

別表第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 | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 四貫島地域活動協議会 | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 梅香地域活動協議会  | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 春日出地域活動協議会 | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 伝法地域活動協議会  | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 高見地域活動協議会  | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 恩貴島地域活動協議会 | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 西島地域活動協議会  | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |
| 島屋地域活動協議会  | ア・イ・ウ・エ・オ・カ |

別表第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

|       |  |
|-------|--|
| 報酬    | ・有償ボランティア等への報酬のうち、1人1時間あたり大阪府最低賃金以内の経費。<br>（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<br>ただし、大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」に準ずる  |
| 啓発物品費 | ・活動に関わる啓発物品や参加賞品<br>※1人300円（税込）まで。<br>※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  |
| 食糧費   | ・事業の実施又は事業に直接関係のある会議における茶菓及び弁当代（ふれあい喫茶等で有償提供（品書き）する食材費はその他経費に分類する）<br>ただし、茶菓代は1人1回あたり300円（税込）まで、弁当代は1食あたり800円（税込）までとし、アルコール類（アルコール類に誤解されうる飲料を含む）は補助対象から除く。<br>（例）<br>・見守り巡回時や地域内清掃時に配布するペットボトル飲料<br>・会議にて提供するペットボトル飲料<br>・事業実施に際して参加費の範囲内で提供する飲料 |

|       |   |
|-------|---|
| 備品購入費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・1個又は1組の購入予定価格が5万円以上のもの</li> <li>※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（雑誌、定期刊行物等を除き購入予定価格が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>  |
| 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。）  |
| 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</li> <li>・事業実施に必要な物品、食材・材料費（ふれあい喫茶等で有償提供（品書き）する食材費を含む）</li> <li>・コピー用紙、コピー代・カウンター料金、プリンタインク、文房具等事務用品、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</li> <li>・資料、パンフレット、チラシ、ポスター、写真等の印刷経費</li> <li>・自動車等を使用した活動に係る燃料費（防犯パトロール時のガソリン代等）</li> <li>・事業実施に伴う光熱水費（電気代、プロパンガス代等）<br/>（例：憩の家の光熱水費）</li> <li>・備品修繕料（地域活動協議会実施事業で購入した物品等の修理代）</li> <li>・事業実施に必要な車両の点検、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>・郵送料、電話代、NHK受信料、インターネット利用に係る工事費・回線料・プロバイダ経費等（通信運搬費）</li> <li>・各種保険料（防犯パトロール時の自動車保険（任意保険）、憩の家建物保険、イベント行事保険等）</li> <li>・事業実施に伴う会場借上げ経費、ガスコンロ等機器や車両等のレンタル料</li> <li>・各種手数料、クリーニング代、収入印紙代等</li> <li>・他団体と協働で実施する事業の負担分（ただし、一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で、活動費補助金の補助対象となる経費の負担に限る）</li> <li>・事業実施に必要な講習会や研修会等の参加費</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> |

別表第3（第2条第2項関係）活動費補助金の補助対象とならない経費

|       |  |
|-------|--|
| 報酬    | ・有償ボランティア等への報酬のうち、1人1時間あたり大阪府最低賃金を超える部分。（雇用、有償ボランティア等形態は問わない）  |
| 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。   |
| 啓発物品費 | ・1人300円（税込）を超える部分。   |
| 食糧費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴い配布又は提供する茶菓等のうち、1人1回あたり300円（税込）を超える部分。</li> <li>・弁当代のうち、1食あたり800円（税込）を超える部分。</li> <li>・アルコール類（アルコール類に誤解されうる飲料を含む）</li> </ul> |
| その他経費 | ・憩の家等における複合施設の集会所等、他の団体等が管理する部分に係る光熱水費、物品等購入費、備品修繕費等   |
| 交際費   | ・見舞金、慶弔費等  |

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係る準備、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"> <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係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>・その他庶務の事務（予算書、決算書などの書類作成その他）</li> </ul> |

別表第 5（第 2 条第 4 項関係）運営費補助金の補助対象となる経費

|       |  |
|-------|--|
| 報酬    | 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）   |
| 報償費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師謝礼等</li> </ul> <p>ただし、大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」に準ずる</p>   |
| 食糧費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営に係る会議用、接待用の飲み物代等</li> </ul> <p>ただし、1 回につき 1 人あたり 300 円（税込）までとし、アルコール類（アルコール類に誤解されうる飲料を含む）は補助対象から除く。</p>  |
| 委託料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営事務に伴う委託料</li> </ul> <p>（ただし、運営事務全体を委託する場合を除く。）</p>   |
| 備品購入費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。（1 個又は 1 組の購入予定価格が 5 万円以上のもの）</li> </ul> <p>※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（雑誌、定期刊行物等を除き購入予定価格が 5,000 円以上の図書）</li> <li>・セット販売の図書で、セット購入予定価格が 5,000 円以上のもの</li> </ul>  |
| 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>・運営に伴い必要な物品</li> <li>・コピー用紙、コピー代・カウンター料金、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 円未満の図書）等購入経費</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</li> <li>・光熱水費（事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等）</li> <li>・備品等の修繕費</li> <li>・郵送料、電話代、NHK 受信料、インターネット利用に係る工事費・回線料・プロバイダ経費等（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、地域活動協議会の運営に係る議事等に使用するための会場借上げ経費</li> <li>・事務機器類のリース料</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> |

別表第6（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

|     |   |
|-----|---|
| 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時間あたり大阪府最低賃金／人・時間を超える部分。</li> </ul>                      |
| 報償費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」を超える部分。</li> </ul>  |
| 食糧費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲み物代等のうち、1人1回あたり300円（税込）を超える部分。</li> <li>・アルコール類（アルコール類に誤解されうる飲料を含む）</li> <li>・食事代</li> </ul> |
| 交際費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・見舞金、慶弔費等</li> </ul>   |