

大阪市城東区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、大阪市城東区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。

(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、別表1のとおりとする。

2 活動費補助金における補助の対象となる経費は、別表2及び別表4のとおりとする。

3 活動費補助金における補助金の額は、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 運営費補助金における補助の対象となる事業及び経費は、別表2、別表3、別表4のとおりとする。

5 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の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50%に相当する額）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、上記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。

6 前5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、大阪市城東区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) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) その他市長が必要と認める書類

3 本件補助金の交付を受けようとする者は、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、大阪市城東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当であると認めたときは、理由を付して、大阪市城東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。

（申請の取下げ）

第5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、大阪市城東区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行うことができる。

2 本件補助金の交付の申請を取り下げようとする者は、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を取り下げることができる。

3 申請の取下げをすることができる期間は、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。

（請書の提出）

第6条 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、市長へ「請書」を提出しなければならない。

（交付の時期等）

第7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、補助事業者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8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。以下第3項において同じ。）や、活動費補助金と運営費補助金の間で予算流用をしようとするときは、大阪市城東区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、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市城東区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書（様式第7号）（以下「中止等申請書」という。）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次のとおりとする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

（1）事業開催日の変更

（2）活動費補助金内での予算流用

3 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。

4 市長は、第1項又は第3項の規定による申請があったときは、これらの申請に係る審査その他必要に応じて現地調査等を行い、補助事業変更が適当と認める場合は、大阪市城東区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書（様式第6号）により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、大阪市城東区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書（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。

5 市長は、前項の調査の結果、補助事業変更が不適当であると認めたときは、理由を付して、大阪市城東区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知する。

（事情変更による決定の取消し等）

第9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、大阪市城東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(様式第10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の支払に要する経費

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とき、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、既に支出した補助金の額を市長が交付する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。

(補助事業等の適正な遂行)

第10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11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12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、大阪市城東区地域活動協議会補助金実績報告書(様式第11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) 補助金の交付決定額とその精算額

(2) 収支決算書

(3) 補助事業の実績・効果(補助事業の効果が検証できるもの)

- (4) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (5) 報酬を支出した場合は、出勤簿または活動日誌等の写し
- (6) 補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム等

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。

（交付額の確定等）

第 13 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根拠資料の書類審査及び現地調査等により、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、大阪市城東区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第 12 号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の精算）

第 14 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、大阪市城東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、補助事業等の成果を市長に報告することができる。
- 3 補助事業者は、精算書（前項の規定により報告された補助事業等の成果を含む。以下この条において同じ。）を当該補助事業の完了後 20 日以内に市長に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収支決算書（第 12 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、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。
- 5 市長は、精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により補助金に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、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 15 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っ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、大阪市城東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 16 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 17 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 18 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 19 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。

(施行の細目)

第 20 条 この要綱の施行の細目について必要な事項は、城東区長が定める。

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 平成 25 年度実施予定事業に係る第 3 条第 1 項の規定による適用については、同項中「事業開始前の 30 日前」とあるのは「事業実施以前」とする。
- 3 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 5 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 2 条第 3 項及び第 5 項の規定の適用については、第 2 条第 3 項中「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「100 分の 100 を乗じて得た額」とし、第 5 項中「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）」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 を乗じて得た額（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）」とする。
- 4 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 2 条第 3 項及び第 5 項の規定の適用については、第 2 条第 3 項中「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「100 分の 100 を乗じて得た額」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。

附則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 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。
- 3 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から改正施行する。

附則

- 1 この改正要綱は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 平成 29 年度の実績報告（要綱第 12 条）にかかる様式第 12 号及びその添付書類については改正前の様式を使用しても差し支えない

附則

- 1 この改正要綱は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の大阪市城東区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 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

- 1 この様式改正要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 押印のある諸様式が提出された場合は、再提出を求めず受領して差し支えない。

附則

- 1 この改正は、令和 3 年 11 月 17 日から施行する。
- 2 改正後の城東区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 条第 3 項及び第 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 5 年 1 月 11 日から施行する。
- 2 改正後の城東区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 条第 2 項及び第 4 項の規定は、令和 5 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 5 年 2 月 20 日から施行する。
- 2 令和 4 年度に限り、世界規模の物価高騰による地域活動協議会の光熱費負担を軽減するため、地域活動協議会の運営の維持に必要な電気・ガス代については、本要綱第 2 条第 5 項各号の定めによらず、運営費補助金の交付を認めることができる。

附則

- 1 この改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 改正後の城東区地域活動協議会補助金交付要綱第2条第3項の規定は、令和6年度以降の活動費補助金について適用し、令和5年度までの活動費補助金については、なお従前の例による。

附則

- 1 この改正は、令和6年11月18日から施行する。
- 2 改正後の城東区地域活動協議会補助金交付要綱第3条第3項、第5条第2項、第8条第3項及び第4項、第12条第3項、第13条並びに第14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 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
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 2（第 2 条第 2 項関係・第 2 条第 4 項関係）

活動費補助金・運営費補助金の補助対象

1 報酬 (※運営費の み支出可)	・ 補助事業に直接従事する有償ボランティア等への報酬など ※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が業務日誌等の作成が必要）。
2 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。 ※地域ボランティアによる講師は5,000円以下とする。
3 啓発物品 等	・ 啓発物品、参加記念品等 ※ただし、単に支給を目的とするようなものでなく、配布をすることにより活動実施に係る効果が向上するなどの、必要性が認められるもの ※500円／人（税抜）以下とする。
4 食糧費	・ 事業に直接関係ある会議用、接待用の茶菓 ※ただし、飲料物代及び茶菓代は200円／人（税抜）以下とする。 ・ 事業実施に伴ってやむをえず食事時間をはさみ長時間にわたって拘束されるボランティアスタッフの食事代とそれに付帯する飲料物代 ※ただし、1食あたりの食事代は1,000円／人（税抜、飲料物代を含む）以下とする。
5 備品購入 費	・ 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方が効率的であると認められるものの購入経費等（5万円以上）

6 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）
7 その他経費	・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等 ・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、定期刊行物等のほか、購入予定価格が5千円以下の図書）等購入経費等 ・講習会、訓練等、主催事業のために使用する物品 ・事業の効果促進のため、食事を伴う事業の食材費及び食事は伴わないが提供される飲料物代及び茶菓代。熱中症・脱水症対策、防寒対策用の飲料物代。（ひとりあたりの補助対象額は、別表2「4食糧費」に準ずる。） ・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で5万円未満のもの ・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） ・複数年に渡り使用することが見込まれるが5万円未満のもの ・自動車等を使用した活動（青色防犯パトロール等）にかかる燃料費 ・炊事用等のガスのうち、光熱水費に含まれないもの ・資料、文書、パンフレット、チラシ、ポスター、冊子等の印刷経費等 ・事業実施に必要な電気、ガス、水道代等及びそれに類する分担金。ガス料金はガス供給設備（導管）により供給されたものに限る ・備品等の修繕費用等 ・郵便料、電話代等経費（通信運搬費） ・各種手数料、クリーニング代、収入印紙代等（手数料） ・事業ごとに加入する行事保険にかかる経費（保険料） ・事業実施に伴う会場・物品借上げ経費等 ・他団体と協働で実施する事業の負担分 ※ただし、ひとつの地域活動協議会だけで実施するよりも効率的であるとして共同実施の形をとる活動に対するもの ・事業実施に必要な講習会等への参加費 ・書籍（雑誌、定期刊行物等を除き、購入予定価格が5千円を超える図書等購入経費等） ・自動車重量税、各種登録税等事業実施に必要な租税 ・その他市長が認めるもの

別表 3（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） ・ 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 4（第 2 条第 2 項関係・第 4 項関係）

活動費補助金・運営費補助金の対象とならない経費

経費区分	内容等
1 報酬	・ 別表 2 に示す補助対象額を超える部分。 ※1 人 1 時間あたり大阪府最低賃金を超える部分。 ・ 役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないもの
2 報償費	・ 別表 2 に示す補助対象額を超える部分。 ※大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」を超える部分及び地域ボランティアによる講師は 5,000 円を超える部分。
3 啓発物品	・ 別表 2 に示す補助対象額を超える部分。 ※500 円／人（税抜）を超える部分。 ・ 単に配布することだけを目的とした物品等で、物品等を配付することが活動実施に係る効果を向上させるなどの必要性が認められないとき。

4 食糧費	・別表 2 に示す補助対象額を超える部分。 ※飲料物代及び茶菓代は 200 円／人（税抜）を超える部分。 ※1 食あたりの食事代は 1,000 円／人（税抜、飲料物代を含む）を超える部分。 ・ボランティアスタッフにおいては、事業実施に伴ってやむをえず食事時間をはさみ長時間にわたって拘束されると認められないとき。 ・活動に直接関係のない単なる打ち上げ等。 ・アルコール類。
7 その他経費	・別表 2 に示す補助対象額を超える部分。 ※飲料物代及び茶菓代は 200 円／人（税抜）を超える部分。 ※1 食あたりの食事代は 1,000 円／人（税抜、飲料物代を含む）を超える部分。 ・諸団体の会員として支払う会費。 ・交際費 ・慶弔費