

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）活動費補助の対象となる経費

経費区分	主な内容
報償費	講師謝礼等（補助事業者の会員に対する報酬を除く）
印刷製本費	資料、文書、ちらし、パンフレット、冊子等の印刷経費
消耗品費	文房具等事務用品購入経費等。概ね一年以内に消耗するもの。 単体で使用できないもの（ビデオテープ、DVD等）。 一個または一組の価格が5万円未満のもの。 事業実施に伴う食材費 5,000円以下の参考図書購入経費
図書購入費	5,000円を超える参考図書購入経費 ただし、週刊、月刊、年刊の図書は消耗品とする。
通信運搬費	郵便料金、電話代、運送費等
旅費交通費	市内交通費、市外への旅費
手数料	ごみ処理手数料、クリーニング代等
会費	事業実施に必要な講習会等の参加費
分担金	他団体と共同で実施する事業の負担分
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一個又は一組の価格が5万円以上もの
備品修繕費	備品等の修繕費用
使用料	会場使用料、レンタカー、事務用機器類のリース料等
光熱水費	事業実施に伴う電気、ガス、水道代
燃料費	青色防犯パトロール活動にかかるガソリン代

食糧費	<p>会議のときの飲物代、事業実施にあたり食事時間帯を含む長時間の活動を予定している時のスタッフ用の最小限の弁当代、飲物代</p> <p>※ただし、弁当代の補助対象経費は700円／人、飲物代の補助対象経費は150円／人を上限とする。</p> <p>高齢者食事サービス事業にかかる食事代</p>
委託料	<p>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、アトラクション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。</p>
保険料	<p>事業実施に伴う保険料</p>
その他	<p>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。</p>

※留意事項 見舞金、慶弔費等の交際費、アルコール類の食糧費、事業実施に直接関係のない経費は補助対象とならない。

別表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 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
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	講師謝礼等
旅費交通費	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、定期刊行物等のほか、購入予定価格が5,000円以下の図書)等購入経費等。 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。)
食糧費	必要最小限の会議用の飲物代 ※ただし、飲物代の補助対象経費は150円/人を上限とする。
印刷製本費	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
通信運搬費	郵便料、電話代、プロバイダ料
役務費	不動産登記手数料等(手数料)、証明書発行手数料等
委託料	運営業務に伴う委託料
使用料	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使用料等
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。(5万円以上のもの)
図書購入費	書籍(雑誌、定期刊行物等を除き購入予定価格が5,000円を超える図書等購入経費等)
公課費	収入印紙代等
会費	講習会等の参加会費
保険料	各種保険料
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

※留意事項 見舞金、慶弔費等の交際費、アルコール類の食糧費、運営業務に直接関係のない経費は補助対象とならない。