


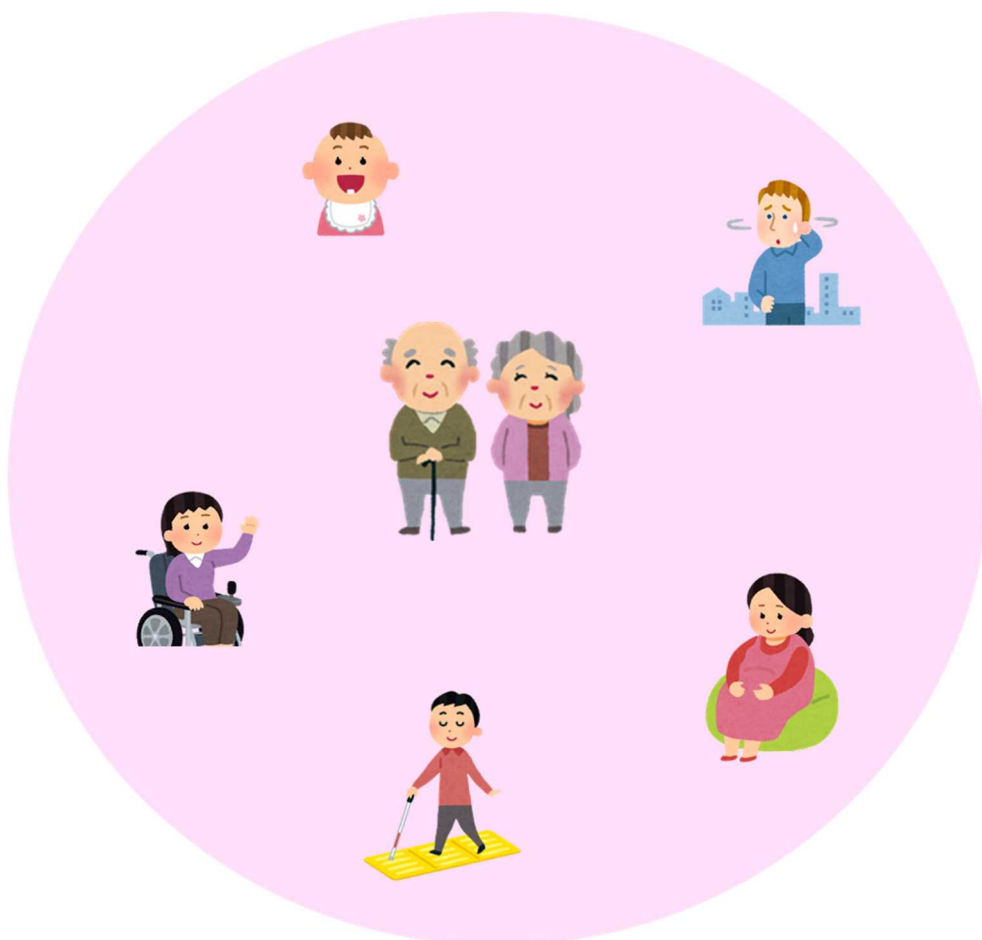



要配慮者支援組織設置推進事業（設置）

要配慮者支援推進事業（運営）



補助金の手引書



松江市 健康福祉部 健康福祉総務課

TEL 55-5302 Fax 55-5396

メール fukushisoumu@city.matsue.lg.jp

目次

1. 「要配慮者支援推進事業」の概要	1
2. 市からの支援内容(補助金の種類)	1
(1) 補助対象事業の内容	1
(2) 補助金額	2
3. 補助金交付の手続き、流れ	3
4. 補助金交付手続きの内容	4
5. 会計の処理について	6
6. 要配慮者支援組織 Q&A	7
《参考》	
・要配慮者支援会議規約(例)	8
各種様式	
《要配慮者支援組織設置推進事業》(設置支援)	11
★ <i>松江市へ提出するもの</i>	
・補助金等交付申請書	12
記入例	13
・事業計画書	14
記入例	15
・収支予算書	16
記入例	17
・補助金等交付請求書	19
記入例	20
・口座振替依頼書	21
記入例	22
・補助事業等実績報告書	23
記入例	24
・収支決算書	25
記入例	26
・事業報告書	27
記入例	28

☆松江市から通知するもの	
・補助金等交付決定通知書 (例).....	18
・補助金等交付確定通知書 (例).....	29
《要配慮者支援推進事業》(運営支援)	30
★松江市へ提出するもの	
・補助金等交付申請書	31
記入例	32
・事業計画書	33
記入例	34
・収支予算書	35
記入例	36
・補助金等交付請求書	38
記入例	39
・口座振替依頼書	40
記入例	41
・補助事業等実績報告書	42
記入例	43
・収支決算書	44
記入例	45
・事業報告書	46
記入例	47
☆松江市から通知するもの	
・補助金等交付決定通知書 (例).....	37
・補助金等交付確定通知書 (例).....	48

1. 要配慮者支援推進事業の概要

高齢者、障がい者等の配慮の必要な方（要配慮者）が、住みなれた地域でいつまでも安心・安全に暮らしていけるよう、地域コミュニティ（共助）を活用した平常時及び災害時の支援体制を構築することを目的とした事業であり、各地域の実情に応じた支援組織（要配慮者支援組織）の〈設置〉及び〈運営〉について支援を行います。

2. 市からの支援の内容（補助金の種類）

支援組織の〈設置〉及び〈運営〉に係る経費に対する補助を予算の範囲内で行います。

- ① 〈設置支援〉 **松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金**
(松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金交付要綱)
- ② 〈運営支援〉 **松江市要配慮者支援推進事業補助金**
(松江市要配慮者支援推進事業補助金交付要綱)

(1) 補助対象事業の内容

① 〈設置支援〉 松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金

事業	費目	補助対象経費
「地区要配慮者支援会議」 設置事業	会議開催経費	立ち上げについて協議する際に要する経費（使用料、食糧費等）
	事務用品等購入費	要配慮者の支援体制構築に必要な消耗品及び住宅地図、連絡用携帯電話等備品の購入等に要する経費
	通信運搬費	住民、関係者と連絡調整に要する経費
	その他市長が必要と認める事業	その他市長が必要と認める経費

② 〈運営支援〉 松江市要配慮者支援推進事業補助金

事業	費目	補助対象経費
「地区要配慮者支援会議」 運営事業	報償・研修費	平常時からの要配慮者への見守り活動、生活支援活動等に対する報償費、支援に必要な研修等に要する経費
	会議開催経費・消耗品	会議開催に必要な使用料、食糧費等の経費、会議運営に必要な経費
	通信運搬費	住民、関係者と連絡調整に要する経費
	燃料費・光熱水費	ガソリン代、電気代等
	その他市長が必要と認める事業	その他市長が必要と認める経費

(2) 補助金額

① ≪設置支援≫ 松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金

対象事業：「地区要配慮者支援組織」設置事業

・支援組織設置時に10万円を上限に支給します。(ただし、1回限り)

② ≪運営支援≫ 松江市要配慮者支援推進事業補助金

対象事業：「地区要配慮者支援組織」運営事業

・支援組織の運営について、下表のとおり対象世帯数に応じ10万円を上限に支給します。

構成世帯数	補助上限額
50世帯以下	30,000円
51世帯～100世帯	40,000円
101世帯～150世帯	60,000円
151世帯～200世帯	80,000円
201世帯以上	100,000円

※なお、上限以下の補助金交付を受けた場合、年度内の別の日に再度差額分の交付申請はできません。

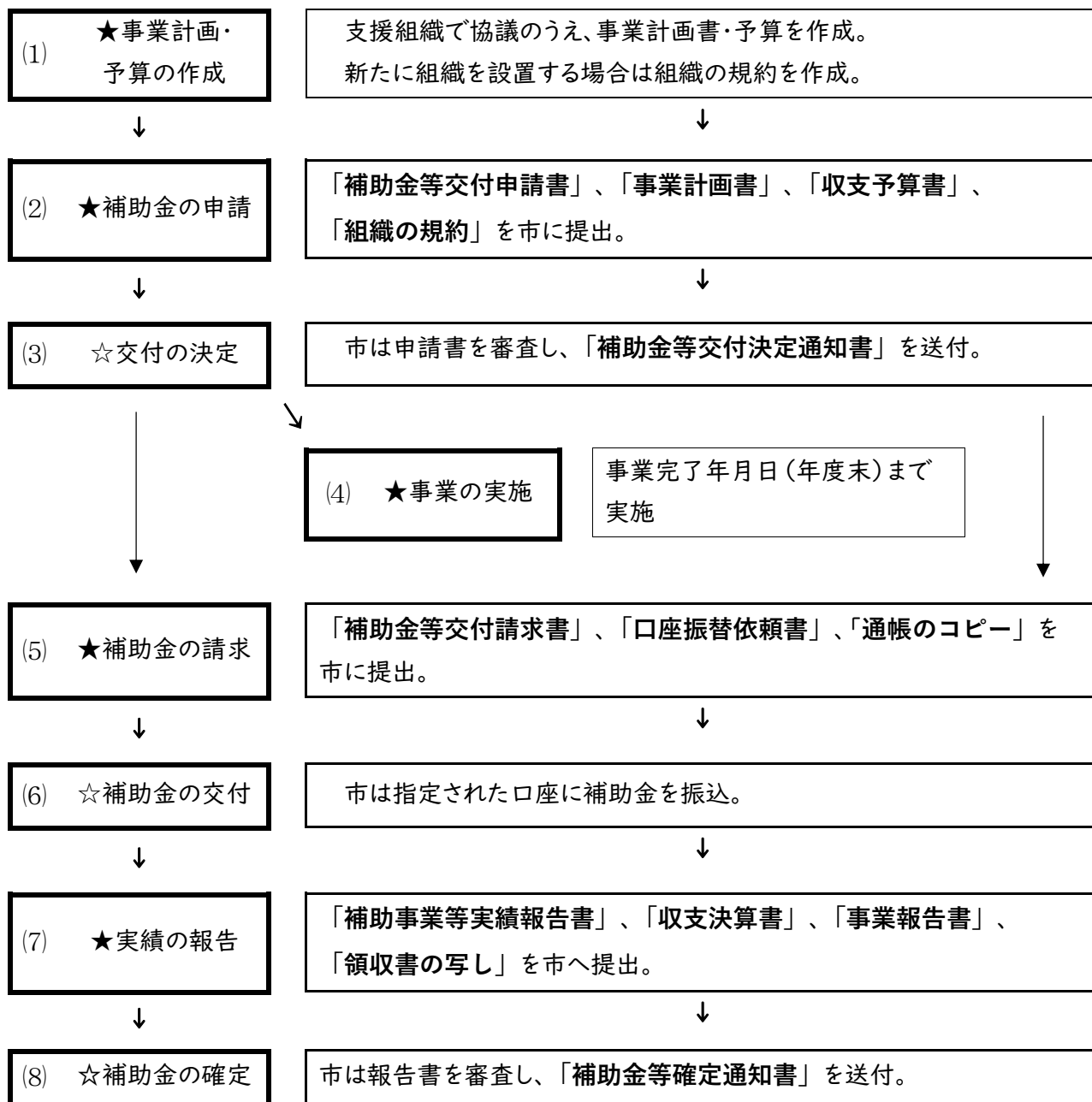
(例) 40世帯の組織の場合(上限30,000円)

パターンA … 4月1日 30,000円交付申請 ⇒可

パターンB … 4月1日 20,000円交付申請 ⇒可

6月1日 10,000円交付申請 ⇒不可

3. 補助金交付の流れ



※ ★は事業実施者（要配慮者支援組織）が行う手続き、

☆は市が行う手続きです。

4. 補助金交付の手続きの内容

(1) 事業計画案・予算の作成

- ・組織の活動計画と予算について、支援組織で話し合いのもと作成します。
- ・事業計画書には、対象者、事業内容、実施体制、必要経費などを記載します。
- ・収支予算書には、収入・支出それぞれについて、費目、明細、金額、備考（内訳・算出根拠）を記載します。

(2) 補助金の申請

- ・補助金の交付を申請する際は、次のとおり必要書類を市に提出してください。

【市に提出する書類】

- 「補助金等交付申請書」【様式第1号（規則第4条関係）】（補助金等交付規則）
- 「事業計画書」【様式第1号（第4条関係）】（各補助金交付要綱）
- 「収支予算書」【様式第2号（第4条関係）】（各補助金交付要綱）
- 「組織の規約」

(3) 補助金の交付決定

- ・市は、申請書類の内容を審査し、補助金交付について決定します。
- ・交付を決定した場合は「補助金等交付決定通知書」【様式第2号（規則第7条関係）】（補助金等交付規則）により支援組織に通知を行います。

(4) 事業の実施

- ・事業計画と予算に基づいて、事業を実施します。
- ・補助対象事業は「補助金等交付申請書」【様式第1号（規則第4条関係）】（補助金等交付規則）に記載した着手年月日以降の事業が対象になります。
- ・事業実施の際には、市へ実績報告を提出するため、内容・場所・参加人数・写真等の活動の記録を残すように心がけてください。
- ・事業の結果得られた参加者の意見や反省点などについても、記録を残し次回以降に役立てるよう心掛けてください。
- ・事業の内容や予算などに当初と大幅な変更が生じる場合は、市にご相談ください。また、代表者の変更がある場合にも市にご連絡ください。

(5) 補助金の請求

- ・「補助金等交付決定通知書」の交付を受けた支援組織は、次のとおり必要書類を提出してください。

【市に提出する書類】

- 「補助金等交付請求書」【様式第7号(規則第14条関係)】(補助金等交付規則)
- 「口座振替依頼書」【様式第9号の3(第35条の3関係)】(財務規則)
- 通帳のコピー

金融機関で“支援組織”名義の口座を開設してください。肩書が代表者と別の場合(たとえば会計担当者など)は、組織の役員名簿等の提出をお願いします。

(6) 補助金の交付

- ・補助金は上記必要書類の提出後1~2ヶ月を目途に指定口座に振り込みます。

(7) 実績報告の提出

- ・補助対象事業の完了年月日を迎え次第、速やかに次の通り必要書類を市に提出してください。

【市に提出する書類】

- 「補助事業等実績報告書」【様式第5号(規則第12条関係)】(補助金等交付規則)
- 「収支決算書」【様式第3号(第6条関係)】(各補助金交付要綱)
- 「事業報告書」【様式第4号(第6条関係)】(各補助金交付要綱)
- 領収書(支援組織宛てに発行されたもの)の写し

(8) 補助金の確定

- ・市は提出された実績報告書類を点検し、補助金額を確定します。
- ・補助金額が確定した場合は「補助金等確定通知書」【様式第6号(規則第13条関係)】(補助金等交付規則)により支援組織に通知を行います。

※補助金の精算により残額が生じた場合は、市が指定する期日までに返還していただくことになります。

1 会計の処理について

(1) 金銭出納にかかる帳簿の作成※1

補助事業等に関わる予算の執行を適正に行うため、次のことを心がけて会計の処理を行ってください。

- ・組織の収入・支出に関わる帳簿を作成し、領収書と合わせて管理してください。
- ・帳簿には、収入・支出日、科目、金額、内容（事業名や、用途、単価などの明細）を記載すると確認が行いやすいと思われます。

【現金出納帳の例】

日付	科目	内容	収入	支出	差引	領収書番号
4/20		市より補助金	60,000		60,000	
4/25	消耗品費	事務用品(コピー用紙)		2,300	57,700	①
4/30	会議費	会場使用料(集会所)		500	57,200	②
5/5	印刷費	会議資料印刷費		600	56,600	③
6/10	謝礼	防災講座講師謝礼		5,000	51,600	④

(2) 領収書の整理※2

- ・領収書等（領収書・レシート等）は、お金の出入りや帳簿の記載を裏付ける大切な書類です。
宛名が組織名のものを市に提出してください。
- ・紛失を防ぎ、整理がしやすいように、ノートや台紙に張り付けるなどして保管するよう心がけてください。
帳簿と対照しやすいように通し番号を振っておくと、決算書作成の時などに整理しやすくなります。

※1,2 帳簿や領収書は、補助事業に係る経費の収支を明らかにする書類として、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存する必要があります（補助金等交付規則第19条）。

2 要配慮者支援組織 Q & A

	質問	回答
1	名称は必ず「〇〇地区要配慮者支援会議」でなければならないのか。	「要配慮者支援会議」という名称にこだわる必要はなく、「〇〇地区見守り隊」や「〇〇地区まめな会」などわかりやすい名称を地区で考えていただいて結構です。
2	設置支援補助金は、対象世帯に関わらず10万円補助されるのか。	設置支援補助金については、対象世帯に関わらず、支援会議ごとに10万円を上限にお支払します。
3	組織は自治会単位が基本という説明であるが、自治会未加入世帯を対象世帯に加えてもよいか。	自治会への加入・未加入に関わらず、支援会議の範囲内のすべての世帯を対象世帯としていただいてもかまいません。
4	年度の途中で支援会議を設置した場合、運営補助金は月割りとなるのか。	運営補助金は、対象世帯の世帯数に応じた補助上限を設けています。その上限額を年度内の残期間に応じて月割り計算してお支払します。(1,000円未満切り捨て)
5	会の発足にあたり、会則等を作る必要があるか。	基本的なものを押さえた規約例を掲載していますので、参考にさせていただき、作成ください。
6	事業主体は地域の防災組織であってもよいか。	地域のどの組織が事業主体となってもかまいません。支援会議の構成についても、それぞれの地域実情に応じた構成組織により活動ください。
7	月1回の会議は、実際難しいと考える。月1回が満たされなければ、補助金は交付されないのか。	要綱では、会議の開催回数を決めていないので、必ずしも月1回の開催を義務付けているものではありません。年間を通した活動に対して、上限10万円(組織の世帯数に応じて)を運営費として補助しますので、情報の共有化などから定期的な開催が望ましいと考えます。
8	各組織は具体的にどのような活動をしているのか。	取り組み事例の紹介を別に掲載していますので、ぜひ参考にしてください。

○ ○ ○ 地区要配慮者支援会議
(略称 :)
規 約

○○○町自治会

〇〇地区要配慮者支援会議規約

〔名称〕

第1条 この組織の名称は、〇〇地区要配慮者支援会議（以下「支援会議」という）〔略称 〕と称する。

〔目的〕

第2条 この支援会議は、独居高齢者、障がい者等の要配慮者が住み慣れた地域で安心・安全に暮らせるよう最新情報を共有し、平常時及び災害時における要配慮者の支援体制を構築することを目的とする。

〔事業〕

第3条 支援会議は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 1 平常時の活動（要配慮者の最新情報の把握）
 - (1) 要配慮者宅への訪問、見守り活動
 - (2) 要配慮者への支援者の選任
 - (3) 総合相談（生活支援、健康相談等）
- 2 災害時の活動
 - (1) 関係機関への要配慮者情報の提供
 - (2) 支援者を中心に可能な限りの安否確認
 - (3) できる範囲での避難誘導や必要な支援（薬、用具等）の実施
- 3 その他支援会議の目的を達成するために必要な事項。

〔構成員〕

第4条 支援会議は、自治会役員、民生児童委員、地区社会福祉協議会役員、保健師、〇〇〇をもって構成する。

- 2 この支援会議が対象とする世帯は〇〇地区住民とする。

〔役員〕

第5条 支援会議に次の役員をおく。

- 1 代 表 1名
- 2 副代表 〇名
- 3 会 計 〇名
- 4 監査役 〇名

2 役員は、構成員の互選により選出する。

3 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任することができる。

〔役員の仕事〕

第6条 代表は、支援会議を代表し、会務を総括する。

2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故のあるときはその職務をおこなう。

〔役員会〕

第7条 役員会は、役員のほか、代表の指名する者によって構成する。

2 役員会は、必要に応じ招集し、運営にあたって必要な事柄について審議し、実施する。

〔経費〕

第8条 本会議の運営に要する経費は、市補助金その他の収入をもってこれにあてる。

〔会計年度〕

第9条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

〔監査〕

第10条 会計監査は、毎年1回監査役が行い、結果を総会に報告するものとする。

〔その他〕

第11条 この規約に定めない事項については、役員会で協議して定める。

付 則

この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から適用する。

～各種様式～

要配慮者支援組織設置推進事業補助金

(設置支援)

【補助金等交付申請書】

様式第1号（規則第4条関係）

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

申請者 住 所
氏名または団体名
及び代表者氏名
代表者連絡先 TEL: - -

松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補助年度	令和 年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援組織設置推進事業 補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助事業等の目的及び内容	平常時・災害時の要配慮者への支援事業		
補助事業等の効果	支援が必要な人への共助による支援体制の構築		
補助事業等の経費所要額	円		
補助金等の交付申請額	円		
補助事業等の施行場所	町	地区	
補助事業等の着手年月日 及び完了年月日（予定）	着手 完了	年 年	月 日 月 日
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他（会則）		
※担当課意見	※		

注 ※印の欄は記入しないこと。

《記入例》

【補助金等交付申請書】

様式第1号（規則第4条関係）

設置支援

補助金等交付申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

（あて先）松江市長

申請者 住 所 松江市〇〇町〇〇番地〇
氏名または団体名 〇〇地区見守り隊
及び代表者氏名 隊長 松江 太郎
代表者連絡先 TEL:090 - ×××× - ××××

松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補助年度	令和〇年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援組織設置推進事業 補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助事業等の目的及び内容	平常時・災害時の要配慮者への支援事業		
補助事業等の効果	支援が必要な人への共助による支援体制の構築		
補助事業等の経費所要額	組織の予算額を記入してください 120,000 円		
補助金	市の補助金額を記入してください(上限 100,000 円) 100,000 円		
補助事業等の施行場所	〇〇 町 △△ 地区		
補助事業等の着手年月日 及び完了年月日（予定）	着手 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 完了 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他（会則）		
※担当課意見	※		

着手 : 設立準備を始める日
完了 : 通常年度末の 3/31

注 ※印の欄は記入しないこと。

★各組織から松江市へ提出するもの

【事業計画書】

様式第1号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置**事業計画書

事業実施団体の名称等	(名称)
	(概要・世帯数等)
事業の概要	(対象者) (事業内容) (実施体制) (開始予定時期) (その他参考事項)
必要経費 (補助対象)	

《記入例》

【事業計画書】

様式第1号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置**事業計画書

事業実施団体の名称等	(名称) ○○地区見守り隊 (概要・世帯数等) ※ 地域の概要・世帯数をご記入ください
事業の概要	(対象者) 地区内の独居高齢者、高齢者のみ世帯、障がいのある方等で災害時・平常時において支援を必要としている人 (事業内容) 要配慮者の把握 要配慮者見守り事業 生活支援事業 防災研修、避難訓練 等 (実施体制) ○○地区自治会役員、民生児童委員、福祉推進員、○○地区自主防災組織等 (開始予定時期) 令和○○年○月 (その他参考事項)
必要経費 (補助対象)	印刷製本費 調査費 通信運搬費 備品購入費 消耗品費(燃料費) 等

★各組織から松江市へ提出するもの

【収支予算書】

様式第2号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置事業** 収支予算書

組織名称 _____

収入の部 (単位：円)

費目	明細	予算額	備考
収入合計 (A)	計		

支出の部

費目	明細	予算額	備考
支出合計 (B)	計		

収入総額 (A)	
支出総額 (B)	
差引残額 (A) - (B)	

《記入例》

【収支予算書】

設置支援

様式第2号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置事業** 収支予算書

組織名称 〇〇地区見守り隊

収入の部

（単位：円）

費目	明細	予算額	備考（内訳等）
市補助金	松江市補助金	100,000	松江市要配慮者支援推進事業補助金 100,000円
助成金	地区自治会助成金	20,000	
収入合計（A）	計	120,000	

支出の部

費目	明細	予算額	備考（内訳等）
備品購入費	機器購入費	60,000	要配慮者台帳保管用キャビネット、草刈り機
備品購入費	図書購入費	20,000	支援者マップ作製用住宅地図購入代
会議費	食糧費	30,000	お茶代 200円×50人×3回
会議費	紙購入費	10,000	支援会議説明資料用コピー用紙
支出合計（B）	計	120,000	

収入総額（A）	120,000
支出総額（B）	120,000
差引残額（A）－（B）	0

【補助金等交付決定通知書】

様式第2号（規則第7条関係）

指令健福要配 第 ○○ 号

《例》

補助金等交付決定通知書

○○地区見守り隊

隊長 松江 太郎 様

○○年○○月○○日付けで申請のあった補助金等の交付については、下記のとおり決定したので松江市補助金等交付規則第7条の規定により通知します。

年 月 日

松江市長 ○○ ○○

記

補助年度	令和○○年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助対象金額	120,000円		
補助金等の交付決定額	100,000円		
交付条件	<ol style="list-style-type: none">1 交付の目的外に使用してはいけません。2 事業の内容の変更、予算の変更をする場合、事前に市長の承認を受けなければならない。3 事業を計画変更・中止・又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならない。4 事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければならない。5 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けず、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。6 経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておかなければならない。7 （事業別特記事項）		

(注) 上記の交付決定に不服のある場合は、この通知書受領の日から7日以内に文書で申請の取り下げをすること。

【補助金等交付請求書】

様式第7号(規則第14条関係)

補助金等交付請求書

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所
申請者 氏名又は団体名
及び代表者氏名

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

指 令 年 月 日	令和 年 月 日	指令番号	指令健福要配 第 号
補 助 年 度	年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援組織設置 推進事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助金等の 交付決定額 交付確定額			円 円
補 助 金 等 の 受 領 額	年 月 日受領.....円 年 月 日受領.....円		計0円
補助金等の今回交付請求額			円
補助金等の未受領額			0円
添 付 書 類	補助金等交付決定通知書の写し		

《記入例》

【補助金等交付請求書】

設置支援

様式第7号(規則第14条関係)

補助金等交付請求書

日付は記入不要

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所 松江市〇〇町〇番地〇
申請者 組 織 名 〇〇地区見守り隊
代表者(肩書・氏名) 隊長 松江 太郎

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

指 令 年 月 日	令和〇年 〇月〇〇日	指令番号	指令健福要配 第 号
補 助 年 度	令和 〇 年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援組織設置 推進事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助金等の 交付決定額 交付確定額	100,000円 円		
補 助 金 等 の 受 領 額	年 月 日受領.....円 年 月 日受領.....円 計	0円	
補助金等の今回交付請求額	市からの補助金額を記入してください		100,000円
補 助 金 等 の 未 受 領 額	0円		
添 付 書 類	補助金等交付決定通知書の写し		

添付書類は必要ありません

【口座振替依頼書】

設置支援

様式第9号の3（第35条の3関係）

口座振替依頼書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

【依頼者記入欄】

住所	松江市		
組織名		連絡先	
代表者（肩書・氏名）			

松江市から受ける支払金は、下記の口座に振り込んでください。

記

受領する金銭の内容	松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金												
金融機関名	銀行 金庫 組合			支店名				本店 支店 出張所					
預金種目	普通			口座番号									
フリガナ（濁点・スペースは1マス使用）													
口座名義													

【職員チェック欄】

- 通帳等により口座情報を確認した。
- 口座名義人は、依頼者の名義であることを確認した。

確認者	
職 氏名	

《記入例》

【口座振替依頼書】

設置支援

様式第9号の3（第35条の3関係）

口座振替依頼書

日付は記入不要

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

【依頼者記入欄】

住 所	松江市〇〇町〇番地〇		
組織名	〇〇地区見守り隊	連絡先	090-xxxx-xxxx
代表者（肩書・氏名）	隊長 松江 太郎		

松江市から受ける

口座情報を 正確に 全項目ご記入ください。

受領する金銭の内容	松江市要配慮者支援組織設置推進事業補助金														
金融機関名	〇〇〇〇 銀行 金庫 組合				支店名				〇〇〇〇 本店 支店 出張所						
預金種目	普通				口座番号				1	2	3	4	5	6	7
フリガナ（濁点・スペースは1マス使用）	マ	ル	マ	ル	チ	ク	ミ	マ	モ	リ	タ	イ		タ	イ
口座名義	〇〇地区見守り隊 隊長 松江 太郎														

※通帳の表紙や表紙裏面のコピー（以下の5つの情報の記載ページ）を添付してください。

- ① 金融機関名
- ② 支店名
- ③ 預金種目（普通）
- ④ 口座番号
- ⑤ 口座名義（カタカナ表記の箇所）

【補助事業等実績報告書】

様式第5号（規則第12条関係）

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

補助事業者 住 所
氏名または団体名
及び代表者氏名
代表者連絡先 Tel: - -

松江市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

指 令 年 月 日	令 和 年 月 日	指 令 番 号	指 令 健 福 要 配 第 号
補 助 年 度	令 和 年 度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援組織設置 推進事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補 助 事 業 等 の 施 行 場 所			
着 手 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日
補 助 事 業 等 の 経 費 精 算 額 (補 助 対 象 経 費)	円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	円		
補 助 金 等 の 受 領 額	円		
補 助 事 業 等 の 経 過 及 び 内 容	別紙		
添 付 書 類	1 収支決算書 2 事業報告書 3 領収書など支払状況が確認できるもの 4 その他		
※報告事項審査結果			

(注) ※印の欄は記入しないこと。

《記入例》

【補助事業等実績報告書】

設置支援

様式第5号（規則第12条関係）

補助事業等実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

（あて先）松江市長

住所 松江市〇〇町〇番地〇
氏名または団体名 〇〇地区見守り隊
補助事業者 及び代表者氏名 隊長 松江 太郎
代表者連絡先 TEL:090-xxxx-xxxx

松江市補助金等交付規則第12条 指令年月日、指令番号は「補助金等交付決定通知書」を確認のうえ記入して下さい

記

指令年月日	令和〇年〇月〇〇日	指令番号	指令健福要配第 〇〇 号
補助年度	令和 〇 年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援組織設置 推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補助事業等の施行場所	〇〇町△△地区		
着手年月日	令和〇年〇〇月〇〇日	完了年月日	令和〇年〇〇月〇〇日
補助事業等の経費精算額 （補助対象経費）	126,000 円		
補助金等の交付決定額	100,000 円		
補助金等の受領額	100,000 円		
補助事業等の経過及び内容	別紙		
添付書類	1 収支決算書 2 事業報告書 3 領収書など支払状況が確認できるもの 4 その他		
※報告事項審査結果			

（注）※印の欄は記入しないこと。

★各組織から松江市へ提出するもの

設置支援

様式第5号（規則第12条関係）

【収支決算書】

様式第3号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置事業** 収支決算書

組織名称

（収入の部）

（単位：円）

費目	明細	予算額 (1)	年度 決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考（内訳等）
収入合計 (A)					

（支出の部）

（単位：円）

費目	明細	予算額 (1)	年度決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考（内訳等）
支出合計 (B)					

収入総額 (A)	
支出総額 (B)	
差引残額 (A) - (B)	

《記入例》

【収支決算書】

設置支援

様式第3号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 設置事業 収支決算書

組織名称 ○○地区見守り隊

(収入の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額(1)	○○年度 決算額(2)	予算との差異 (2) - (1)	備考(内訳等)
補助金	松江市補助	100,000	100,000	0	設置事業補助 100,000
助成金	自治会助成	20,000	26,000	6,000	○○町内会助成金 26,000
収入合計 (A)		120,000	126,000	6,000	

(支出の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額(1)	○○年度 決算額(2)	予算との差異 (2) - (1)	備考(内訳等)
備品購入費	機器購入費	60,000	60,000	0	キャビネット 20,000、草刈り機 40,000
備品購入費	図書購入費	20,000	24,000	4,000	地図落として作業用住宅地図
会議費	食糧費	30,000	30,000	0	設置準備会議3回分飲料代 @200円×50人×3回
会議費	紙購入費	10,000	12,000	2,000	支援会議資料用コピー代
支出合計 (B)		120,000	126,000	6,000	

収入総額 (A)	126,000
支出総額 (B)	126,000
差引残額 (A) - (B)	0

【事業報告書】

様式第4号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 設置事業報告書

組織名称 _____

1. 事業記録

月日	内容	会場	参加者数

2. 事業を実施した結果・まとめ、今後の課題等

3. 参加者の声

4. 記録写真等

《記入例》

【事業報告書】

設置支援

様式第4号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 **設置**事業報告書

組織名称 〇〇地区見守り隊

1. 事業記録

月日	内容	会場	参加者数
〇/〇	〇〇地区見守り隊設置に伴う関係団体連絡会議 (第1回)	〇〇地区集会所	〇名
〇/〇	〇〇地区見守り隊設置に伴う関係団体連絡会議 (第2回)	〇〇地区集会所	〇〇名
〇/〇	〇〇地区見守り隊設置に伴う関係団体連絡会議 (第3回)	〇〇地区集会所	〇〇名
【組織設置に伴い行った事業内容を適宜ご記入ください】			

2. 事業を実施した結果・まとめ、今後の課題等

支援組織を設置(立ち上げ)する上での成果や今後進めていく上での課題などご記入ください。

3. 参加者の声

参加された方の意見などをご記入ください。

4. 記録写真等

活動の写真などを添付してください。

【補助金等確定通知書】

《例》

様式第6号（規則第13条関係）

補助金等確定通知書

健福要配 第 〇〇 号

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇地区見守り隊

隊長 松江 太郎 様

松江市長 〇〇 〇〇 印

〇〇年〇〇月〇〇日付けで実績報告のあった補助事業等については、下記のとおり補助金等の額を確定したので、松江市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

指 令 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	指 令 番 号	指令健福要配 第 〇〇 号
補 助 年 度	〇〇年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援組織設置 推進事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援組織設置推進事業		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	100,000 円		
補 助 事 業 等 の 経 費 精 算 額 (補 助 対 象 経 費)	126,000 円		
補 助 金 等 の 交 付 確 定 額	100,000 円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額 を 減 額 す る 額	0 円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額 を 減 額 し て 確 定 し た 理 由			

～各種様式～

要配慮者支援推進事業補助金
(運営支援)

【補助金等交付申請書】

様式第1号（規則第4条関係）

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

住 所
申請者 氏名または団体名
及び代表者氏名
代表者連絡先 TEL:

松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補助年度	令和 年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援推進事業		
補助事業等の目的及び内容	平常時・災害時の要配慮者への支援事業		
補助事業等の効果	支援が必要な人への共助による支援体制の構築		
補助事業等の経費所要額 （補助対象経費）			円
補助金等の交付申請額			円
補助事業等の施行場所	町	地区	
補助事業等の着手年月日及び完了年月日（予定）	着手	年 月 日	
	完了	年 月 日	
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他（会則）		
※担当課意見	※		

注 ※印の欄は記入しないこと。

《記入例》

【補助金等交付申請書】

運営支援

様式第1号（規則第4条関係）

補助金等交付申請書

※構成世帯140世帯の場合

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）松江市長

住 所 松江市〇〇町〇〇番地〇
申請者 氏名または団体名 〇〇地区見守り隊
及び代表者氏名 隊長 松江 太郎
代表者連絡先 TEL 090 - ×××× - ××××

松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補助年度	令和〇年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援組織推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援組織推進事業		
補助事業等の目的及び内容	平常時・災害時の要配慮者への支援事業		
補助事業等の効果	支援が必要な人への共助による支援体制の構築		
補助事業等の経費所要額	組織の予算額を記入してください		70,000 円
補助金等の交付申請額	市の補助金額を記入してください		60,000 円
補助事業等の施行場所	〇〇 町 △△ 地区		
補助事業等の着手年月日 及び完了年月日（予定）	着手	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
	完了	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他（会則）		
※担当課意見	※		

着手：通常は年度初めの4/1
完了：通常は年度末の3/31

注 ※印の欄は記入しないこと。

【事業計画書】

様式第1号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **運営**事業計画書

事業実施団体の名称等	(名称)
	(概要・世帯数等)
事業の概要	(対象者) (事業内容) (実施体制) (開始予定時期) (その他参考事項)
必要経費 (補助対象)	

《記入例》

【事業計画書】

運営支援

様式第1号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 運営事業計画書

事業実施団体の名称等	(名称) ○○地区見守り隊 (概要・世帯数等) ※地域の概要・世帯数をご記入ください
事業の概要	(対象者) 地区内の独居高齢者、高齢者のみ世帯、障がいのある方等で災害時・平常時において支援を必要としている人 (事業内容) 要配慮者の把握 要配慮者見守り事業 生活支援事業 防災研修、避難訓練 等 (実施体制) ○○地区自治会役員、民生児童委員、福祉推進員、○○地区自主防災組織等 (開始予定時期) 令和○○年○○月 (その他参考事項)
必要経費 (補助対象)	印刷製本費 調査費 通信運搬費 備品購入費 消耗品費(燃料費) 等

【収支予算書】

様式第2号（第4条関係）

地区要配慮者支援会議 **運営事業** 収支予算書

組織名称 _____

収入の部

(単位：円)

費目	明細	予算額	備考
収入合計 (A)	計		

支出の部

費目	明細	予算額	備考
支出合計 (B)	計		

収入総額 (A)	
支出総額 (B)	
差引残額 (A) - (B)	

《記入例》

運営支援

【収支予算書】

様式第2号（第4条関係）

※構成世帯140世帯の場合

地区要配慮者支援会議 運営事業 収支予算書

組織名称 〇〇地区見守り隊

収入の部

(単位：円)

費目	明細	予算額	備考(内訳等)
市補助金	松江市補助金	60,000	松江市要配慮者支援推進事業補助金 60,000円
助成金	地区自治会補助金	10,000	
収入合計(A)	計	70,000	

支出の部

費目	明細	予算額	備考(内訳等)
通信運搬費	電話通信料	36,000	携帯電話通信料(@3,000×12月)
会議費	食糧費	24,000	支援会議時飲料代(@2,000×12月)
消耗品費	燃料費	8,000	混合油購入費
消耗品費	事務用品費	2,000	コピー用紙代
支出合計(B)	計	70,000	

収入総額(A)	70,000
支出総額(B)	70,000
差引残額(A) - (B)	0

【補助金等交付決定通知書】

《例》

様式第2号（規則第7条関係）

指令健福要配 第〇〇号

補助金等交付決定通知書

〇〇地区見守り隊

隊長 松江 太郎 様

〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のあった補助金等の交付については、下記のとおり決定したので松江市補助金等交付規則第7条の規定により通知します。

年 月 日

松江市長 〇〇 〇〇

記

補助年度	〇〇年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援推進事業		
補助対象金額	70,000 円		
補助金等の交付決定額	60,000 円		
交付条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付の目的外に使用してはいけません。 2 事業の内容の変更、予算の変更をする場合、事前に市長の承認を受けなければならない。 3 事業を計画変更・中止・又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならない。 4 事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければならない。 5 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けずに、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。 6 経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておかなければならない。 7 （事業別特記事項） 		

（注） 上記の交付決定に不服のある場合は、この通知書受領の日から7日以内に文書で申請の取り下げをすること

★各組織から松江市へ提出するもの

【補助金等交付請求書】

様式第7号(規則第14条関係)

補助金等交付請求書

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所
申請者 氏名または団体名
及び代表者氏名

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

指 令 年 月 日	令和 年 月 日	指 令 番 号	指令健福要配 第 号
補 助 年 度	令和 年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援推進事業 補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援推進事業		
補助金等の 交付決定額 交付確定額			円 円
補 助 金 等 の 受 領 額	年 月 日受領.....円 年 月 日受領.....円		計0円
補助金等の今回交付請求額			円
補 助 金 等 の 未 受 領 額			0円
添 付 書 類	補助金等交付決定通知書の写し		

【補助金等交付請求書】

《記入例》

運営支援

様式第7号(規則第14条関係)

補助金等交付請求書

日付は記入不要

年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所 松江市〇〇町〇番地〇
申請者 組 織 名 〇〇地区見守り隊
代表者(肩書・氏名) 隊長 松江 太郎

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

Table with 4 columns: 指令年月日, 令和〇年〇〇月〇〇日, 指令番号, 指令健福要配第〇〇号. Rows include: 補助年度 (令和〇〇年度), 補助金等の名称 (松江市要配慮者支援推進事業補助金), 補助事業等の名称 (地区要配慮者支援推進事業), 補助金等の交付決定額 (60,000円), 補助金等の受領額 (計 0円), 補助金等の今回交付請求額 (60,000円), 補助金等の未受領額 (0円), 添付書類 (補助金等交付決定通知書の写し).

添付書類は必要ありません

【口座振替依頼書】

様式第9号の3（第35条の3関係）

口 座 振 替 依 頼 書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

【依頼者記入欄】

住所			
組織名		連絡先	
代表者（肩書・氏名）			

松江市から受ける支払金は、下記の口座に振り込んでください。

記

受領する金銭の内容	松江市要配慮者支援推進事業補助金													
金融機関名	銀行 金庫 組合			支店名				本店 支店 出張所						
預金種目	普通				口座番号									
フリガナ（濁点・スペースは1マス使用）														
口座名義														

【職員チェック欄】

- 通帳等により口座情報を確認した。
- 口座名義人は、依頼者の名義であることを確認した。

確認者	
職 氏名	

《記入例》

【口座振替依頼書】

様式第9号の3（第35条の3関係）

口座振替依頼書

日付は記入不要

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

【依頼者記入欄】

住 所	松江市〇〇町〇番地〇		
組織名	〇〇地区見守り隊	連絡先	090-xxxx-xxxx
代表者（肩書・氏名）	隊長 松江 太郎		

松江市から受ける

口座情報を 正確に 全項目ご記入ください。

受領する金銭の内容	松江市要配慮者支援組織推進事業補助金														
金融機関名	〇〇〇〇 銀行 金庫 組合				支店名				〇〇〇〇 本店 支店 出張所						
預金種目	普通				口座番号				1	2	3	4	5	6	7
フリガナ（濁点・スペースは1マス使用）	マ	ル	マ	ル	チ	ク	ミ	マ	モ	リ	タ	イ		タ	イ
口座名義	〇〇地区見守り隊 隊長 松江 太郎														

※通帳の表紙や表紙裏面のコピー（以下の5つの情報の記載ページ）を添付してください。

- ⑥ 金融機関名
- ⑦ 支店名
- ⑧ 預金種目（普通）
- ⑨ 口座番号
- ⑩ 口座名義（カタカナ表記の箇所）

【補助事業等実績報告書】

様式第5号（規則第12条関係）

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

（あて先）松江市長

補助事業者 住 所
氏名または団体名
及び代表者氏名
代表者連絡先 TEL:

松江市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

指 令 年 月 日	令 和 年 月 日	指 令 番 号	指 令 健 福 要 配 第 号
補 助 年 度	令 和 年 度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援推進事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援推進事業		
補 助 事 業 等 の 施 行 場 所			
着 手 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日
補 助 事 業 等 の 経 費 精 算 額 (補 助 対 象 経 費)	円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	円		
補 助 金 等 の 受 領 額	円		
補 助 事 業 等 の 経 過 及 び 内 容	別紙		
添 付 書 類	1 収支決算書 2 事業報告書 3 領収書など支払状況が確認できるもの 4 その他		
※報告事項審査結果			

(注) ※印の欄は記入しないこと。

【補助事業等実績報告書】

《記入例》

運営支援

様式第5号（規則第12条関係）

補助事業等実績報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）松江市長

補助事業者 住 所 松江市〇〇町〇番地〇
 氏名または団体名 〇〇地区見守り隊
 及び代表者氏名 隊長 松江 太郎
 代表者連絡先 TEL:090 - ×××× - ××××

松江市補助金等交付規則第12条の規定

指令年月日、指令番号は「補助金等交付決定通知書」を
 確認のうえ記入して下さい

記

指令年月日	令和〇年〇月〇日	指令番号	指令健福要配 第 〇〇 号
補助年度	令和〇〇 年度	補助金等の名称	松江市要配慮者支援推進事業補助金
補助事業等の名称	地区要配慮者支援推進事業		
補助事業等の施行場所	〇〇町△△地区		
着手年月日	〇〇年〇〇月〇日	完了年月日	〇〇年〇〇月〇日
補助事業等の経費精算額 （補助対象経費）	80,000 円		
補助金等の交付決定額	60,000 円		
補助金等の受領額	60,000 円		
補助事業等の経過及び内容	別紙		
添付書類	1 収支決算書 2 事業報告書 3 領収書など支払状況が確認できるもの 4 その他		
※報告事項審査結果			

（注）※印の欄は記入しないこと。

★各組織から松江市へ提出するもの

【収支決算書】

様式第3号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 運営事業 収支決算書

会議名称

(収入の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額 (1)	年度 決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考 (内訳等)
収入合計 (A)					

(支出の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額 (1)	年度 決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考 (内訳等)
支出合計 (B)					

収入総額 (A)	
支出総額 (B)	
差引残額 (A) - (B)	

《記入例》

運営支援

【収支決算書】

様式第3号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 運営事業 収支決算書

組織名称 〇〇地区見守り隊

(収入の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額 (1)	〇〇年度 決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考 (内訳等)
補助金	松江市補助	60,000	60,000	0	運営事業補助 60,000
助成金	自治会助成	10,000	20,000	10,000	〇〇町内会助成 20,000
収入合計 (A)		70,000	80,000	10,000	

(支出の部)

(単位：円)

費目	明細	予算額 (1)	〇〇年度 決算額 (2)	予算との差異 (2) - (1)	備考 (内訳等)
通信運搬費	電話通信費	36,000	36,000	0	携帯電話通話料 (@3,000×12月)
会議費	食糧費	24,000	25,000	1,000	支援会議時飲料代 6回開催
消耗品費	燃料費	8,000	16,000	8,000	見守り巡回ガソリン代 10,000 草刈機燃料代 6,000
消耗品費	事務用品費	2,000	3,000	1,000	支援者台帳用紙代
支出合計 (B)		70,000	80,000	10,000	

収入総額 (A)	80,000
支出総額 (B)	80,000
差引残額 (A) - (B)	0

★各組織から松江市へ提出するもの

【事業報告書】

様式第4号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 運営事業報告書

組織名称 _____

1. 事業記録

月日	内容	会場	参加者数

2. 事業を実施した結果・まとめ、今後の課題等

3. 参加者の声

4. 記録写真等

《記入例》

【事業報告書】

運営支援

様式第4号（第6条関係）

地区要配慮者支援会議 運営事業報告書

組織名称 〇〇地区見守り隊

1. 事業記録

月日	内容	会場	参加者数
〇/〇	〇〇地区見守り隊運営に伴う関係団体連絡会議(第1回)	〇〇地区集会所	〇名
〇/〇	〇〇地区見守り隊運営に伴う関係団体連絡会議(第2回)	〇〇地区集会所	〇〇名
〇/〇	〇〇地区見守り隊運営に伴う関係団体連絡会議(第3回)	〇〇地区集会所	〇〇名
〇/〇	地区内独居高齢者宅草刈り実施	地区内独居高齢者〇名宅	〇名
【会議運営に伴い行った事業内容を適宜ご記入ください。】			

2. 事業を実施した結果・まとめ、今後の課題等

事業をしたことによる成果や今後進めていく上での課題などをご記入ください。

3. 参加者の声

参加された方の意見などをご記入ください。

4. 記録写真等

活動の写真などを添付してください。

☆松江市から各組織へ通知するもの

【補助金等確定通知書】

《例》

様式第6号（規則第13条関係）

補助金等確定通知書

健福要配 第 〇〇 号

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇地区見守り隊

隊長 松江 太郎 様

松江市長 〇〇 〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日付けで実績報告のあった補助事業等については、下記のとおり補助金等の額を確定したので、松江市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

指 令 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	指 令 番 号	指令健福要配 第 〇〇 号
補 助 年 度	〇〇年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市要配慮者支援推進事業 補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	地区要配慮者支援推進事業		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	60,000 円		
補 助 事 業 等 の 経 費 精 算 額 (補 助 対 象 経 費)	80,000 円		
補 助 金 等 の 交 付 確 定 額	60,000 円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額 を 減 額 す る 額	0 円		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額 を 減 額 し て 確 定 し た 理 由			