

平成28年度(2016年度)

『地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金』

応募の手引

募集期間

平成28年7月1日(金)～7月29日(金)※消印有効

趣旨

地域団体（町内会・自治会、地区社会福祉協議会など）が実施している「ふれあい・いきいきサロン」などを活用し、高齢者の誰もが参加でき、介護予防に資する様々な「通いの場」の活性化を図るためのモデル事業補助を行います。

申請受付、問合せ先

社会福祉法人 広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係

〒730-0052 広島市中区千田町一丁目 9 番 43 号

電話：082-243-0051 ファックス：082-543-6326

Eメール：chiiki@shakyohiroshima-city.or.jp

市担当課

広島市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課管理係

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目 6 番 34 号

電話：082-504-2143 ファックス：082-504-2136

Eメール：korei@city.hiroshima.lg.jp

1 補助の対象となる団体

サロン活動（※）を実施する町内会・自治会、地区社会福祉協議会、NPO法人、老人クラブ、女性会、協同労働による団体、ボランティア団体など（以下「町内会等」といいます。）

※ 高齢者などの利用者とサロンスタッフ(世話人)が協働で企画して内容を決め、共に運営し、閉じこもり予防と住民同士のなじみの関係をつくっていくことを目的とした参加・交流型の活動のこと。

なお、応募に当たっては、次の条件を満たしていることが必要です。

- サロンスタッフ(世話人)がいること。
- 金銭管理等の経理事務を行う担当者を定めていること。
- 当モデル事業補助から交付される5万円を含めた「サロン活動専用」の銀行口座を開設し、出納簿(小口現金出納簿ではなく通帳の記帳内容を詳しくしたもの)を備えること。
- 団体の会則及び本モデル事業の活動規約(※)を定めていること。
 - ※ 本モデル事業の活動規約には、事業の活動目的と事業内容を必ず具体的に記載してください。
- 暴力団でないこと、又は、構成員に暴力団員やその関係者を含まないこと。
- 市税を滞納している団体でないこと。

2 補助の対象となるサロン活動

介護予防事業の見直しにより、通所型の支援には「心身機能」のみでなく、「活動」や「参加」も含めてバランスのとれたアプローチが求められるようになりました。

『地域高齢者交流サロン』は地域における『交流型の介護予防活動の場』であり、町内会等が実施しているサロン活動の活性化と普及を図ることで、地域住民等のつながりづくりや高齢者の介護予防の促進に繋げるため実施するものです。

補助の対象となるサロン活動の要件は以下のとおりです。

- 利用者（対象者）
地域の高齢者であれば誰でも参加可能（高齢者以外の地域住民も参加可能）
- 利用料
原則無料（食事代などの実費については利用者負担）
- 活動内容等
 - ・ 原則として月1回以上定期的に開催し、おおむね10名程度の参加者がいる。
 - ・ 広く地域の高齢者が参加できるものとする。
 - ・ レクリエーション、歌、情報交換等の多様な活動を展開する。

○ 活動場所

補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）において確保するものとする。

例示を挙げると、地域の「集会所」や「老人いこいの家」「公民館」「民間施設（空き家・空き店舗など）」等です。

○ 予定実施箇所数

140か所（各小学校区1か所）（※）

※ 応募状況によっては同一学区で複数のサロンを選定することもあります。

3 補助対象期間

平成28年10月1日から平成29年3月31日までの間に実施する取組が対象となります。

4 補助金額

5万円

5 補助対象経費

補助の対象となる取組の実施に必要な以下の経費が対象になります。

項目	内容（留意点）
謝礼金	外部から招く講師やアドバイザー等への謝礼金
交通費	外部から招く講師やアドバイザー等の交通費
食糧費	外部から招く講師やアドバイザー等の食糧費 サロンで利用者等に提供する茶菓代(利用者等から実費負担を求める場合は、収入に計上するようにしてください。)
消耗品費	資料、チラシ等作成に伴う紙類、文房具の購入、印刷・コピー代など
原材料費	看板制作に係る木材等の購入など（参加者用の原材料費が含まれる場合、参加者に実費負担を求め、収入に計上するようにしてください。)
通信運搬費	資料送付に必要な切手代など
保険料	利用者の傷害保険及びサロンスタッフの傷害保険・賠償責任保険、サロン開催に伴う行事用保険に加入するための保険料など（ただし、サロンへの参加者が特定でき、個別に保険に加入することが可能な場合は、参加者に実費負担を求め、収入に計上するようにしてください。)
委託料	専門知識・技術等を要する業務を外部に委託する費用（ただし、スタッフで対応可能な業務は除くこと。)
使用料・賃借料	会場使用料、機材レンタル料など（公共施設を使用するなど必要最低限の額に抑えること。)

項目	内容(留意点)
備品購入費	取組に使用するための設備(備品)の購入費用
修繕料	取組に使用するための設備(備品)の修繕費用
その他	その他取組を行う上で必要不可欠であると認められるものの購入等の経費

6 補助事業の申請、補助金の交付等

1 補助事業の申請

申請団体は、「地域高齢者交流サロン運営モデル事業計画書【補助事業申請書】」等の必要な書類を広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係へ郵送又は持参により提出してください。

受付期間：平成28年7月1日(金)～7月29日(金) 8:30～17:15

ただし、土・日、祝日を除く。

※ 郵送の場合は7月29日の消印有効

2 補助事業の決定方法

(1) 申請書類の審査

申請のあった補助事業について、「地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱」等の規定に則したものであるかどうかを審査します。

審査に当たっての主なポイントは以下のとおりです。

【審査基準】

1 適否基準

各項目のうち、1つでも評価が「否」のものがあれば失格とする。

適否項目	適否内容
(1) サロンスタッフ(世話人)の有無	最低1名以上のサロンスタッフ(世話人)がいるか。
(2) 経理担当者の有無	最低1名以上の経理担当者(金銭管理等の経理事務を行うことができる者)がいるか。
(3) 補助金の管理	当モデル事業補助から交付される5万円を含めた「サロン活動専用」の銀行口座を開設するか。
	交流サロン運営モデル事業専用の出納簿を備えるか。
(4) 活動規約	本事業の活動内容・活動目的を明記した活動規約を定めているか。
(5) 暴力団・暴力団員	暴力団ではなく、構成員にも暴力団員やその関係者が含まれていないか。
(6) 市税滞納の有無	市税を滞納している団体ではないか。

2 評価基準

各項目ごとに点数評価し、評価得点の合計点の高い団体から選定する。(130点満点)

評価項目	評価内容	配点
(1) サロンスタッフ(世話人)の数	スタッフ(世話人)が十分に確保されているか。	10
(2) 活動頻度、内容	月1回以上の開催があり、内容がマンネリ化しないための工夫があるか。	10
(3) 運営内容の明確性	衛生管理・秘密保持・事故発生時の対応などがサロン運営規約上、明確に規定されており、それらが世話人間で徹底・共有されているか。また、利用者に向けた情報公開を行っているか。	30
(4) 介護予防への寄与	多くの地域住民の介護予防に寄与するものであるか。	10
(5) 地域での貢献	サロン活動を契機として生まれた人間関係を活かし、地域での包括的な支援につないでいるか。	10
(6) 団体の事務局機能	経理担当者は過去に経理事務の経験を有しているか。また、パソコンで表計算・文書管理ソフトを円滑に操作できるか。	10
(7) 地域交流拠点	常設の事務所を確保し、地域交流拠点として地域に開放する計画であるか。	10
(8) 若年層や壮年層の活動者の獲得	本事業の活動者として、若年層や壮年層を獲得する取組を計画しているか。	10
(9) 町内会への加入促進	本事業の活動を通じて、町内会への加入を促進する取組を計画しているか。	10
(10) 補助を受けることの効果	補助を受けることで、現状の活動と比較してどのような充実が図られるのか。また、新規に始める場合はどのような独自性があるのか。	20

(2) 補助事業の決定

審査結果を踏まえ、補助事業を決定し、事業が採択された団体には補助事業採択通知書を、不採択となった団体には、補助事業不採択通知書を送付します。

また、補助事業が採択された団体については、広島市社会福祉協議会のホームページにおいて、団体名、事業内容の概要等を公開します。

3 補助金の交付

(1) 補助金の交付申請

2の(2)の補助事業採択通知書を受け取った団体は、補助金交付申請書等の必要な書類を提出してください。補助金は、取組の開始前に概算額を支払うこととし、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に書類が提出された後、補助金交付決定通知書を送付し、概ね1か月以内に指定の口座に振り込みます。

(2) 事業計画、予算の変更

補助金交付決定通知書を受け取った後、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に申請した内容に変更が生じる場合は、速やかに同係にご相談ください。内容によっては、事業計画変更申請書等を提出していただく場合もあります。

(3) 取組の実績報告

取組の終了後10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、団体は広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係に補助事業実績報告書等所定の書類を提出し、実績報告を行ってください。

なお、団体の監査や理事会等での承認を経る必要があるなど、取組終了後10日以内に実績報告を行うことが困難な場合、3の(1)の補助金の支払いに必要な書類を提出する際に、理由と提出予定時期を記した文書を合わせて提出し承認を得てください。実績報告が提出された後、同係でその内容をチェックし、書類の不備等があれば修正や追加提出などをお願いする場合があります。

同係での書類のチェックの結果、取組内容等が適切であると認められたときは、補助金交付確定通知書により通知し、その際に補助金に過金が生じる場合は、これを返納していただきます。

7 申請時等に提出する書類

1 補助事業申請時

- (1) 地域高齢者交流サロン運営モデル事業計画書【補助事業申請書】(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 団体の概要書(様式第4号)[申請団体の規約・会則等、サロンの運営規約等を添付]
- (5) 誓約書(様式第5号)

2 補助金交付申請時(補助事業採択通知書受領後)

- (1) 補助金交付申請書(様式第8号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)

3 事業計画変更時

- (1) 事業計画変更申請書(様式第12号)
- (2) 変更事業計画書(様式第13号)
- (3) 変更収支予算書(様式第14号)

4 事業終了後

- (1) 補助事業実績報告書(様式第15号)
- (2) 事業実施報告書(様式第16号)[必要に応じ募集チラシ、写真等を添付]
- (3) 収支決算書(様式第17号)
- (4) 領収証書等収支の事実を証する書類の写し
- (5) 実施状況写真(取組内容・状況が分かるもの)

- 上記1～4で指定する様式については、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係で配布するとともに、ホームページからもダウンロードできます。

市社協HP

地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助

検索

- 入力可能なデータ(word形式)による様式の提供を希望される方は、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係へEメールでご請求ください。(chiiki@shakyohiroshima-city.or.jp)

8 留意事項

1 衛生管理等について

サロンスタッフ（世話人）は、サロン活動の場（設備及び備品等を含む。）の清潔の保持に努めてください。また、サロンスタッフ（世話人）が感染源となることを予防し、サロンスタッフ（世話人）自身も感染の危険から守るため、必要に応じて使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じてください。

2 秘密保持について

サロンスタッフ（世話人）が、正当な理由がなく、サロン活動において知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、具体的な対応策を講じてください。

3 事故発生時の対応について

サロン活動の場において事故が発生した場合は、サロンスタッフ（世話人）が広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について詳細に記録してください。

4 帳簿等の整備について

補助金の交付を受けた団体は、領収証書を整理・保管し、現金出納簿等の帳簿を備え、補助事業の執行に係る収支の額及び補助金の使途を記録してください。また、領収証書及び帳簿については、当該年度終了後、5年間保存してください。

5 虚偽の申請等があった場合について

虚偽の申請があった場合、団体の都合により取組の実施が困難になった場合などには、団体に対し補助金の全部もしくは一部の返還や是正措置の実施を命じることがあります。

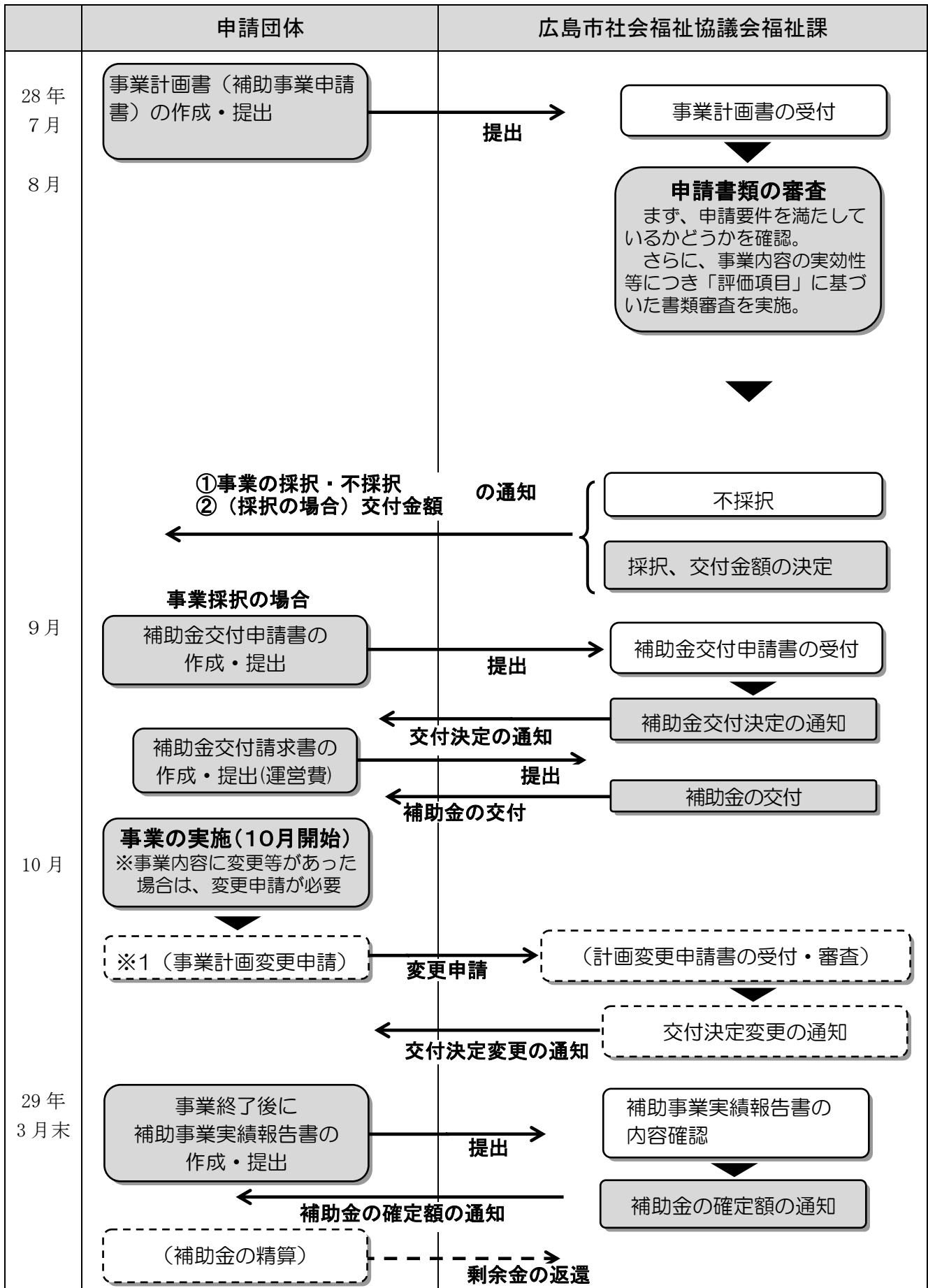
6 情報公開等について

団体から提出された書類等については、個人情報保護法、広島市社会福祉協議会情報公開規程及び個人情報保護要綱等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類等は原則返却いたしませんので、広島市社会福祉協議会福祉課地域福祉係から問合せがあった時に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

7 補助金交付終了後の問合せへの協力について

団体への補助金交付終了以降の年度において、取組状況等に関する問合せをすることがありますので、その際には、回答のご協力をお願いします。

9 補助制度の流れ



※1 必要に応じて実施するもの

地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域高齢者交流サロン運営モデル事業の実施に係る補助金の交付に関し、必要な事項について定めるものとする。

(目的)

第2条 本事業は、地域団体が実施しているサロン活動に要する経費の一部を補助することにより、高齢者の誰もが参加でき、介護予防に資する様々な「通いの場」の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 高齢者 おおむね65歳以上の者をいう。
- (2) サロン活動 高齢者などの利用者とスタッフ（世話人）が協働で企画して内容を決め、共に運営し、閉じこもり予防と住民同士のなじみの関係をつくっていくことを目的とした参加・交流型の活動をいう。
- (3) 町内会・自治会 一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体（連合町内会等連合組織を含む。）をいう。
- (4) 地区（学区）社会福祉協議会 地区（学区）住民の生活の向上、福祉増進を図ることを目的として、地区内の町内会ほか各種団体によって構成された自主的団体（任意団体）をいう。
- (5) NPO法人 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の定めるところにより設立された法人をいう。
- (6) 老人クラブ 60歳以上の者を会員とし、豊かな知識と経験を生かして地域社会における諸活動に参加することにより、老後の生活を健全で豊かなものとし、生きがいを高めようという目的で結成された自主的な組織をいう。
- (7) 女性会 女性を会員とし、女性の教養、生活、地域の向上と地域福祉に寄与することを目的として地域に根ざした学習活動及び実践活動を行う団体をいう。
- (8) 協同労働団体 働く意欲のある人が集い、構成員全員が自ら出資して、人と地域に役立つ仕事に取り組む労働形態を採用する団体をいう。
- (9) ボランティア団体 自主性、無償性及び社会性を重んじて活動を行う法人格のない団体をいう。
- (10) 介護予防 高齢者が要介護状態になることをできる限り防ぐことをいう。

(補助対象団体)

第4条 補助対象団体は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす団体とする。

- (1) サロン活動を実施する町内会・自治会、地区（学区）社会福祉協議会、NPO法人、老人クラブ、女性会、協同労働団体、ボランティア団体（以下「町内会等」という。）又はこれに類すると社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が認めた団体であること。
- (2) サロンスタッフ（世話人）がいること。
- (3) 金銭管理等の経理事務を行う担当者を定めていること。

- (4) 当モデル事業補助から交付される5万円を含めた「サロン活動専用」の銀行口座を開設し、出納簿（小口現金出納簿ではなく通帳の記帳内容を詳しくしたもの）を備えること。
 - (5) 団体の会則及び活動規約を定めていること。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）及びその構成員が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しないものとする。
- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同項第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - (2) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
 - (3) 暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者
 - (4) 市税を滞納している申請団体

（補助対象となるサロン活動）

第5条 補助対象となるサロン活動は、高齢者の介護予防の促進に繋がるような「通いの場」の目的にかなうものと認められるものであって、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 地域の高齢者であれば誰でも参加可能とする。
- (2) 利用料は原則無料とし、食事代などの実費については利用者負担とする。
- (3) 原則として月1回以上、定期的に開催し、おおむね10名程度の参加者がいる。
- (4) 広く地域の高齢者が参加できるものとし、レクリエーション、歌、情報交換等多様な活動を展開する。
- (5) 活動場所は、申請団体において確保するものとする。

（実施箇所数）

第6条 原則として、各小学校区1か所の140か所において実施する。ただし、応募状況によっては同一小学校区で複数のサロンを選定することもある。

（補助金の額）

第7条 補助金額は5万円を限度額とし、予算の範囲内で交付する。

（補助対象となるサロン活動の募集等）

第8条 会長は、補助対象となるサロン活動を、期間を定めて募集するものとする。

- 2 申請団体は、次に掲げる書類を指定期日までに会長に提出しなければならない。
- (1) 地域高齢者交流サロン運営モデル事業計画書【補助事業申請書】（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（様式第2号）
 - (3) 収支予算書（様式第3号）
 - (4) 団体の概要書（様式第4号）
 - (5) 誓約書（様式第5号）
- 3 その他補助対象事業の募集に関することは、別に定める。

（補助対象となるサロン活動の審査等）

第9条 応募があった補助対象となるサロン活動のうち申請要件を完備しているものについては、

会長において審査を行うものとする。

2 補助対象となるサロン活動の審査に関することは、別に定める。

(補助事業の決定)

第10条 会長は、前条の審査に基づき、補助事業の採択又は不採択を決定し、採択を決定した事業については補助事業採択通知書(様式第6号)により、不採択を決定した事業については補助事業不採択通知書(様式第7号)により、それぞれ申請団体に通知するものとする。

(補助金の交付決定等)

第11条 前条の事業採択通知書の交付を受けた申請団体は、補助金の交付を受けるに当たって、次に掲げる書類を、指定期日までに会長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書(様式第8号)

(2) 事業計画書(様式第2号)

(3) 収支予算書(様式第3号)

2 会長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査等により、内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(様式第9号)により、申請団体に通知するものとする。

3 前項の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。

(2) 補助事業の内容を変更し、又は補助事業に要する予算を変更しようとするときは、会長の承認を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、会長の承認を受けること。

(4) 補助金の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。

(5) 事業を完了したときは、その完了の日から10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書、事業実施報告書、収支決算書、領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し等を会長に提出すること。

4 補助金は、第2項の交付決定通知を受けた団体(以下「補助決定団体」という。)からの交付請求(様式第10号)に基づき、原則として、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第162条に規定する概算払により交付する。

(交付決定の取消し)

第12条 会長は、補助決定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、前条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助決定団体が補助対象団体でなくなったとき。

(2) 前条第3項第1号の条件に違反したとき。

2 会長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、補助事業交付決定取消通知書(様式第11-1号)により、申請団体に通知するものとする。

(計画変更の承認等)

第13条 補助決定団体が、第11条第3項第2号又は第3号に規定する会長の承認を受けようと

するときは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 事業計画変更申請書（様式第12号）
- (2) 変更事業計画書（様式第13号）
- (3) 変更収支予算書（様式第14号）

2 会長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査により、内容が適正であるかどうかを調査し、適正であると認めたときは、補助事業事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第11-2号）により、申請団体に通知するものとする。

（実績報告等）

第14条 補助決定団体は、当該補助事業が完了したときは、その完了の日から10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第15号）
- (2) 事業実施報告書（様式第16号）
- (3) 収支決算書（様式第17号）
- (4) 領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し
- (5) 実施状況写真（活動内容・状況が分かるもの）

2 補助決定団体は、補助金の精算に当たり過金が生じたときは、速やかにこれを返納しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第15条 会長は、前条第1項の規定による書類の提出を受けた場合において、補助事業実績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、当該補助事業の実績が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第18号）により、当該補助事業団体に通知するものとする。

2 会長は、前条第1項の規定による書類の提出を受けた場合において、当該提出に係る補助事業の実績が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置を採るべきことを当該補助事業に係る補助決定団体に命じ、又は当該補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、当該取消しに係る補助金の返還を命じるものとする。

（委任規定）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

平成28年度（2016年度）
『地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金』

関係様式集

様式第1号（補助金交付要綱第8条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者〔役職、氏名〕） 印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成28年度 地域高齢者交流サロン運営モデル事業計画書
【補助事業申請書】

地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記



- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 団体の概要書（規約・会則等団体の運営及び活動内容に関する規程を添付）

様式第2号（補助金交付要綱第8条、第11条関係）

事業計画書 1/3

1 事業名	地域高齢者交流サロン運営モデル事業
2 事業内容	
(サロン名)	
(実施期間) 平成28年10月1日 ～ 平成29年3月31日	
(実施場所) 区 町(施設等であれば名称を記載)	
(対象者) 参加者数(見込) 人(延べ人数) 【定期的な利用等の場合の内訳: 月・週 回 × 1回当たり 人】	
<u>(団体の運営体制)</u>	
<p>(1) 適否基準に係るチェック</p> <p>以下の項目について、貴団体の状況について要件を満たしている場合は□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 最低1名以上のサロンスタッフ(世話人)がいる。</p> <p><input type="checkbox"/> 最低1名以上の経理担当者(金銭管理等の経理事務を行うことができる者)がいる。</p> <p><input type="checkbox"/> 当モデル事業補助から交付される5万円を含めた「サロン活動専用」の銀行口座を開設し、出納簿(小口現金出納簿ではなく通帳の記帳内容を詳しくしたもの)を備える。</p> <p><input type="checkbox"/> 団体の会則及び本モデル事業の活動規約を定めている。</p>	
<u>(運営・活動内容)</u>	
<p>(1) 地域高齢者交流サロン運営モデル事業に係る活動規約を添付してください。また、以下の項目が記載されている場合は、□欄を■に塗りつぶすか、レ点を付けてください。</p> <p>【チェック】</p> <p><input type="checkbox"/> 本モデル事業の活動目的・事業内容</p> <p><input type="checkbox"/> スタッフの具体的な衛生管理対策(感染症防止対策を含む。)とスタッフへの周知方法</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の個人情報を保護するための具体的な方法とスタッフへの周知方法</p> <p><input type="checkbox"/> サロン活動時に事故が発生した場合の具体的な対応策・関係機関への連絡体制とスタッフへの周知方法</p>	
<p>(2) サロンの活動内容をできるだけ具体的に記載してください(プログラムや開催頻度については必ず記載してください。また、特定の固定されたメンバーだけでなく、地域の高齢者が誰でも利用できるような場としてください。)</p>	

事業計画書 2/3

3 事業の目的・効果	(以下の視点から具体的に記載してください。)
<p>(1) 介護予防への寄与（地域の高齢者であれば誰でも参加できるように一定の工夫を講じるか。また、介護予防に資する「体を動かす運動」も取り入れるか。）</p> <p>(2) 地域での貢献（サロンへの欠席が続く利用者に配慮し、また、利用者から個別に相談があれば必要に応じて地域包括支援センターに話をつなぐなど、包括的な支援につないでいるか。）</p> <p>(3) 適切な運営体制（申請団体には、活動に必要なスタッフ（世話人）の確保や金銭管理などを適切に行うことができる運営体制が整っているか。）</p> <p>(4) 本モデル事業の実施に併せて、以下の事項も計画している場合はその内容を具体的に記載してください。（ここは自由記載で構いません。）</p> <ul style="list-style-type: none">① 常設の事務所を確保し、地域交流拠点として開放する。② 若年層や壮年層の活動者を獲得する。③ 本事業の活動を通じて町内会への加入促進を図る。	

事業計画書 3/3

3 事業の目的・効果	(以下の視点から具体的に記載してください。)
<p>(5) 補助を受けることの効果（補助を受けることで、現状の活動内容と比較してどのような充実が図れるのか。新規に始めるサロンの場合はどのような独自性があるのか。）</p>	

4 自主財源確保の方法	(以下の項目に該当する場合は□欄を■に塗りつぶすか、レ点をつけてください。)
<p>本補助金以外の活動経費の確保の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 他の団体からの補助金等を活用</p> <p>※ その補助金等が確保できなかった場合の対応方法</p> <p>()</p> <p><input type="checkbox"/> 会費（町内会費等）を徴収</p> <p><input type="checkbox"/> 企業・地元などから寄附金・協賛金等を募る</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収入（参加者から負担金を徴収するなど）</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>	

担当者	(当該補助金交付申請の内容について問い合わせることがあるため、対応できる方について記入してください。)		
(1) 役職、氏名			
(2) 連絡先	住所 〒	-	区
	TEL		携帯電話
	FAX		メールアドレス

※ 図面、イラスト、写真、見積書等事業内容の参考となるものがあれば添付してください（ただし、提出される書類は、A4判（両面使用も可）に統一してください。）。

※ 必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

様式第2号別表（補助金交付要綱第8条関係）

従事者名簿

氏名	担当	資格の有無（※）
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 副代表 <input type="checkbox"/> 経理担当者 <input type="checkbox"/> その他()	

※ 経理担当者についてのみ、以下の状況を記入してください。

- ・ 経理事務の経験年数（勤務先での経理事務の経験、地域団体での経理担当の経験等）
- ・ パソコン等によるエクセル・ワード操作の経験（MOS 資格を有している場合はそれも記載する。）

様式第3号 (補助金交付要綱第8条、第11条関係)

収支予算書

【平成28年度(補助対象年度)】

(収入)

(単位:円)

区分	項目	予算額	説明 (内訳等)	
全体収入	本事業の補助金(A)			
	自主財源	その他の補助金等		
		会費		
		寄附金・協賛金等		
		事業収入		
		その他の収入		
	計(※1)			

(支出)

(単位:円)

区分	項目	予算額	説明(内訳等)
補助対象経費	1		
	2		
	3		
	小計(B)		
補助対象外経費			
	合計(※2)		

※ 項目は、補助対象経費(応募の手引を参照)についてご記入ください。

※ 必要に応じて、記載欄を拡大してください。内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

(当該年度の補助割合)

補助割合(A/B×100)	%	補助割合は小数点以下第2位を四捨五入
---------------	---	--------------------

(注) ※1=※2となること。

様式第4号（補助金交付要綱第8条関係）

団体の概要書

申請活動団体の概要	(具体的に記入又はあてはまるものに○をしてください。)
(1) 団体名	
(2) 設立時期	[昭和 ・ 平成] 年 月
(3) 代表者	
役職：	氏名：
住所：	連絡先：
(4) 活動状況等	
活動範囲（	区 町 丁目)
(5) 現在行っている、又はこれまでにを行った取組等	

(添付書類)

申請団体の規約・会則等

様式第5号（補助金交付要綱第8条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人
広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者〔役職・氏名〕

印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

* 日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

誓 約 書

- 1 当団体は、次のいずれかに該当する者はいません。
 - (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同項第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - (2) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
 - (3) 暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者
- 2 市税を滞納していません。
（※ 市税が課税されていない団体も、「滞納していない」に含みます。）

様式第6号（補助金交付要綱第10条関係）

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会長 山本 一 隆

平成28年度 補助事業採択通知書

この度は「地域高齢者交流サロン運営モデル事業」に応募いただきまして、誠にありがとうございました。

平成 年 月 日付で申請のあった、地域高齢者交流サロン運営モデル事業について、下記のとおり採択することといたします。

つきましては、平成 年 月 日までに本通知書の補助金採択額、その他特記事項に基づいた平成28年度補助金交付申請書（様式第8号）及び関係書類を提出してください。

記

- 1 事業名 地域高齢者交流サロン運営モデル事業
- 2 補助金採択額 円
- 3 その他特記事項

様式第7号（補助金交付要綱第10条関係）

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会長 山本 一 隆

平成28年度 補助事業不採択通知書

この度は、「地域高齢者交流サロン運営モデル事業」に応募いただきまして、誠にありがとうございました。

平成 年 月 日付けでご提出いただいた、補助金交付申請書類について審査いたしました結果、誠に残念ではございますが採択しないことといたしましたので通知いたします。
末筆ではございますが、貴団体の今後のご活躍をお祈りいたします。

様式第8号（補助金交付要綱第11条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者〔役職・氏名〕）

印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

*日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成28年度 補助金交付申請書

地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、補助金5万円の交付を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 その他広島市社会福祉協議会会長が必要と認める書類



捨印

様式第9号（補助金交付要綱第11条関係）

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会長 山本 一 隆

平成28年度 補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった補助金について、下記のとおり交付します。

記

- 1 事業名 地域高齢者交流サロン運営モデル事業
- 2 補助金交付決定額 円
- 3 交付の条件
 - (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
 - (2) 補助事業の内容を変更し、又は補助事業に要する予算を変更しようとするときは、広島市社会福祉協議会会長の承認を受けること。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、広島市社会福祉協議会会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とき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、遅滞なく広島市社会福祉協議会会長に報告してその指示を受けること。
 - (5) 補助金の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。
 - (6) 事業を完了したときは、その完了の日から10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書、事業実施報告書、収支決算書、領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し等を広島市社会福祉協議会会長に提出すること。

様式第10号（補助金交付要綱第11条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者〔役職・氏名〕） 印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

*日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成28年度 補助金交付請求書



平成 年 月 日付けで補助金交付決定の通知があった補助金について、地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱第11条の規定により、以下のとおり請求します。

事業名 地域高齢者交流サロン運営モデル事業

補助金交付決定額 (円)	請求額 (円)	備考

【 振込先情報 】

振 込 先	口座名義（フリガナ）								
	氏名（法人は名称）								
	代表者職・氏名（法人のみ記入）								
	金融機関名	銀行 組合	金庫 農協	金融機関 コード					
	店 舗 名	店 所		店 番					
	預 金 種 別	1 普通	2 当座	口座番号					

※ 通帳の表紙と1ページ目の写しを添付してください。

様式第 1 1 - 1 号 (補助金交付要綱第 1 2 条関係)

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会 長 山 本 一 隆

平成 2 8 年度 補助事業交付決定取消通知書

平成 年 月 日付で交付決定した地域高齢者交流サロン運営モデル事業について、次のとおり取り消したので通知します。

つきましては、既に交付済みの補助金 円については、平成 年 月 日までに、返還してください。

- 1 取消しの内容
補助事業の全て (又は補助事業の一部)
- 2 取消しの理由
地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱第 1 2 条の規定に該当するため

様式第 1 1 - 2 号 (補助金交付要綱第 1 3 条関係)

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会 長 山 本 一 隆

平成 2 8 年度 補助事業事情変更による交付決定取消・変更通知書

平成 年 月 日付で交付決定した地域高齢者交流サロン運営モデル事業について、地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱第 1 3 条の規定により、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12号（補助金交付要綱第13条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者〔役職・氏名〕）

印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

*日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成28年度 事業計画変更申請書

平成 年 月 日で当団体より申請した地域高齢者交流サロン運営モデル事業について、次の理由により変更（中止、廃止）したいので、申請します。

事業名 地域高齢者交流サロン運営モデル事業

[理由]

- 1
- 2
- 3

捨印



[添付書類]

- 1 変更事業計画書
- 2 変更収支予算書

様式第13号 (補助金交付要綱第13条関係)

変更事業計画書

1 事業名	地域高齢者交流サロン運営モデル事業		
変更前	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="201 398 483 450">2 事業内容</td> <td data-bbox="483 398 1482 1245"></td> </tr> </table>	2 事業内容	
	2 事業内容		
変更後	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="201 1245 483 1296">2 事業内容</td> <td data-bbox="483 1245 1482 2029"></td> </tr> </table>	2 事業内容	
	2 事業内容		

※ 事業計画書 (様式第2号) の「2 事業内容」の項目から変更になる箇所をご記入ください。

様式第14号 (補助金交付要綱第13条関係)

変更収支予算書

(収入)

(単位：円)

区分	項目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説明 (変更理由)	
全体収入	本事業の補助金					
	自主財源	その他の補助金				
		会費				
		寄附金・協賛金等				
		事業収入				
		その他の収入				
	計(※1)					

(支出)

(単位：円)

区分	項目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説明(変更理由)
補助対象経費	1				
	2				
	3				
小計					
補助対象外経費					
合計(※2)					

(注) ※1=※2 となること

様式第15号（補助金交付要綱第14条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人広島市社会福祉協議会会長 様

（活動団体の所在地） 〒

（活動団体名）

（代表者[役職・氏名]）

印

（活動団体又は代表者の連絡先） TEL

*日中、電話連絡が取れる連絡先をご記入ください。

平成28年度 補助事業実績報告書

平成 年 月 日付で補助金の交付を受け、事業を完了いたしましたので、その実績を下記の関係書類を添え報告します。

記



捨印

- 1 事業実施報告書
- 2 収支決算書
- 3 領収証書その他の収支の事実を証する書類の写し
- 4 実施状況写真（活動内容・状況が分かるもの）

様式第16号 (補助金交付要綱第14条関係)

事業実施報告書

1 事業名	地域高齢者交流サロン運営モデル事業
2 事業内容	
(サロン名)	
(1) 目的	
(2) 実施主体、協力団体	
<p>(3) 内容 (募集チラシ、写真等あれば別途添付してください。)</p> <p>(実施期間) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日</p> <p>(実施場所)</p> <p>(参加者数) 人 (延べ人数)</p> <p>(取組内容)</p>	
<p>(4) 事業効果 <u>(事業計画書に記載した「事業の目的・効果」の具体化にどのような効果があったかなどを記入してください。)</u></p>	
<p>(5) 次年度の取組に当たっての課題とその課題解決に向けた取組</p>	

様式第17号 (補助金交付要綱第14条関係)

収 支 決 算 書

(収 入)

(単位：円)

区分	項目	最終予算額	決算額	差引額	説明 (使途内訳)	
全体 収入	本事業の補助金		①			
	自主財源	その他の補助金				
		会 費				
		寄附金・協賛金等				
		事業収入				
		その他の収入				
	計					

(支 出)

(単位：円)

区分	項目	最終予算額 (A)	流用予算 費充当額 (B)	予算現額 (C)=(A)+(B)	決算額 (D)	差引額 (C)-(D)	説明 (使途内訳)
補助 対象 経 費	1						
	2						
	3						
	小 計				②		
補助 対象 外 経 費							
	合 計						

(補助金返還金)

補助金収入① (円) - 補助対象経費② (円) = 差引 _____ 円

様式第18号（補助金交付要綱第15条関係）

平成 年 月 日

様

社会福祉法人広島市社会福祉協議会
会 長 山 本 一 隆

平成28年度 補助金交付確定通知書

平成 年 月 日付で交付決定した補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、地域高齢者交流サロン運営モデル事業補助金交付要綱第15条の規定により通知します。

既交付額	金	円
確定金額	金	円
差引返納額	金	円