

別表1（第2条第1項関係） 区長が指定する活動分野

(1) 補助の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
キ	地域コミュニティに関する活動

(2) 活動指定分野

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

別表2（第2条第2項関係）活動費補助金の補助対象

経費区分	内容等
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。(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 ただし、大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」に準ずる。
食糧費	・事業実施に伴い配布する飲料等 (例)・見守り巡回時に配布するペットボトル飲料 ・地域内清掃時に配布するペットボトル飲料 ただし、1回につき1人あたり150円/本までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・事業実施に伴う弁当代 ただし、1食あたり850円までとする。
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(購入予定価格が5万円以上) ・書籍(雑誌、定期刊行物を除き購入予定価格が5,000円以上の図書)等購入経費
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	・事業実施に必要な物品、食材・材料費 ・市内交通費、市外への旅費、費用弁償 ・ガソリン・灯油代等の燃料費 ・車両の点検、整備、修繕費 ・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

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議用文書、地域内新聞、ちらし、パンフレット、冊子等の印刷経費 ・備品等の修繕費 ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・保険料 ・手数料 ・会費（共同実施の形をとる活動に対する分担金、講習会等の参加会費等） ・使用料 ・光熱水費
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。

別表3（第2条第3項関係）活動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	・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
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に伴い配布する飲料等のうち、1本あたり150円を超える部分。 ・弁当等のうち、1食あたり850円を超える部分。 ・アルコール類

別表4（第2条第5項関係）運営費補助金の対象となる事業

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	<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5（第2条第6項関係）運営費補助金の補助対象

経費区分	内容等
報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・講師謝礼等 <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"> ・会議用の飲料等 <p>ただし、1回につき1人あたり150円までとし、アルコール類は補助対象から除く。</p>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・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。）
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。（購入予定価格が5万円以上） ・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）等購入経費
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営に伴い必要な物品、食材・材料費 ・市内交通費、市外への旅費、費用弁償 ・ガソリン・灯油代等の燃料費 ・車両の点検、整備、修繕費 ・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、定期刊行物等のほか、購入予定価格が5,000円未満の図書）等購入経費 ・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 ・会議用文書等の印刷経費 ・光熱水費（事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等） ・備品等の修繕費 ・郵便料、電話代、プロバイダ経費（通信運搬費） ・保険料 ・手数料

	<ul style="list-style-type: none"> ・会費（講習会等の参加会費） ・公租費（収入印紙代等）
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。

別表6（第2条第7項関係）運営費補助金の対象とならない経費

経費区分	内容等
報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないもの ・1人1時間あたり大阪府最低賃金／人・時間を超える部分の報酬
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市「講師に係る謝礼金の取扱基準」を超える部分
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用の飲料代のうち、1本あたり150円を超える部分。 ・アルコール類