

制 定 平成 26 年 2 月 17 日
改 正 令和 6 年 3 月 28 日

大阪市鶴見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、大阪市鶴見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)

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 活動費補助金における補助の対象となる経費は、別表 2 に定めるものとし、別表 3 に定める経費は対象としない。
- 3 活動費補助金における交付額は、予算の範囲内で、前 2 項に定める経費の額以内の額とする。
- 4 運営費補助金における補助の対象となる事業及び経費は、別表 4 及び別表 5 に定めるものとし、別表 6 に定める経費は対象としない。
- 5 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)
- 6 前 5 項の規定に関わらず、本市の他の補助金を受けている事業は、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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請書（様式第 1 号）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。ただし、新たに「大阪市鶴見区地域活動協議会の認定に関する要綱」に基づき、区長認定を受けた地域活動協議会においては、認定後 30 日間に限り、事業開始までに申請することを認めるものとする。

制 定 平成 26 年 2 月 17 日
改 正 令和 6 年 3 月 28 日

大阪市鶴見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、大阪市鶴見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）

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 活動費補助金における補助の対象となる経費は、別表 2 に定めるものとし、別表 3 に定める経費は対象としない。
- 3 活動費補助金における交付額は、予算の範囲内で、前 2 項に定める経費の額以内の額とする。
- 4 運営費補助金における補助の対象となる事業及び経費は、別表 4 及び別表 5 に定めるものとし、別表 6 に定める経費は対象としない。
- 5 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)
- 6 前 5 項の規定に関わらず、本市の他の補助金を受けている事業は、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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請書（様式第 1 号）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。ただし、新たに「大阪市鶴見区地域活動協議会の認定に関する要綱」に基づき、区長認定を受けた地域活動協議会においては、認定後 30 日間に限り、事業開始までに申請することを認めるものとする。

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

(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、大阪市鶴見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、大阪市鶴見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、標準処理期間の最終日が、当該申請に係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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

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けた日の翌日から起算して10日以内とする。

(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。）より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、その全部また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。

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

(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、大阪市鶴見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當であると認めたときは、理由を付して、大阪市鶴見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、標準処理期間の最終日が、当該申請に係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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

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けた日の翌日から起算して10日以内とする。

(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。）より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、その全部また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。

(事業の変更等)

第7条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請書（様式第5号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市鶴見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）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) 鶴見区地域活動協議会補助金事業計画書のうち「事業目的、事業目標」以外の項目の変更

(2) 交付決定額内での、活動費補助金の各事業間での流用

3 市長は、第1項の申請があったときは、当該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鶴見区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書（様式第6号）により、地域活動協議会の活動の中止又は廃止が適当と認める場合は大阪市鶴見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8号）により、それぞれその旨を補助事業者へ通知する。

4 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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知する。

5 補助事業者は、第3項の規定による通知を受けたとき、変更後の交付額、又は中止により減少した後の交付額が、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、剰余金を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(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、大阪市鶴見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10号）により補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、第1項の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、既に支出した交付額を市長が交付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。

(事業の変更等)

第7条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請書（様式第5号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市鶴見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）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) 鶴見区地域活動協議会補助金事業計画書のうち「事業目的、事業目標」以外の項目の変更

(2) 交付決定額内での、活動費補助金の各事業間での流用

3 市長は、第1項の申請があったときは、当該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鶴見区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書（様式第6号）により、地域活動協議会の活動の中止又は廃止が適当と認める場合は大阪市鶴見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8号）により、それぞれその旨を補助事業者へ通知する。

4 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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知する。

5 補助事業者は、第3項の規定による通知を受けたとき、変更後の交付額、又は中止により減少した後の交付額が、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、剰余金を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(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、大阪市鶴見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10号）により補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、第1項の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、既に支出した交付額を市長が交付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。

- 2 補助事業者は、別表2及び別表5の備品購入費により取得した備品を、本件補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、その交付した本件補助金の全部に相当する金額をあらかじめ本市に納付した場合並びに当該財産が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(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、又は事情変更により交付の決定の取消しを受けたときは、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金実績報告書（様式第11号）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) 収支決算書
- (3) 補助事業の実績・効果（補助事業の効果が検証できるもの
- (4) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (5) 補助事業に係る現場写真、ポスター、プログラムなど
- (6) 報酬又は青色防犯パトロール活動にあつては、活動日誌など活動内容の確認できるもの
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定等)

第12条 市長は、前条第1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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

(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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金精算書（様式第13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

(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。

2 補助事業者は、別表2及び別表5の備品購入費により取得した備品を、本件補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、その交付した本件補助金の全部に相当する金額をあらかじめ本市に納付した場合並びに当該財産が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(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、又は事情変更により交付の決定の取消しを受けたときは、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金実績報告書（様式第11号）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) 収支決算書
- (3) 補助事業の実績・効果（補助事業の効果が検証できるもの
- (4) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (5) 補助事業に係る現場写真、ポスター、プログラムなど
- (6) 報酬又は青色防犯パトロール活動にあつては、活動日誌など活動内容の確認できるもの
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定等)

第12条 市長は、前条第1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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金額確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

(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、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金精算書（様式第13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つては、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、前条により通知された金額が本件補助金受領額を下回らないときは、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。
- 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、精算により余剰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、余剰金を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(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 5 条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つ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鶴見区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書（様式第 14 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、既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。

事業等が継続して行われている場合にあつては、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、前条により通知された金額が本件補助金受領額を下回らないときは、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。
- 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、精算により余剰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、余剰金を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(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 5 条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つ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鶴見区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書（様式第 14 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、既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 4 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、補助事業に係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、大阪市鶴見区長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 26 年 2 月 17 日から施行する。

附 則

- 1 この改正要綱は、平成 27 年 1 月 26 日から施行する。
2 大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱（平成 25 年 4 月 1 日制定）は、本改正要綱の施行をもって廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 第 2 条第 1 項の規定による活動費補助金における区長が指定する市民活動の分野その他地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 7 月 7 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、令和 2 年 12 月 7 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 11 月 26 日から施行する。
2 改正後の鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 条第 3 項及び同条第 5 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。

- 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 4 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、補助事業に係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、大阪市鶴見区長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 26 年 2 月 17 日から施行する。

附 則

- 1 この改正要綱は、平成 27 年 1 月 26 日から施行する。
2 大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱（平成 25 年 4 月 1 日制定）は、本改正要綱の施行をもって廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 第 2 条第 1 項の規定による活動費補助金における区長が指定する市民活動の分野その他地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 7 月 7 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の規定は、令和 2 年 12 月 7 日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 11 月 26 日から施行する。
2 改正後の鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 2 条第 3 項及び同条第 5 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

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、令和3年12月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年2月22日から施行する。
- 2 令和4年度に限り、世界規模の物価高騰による地域活動協議会の光熱費負担を軽減するため、地域活動協議会の運営の維持に必要な電気・ガス代については、本要綱第2条第5項各号の定めによらず、運営費補助金の交付を認めることができる。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第2条第3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

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、令和3年12月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 地域活動協議会に対する本件補助金の交付に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年2月22日から施行する。
- 2 令和4年度に限り、世界規模の物価高騰による地域活動協議会の光熱費負担を軽減するため、地域活動協議会の運営の維持に必要な電気・ガス代については、本要綱第2条第5項各号の定めによらず、運営費補助金の交付を認めることができる。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第2条第3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。

別表 1（第 2 条第 1 項関係） 区長が指定する活動分野（必ず実施しなければならない分野）

地域活動協議会名	指定する活動分野（下記項目から選択）
鶴見区内で区長認定を受けた地域活動協議会	ア、イ、ウ、エ、カ

活動分野の種類

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・健康に関する活動
エ 環境に関する活動
オ コミュニティ・文化・スポーツに関する活動
カ 広報に関する活動

別表 2（第 2 条第 2 項関係）活動費補助金の対象とする経費

経費区分	内容等
報酬	・補助事業に直接従事する有償ボランティア等への報酬（役員報酬等、補助事業と直接関連性のないものは不可） ・1 人 1 時間あたり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が業務日誌等の作成が必要）
報償費	・1 時間あたり 10,000 円以内の講師謝礼等
啓発物品費	・単に支給を目的とするものではなく、配布により事業効果が向上するなどの必要性が認められる啓発物品 - ただし、1 個あたり 350 円（税込）までとする。
食糧費	・事業実施に伴い配布する飲料等 - ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）/本までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・事業実施に伴い提供する茶菓等 - ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・事業実施に伴う食事代 - ただし、1 食あたり 750 円（税込）までとする。
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。）

別表 1（第 2 条第 1 項関係） 区長が指定する活動分野（必ず実施しなければならない分野）

地域活動協議会名	指定する活動分野（下記項目から選択）
鶴見区内で区長認定を受けた地域活動協議会	ア、イ、ウ、エ、カ

活動分野の種類

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・健康に関する活動
エ 環境に関する活動
オ コミュニティ・文化・スポーツに関する活動
カ 広報に関する活動

別表 2（第 2 条第 2 項関係）活動費補助金の対象とする経費

経費区分	内容等
報酬	・ 補助事業に直接従事する有償ボランティア等への報酬（役員報酬等、補助事業と直接関連性のないものは不可） ・ 1 人 1 時間あたり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が業務日誌等の作成が必要）
報償費	・ 1 時間あたり 10,000 円以内の講師謝礼等
啓発物品費	・ 単に支給を目的とするものではなく、配布により事業効果が向上するなどの必要性が認められる啓発物品 - ただし、1 個あたり 350 円（税込）までとする。
食糧費	・ 事業実施に伴い配布する飲料等 - ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）/本までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・ 事業実施に伴い提供する茶菓等 - ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・ 事業実施に伴う食事代 - ただし、1 食あたり 750 円（税込）までとする。
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。）

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（購入価格が5万円以上）
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、書籍等購入経費 ・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費 ・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 ・事業実施に伴い必要な税金 ・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） ・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2項関係）活動費補助金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 ・1人1時間あたり府最低賃金を超える部分の報酬
報償費	・1時間あたり10,000円を超える部分の講師謝礼等
交際費	・見舞金、慶弔費等
啓発物品費	・1個あたり350円（税込）を超える部分
食糧費	・事業実施に伴い配布する飲料等のうち、1本あたり160円（税込）を超える部分 ・事業実施に伴い提供する茶菓等のうち、1回につき1人あたり160円（税込）を超える部分 ・弁当代のうち、1食あたり750円（税込）を超える部分 ・アルコール類

別表4（第2条第4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係る準備、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）
-----------	--

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（購入価格が5万円以上）
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、書籍等購入経費 ・会議用文書、地域内新聞、パンフレット等の印刷経費 ・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 ・事業実施に伴い必要な税金 ・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） ・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2項関係）活動費補助金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 ・1人1時間あたり府最低賃金を超える部分の報酬
報償費	・1時間あたり10,000円を超える部分の講師謝礼等
交際費	・見舞金、慶弔費等
啓発物品費	・1個あたり350円（税込）を超える部分
食糧費	・事業実施に伴い配布する飲料等のうち、1本あたり160円（税込）を超える部分 ・事業実施に伴い提供する茶菓等のうち、1回につき1人あたり160円（税込）を超える部分 ・弁当代のうち、1食あたり750円（税込）を超える部分 ・アルコール類

別表4（第2条第4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係る準備、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係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 ・地域住民が集まる場（福祉会館等）の管理 ・地域活動協議会の意義等の周知や運営に必要な事務（担い手育成・発掘等） ・その他庶務的事務

別表 5（第 2 条第 4 項関係）運営費補助金の対象とする経費

経費区分	内容等
報酬	・事務員への報酬のうち、1 人 1 時間あたり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が業務日誌等の作成が必要）
報償費	・1 時間あたり 10,000 円以内の講師謝礼等
食糧費	・会議用、接待用の茶菓等 ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・食事代 ただし、1 食あたり 750 円（税込）までとする。
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。）
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（購入価格が 5 万円以上）
その他経費	・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 ・ 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（講習会等の参加会費） ・ 運営に伴い必要な税金 ・ 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 4 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	・ 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 時間あたり府最低賃金を超える部分の報酬
報償費	・ 1 時間あたり 10,000 円を超える部分の講師謝礼等
交際費	・ 見舞金、慶弔費等
食糧費	・ 茶菓代のうち、1 本(食)あたり 160 円（税込）を超える部分 ・ 食事代のうち、1 食あたり 750 円（税込）を超える部分 ・ アルコール類

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係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 ・地域住民が集まる場（福祉会館等）の管理 ・地域活動協議会の意義等の周知や運営に必要な事務（担い手育成・発掘等） ・その他庶務的事務

別表 5（第 2 条第 4 項関係）運営費補助金の対象とする経費

経費区分	内容等
報酬	・事務員への報酬のうち、1 人 1 時間あたり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が業務日誌等の作成が必要）
報償費	・1 時間あたり 10,000 円以内の講師謝礼等
食糧費	・会議用、接待用の茶菓等 ただし、1 回につき 1 人あたり 160 円（税込）までとし、アルコール類は補助対象から除く。 ・食事代 ただし、1 食あたり 750 円（税込）までとする。
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。）
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（購入価格が 5 万円以上）
その他経費	・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 ・ 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（講習会等の参加会費） ・ 運営に伴い必要な税金 ・ 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 4 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	・ 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 時間あたり府最低賃金を超える部分の報酬
報償費	・ 1 時間あたり 10,000 円を超える部分の講師謝礼等
交際費	・ 見舞金、慶弔費等
食糧費	・ 茶菓代のうち、1 本(食)あたり 160 円（税込）を超える部分 ・ 食事代のうち、1 食あたり 750 円（税込）を超える部分 ・ アルコール類

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 3 条の規定により、次のとおり申請します。

1 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

- | | | |
|-----------|-------------------|---|
| (1) 補助金の額 | (活動費補助金) 金 | 円 |
| | (運営費補助金) 金 | 円 |
| | (合 計) 金 | 円 |
| (2) 算出の基礎 | 別紙事業計画書・収支予算書のとおり | |

2 補助事業等の開始日及び完了予定日

令和 年 月 日～令和 年 月 日

3 添付書類

(活動費補助金)

- (1) 事業計画・収支予算書（総括表）（別紙 1）
- (2) 事業別事業計画書（別紙 2）、事業別収支予算書（別紙 3－①、②）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(運営費補助金)

- (4) 事業収支予算書（別紙 4－①、②）

4 その他

補助事業に関する事業効果やアンケート等の効果測定の方法及び事業に係る広報の方法等を明記したものを添付すること

5 概算払い申請について

☐ 申請しない

☐ 申請する（理由）

(概算払いを受けようとする金額) 金 円

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 3 条の規定により、次のとおり申請します。

1 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

- | | | |
|-----------|-------------------|---|
| (1) 補助金の額 | (活動費補助金) 金 | 円 |
| | (運営費補助金) 金 | 円 |
| | (合 計) 金 | 円 |
| (2) 算出の基礎 | 別紙事業計画書・収支予算書のとおり | |

2 補助事業等の開始日及び完了予定日

令和 年 月 日～令和 年 月 日

3 添付書類

(活動費補助金)

- (1) 事業計画・収支予算書（総括表）（別紙 1）
- (2) 事業別事業計画書（別紙 2）、事業別収支予算書（別紙 3－①、②）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(運営費補助金)

- (4) 事業収支予算書（別紙 4－①、②）

4 その他

補助事業に関する事業効果やアンケート等の効果測定の方法及び事業に係る広報の方法等を明記したものを添付すること

5 概算払い申請について

☐ 申請しない

☐ 申請する（理由）

(概算払いを受けようとする金額) 金 円

年度

事業計画・収支予算書及び
事業報告・収支決算書（総括表）

団体名

地域活動協議会

交付決定額：_____

精算額：_____

収 入				(単位：円)
項 目	予算額	決算額	備 考	
地域活動協議会補助金				
委託料				
事業収入等				
自主財源				
前年度繰越金（補助金除く）				
合 計				

支 出									(単位：円)
分 野	番 号	事 業 名	支出計画			収支決算			
			事業総額	補助金を充当 できる経費	補助金充当額	事業総額	補助対象経費	補助金充当額	
防犯・ 防災									
子ども・ 青少年									
福祉・ 健康									
環境									
コミュニ ティ・ 文化・ スポーツ									
広報									
生涯学習ルーム事業									
学校体育施設開放事業									
活 動 経 費									
運 営 経 費									
次 年 度 繰 越 金									
(うち地域活動協議会補助金戻入金)									
合 計									
地活協補助金補助率									

年度

事業計画・収支予算書及び
事業報告・収支決算書（総括表）

団体名

地域活動協議会

交付決定額：_____

精算額：_____

収 入				(単位：円)
項 目	予算額	決算額	備 考	
地域活動協議会補助金				
委託料				
事業収入等				
自主財源				
前年度繰越金（補助金除く）				
合 計				

支 出									(単位：円)
分 野	番 号	事 業 名	支出計画			収支決算			
			事業総額	補助金を充当 できる経費	補助金充当額	事業総額	補助対象経費	補助金充当額	
防犯・ 防災									
子ども・ 青少年									
福祉・ 健康									
環境									
コミュニ ティ・ 文化・ スポーツ									
広報									
生涯学習ルーム事業									
学校体育施設開放事業									
活 動 経 費									
運 営 経 費									
次 年 度 繰 越 金									
(うち地域活動協議会補助金戻入金)									
合 計									
地活協補助金補助率									

事業別事業計画書兼報告書

事業名	(No.)															
分野	☐ 防犯・防災 ☐ 子ども・青少年 ☐ 福祉・健康 ☐ 環境 ☐ コミュニティ・文化・スポーツ ☐ 広報															
事業内容	事業計画					事業実施報告及び事業効果検証結果										
	■ 実施予定日時又は期間（期間の場合は月単位の活動頻度） 日 時 : 活動頻度					■ 実施日時又は期間（期間の場合は月単位の活動頻度） 日 時 : 活動頻度										
	■ 事業実施予定場所 :					■ 事業実施場所 :										
	■ 参加者数（見込み） :					■ 参加者数（対象者数） :										
	■ 従事者数（見込み） :					■ 従事者数 :										
	実 施 方 法					実 施 方 法										
	実施内容		①回数	②延べ 運営協力者数	③従事時間 (平均) /1人	④従事時間 (②×③)	実施内容		①回数	②延べ 運営協力者数	③従事時間 (平均) /1人	④従事時間 (②×③)				
	会議						会議									
	前日までの準備						前日までの準備									
	当日（準備・後片付含む）						当日（準備・後片付含む）									
後日の片付け						後日の片付け										
その他（ ）						その他（ ）										
合 計						合 計										
周知方法 ※あてはまるもの 全てに印する	☐ 広報紙 ☐ ポスター ☐ 回覧板 ☐ ホームページ ☐ SNS ☐ その他（ ）					広報 方法	☐ 広報紙 ☐ ポスター ☐ 回覧板 ☐ ホームページ ☐ SNS ☐ その他（ ）									
事業目的						参加者の 主な意見										
事業目標						結 果						測定方法				
測定方法						効 果										
備 考	☐ はぐくみネット事業					添付 資料	☐ 活動写真 ☐ 広報資料（広報紙・チラシ等） ☐ アンケート等 ☐ 活動記録（日報等） ☐ 参加者数確認資料（食サ等）									

事業別事業計画書兼報告書

事業名	(No.)															
分野	☐ 防犯・防災 ☐ 子ども・青少年 ☐ 福祉・健康 ☐ 環境 ☐ コミュニティ・文化・スポーツ ☐ 広報															
事業内容	事業計画					事業実施報告及び事業効果検証結果										
	■ 実施予定日時又は期間（期間の場合は月単位の活動頻度） 日 時 : 活動頻度					■ 実施日時又は期間（期間の場合は月単位の活動頻度） 日 時 : 活動頻度										
	■ 事業実施予定場所 :					■ 事業実施場所 :										
	■ 参加者数（見込み） :					■ 参加者数（対象者数） :										
	■ 従事者数（見込み） :					■ 従事者数 :										
	実 施 方 法					実 施 方 法										
	実施内容		①回数	②延べ 運営協力者数	③従事時間 (平均) /1人	④従事時間 (②×③)	実施内容		①回数	②延べ 運営協力者数	③従事時間 (平均) /1人	④従事時間 (②×③)				
	会議						会議									
	前日までの準備						前日までの準備									
	当日（準備・後片付含む）						当日（準備・後片付含む）									
後日の片付け						後日の片付け										
その他（ ）						その他（ ）										
合 計						合 計										
周知方法 ※あてはまるもの 全てに印する	☐ 広報紙 ☐ ポスター ☐ 回覧板 ☐ ホームページ ☐ SNS ☐ その他（ ）					広報 方法	☐ 広報紙 ☐ ポスター ☐ 回覧板 ☐ ホームページ ☐ SNS ☐ その他（ ）									
事業目的						参加者の 主な意見										
事業目標						結 果						測定方法				
測定方法						効 果										
備 考	☐ はぐくみネット事業					添付 資料	☐ 活動写真 ☐ 広報資料（広報紙・チラシ等） ☐ アンケート等 ☐ 活動記録（日報等） ☐ 参加者数確認資料（食サ等）									

※青色防犯パトロールにおける活動率（車両走行距離による）

【予算】		km（活動距離）÷		km（総距離）	=		%（小数点第2位以下切り捨て）
【決算】		km（活動距離）÷		km（総距離）	=		%（小数点第2位以下切り捨て）

※青色防犯パトロールにおける活動率（車両走行距離による）

【予算】		km（活動距離）÷		km（総距離）	=		%（小数点第2位以下切り捨て）
【決算】		km（活動距離）÷		km（総距離）	=		%（小数点第2位以下切り捨て）

予算積算書(事業別)

[illegible]

予算積算書(事業別)

[illegible]

補助事業収支予算書・決算書(運営費補助金)

[illegible]

補助事業収支予算書・決算書(運営費補助金)

事業名		(NO.)			
収支予算書					
■ 収 入					
項 目		金 額		備 考	
地域活動協議会補助金					
合 計					
■ 支 出					
費 目		全体事業 予算額		補助金を充当できる経費	
合 計					

団体名： 地域活動協議会							
収支決算書							
■ 収 入							
項 目		金 額		備 考			
地域活動協議会補助金							
合 計							
■ 支 出							
費 目		全体事業 決算額		補助対象経費		備 考	
合 計							

予算積算書(事業別)

[illegible]

予算積算書(事業別)

[illegible]

(様式第 2 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により通知します。

1 補助金の交付額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業者は、不適切な会計処理を行い、又は政治的活動と認められる活動や法令若しくは公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (2) 大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 1 項に規定する補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 地域活動協議会の活動を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合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。
- (5) 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。
- (6) 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、速やかに大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条に規定する実績報告をすること。
- (7) 補助事業者が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第 5 条の認定を取り消されたときは、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。）第 17 条第 1 項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。
- (8) その他、規則、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及び大阪市鶴見区地域活動協議会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 2 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により通知します。

1 補助金の交付額	(活動費補助金) 金	円
	(運営費補助金) 金	円
	(合 計) 金	円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業者は、不適切な会計処理を行い、又は政治的活動と認められる活動や法令若しくは公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (2) 大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 1 項に規定する補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 地域活動協議会の活動を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合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。
- (5) 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。
- (6) 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、速やかに大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条に規定する実績報告をすること。
- (7) 補助事業者が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第 5 条の認定を取り消されたときは、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。）第 17 条第 1 項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。
- (8) その他、規則、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及び大阪市鶴見区地域活動協議会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3号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第4条第2項の規定により通知します。

(交付しない理由)

(様式第3号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第4条第2項の規定により通知します。

(交付しない理由)

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金の交付決定について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により申請を取り下げます。

1 補助金交付決定通知書を受け取った日 令和 年 月 日

2 取下げの理由

(様式第4号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金の交付決定について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第5条第1項の規定により申請を取り下げます。

- 1 補助金交付決定通知書を受け取った日 令和 年 月 日
- 2 取下げの理由

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定より、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 5 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定より、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 6 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請については、補助事業の内容等の変更を承認したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により通知します。

(様式第 6 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請については、補助事業の内容等の変更を承認したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により通知します。

(様式第 7 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 2 項の規定により、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7号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第7条第2項の規定により、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 8 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・
廃止承認申請については、補助事業の中止・廃止を承認したので、大阪市鶴見区地域活動
協議会補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により通知します。

(様式第 8 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金中止・
廃止承認申請については、補助事業の中止・廃止を承認したので、大阪市鶴見区地域活動
協議会補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により通知します。

(様式第 9 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請については、次の理由により承認しないこととしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 4 項の規定により通知します。

(承認しない理由)

(様式第 9 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった大阪市鶴見区地域活動協議会補助金変更承認申請については、次の理由により承認しないこととしたので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 7 条第 4 項の規定により通知します。

(承認しない理由)

(様式第 10 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見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

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区
地域活動協議会補助金について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 8 条第 2
項の規定により、次のとおり取消・変更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 10 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見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

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区
地域活動協議会補助金について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 8 条第 2
項の規定により、次のとおり取消・変更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)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金実績報告書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業等の名称

2 補助金の予定金額	(活動費補助金) 金	_____円
	(運営費補助金) 金	_____円
	(合 計) 金	_____円

3 添付書類

(活動費補助金)

- (1) 事業報告・収支決算書(総括表)(別紙 1)
- (2) 事業別実績・効果(別紙 2)、事業別収支決算書(別紙 3-①、②)
- (3) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (4) 補助事業に係る現場写真・ポスター・プログラムなど
- (5) 報酬又は青色防犯パトロール活動にあっては、活動日誌など活動内容のわかるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

(運営費補助金)

- (1) 事業収支決算書(別紙 4-①)
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) 報酬にあっては、活動日誌など活動内容のわかるもの

(様式第 11 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金実績報告書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業等の名称

2 補助金の予定金額	(活動費補助金) 金	_____ 円
	(運営費補助金) 金	_____ 円
	(合 計) 金	_____ 円

3 添付書類

(活動費補助金)

- (1) 事業報告・収支決算書(総括表)(別紙 1)
- (2) 事業別実績・効果(別紙 2)、事業別収支決算書(別紙 3-①、②)
- (3) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (4) 補助事業に係る現場写真・ポスター・プログラムなど
- (5) 報酬又は青色防犯パトロール活動にあっては、活動日誌など活動内容のわかるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

(運営費補助金)

- (1) 事業収支決算書(別紙 4-①)
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) 報酬にあっては、活動日誌など活動内容のわかるもの

(様式第 12 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 12 条の規定により通知します。

確定金額	(活動費補助金)	金	円
	(運営費補助金)	金	円
	(合 計)	金	円

(様式第 12 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 12 条の規定により通知します。

確定金額	(活動費補助金)	金	円
	(運営費補助金)	金	円
	(合 計)	金	円

(様式第 13 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金精算書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容	受領額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	支出額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	差引剰余額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円

2 添付書類

- (1) 事業報告・収支決算書（総括表）
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) その他市長が必要と認める書類

(様式第 13 号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住 所

(主たる事務所の所在地)

氏 名

(地域活動協議会の名称、代表者の氏名)

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金精算書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容	受領額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	支出額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円
	差引剰余額	(活動費補助金) 金	円
		(運営費補助金) 金	円
		(合 計) 金	円

2 添付書類

- (1) 事業報告・収支決算書（総括表）
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) その他市長が必要と認める書類

(様式第 14 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条第 3 項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

(様式第 14 号)

大阪市指令 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付決定した大阪市鶴見区地域活動協議会補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、大阪市鶴見区地域活動協議会補助金交付要綱第 14 条第 3 項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