食材費 約_____円
	物品等にかかる経費		
	補助対象合計 (D)		

補助対象外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の収入 (B)		

補助対象外	内容	金額(円)	積算・備考
	その他の支出 (E)		

総事業収入合計 (C)	(A+B)	円
-------------	-------	---

総事業支出合計 (F)	(D+E)	円
-------------	-------	---

補助金交付額

(G) 円

補助対象経費の1/2

$$\boxed{\quad} \text{ 円 } \times \boxed{\quad} \text{ 1/2 } = \boxed{\quad} \text{ (H) } \text{ 円}$$

総事業支出合計 - 補助金以外の総収入

$$\boxed{\quad} \text{ 円 } - \boxed{\quad} \text{ (C - 補助金) } \text{ 円 } = \boxed{\quad} \text{ (I) } \text{ 円}$$

※ 補助金確定見込額 【 (G) 、 (H) 、 (I) で一番低い額】

(J) 円

補助金戻入見込額 = (G) - (J)

(K) 円

大 第 年 月 日 樣式第 9 号

樣

## 大阪市長

## 大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金額確定通知書

年　　月　　日付け大阪市指令　　第　　号にて交付決定しました大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

記

1 確定金額 金 円

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金精算書

年 月 日

大 阪 市 長

申請者 所在地  
法人名または団体名  
代表者名（職・氏名）

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、大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱第  
15 条の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容

受領額 金 円

支出額 金 円

差引余剰額 金 円

様式第 11 号  
大 第 号  
年 月 日

様

大 阪 市 長

大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定しました  
大阪市生野区高齢者食事サービス事業補助金については、次のとおり取消しすること  
を決定しましたので通知します。

記

1 取消し内容

2 取消し理由