大阪市大正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、大阪市大正区地域活動協議会補助金（以下、「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、別表第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、別表第２のとおりとする。

３　活動費補助金における補助金の額は、予算の範囲内で、前２項に定める経費の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）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、別表第４及び別表第５のとおりとする。

５　運営費補助金における補助金の額は、予算の範囲内で、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）以内の額とする。

６　前５項の規定に関わらず、本市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　補助金の交付を受けようとする者は、大阪市大正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。

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）事業実施計画書（様式第１－１号）

（２）年間事業収支予算書（活動費補助金・運営費補助金）（様式第１－２号）

（３）事業別実施計画書（様式第１－３号）

（４）事業別収支予算書（様式第１－４号）

（５）運営費実施計画書（様式第１－５号）

（６）運営費収支予算書（様式第１－６号）

（７）その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第４条　市長は、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、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市大正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、大阪市大正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５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、大阪市大正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日とする。

（交付の時期等）

第６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12条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者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。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、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、大阪市大正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、大阪市大正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）事業実施時期の変更。

（２）交付決定金額内の範囲内で実施される計画書に記載された事業の実施予定金額の変更。

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大正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、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は大阪市大正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に通知する。

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、大阪市大正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、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、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、大阪市大正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、既に支出した補助金の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、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、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、帳簿書類等を検査し、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、大阪市大正区地域活動協議会補助金実績報告書（様式第11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）事業実績報告書（様式第11－１号）

（２）年間事業収支決算書（活動費補助金・運営費補助金）（様式第11－２号）

（３）事業別実績報告書（様式第11－３号）

（４）事業別収支決算書（様式第11－４号）

（５）運営費実績報告書（様式第11－５号）

（６）運営費収支決算書（様式第11－６号）

（７）経費の支出を確認できる領収書の写し等

（８）補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム等

（９）地域活動協議会の運営に従事した者の出勤簿又は、活動日誌等

（10）その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

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、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市大正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、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、大阪市大正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、あらかじめ提出した年間事業収支決算書等（様式第11－２号、11－４号、11－６号）（以下、「収支決算書」という。）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。

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、剰余金を市長が交付する納付書により戻入を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、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補助金等の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大正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、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、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、その請求に係る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、税外歳入に係る督促手数料、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３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。

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、大正区長が定める。

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３項及び第５項の規定の適用については、第２条第３項中「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）」とあるのは「額」とし、第５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３項及び第５項の規定の適用については、第２条第３項中「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）」とあるのは「額」とし、第５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。

別表第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　その他の活動 |

（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・エ・オ及びカの分野を指定する

別表第２　補助対象となる経費（事業実施に伴う経費）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容等 |
| 報酬 | 事業従事者へ支払う報酬のうち、１人１時間あたり800円（大阪府最低賃金）以内の経費 |
| 報償費 | 講師謝礼等 |
| 旅費交通費 | 市内交通費、市外への旅費 |
| 消耗品費 | 事業実施に伴う文房具等事務用品購入経費、食材費、材料費、車両用品の購入費、景品等、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  5,000円未満の参考図書購入経費 |
| 燃料費 | 事業実施に伴う車両の燃料代 |
| 食糧費 | 会議のときの飲物代、事業実施に伴う最小限の昼食代、弁当代、茶菓代。ただし、アルコール類を除く |
| 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。 |
| 光熱水費 | 事業実施に伴う電気、ガス、水道代 |
| 修繕料 | 備品等の修繕費用、車両の点検・整備・修繕費用 |
| 通信運搬費 | 郵便料金、電話代、運送費等 |
| 役務費 | 手数料 |
| 保険料 | 事業実施に伴う保険料、自賠責保険、任意保険 |
| 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、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 |
| 使用料 | 会場借り上げ経費、レンタカー、事務用機器類のリース料、車両に関する駐車場賃借料 |
| 備品購入費 | 複数の事業で使用する又は、複数年にわた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ものの購入経費等（５万円以上） |
| 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 |
| 分担金 | 他の団体と協働で実施する事業の負担分 |
| 会費 | 講習会・研修等の参加費 |
| 公課費 | 自動車税、自動車重量税、軽自動車税、収入印紙代、証紙代等 |
| 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 |

別表第３　補助対象とならない経費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容等 | |
| 報償費 | 事業従事者へ支払う報酬のうち、１人１時間あたり800円（大阪府最低賃金）を超える部分の報酬 | |
| 交際費 | 見舞金、慶弔費等 | |
| 委託料 | 事業自体を委託する場合 | |
| 食糧費 | アルコール類。会議のときの飲物代、事業実施に伴う最小限の昼食代、弁当代、茶菓代を除く | |
| 助成金 | | 諸団体への助成金、各種事業への助成金 |

別表第４（第２条第４項関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 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）  ・地域住民が集まる場（集会所、憩の家等）の管理  ・その他庶務的事務（予算書、決算書などの書類作成その他） |

別表第５（第２条第４項関係）運営費補助金の補助対象

|  |  |
| --- | --- |
| 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800円（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 | 地域活動協議会の運営に必要なコピー用紙、コピー代、プリンタインク、文房具等事務用品等購入経費等  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  5,000円未満の参考図書購入経費 |
| 食糧費 | 地域活動協議会の運営にかかる会議のときの飲物代、接待用の茶菓代。ただし、アルコール類を除く |
| 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、プロバイダ経費（インターネット） |
| 役務費 | 社会保険料、不動産登記手数料等 |
| 委託料 | 運営事務に伴う委託 |
| 使用料 | 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 |
| 備品購入費 | 地域活動協議会の運営に必要であり、かつ複数年にわた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ものの購入経費等（５万円以上） |
| 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 |

別表第６（第２条第４項関係）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800円（大阪府最低賃金）／人・時間を超える部分の報酬 |
| 食糧費 | アルコール類 |

（様式第１号）

平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　　 名　　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正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、大阪市大正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　　　　別紙事業計画書のとおり

２　補助事業等の開始日及び完了予定日

　　　平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

３　添付書類

（１）事業実施計画書（様式第１－１号）

（２）年間事業収支予算書（活動費補助金・運営費補助金）（様式第１－２号）

（３）事業別実施計画書（様式第１－３号）

（４）事業別収支予算書（様式第１－４号）

（５）運営費実施計画書（様式第１－５号）

（６）運営費収支予算書（様式第１－６号）

（７）その他市長が必要と認める書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | 事業番号 | 事業名称 | 備　　考 | |
| ア　防災・防犯に関する活動 |  |  |  | |
| 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　その他の活動 |  |  |  |

（様式第１－１号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業実施計画書

（様式第１－２号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　年間事業収支予算書

（活動費補助金・運営費補助金）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 予 算 額 | うち補助対象予算額 | 支　出　内　容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第１－３号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業別実施計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | ア 防災・防犯　 イ 子ども・青少年 　ウ 福祉 　エ 健康  オ 環境　 カ 文化・スポーツ 　キ その他 | | 事業番号 |  |
| 事業名称 |  | | | |
| 事業目的 | ※事業の目的並びに事業の必要性についてご記入ください。 | | | |
| 事業内容 | ※事業内容を具体的にご記入ください。（いつ、どこで、誰が、何を、どのように等） | | | |
| 周知方法 | ・町会の掲示板等にポスターを掲示　　　　　　・周知チラシを回覧  ・地域活動協議会等のホームページに掲載　　　・広報紙等に掲載  ・学校を通じて、児童・生徒に周知チラシを配付  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 事業効果測定 | 測定方法 | ・参加者、従事者などにアンケート等を実施  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 達成度を  測る指標 |  | | |

（様式第１－４号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業別収支予算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | ア 防災・防犯　 イ 子ども・青少年 　ウ 福祉 　エ 健康  オ 環境　 カ 文化・スポーツ 　キ その他 | 事業番号 |  |
| 事業名称 |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 予 算 額 | うち補助対象予算額 | 支 出 内 容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第１－５号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　運営費実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 |  |

（様式第１－６号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　運営費収支予算書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 予 算 額 | うち補助対象予算額 | 支　出　内　容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第２号）

大阪市指令　　　第　　号

平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　様

大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金交付決定通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった大阪市大正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、大阪市大正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)　補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（大阪市大正区地域活動協議会補助金交付要綱第７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。

(３)　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。

(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、速やかに大阪市大正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４条第１項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大正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

平成　　年　　月　　日

　　様

大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金不交付決定通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった大阪市大正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、大阪市大正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）

平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　　 名　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正区地域活動協議会補助金交付申請取下書

平成　　年　　月　　日付け大阪市指令　　　第　　号にて通知のあった大阪市大正区地域活動協議会補助金の交付決定について、大阪市大正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　　　平成　　年　　月　　日

２　取下げの理由

（様式第５号）

平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　　 名　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正区地域活動協議会補助金変更承認申請書

平成　　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、大阪市大正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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　様

大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金変更承認決定通知書

　平成　　年　　月　　日付けで申請のあった大阪市大正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、大阪市大正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）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　 　名　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請書

平成　　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、大阪市大正区地域活動協議会補助金交付要綱第７条第１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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金中止・廃止承認決定通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった大阪市大正区地域活動協議会補助金中止・廃止承認申請については、補助事業の補助事業の中止・廃止を承認したので、大阪市大正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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金変更不承認決定通知書

　平成　　年　　月　　日付けで申請のあった大阪市大正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、大阪市大正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

平成　　年　　月　　日

様

大阪市長

大阪市大正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

平成　　年　　月　　日付け大阪市指令　　　第　　号にて交付決定した大阪市大正区地域活動協議会補助金について、大阪市大正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）

平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　　 名　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正区地域活動協議会補助金実績報告書

平成　　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、大阪市大正区地域活動協議会補助金交付要綱第11条第１項及び第２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

（１）事業実績報告書（様式第11－１号）

（２）年間事業収支決算書（活動費補助金・運営費補助金）（様式第11－２号）

（３）事業別実績報告書（様式第11－３号）

（４）事業別収支決算書（様式第11－４号）

（５）運営費実績報告書（様式第11－５号）

（６）運営費収支決算書（様式第11－６号）

（７）経費の支出を確認できる領収書の写し等

（８）補助事業にかかる現場写真・ポスター・プログラム等

（９）地域活動協議会の運営に従事した者の出勤簿又は、活動日誌等

（10）その他市長が必要と認める書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | 事業番号 | 事業名称 | 備　　考 | |
| ア　防災・防犯に関する活動 |  |  |  | |
| 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　その他の活動 |  |  |  |

（様式第11－１号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業実績報告書

（様式第11－２号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　年間事業収支決算書

（活動費補助金・運営費補助金）

補助金交付決定額　　　　　　　　　円　　　　補助金精算額　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 決 算 額 | うち補助対象決算額 | 支　出　内　容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第11－３号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業別実績報告書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | ア 防災・防犯　 イ 子ども・青少年 　ウ 福祉 　エ 健康  オ 環境　 カ 文化・スポーツ 　キ その他 | | 事業番号 |  |
| 事業名称 |  | | | |
| 事業目的 | ※事業の目的並びに事業の必要性についてご記入ください。 | | | |
| 事業内容 | ※事業内容を具体的にご記入ください。（いつ、どこで、誰が、何を、どのように等） | | | |
| 周知方法 | ・町会の掲示板等にポスターを掲示　　　　　　・周知チラシを回覧  ・地域活動協議会等のホームページに掲載　　　・広報紙等に掲載  ・学校を通じて、児童・生徒に周知チラシを配付  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 事業効果測定 | 測定方法 | ・参加者、従事者などにアンケート等を実施  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 達成度を  測る指標 |  | | |
| 測定結果後の方向性 |  | | |

（様式第11－４号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　事業別収支決算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動分野 | ア 防災・防犯　 イ 子ども・青少年 　ウ 福祉 　エ 健康  オ 環境　 カ 文化・スポーツ 　キ その他 | 事業番号 |  |
| 事業名称 |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 決 算 額 | うち補助対象決算額 | 支 出 内 容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第11－５号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　運営費実績報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 |  |
| 地域活動協議会の　成　果 |  |

（様式第11－６号）

大阪市大正区地域活動協議会補助金　運営費収支決算書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （収　入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 項　　　目 | 金　　額 | 収　入　内　容 | |
|  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  | |
| （支　出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円） | | | | |
| 経　費　区　分 | 決 算 額 | うち補助対象決算額 | 支　出　内　容 | |
|  |  |  |  | |
| 合　　　計 |  |  |  | |

（様式第12号）

大阪市指令　　　第　　号

平成　　年　　月　　日

様

大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金額確定通知書

平成　　年　　月　　日付け大阪市指令　　　第　　号にて交付決定した大阪市大正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、大阪市大正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）

平成　　年　　月　　日

大阪市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（主たる事務所の所在地）

氏　　　 名　　　　　　　　　　　　　　印

（地域活動協議会の名称、

代表者の氏名印）

大阪市大正区地域活動協議会補助金精算書

平成　　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、大阪市大正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）年間事業収支決算書（活動費補助金・運営費補助金）（様式第11－２号）

（２）事業別収支決算書（様式第11－４号）

（３）運営費収支決算書（様式第11－６号）

（４）経費の支出を確認できる領収書の写し等

（様式第14号）

大阪市指令　　　第　　号

平成　　年　　月　　日

様

大阪市長

大阪市大正区地域活動協議会補助金交付決定取消通知書

平成　　年　　月　　日付け大阪市指令　　　第　　号にて交付決定した大阪市大正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、大阪市大正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