

大阪市天王寺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、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金（以下「本件補助金」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 前1項の市民活動には、本市との協働による社会教育事業（学校・家庭・地域が一体となった子どもに関する事業など）を含むものとする。
- 3 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。
- 4 活動費補助金における交付額は、予算の範囲内で、前3項に定める経費の額以内の額とする。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 運営費補助金における交付額は、予算の範囲内で、次の各号に掲げる活動費補助金の交付額の区分に応じ、当該各号に定め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は、当該各号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。
 - (1) 活動費補助金の交付額が2,000,000円以上である場合 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)
 - (2) 活動費補助金の交付額が1,000,000円以上2,000,000円未満である場合 500,000円
 - (3) 活動費補助金の交付額が1,000,000円未満である場合 活動費補助金の交付額に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)
- 8 前7項の規定に関わらず、本市の他の補助金等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 本件補助金の交付を受けようとする者は、大阪市天王寺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、本件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、本件補助金の交付の決定をしたときは、大阪市天王寺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、本件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、本件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、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金不交付決定通知書（様式第3号）により本件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、本件補助金の交付の申請が到達してから30日以内（ただし、交付の申請が到達してから30日以内の最終日が、当該申請にかかる予算の発効より前であるときは、当該予算が発効する日）に当該申請に係る本件補助金の交付の決定又は本件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 本件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、大阪市天王寺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、本件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条の規定による交付額の確定を経た後に、本件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本件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、その全部又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本件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交付額の範囲内で、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金概算払申出書（様式第5号）を添付して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本件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、当初の事業計画書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、大阪市天王寺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、大阪市天王寺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) 事業名称、事業開催日、事業実施場所、周知方法及び事業効果の測定に関するものの変更
 - (2) 交付決定額内での、活動費補助金の各分野間又は各事業間での予算流用
- 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、代表者等を変更したときは、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金代表者等変更届（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、大阪市天王寺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、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、大阪市天王寺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、大阪市天王寺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、本件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、本件補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、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、大阪市天王寺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、本件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に掲げる経費に限り、本件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交付額が既に交付を受けた交付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、既に支出した交付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項の規定による本件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、本件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、本件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、大阪市天王寺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) 本件補助金の交付決定額とその精算額
 - (2) 事業報告書
 - (3) 収支決算書
 - (4) 補助事業の実績・効果（補助事業の効果が検証できるもの）
 - (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業務従事者として報酬を受けた者にかかる出勤簿又は活動日誌等
 - (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。

(交付額の確定等)

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、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本件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、交付すべき交付額を確定し、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第14号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第13条 補助事業者は、前条の規定による交付額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、大阪市天王寺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、大阪市天王寺区地域活動協議会補助金戻入通知書（様式第16号）により、補助事業者あて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、剰余金を市長が発行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、本件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) 不適切な会計処理を行ったとき

(2) 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

(3) 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

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき交付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、大阪市天王寺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、本件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、すでに本件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、前条の規定により本件補助金の返還を求められたときは、その請求に係る本件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 補助事業者が本件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。

(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及び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、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4項及び第7項の規定の適用については、第2条第4項中「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7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4項及び第7項の規定の適用については、第2条第4項中「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7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項の規定の適用については、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

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和3年11月22日から施行する。
- 2 改正後の天王寺区地域活動協議会補助金交付要綱第2条第4項及び同条第7項の規定は、令和3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

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の天王寺区地域活動協議会補助金交付要綱第2条第4項の規定は、令和6年度以降の活動費補助金について適用し、令和5年度までの活動費補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正は、令和6年11月18日から施行する。
- 2 改正後の大坂市天王寺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。

別表1（第2条第1項関係） 区長が指定する補助の対象となる活動分野

＜活動分野一覧＞

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
ク まちづくりにぎわいに関する活動

＜各地域活動協議会において担うべき指定分野一覧＞

地域名	指定する活動分野（上記項目から選択）
天王寺	ア・イ・ウ・キ
大江	ア・イ・ウ・キ
聖和	ア・イ・ウ・キ
五条	ア・イ・ウ・キ
桃丘	ア・イ・ウ・キ
生魂	ア・イ・ウ・キ
桃陽	ア・イ・ウ・キ
味原	ア・イ・ウ・キ
真田山	ア・イ・ウ・キ

別表2（第2条第3項関係）活動費補助金の補助対象

経費区分	主な内容
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、イベントの出演者謝礼等 ただし、地域活動協議会の役員及び運営委員に対する謝礼を除く。 (※1時間当たり5,000円以内とし、これにより難い場合は、大阪市の講師に係る謝礼金の取扱基準及び運用を準用する。)
啓発物品費	事業実施に必要な参加者への啓発物品等（ただし、物品等の配布が、事業活動の効果を向上させるなどの必要性が認められるもの200円以内/人（税抜き）を上限とする。単に配布することだけを目的とした物品の購入経費は対象外）
食材費	事業実施に伴う必要最小限の食材費、材料費（1食あたり800円/人を上限とする。また、地域活動協議会の自主財源確保のため、地域ふれあい祭り等の模擬店での販売用途の購入経費も含む。ただし、当該実施事業の収入を計上していること。） 販売用に限りアルコール類（ノンアルコールビール類を含む）は、補助対象経費とする。
備品購入費	複数年に渡り使用することが見込まれ、リース等によらず購入したほうが効率的であると認められる事業実施に必要となる一個又は一組の価格が5万円以上のもの。 5,000円以上の参考図書購入経費。ただし、週刊、月刊、年刊の図書はその他経費とする。
分担金	他団体と共同で実施する事業の負担分 (※ただし、当該共催事業の決算書を要する。)
食糧費	事業、又は事業に直接関係のある会議用・接待用の茶菓代 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食事代、茶菓代 事業実施に伴うスタッフの茶菓代 食事代の補助対象経費は1食あたり800円/人 茶菓代の補助対象経費は1回あたり150円/人を上限とする。 〔※アルコール類（ノンアルコールビール類を含む）は補助対象から除く〕

	<p>高齢者食事サービス事業にかかる食事代（※補助対象経費は、当該年度を通じて1食あたりの平均額が800円/人以内を上限額とする。（弁当以外の飲料食材等を含む。）</p> <p>熱中症・脱水症対策用の参加者用の飲み物代 (※補助対象経費の上限は1回あたり150円/人とする。)</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>
その他経費	<p>資料、文書、ちらし、パンフレット、冊子等の印刷経費 写真プリント代等</p> <p>事業実施に必要な材料費、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</p> <p>単体で使用できないもの（ビデオテープ、DVD等）</p> <p>一個又は一組の価格が5万円未満のもの</p> <p>5,000円未満の参考図書購入経費</p> <p>地域活動協議会の自主財源確保のため、地域ふれあい祭り等の模擬店で使用する景品等の購入経費。ただし、当該実施事業にかかる収入も計上していること。</p> <p>郵便料金、電話代、運送費等</p> <p>【なお、口座自動振替による口座振替日（支払日）の属する年度の補助対象経費とする】</p> <p>市内交通費、市外への旅費、費用弁償等</p> <p>ごみ処理手数料、クリーニング代</p> <p>道路使用許可印紙代（盆踊り等）、検便費用、広告掲載料等</p> <p>事業実施に必要な講習会等の参加費</p> <p>備品等の修繕費用</p> <p>会場使用料</p> <p>地域ふれあい祭り等のテント・いす等のレンタル代、校庭キャンプ時等の銭湯代</p> <p>地域活動協議会の自主財源確保のため、地域ふれあい祭り等の模擬店で使用する調理機器等のレンタル代。ただし、当該実施事業の収入を計上していること。</p> <p>レンタカー、事務用機器類のリース料等</p> <p>事業実施に伴う電気、ガス、水道代</p> <p>【なお、口座自動振替による口座振替日（支払日）の属する年度の補助対象経費とする】</p>

	青色防犯パトロールにかかるガソリン代 草刈機の燃料代 事業実施に伴う保険料 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、事業実施に直接関係のない経費は補助対象とならない。
- ※ 留意事項 補助対象経費に上限額の設定があるものについては、その額を超える部分は補助対象とならない。

別表3（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	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	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6項関係）運営費補助金の補助対象

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。）

	なお、雇用の場合は、大阪府最低賃金以上の支給とする。)
報償費	<p>講師謝礼等</p> <p>(※1時間当たり 5,000円以内とし、これにより難い場合は、大阪市の講師に係る謝礼金の取扱基準及び運用を準用する。)</p>
備品購入費	<p>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。）</p> <p>5,000円以上の参考図書購入経費。ただし、週刊、月刊、年刊の図書はその他経費とする。</p>
食糧費	<p>必要最小限の会議用、接待用の茶菓代</p> <p>(※補助対象経費は1回あたり150円/人を上限とする。)</p> <p>[※アルコール類（ノンアルコールビール類を含む）は補助対象から除く。]</p>
委託料	<p>運営業務に伴う委託料（例：会場設営を委託したときの経費。ただし、事務全体を委託する場合を除く。）</p> <p>調査等実施に伴う委託料</p>
その他経費	<p>会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費、写真プリント代等</p> <p>コピー用紙、コピ一代、プリンタインク、文房具等事務用品、5,000円未満の参考図書購入経費</p> <p>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。）。</p> <p>郵便料、電話代、プロバイダ経費、運送費等</p> <p>【なお、口座自動振替による口座振替日（支払日）の属する年度の補助対象経費とする】</p> <p>市内交通費、市外への旅費、費用弁償等</p> <p>不動産登記手数料、証明書発行手数料、広告掲載料等</p> <p>地域活動協議会の運営に有効な資格・技能習得のための講習会等の参加会費</p> <p>地域活動協議会の運営にかかる備品等の修繕費用</p> <p>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</p> <p>コピー機等のリース代</p> <p>事務所維持運営に伴う電気、ガス、水道代等</p>

	<p>【なお、口座自動振替による口座振替日（支払日）の属する年 度の補助対象経費とする】</p> <p>各種保険料等</p> <p>収入印紙代、運営に必要な租税等</p> <p>その他、補助対象経費とすることが適當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、運営業務に直接関係のない経費は補助対象とならない。

※留意事項 補助対象経費に上限額の設定があるものについては、その額を超える部分は補助対象とならない。