

別表第1（第2条第1項関係）

（1）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 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

（2）活動指定分野

全ての地域活動協議会について、（1）に掲げる全ての分野を指定する。

別表第2（第2条第2項及び第3項関係）

（1）活動費補助金の補助の対象となる経費

経費区分	内容等
報酬	・ 事業従事者に支払う報酬のうち、大阪府最低賃金（時間額）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 ・ 謝礼金の基準は大阪市のものを準用
旅費交通費	・ 市内交通費、市外への旅費
消耗品費	・ 一個又は一組の購入予定価格が5万円未満の物品（文房具等事務用品等） ・ 雑誌、定期刊行物等のほか、一冊の購入予定価格が5千円未満の図書 ・ 個々は消耗品に属する物の集合体（セットもの）の物品 ・ 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物品（コンピューターソフト、CD、DVD等） ・ 事業実施にかかる必要最小限の食材費、材料費等（ふれあい喫茶、高齢者食事サービス事業等で提供する茶菓代、食事代を含む）配食・会食（ボランティア分含む）は1食あたり250円/人までとする ・ 参加者すべてに当たり、参加者増を目的とした参加賞は1回あたり500円/人までとする
燃料費	・ 自動車等を使用した活動に係る燃料費

食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施により食事時間を拘束するスタッフ分食事代・茶菓代</li> <li>・事業実施に伴う会議用・接待用の茶菓代</li> <li>・熱中症・脱水症対策及び防寒対策用の飲み物代</li> </ul> <p>ただし、茶菓・飲み物代は1回あたり150円/人、食事代は700円/人までとする</p>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料、文書、パンフレット・ポスター、封筒等の印刷経費等、写真のプリント代等</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴う電気代、ガス代、水道代等</li> </ul>
修繕料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品修繕料、事業実施にのみ使用される車両の点検、整備、修繕費用（車検含む）及び軽微な建物修繕費用（建物及びその敷地内の付属設備等の維持・保存・修繕料）</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴う郵便料金、電話代、運送費、プロバイダ経費等</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴う保険料</li> </ul>
手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に使用したユニフォーム、事業実施の際に汚損した会館のカーテン等のクリーニング代</li> <li>・交通パレードによる道路許可印紙代</li> <li>・事業実施に伴う検便代</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴う委託に係る経費（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）</li> <li>・空調や消防設備の点検費用</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に伴う会場借上げ経費等</li> <li>・事業実施に伴う車のレンタル料や駐車場代</li> <li>・事務用機器類のリース料等</li> </ul>
図書購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑誌、定期刊行物等を除き、一冊の購入予定価格が5千円以上の図書</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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購入予定価格が5万円以上の物品</li> </ul>
分担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他団体と協働で実施する事業の負担分</li> </ul>
会費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要な研修会・講習会等の参加費</li> </ul>
公課費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車税、軽自動車税、自動車重量税</li> <li>・収入印紙代等</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他市長が認めるもの</li> </ul>

上記のうち、物品の買入れに関する経費支出においては、物品一個又は一組の購入予定価格が5万円を超える場合、また請負（印刷及び製本、修繕等）に関する経費支出においては、1回の支出予定額が5万円を超える場合、2名以上の者から見積書を徴収し、価格等を比較検討すること（以下、「比較見積」という。）を原則とする。

ただし、特殊な技術、機器又は設備等を必要とする事業で契約等その性質又は目的が比較見積に適しない場合、災害等の客観的な事実により緊急の必要がある場合は、この限りではない。

(2) 活動費補助金の補助の対象とならない経費

経費区分	内容等
報酬	・大阪府最低賃金（時間額）を超える部分
消耗品費	・図書券、商品券等金券類 ・後に個人が使用できる衣服、特定の個人のみ支給される景品等 ・配食・会食（ボランティア分含む）は1食あたり250円／人を超える部分 ・参加賞は1回あたり500円／人を超える部分
食糧費	・茶菓代は1回あたり150円／人、食事代は700円／人を超える部分 ・アルコール類
手数料	・個人所有のユニフォーム等のクリーニング代
委託料	・事業全部の委託に係る経費
その他	・交際費、他の団体への助成金又はそれに類するもの

別表第3（第2条第4項関係）

運営費補助金における補助の対象となる事業

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	・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 各種会議の議事録、会計帳簿等各種書類の管理</li> <li>・ 地域活動協議会活動の広報・啓発に関する業務</li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民が集まる場（集会所、憩の家等）の管理</li> <li>・ その他庶務的事務（予算書、決算書などの書類作成その他）</li> </ul>
-------	---

別表第4（第2条第5項関係）

（1）運営費補助金の補助の対象となる経費

経費区分	内容等
報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務員への報酬のうち、大阪府最低賃金（時間額）以内の経費（雇用、有償ボランティア等形態は問わない）</li> </ul>
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師謝礼等</li> <li>・ 弁護士、税理士等の報酬</li> <li>・ 謝礼金の基準は大阪市のものを準用</li> </ul>
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内交通費、市外への旅費、費用弁償等</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一個又は一組の購入予定価格が5万円未満の物品（文房具等事務用品等）</li> <li>・ 雑誌、定期刊行物等のほか、一冊の購入予定価格が5千円未満の図書</li> <li>・ 個々は消耗品に属する物の集合体（セットもの）の物品</li> <li>・ 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物品（コンピューターソフト、CD、DVD等）</li> <li>・ 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物品（立看板等）</li> </ul>
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動車等を使用した活動に係る燃料費</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営に係る会議用、接待用の茶菓代</li> </ul> <p>ただし、茶菓代は1回あたり150円/人までとする</p>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議用文書、地域内新聞、パンフレット、封筒等の印刷経費等</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等</li> </ul>
修繕料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品修繕料、運営に係る車両の点検、整備、修繕費用（車検含む）及び事務所維持運営に伴う軽微な建物修繕費用（建物及びその敷地内の付属設備等の維持・保存・修繕費用）</li> </ul>

通信運搬費	・運営に係る郵便料金、電話代、運送費、プロバイダ経費等
保険料	・社会保険料、労働保険料等
手数料	・地域活動協議会所有のユニフォーム、会館のカーテン等のクリーニング代 ・不動産登記手数料等
委託料	・運営に係る委託料（事務、清掃、警備、設備・機器の保守点検等） ・空調や消防設備の点検費用
使用料及び賃借料	・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等 ・運営に係る車のレンタル料や駐車場代 ・事務用機器類のリース料等
図書購入費	・雑誌、定期刊行物等を除き、一冊の購入予定価格が5千円以上の図書
備品購入費	・一個又は一組の購入予定価格が5万円以上の物品（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）
会費	・講習会等の参加会費
公課費	・自動車税、軽自動車税、自動車重量税 ・収入印紙代等
その他	・その他市長が認めるもの

上記のうち、物品の買入れに関する経費支出においては、物品一個又は一組の購入予定価格が5万円を超える場合、また請負（印刷及び製本、修繕等）に関する経費支出においては、1回の支出予定額が5万円を超える場合、比較見積を原則とする。

ただし、特殊な技術、機器又は設備等を必要とする事業で契約等その性質又は目的が比較見積に適しない場合、災害等の客観的な事実により緊急の必要がある場合は、この限りではない。

(2) 運営費補助金の補助の対象とならない経費

経費区分	内容等
報酬	・ 役員報酬等、補助事業と直接的に関連性がないもの ・ 大阪府最低賃金（時間額）を超える部分の報酬
食糧費	・ 茶菓代は1回あたり150円／人を超える部分 ・ アルコール類
手数料	・ 個人所有のユニフォーム等のクリーニング代
委託料	・ 事業全部の委託に係る経費
その他	・ 交際費、他の団体への助成金又はそれに類するもの