

(様式第1号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

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)

### 此花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、此花区における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

令和 年 月 日～令和 年 月 日

#### 3 添付書類

- (1) 収支予算書 (別紙1～3)
- (2) 実施計画書 (その他事業) (別紙4)
- (3) 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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった此花区における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、此花区における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（此花区における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、速やかに此花区における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此花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

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)

大此ま 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった此花区における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、此花区における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)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

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)

此花区における地域活動協議会補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知のあった此花区における地域活動協議会補助金の交付決定について、此花区における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 令和 年 月 日
- 2 取下げの理由

(様式第5号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

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)

此花区における地域活動協議会補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令 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、此花区における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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった此花区における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、此花区における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)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

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)

此花区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

令和 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、此花区における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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった此花区における地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請については、補助事業の補助事業の中止・廃止を承認したため、此花区における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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった此花区における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、此花区における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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花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

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した此花区における地域活動協議会補助金について、此花区における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

大 阪 市 長

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)

此花区における地域活動協議会補助金実績報告書

令和 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、此花区における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

4 添付書類

- (1) 収支決算書 (別紙 1 ~ 3)
- (2) 実績報告書 (その他事業) (別紙 4)
- (3) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (4) 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)

大此ま 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した此花区における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、此花区における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

大 阪 市 長

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)

此花区における地域活動協議会補助金精算書

令和 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、此花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 第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

此花区における地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した此花区における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、此花区における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の1（第2条第1項関係）

(1) 補助対象となる市民活動分野

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	教育・文化・スポーツに関する活動

(2) 区長が指定する活動分野

地域活動協議会名	指定する活動分野
西九条地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
四貫島地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
梅香地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
春日出地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
伝法地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
高見地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
恩貴島地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
西島地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ
島屋地域活動協議会	イ・ウ・エ・オ・カ

別表第1の2（第2条第2項関係）活動費補助金の補助対象となる経費

その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内交通費、市外への旅費</li> <li>・事業に必要な物品の購入、事業実施に必要な研修の交通費</li> <li>・事業実施に必要な必要最小限の食材費、材料費等 ※1回あたり 300円/人まで</li> <li>・コピー用紙、コピー代、プリンタインク、文房具等事務用品、コピーカウンター料</li> <li>・資料、パンフレット、チラシ、ポスター、写真等の印刷費</li> <li>・書籍（雑誌、定期刊行物のほか、購入予定価格が5,000円未満の図書）等購入経費等</li> <li>・1個または1組の価格が5万円以内のもの（デジカメ、パソコン等）</li> <li>・自動車等を使用した活動に係る燃料費（例：青パト）、プロパンガスなど燃料</li> <li>・イベントなどのガスコンロレンタル料</li> <li>・事業実施に必要な電気、ガス、水道代等 （例：憩の家の光熱水費、複合施設は集会所部分などは対象外）</li> <li>・備品修繕料（地活協事業で購入した物品等の修理代）</li> <li>・事業実施に必要となる車両の点検、整備、修繕費用（車検含む）</li> <li>・憩の家の建物及び付帯設備の修繕費用</li> <li>・通信運搬費（切手代など）</li> <li>・各種保険料（青パト車両の保険料・憩の家建物保険料・イベント行事保険など）</li> <li>・手数料（例 交通パレードによる道路許可印紙代・憩の家クリーニング代など）</li> <li>・事業実施に伴う会場借上げ経費、レンタカー等</li> <li>・NHK受信料等回線使用料</li> <li>・他団体と協働で実施する事業の負担分</li> </ul>
-------	---

	<p>※ただし、一地活協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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要な講習会等の参加費</li> <li>・自動車税、軽自動車税、自動車重量税</li> <li>・その他市長が認めるもの</li> </ul>
新型インフルエンザ等の感染症感染拡大防止に資する物品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルコール消毒液</li> <li>・マスク</li> <li>・除菌シート</li> <li>・体温計</li> <li>・アクリル板</li> <li>・その他市長が認めるもの</li> </ul>
報酬	事務員等への報酬で一人あたりの時間単価が大阪府最低賃金を超えない金額。
報償費	講師謝礼等（金額は大阪市のものを準用）
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に直接関係のある会議用・接待用の飲み物代</li> <li>・事業実施に伴う従事者・参加者の最小限の茶菓、食事代</li> </ul> <p>※ただし茶菓子代は300円/人、食事代は700円/人を超える部分は補助対象外</p> <p>※アルコール類は不可</p>
委託料	<p>事業実施に伴う委託料</p> <p>※事業全部を委託する事は禁止</p>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1個または1組の価格が5万円を超えるもの</li> </ul> <p>※ただし、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物。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書籍（購入予定価格が5,000円以上の図書）</li> <li>・セット販売の図書で、セット予定価格が5,000円以上のもの</li> </ul>
啓発物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に関わる啓発物品や参加賞品</li> </ul> <p>※1人300円まで。</p> <p>※単に支給を目的とするようなものではなく、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</p>

別表第1の3（第2条第6項関係）活動費補助金の補助対象とならない事業

包括的事業委託対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災訓練、避難訓練、防犯灯の維持管理、青色防犯パトロール、児童の登下校見守り、地域見回り活動、歳末夜警、友愛訪問、高齢者の見守り活動、ふれあい喫茶、いきいきわくわくクラブ、敬老会、子育てサロン、生涯学習ルーム事業、小学校区一はぐくみネット事業、学校体育施設開放事業 等</li> </ul>
他補助金対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の補助金を受けている事業</li> </ul>

別表第2（第2条第4項関係）運営費補助金の補助対象事務

各種会議の運営事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> </ul>
活動の実質的な実施主体間の調整事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・他地域の地域活動協議会との連絡調整</li> <li>・区役所や中間支援組織その他関係機関との連絡調整</li> </ul>
地域住民による点検、評価の機会の提供及び意見等集約事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>

その他庶務事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・各種会議の議事録、会計帳簿等各種書類の管理</li> <li>・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）</li> <li>・その他庶務的業務（予算書、決算書などの書類作成その他）</li> </ul>
---------	--

別表第3（第2条第4項関係）運営費補助金の補助対象となる経費

その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内交通費、市外への旅費、費用弁償等</li> <li>・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。</li> <li>・文房具等の消耗品</li> <li>・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。）</li> <li>・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）</li> <li>・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等</li> <li>・備品等の修繕費用等</li> <li>・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費）</li> <li>・社会保険料（保険料）</li> <li>・不動産登記手数料等（手数料）</li> <li>・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</li> <li>・書籍（雑誌、定期刊行物等を除き購入予定価格が5,000円を超える場合は備品購入費）</li> <li>・収入印紙代等</li> <li>・講習会等の参加会費（懇親会その他、儀礼的な会合等の参加費は除く）</li> <li>・その他市長が認めるもの</li> </ul>
報酬	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	・講師謝礼等
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に直接関係のある会議用・接待用の飲み物代</li> <li>・事業実施に伴う従事者・参加者の最小限の茶菓、食事代</li> <li>※ただし茶菓子代は300円/人、食事代は700円/人を超える部分は補助対象外</li> <li>※アルコール類は不可</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営に伴う委託料</li> <li>※運営全部を委託する事は禁止</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1個または1組の価格が5万円を超えるもの</li> <li>※ただし、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物。</li> <li>・書籍（購入予定価格が5,000円以上の図書）</li> <li>・セット販売の図書で、セット予定価格が5,000円以上のもの</li> </ul>

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らない経費

経費区分	内容等
報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないもの</li> <li>・1人1時間あたり800円/人・時間をを超える部分の報酬</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶菓代のうち、1人1回あたり300円を超える部分。</li> <li>・アルコール類</li> </ul>

