

大阪市浪速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、大阪市浪速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。

(補助の対象及び補助率)

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は、別表3のとおりとする。
- 5 運営費補助金における補助の対象となる経費は、別表4のとおりとする。
- 6 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）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、活動費補助金の交付額の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、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。
- 7 本市の補助金を受けている事業及びその他市長が適当でないと認める事業は、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、大阪市浪速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、大阪市浪速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、大阪市浪速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(ただし、標準処理期間の最終日が、当該申請にかかる予算の発行より前であるときは、当該予算が発効する日)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、大阪市浪速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の取下げを行うことができる。

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。

(交付の時期等)

第6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、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金概算払申出書(様式第5号)により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 7 条 補助事業者は、当初事業計画にない事業を実施しようとするときや、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。）をしようとするときは、大阪市浪速区地域活動協議会補助金変更承認申請書（様式第 6 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、大阪市浪速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、事業実施場所の変更

(2) 交付決定額内での活動事業にかかる活動費補助金の予算流用

- 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 補助事業者は、代表者を変更しようとするときは、大阪市浪速区地域活動協議会補助金代表者変更届（様式第 8 号）により、速やかに市長に報告しなければならない。
- 5 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浪速区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書（様式第 9 号）により、また、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は大阪市浪速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 10 号）により、それぞれその旨を補助事業者に通知する。
- 6 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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書（様式第 11 号）により補助事業者に通知する。

(事情変更による決定の取消し等)

第 8 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、大阪市浪速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 12 号）により補助事業者に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な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
- (3) その他市長が必要と認める経費

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、既に交付を受けた補助金の額から取消し又は変更後の補助金の額を差し引いた額を、区長が発行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9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10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11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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金実績報告書（様式第13号、以下「実績報告書」という。）に規則第13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 前項の実績報告書には、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) 補助事業の実績・効果（補助事業の効果が検証できるもの）
- (3) 事業報告書
- (4) 収支決算書
- (5) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (6) 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、報酬を受けた者の出勤簿・活動日誌等
- (7) その他市長が必要と認める書類

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。

(補助金の額の確定等)

第 12 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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第 14 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 13 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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金精算書(様式第 15 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、精算内容を提出することができる。
- 3 補助事業者は、精算書（前項の規定により提出された精算内容を含む。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 11 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、精算により剰余が生じていると認める場合には、大阪市浪速区地域活動協議会補助金戻入通知書（様式第 16 号）により、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、剰余金を区長が交付する納付書により戻入をしなければならない。

(交付決定の取消し)

第 14 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) 補助金等を他の用途へ使用するなど不適切な会計処理を行ったとき
- (2) 申請書、実績報告書、精算書等の提出書類に虚偽の事実を記載したとき
- (3) 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
- (4) 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
- (5) その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく市長の処分に違反したとき

- 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浪速区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書（様式第17号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第15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16条 補助事業者は、前条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、当該補助金の額（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 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を求められた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を求められた補助金の額に充てられたものとする。
- 3 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。
- 4 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を求められた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 5 市長は、第1項又は第4項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（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12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18条 市長は、補助事業にかかる事業計画書並びに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 19 条 この要綱の施行の細目について必要な事項は、浪速区長が定める。

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 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 6 項の規定の適用については、第 2 条第 3 項中「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）」とあるのは「額」とし、第 6 項中「交付額に 100 分の 25」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」とする。
- 3 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 6 項の規定の適用については、第 2 条第 3 項中「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）」とあるのは「額」とし、第 6 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。
- 4 平成 25 年 4 月～6 月における補助事業に係る第 3 条第 1 項の規定については、同項中「事業開始の 30 日前までに」とあるのは「平成 25 年 5 月 31 日までに」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。

附 則（平成 27 年 3 月 1 日改正）

- 1 この要綱は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 1 日改正）

- 1 この要綱は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 1 日改正）

- 1 この要綱は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。ただし、平成 29 年度の補助金交付申請より適用する。

附 則（令和 2 年 4 月 1 日改正）

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、令和 2 年度の補助金交付申請より適用する。

附 則（令和 2 年 6 月 30 日改正）

- 1 この要綱は、令和 2 年 6 月 30 日から施行する。ただし、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（令和 3 年 2 月 19 日改正）

- 1 この要綱は、令和 3 年 2 月 19 日から施行する。

附 則（令和 4 年 1 月 6 日改正）

- 1 この要綱は、令和 4 年 1 月 6 日から施行する。

附 則（令和 5 年 2 月 7 日改正）

- 1 この要綱は、令和 5 年 2 月 7 日から施行する。

- 2 改正後の大阪市浪速区地域活動協議会補助金交付要綱別表 2 及び別表 4 の規定は、この改正規定の施行の日以降の申請に係る補助金の交付について適用し、同日前の申請に係る補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則（令和 6 年 2 月 5 日改正）

- 1 この要綱は、令和 6 年 2 月 5 日から施行する。

- 2 改正後の大阪市浪速区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 条第 3 項及び別表 2 の規定は、この改正規定の施行の日以降の申請に係る補助金の交付について適用し、同日前の申請に係る補助金の交付については、なお従前の例による。

附則（令和 6 年 11 月 18 日改正）

- 1 この要綱は、令和 6 年 11 月 18 日から施行する。

- 2 改正後の大阪市浪速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 7 条第 3 項及び第 5 項、第 11 条第 3 項、第 12 条並びに第 13 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。

(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)

大阪市浪速区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、大阪市浪速区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 別紙事業計画書等のとおり

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) 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

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

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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、大阪市浪速区地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条第 1 項の各号に掲げる行為を行わないこと。
- (2) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（大阪市浪速区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、速やかに大阪市浪速区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大阪市浪速区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)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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)

大阪市浪速区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大阪市浪速区地域活動協議会補助金の交付決定について、大阪市浪速区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)

大阪市浪速区地域活動協議会補助金概算払交付申請書

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金について、大阪市浪速区地域活動協議会補助金交付要綱第 6 条第 2 項の規定より、次のとおり概算払いによる交付を申請します。

1 補助金交付決定額 金 _____ 円

2 概算払交付申請額 金 _____ 円

3 理由

(様式第 6 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)

大阪市浪速区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、大阪市浪速区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 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)

大阪市浪速区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、大阪市浪速区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)

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)

大阪市浪速区地域活動協議会補助金代表者変更届

令和 年 月 日付大阪市指令 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、大阪市浪速区地域活動補助金補助金交付要綱第7条第3項の規定より、次のとおり変更の承認を申請します。

記

変更事項 (該当するものに○)	変 更 内 容		
	変 更 前	変 更 後	変更年月日
1 代表者氏名			
2 代表者住所	(TEL)	(TEL)	
3 その他			

(様式第9号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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。

(様式第 10 号)

大阪市指令第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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・廃止を承認したので、大阪市浪速
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。

(様式 11 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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 12 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速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

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市浪速区地域活動協議会補助金について、大阪市浪速区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)

大阪市浪速区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、大阪市浪速区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 | 金 | _____ | 円 |
| その精算額 | 金 | _____ | 円 |
- (2) 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 添付書類

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (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・活動日誌等

(様式第 14 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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)

大阪市浪速区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、大阪市浪速区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) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (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・活動日誌等

(様式第 16 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区地域活動協議会補助金戻入通知書

令和 年 月 日付大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市浪速区地域活動協議会補助金については、大阪市浪速区地域活動協議会補助金精算書を精査した結果、次のとおり余剰が生じていると認められるため、大阪市浪速区地域活動協議会補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

余剰額 金 円

(様式第 17 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市浪速区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大阪市浪速区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、大阪市浪速区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（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 地域コミュニティに関する活動

別表第 2（第 2 条第 2 項関係） 活動費補助の対象となる経費

経費区分	主な内容
1. 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業、又は会議等のときに必要となる茶菓子代及び食事代。ただし、食事代は 1 回あたり弁当、飲物をあわせて 1,000 円／人を超える部分は補助対象から除く。
2. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・食材費、材料費、文房具等事務用品購入経費等。ただし、概ね 1 年以内に消耗するもので、1 個または 1 組の価格が 5 万円未満のもの。 ・会議用文書、ポスター、パンフレット等のコピー代や印刷経費等 ・参考図書購入経費 ・自動車等を使用した活動に係る燃料費 ・コンピュータソフト、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 万円以上のものは除く。 ・備品の修繕料 ・社会通念上高額でない景品購入経費（物品の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必要性が認められるもの） ・風雨にさらされる屋外のような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（立看板等） ・経費区分「インフルエンザ等感染症対策物品費」に定める内容等の経費は除く
3. 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・1 個または 1 組の価格が 5 万円以上のもの。 ただし、複数の事業又は複数の年に渡り使用することが見込まれ、リース等によらず、備品として購入したほうが効率的であると認められるもの
4. 建物修繕料	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動協議会が管理を行う施設及び施設設備にかかる修繕料等
5. 委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に直接関係する委託料（会場設営やゴミ処理を委託した際の経費等）ただし、事業全体を委託する場合を除く。

6. 報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝礼、出演料等（謝礼金の基準は大阪市のものを準用）（ただし、各地域活動協議会 役員名簿に登録されている者を除く）ただし、大阪市の基準を超える部分は補助対象から除く。
7. 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料金、電話代、NHK 視聴料、プロバイダ料、クリーニング代等 ・市内交通費、市外への旅費 ・各種保険料 ・各種手数料（銀行振込手数料、ごみ処理手数料等）
8. 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用に係る経費 ・レンタカー、事務用機器、ガスボンベ等のリース料等 ・車両の駐車場料金
9. 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・電気、ガス、水道代等
10. 会費	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会等への参加費 <p>ただし、諸団体の会員として支払う会費は除く。</p>
11. その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体と協働で実施する事業の負担分 <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"> ・事業実施に必要な租税 ・その他、補助対象経費とすることが適当と区長が認める経費

別表第 3 （第 2 条第 4 項関係） 運営費補助の対象となる事業

各種会議の運営事務	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）運営費補助の対象となる経費

経費区分	主な内容
1. 報酬	・1人1時間あたり大阪府最低賃金を上限とする経費（雇用、有償ボランティア等形態は問わない）ただし、上限を超える部分は補助対象から除く。
2. 食糧費	・会議用の茶菓子代。ただし、1人1回あたり茶菓子代200円を超える部分及びアルコール類は補助対象から除く。
3. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・文房具等事務用品購入経費等。ただし、概ね1年以内に消耗するもので、1個または1組の価格が5万円未満のもの。 ・会議用文書、ポスター、パンフレット等のコピー代や印刷経費等 ・参考図書購入経費 ・自動車等を使用した活動に係る燃料費 ・コンピュータソフト、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5万円以上のものは除く。 ・運営事務に係る備品の修繕料 ・風雨にさらされる屋外のような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（立看板等）
4. 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・1個または1組の価格が5万円以上のもの。 <p>ただし、複数の事業又は複数の年に渡り使用することが見込まれ、リース等によらず、備品として購入したほうが効率的であると認められるもの</p>
5. 建物修繕料	・地域活動協議会が管理を行う施設及び施設設備にかかる修繕料等
6. 委託料	・運営事務に係る委託料（清掃業務やゴミ処理等を委託した際の経費等）ただし、事業全体を委託する場合を除く。
7. 報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝礼、出演料等（謝礼金の基準は大阪市のものを準用）（ただし、各地域活動協議会 役員名簿に登録されている者を除く）ただし、大阪市の基準を超える部分は補助対象から除く。
8. 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料金、電話代、NHK視聴料、プロバイダ料、クリーニング代等 ・市内交通費、市外への旅費 ・各種保険料 ・各種手数料（銀行振込手数料、ごみ処理手数料等）

9. 使用料及び 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場使用に係る経費 ・ レンタカー、事務用機器のリース料等 ・ 運営事務に係る車両の駐車場料金
10. 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等
11. 会費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営事務に必要な講習会等への参加費 <p>ただし、諸団体の会員として支払う会費は除く。</p>
12. その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営事務に必要な租税 ・ その他、補助対象経費とすることが適当と区長が認める経費