

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱

(目的)

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「補助金交付規則」という。）に定めるもののほか、大阪市内における犯罪予防活動の強化発展を図り公共の福祉に貢献するため、防犯・暴力追放運動の支援事業を実施している大阪市保護司会連絡協議会に対して交付する、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金（以下「補助金」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「大阪市保護司会連絡協議会」とは、大阪市保護司会連絡協議会及び大阪市保護司会連絡協議会を構成する市内の地区保護司会をいう。

(補助の対象及び補助率)

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象」という。）は、防犯・暴力追放運動の支援事業に要する経費のうち報償金、普通旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、委託料及び使用料とする。

2 補助金の額は、本市予算額の範囲内で、前項に定める経費の2分の1を上限とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする場合は、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付申請書（様式第1号）に補助金交付規則第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えなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による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及び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、補助事業の目的、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、補助金を交付する旨の決定をしたときは、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付決定通知書（様式第5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、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、理由を付して、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金不交付決定通知書（様式第6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6条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による交付決定通知書を受領した場合において、当該通知の内容又は補助金交付規則第7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、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付申請取下書（様式第7号）により申請の取下げをすることができる。

2 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領した日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

第7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14条の規定による補助金の確定を経た後に、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。

(概算払い)

第8条 市長は、補助事業の円滑な遂行を図るために必要であると認められるときは、補助事業の完了前に、補助金の全部又は一部を概算払できるものとする。

2 補助事業者は、第5条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で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、必要を認めたときは、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支出するものとする。

(補助事業の変更等)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金変更承認申請書（様式第8号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金中止・廃止承認申請書（様式第9号）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) 補助事業の実施時期の同一年度内の変更

(2) 事業効果の変更を伴わない事業手法の変更に伴う補助対象経費科目間での流用

(事情変更による決定の取消し等)

第10条 市長は、補助事業者が、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、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第10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となった次の各号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
- 4 第4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場合において、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市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。

(補助金の他の用途への使用の禁止)

第11条 補助事業者は、補助金を他の用途に使用してはならない。

(立入検査等)

第12条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、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13条 補助事業者は、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、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金実績報告書（様式第11号）に補助金交付規則第14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 前項の報告書には、次に掲げる書類を添えなければならない。
- (1) 補助金の交付決定額とその精算額
 - (2) 事業報告書（様式第12号）
 - (3) 補助事業報告書（様式第13号）
 - (4) 収支決算書（様式第14号）

(補助金の確定等)

第14条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書を受領したときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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、その旨を補助事業者に対し、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金補助金交付確定通知書（様式第15号）により通知するものとする。

(補助金の精算)

第15条 第7条第3項の規定による概算払いを受けた補助事業者は、前条の規定による補助金の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金精算書（様式第16号）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が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、精算書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。
- 3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ第13条に基づき提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、第5条第1項により通知された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、精算書を出したものとみなす。
- 4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 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、剰余金を市長が発行する納付書により戻入りし、又は不足額に係る請求をしなければならない。
- 6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、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支出するものとする。

(決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができるものとする。なお、この規定は、補助事業について交付すべき補助金の確定があった後においても同様とする。

- (1) 申請書及びその添付書類等に虚偽の事実を記載した場合
- (2) 補助事業者が補助金を他の用途へ使用するなど、不適切な会計処理をした場合その他補助事業に関して補助金の交付の内容これに若しくは付した条件その他法令、補助金交付規則に違反したとき、政治的行為を行ったと認められるとき又は法令や公序良俗に反する活動を行ったとき
- 2 前項の規定に該当する場合及び補助金交付規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は、大阪市保護司会連絡協議会活動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。

(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14条の通知を受けた日から起算して5年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

(補助金の交付の状況の公表)

第18条 市長は、毎年度、補助金の交付の状況を取りまとめ、公表するものとする。

附 則

この改正規定は、平成28年8月18日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和5年4月1日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱
第4条の規定により、次のとおり申請します。

1 補助金交付申請額及びその算出の基礎

- (1) 交付申請額 金 円
(2) 算出の基礎

2 補助事業の名称、目的及び内容

- (1) 名称
(2) 目的
(3) 内容

3 補助事業の開始日及び完了予定日

年 月 日～ 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
(2) 補助事業計画書（様式第3号）
(3) 収支予算書（様式第4号）

(様式第2号)

年度 事業計画書

(団体名)	事業計画概要

補助事業概要	
項目	概要

※ 補助事業の項目ごとの計画については別紙「補助事業計画書」により項目ごとに提出すること。

年度 補助事業計画書

項目	<p>事業概要 事業計画書のとおり</p> <p>事業実施の目標 (当該事業のめざす目標・方向性を記載)</p> <p>事業実施期間・期日 〔事前事業も含めた事業全体の期間を記載するとともに、実施時期（月日）を全て記載〕</p> <p>事業実施場所・事業量・実施主体 〔実施場所、所要時間のほか、実施主体（単独実施、法務省・区役所との連携等）を記載〕</p> <p>事業の対象者等</p> <p>効果指標 (事業のめざす効果指標について、その内容・割合を記載) 記載例 アンケート項目の「取付事業により自分も地域防犯に取組もうと思った」人の割合 60%以上を目標</p> <p>効果測定手法 (当該事業の効果指標の測定手法、測定期間を記載。アンケートを実施する場合「アンケート案」も提出してください) 記載例 防犯グッズ取付事業実施の際、対象者にアンケートを実施する</p>
----	--

(様式第4号)

年度 収支予算書

収 入

(単位：円)

収入内訳（具体的に記載）	収入額	備考
(記載例) ・会費 ・大阪市補助金	(記載例) 5,000,000 2,000,000	
計		

支 出

(単位：円)

項目	支出内訳（具体的に記載）	予算額	うち補助対象経費	備考
(記載例) 防犯グッズ取付事業	(記載例) ひつたくり防止カバー購入 @200×2,000 送付料 @500× 30 お茶代 @100× 10	(記載例) 400,000 15,000 1,000	(記載例) 400,000 15,000 0	(記載例) 消耗品費 通信運搬費
・全体	・全体			
・内訳	・内訳			
*○○事業	*○○事業			
*○○事業	*○○事業			
*○○事業	*○○事業			
計				

※ 収支予算書については、事業全体の予算とともに「うち補助対象経費」がわかるように記載すること。また、「うち補助対象経費」に金額を記載する事項については、報償金、普通旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、委託料、使用料のうち該当するものを備考欄に記載すること。

大阪市指令市民第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金については、次のとおり交付することとしましたので、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第5条第1項の規定により通知します。

1 補助金の交付額 金 円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第9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。
- (2) 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。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき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。
- (4) 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。
- (5) その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び大阪市保護司会連絡協議会活動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6号)

大市民第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金について、次の理由により交付しないこととしましたので、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第5条第2項の規定により通知します。

記

(交付しない理由)

(様式第7号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて通知がありました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金の交付決定について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第6条の規定により申請を取り下げます。

1 補助事業名

2 補助金交付決定通知書を受け取った日 年 月 日

3 交付申請額 金 円

4 取下げの理由

(様式第8号)

年　月　日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名印)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金変更承認申請書

年　月　日付け大阪市指令市民第　　号にて交付決定通知を受けた補助事業について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第9条の規定により、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9号)

年　月　日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金中止・廃止承認申請書

年　月　日付け大阪市指令市民第　　号にて交付決定通知を受けた補助事業について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第9条の規定により、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 10 号)

大阪市指令市民第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて交付決定しました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第 10 条の規定により、次のとおり取消・変更しま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

(様式第 11 号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて補助金の交付決定を受けた
補助事業について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第 13 条の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業の名称

2 補助金の予定金額 金 円

3 その他必要事項

- (1) 補助金の交付決定額とその精算額
- (2) 事業報告書（様式第 12 号）
- (3) 補助事業報告書（様式第 13 号）

4 添付書類

- (1) 収支決算書（様式第 14 号）
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(様式第 12 号)

(団体名)	事業実施概要
-------	--------

※ 補助事業の項目ごとの報告については別紙「補助事業報告書」により項目ごとに提出すること。

年度 補助事業報告書

項目	<p>事業概要 事業報告書のとおり</p> <p>事業実施の目標に対する結果 (交付申請時に記載した事業実施の目標の達成度合いについて評価)</p> <p>事業実施期間・期日 (事前事業も含めた事業全体の期間を記載するとともに、実施時期（月日）を具体的に記載)</p> <p>事業実施場所・事業量・実施主体 (実施場所、所要時間、物品数（別紙）のほか、実施主体（単独実施、法務省・区役所との連携等）を記載)</p> <p>事業の対象者等</p> <p>効果指標達成状況と評価 (交付申請時に設定した効果指標の達成度合いについて評価) 記載例) アンケート項目の「取付事業により自分も地域防犯に取組もうと思った」人の割合 60%以上を目標。回答数 ●●●人の内■■■人が～～と回答。結果から事業の目標は達成したが、今後もより効果的な事業の実施を図る</p> <p>効果測定手法 (当該事業の効果指標の測定結果、測定手法、測定期間、回数を記載。アンケートを実施する場合アンケート集約資料も提出してください) 記載例) 防犯グッズ取付事業実施の際、対象者にアンケートを実施した。計●●●人</p>
----	--

(様式第 13 号別紙)

物 品 管 理 票

(団体名)

(管理する物品名 :)

(様式第14号)

年度 収支決算書

収 入

(単位：円)

収入内訳（具体的に記載）	収入額	備考
(記載例) ・会費 ・大阪市補助金	記載例 4,850,000 2,000,000	
計		

支 出

(単位：円)

項目	支出内訳（具体的に記載）	決算額	うち補助対象経費	備考
(記載例) 防犯グッズ取付事業	(記載例) ひつたくり防止カバー購入 @190×2,000 送付料 @500× 28 お茶代 @100× 15	(記載例) 380,000 14,000 1,500	(記載例) 380,000 14,000 0	(記載例) 消耗品費 通信運搬費
・全体	・全体			
・内訳	・内訳			
*○○事業	*○○事業			
*○○事業	*○○事業			
*○○事業	*○○事業			
計				

※ 収支決算書については、事業全体の決算とともに「うち補助対象経費」がわかるように記載すること。また、「うち補助対象経費」に金額を記載する事項については、報償金、普通旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、委託料、使用料のうち該当するものを備考欄に記載すること。

(様式第 15 号)

大市民第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付確定通知書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて交付決定しました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第 14 条の規定により通知します。

確定金額 金 円

(様式第 16 号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金精算書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて補助金の交付決定を受けた
補助事業について、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第 15 条の規定により、次
のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容 受領額 金 円

支出額 金 円

差引剰余（又は不足）額 金 円

2 添付書類

- (1) 収支決算書（様式第 14 号）
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(様式第 17 号)

大阪市指令市民第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令市民第 号にて交付決定しました大阪市保護司会連絡協議会活動補助金については、次のとおり交付決定を取り消しましたので、大阪市保護司会連絡協議会活動補助金交付要綱第 16 条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