

別表第1（第2条第1項及び第2項関係）

（1）補助対象となる市民活動の分野

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・健康に関する活動
エ	環境・美化に関する活動
オ	文化・スポーツに関する活動
カ	広報に関する活動
キ	地域コミュニティに関する活動（ア・イ・ウ・エ・オ・カに該当しない活動）

（2）「区長」が指定する活動分野

全ての地域活動協議会について、（1）に掲げるア・イ・ウ・オ及びカの分野を指定する

別表第2（第2条第3項関係）活動費補助金の補助対象

経費区分	内容等
給料等	- 報酬のうち、大阪府最低賃金相当額以内の経費（雇用、有償ボランティア等形態は問わない。） （ただし、これを超える部分は補助対象としない。） - 役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないものは補助対象としない。
報償金	講師謝礼等 （ただし、謝礼金の基準は、大阪市の講師に係る謝礼金の取扱基準を準用し、これを超える部分は補助対象としない。）
交通費	市内交通費、市外への旅費

消耗品費	・ 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、定期刊行物等の図書）等購入経費等 ・ 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（ただし、5 万円（税込）未満とする。） ・ 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） ・ 事業実施に必要な最小限の食材費、材料費等 ・ 啓発物品、講習会の材料費、参加賞、景品等（ただし、1 人 450 円（税抜）以内） （ただし、配付することが活動実施にかかる効果を向上させるなどの必要性が認められるものに限る。） （ただし、図書券や商品券等の金券類は補助対象としない。） ・ サロン事業等にかかる茶菓等（ただし、1 人 300 円（税抜）以内） ・ 自動車等を使用した活動に係る燃料費（例：青色防犯パトロール事業） ・ 事業に直接関係のある会議用、接待用の茶菓（ただし、1 人 150 円（税抜）以内） （ただし、喫茶店等での飲食にかかる経費は補助対象としない。） （ただし、アルコール類は補助対象としない。） ・ イベント等のボランティアスタッフの食事（ただし、1 人 750 円（税抜）以内） （ただし、食事時をはさんだ長時間の活動を予定しているときに限る。） （ただし、店舗での飲食にかかる経費は補助対象としない。） （ただし、アルコール類、打上げにかかる経費は補助対象としない。） ・ 食事サービス（配食）にかかる弁当代等（ただし、1 人 750 円（税抜）以内） ・ 災害時等に需要が想定される必要最低限の物品等購入経費 ・ 会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等
光熱水費	・ 事業に直接関係のある電気、ガス、水道代等
備品修繕料	・ 備品等の修繕費用等、事業実施に必要なとなる車両の点検、整備、修繕費用（車検を含む。）
通信費・保険料・手数料	・ 郵便料、電話代（通信運搬費） ・ 保険料 ・ 手数料等（例：交通パレードによる道路使用許可申請に係る印紙代等）

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は補助対象としない。）
使用料及び賃借料	- 事業実施に伴う会場借り上げ経費 - NHK、ケーブルテレビ等の受信料 - 有料道路通行料
備品購入費	複数の事業で使用する、又は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ものの購入経費等（5万円（税込）以上）
税金	自動車等を使用した活動に係る自動車税、軽自動車税、自動車重量税（例：青色防犯パトロール事業）
分担金	一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分担金（地域活動協議会の主体性が認められるものに限る。）
参加費	- 地域活動協議会として参加する、事業実施に必要な講習会等の参加会費（地域活動協議会の主体性が認められるものに限る。） - 諸団体の会員として支払う会費等は補助対象としない。
その他	- 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 - 交際費、慶弔費、他団体への再補助は補助対象としない。

別表第3（第2条第5項関係）

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）
--	---

別表第 4（第 2 条第 5 項関係）運営費補助金の補助対象

経費区分	内容等
給料等	・ 事務員への報酬のうち、大阪府最低賃金相当額以内の経費（雇用、有償ボランティア等形態は問わない。） (ただし、これを超える部分の報酬は補助対象としない。) (ただし、役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないものは補助対象としない。)
報償金	・ 講師謝礼等 (ただし、謝礼金の基準は、大阪市の講師に係る謝礼金の取扱基準を準用し、これを超える部分は補助対象としない。)
交通費	・ 市内交通費、市外への旅費、費用弁償等
消耗品費	・ 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、定期刊行物等の図書）等購入経費等 ・ 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 (ただし、5 万円（税込）未満とする。) ・ 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） ・ 会議用、接待用の茶菓 (ただし、1 人 150 円（税抜）以内) (ただし、喫茶店等での飲食にかかる経費は補助対象としない。) (ただし、アルコール類は補助対象としない。) ・ 会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費等
光熱水費	・ 事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等
備品修繕料	・ 備品等の修繕費用等
通信費・保険料・手数料	・ 郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・ 社会保険料（保険料） ・ 手数料（不動産登記手数料、印紙、証紙代等）
委託料	・ 運営事務を委託する場合の委託料など

使用料及び賃借料	・ 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り上げ経費
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、文書保管庫等購入経費等（5万円（税込）以上）
税金	・ 印紙税等
参加費	・ 運営に係る講習会等の参加会費