

松江市通いの場支援事業補助金 (シニアイベント応援交付金)

各種様式

- | | | |
|---------------|---|--|
| 1. 補助金等交付申請書 | } | <u>物品などを注文・購入する7日前までに</u>
1～5を提出 |
| 2. 運営事業計画書 | | |
| 3. 収支予算書 | | |
| 4. 会員名簿 | | |
| 5. 規約(ひな形) | | |
| 6. 着手届 | } | 市から『補助金等交付決定通知書』が届いたら、
<u>事業完了日から30日以内</u>
<u>に6～9、領収書及び実施状況を確認できるもの</u> などを提出 |
| 7. 完了届 | | |
| 8. 実績報告書 | | |
| 9. 収支決算書 | | |
| 10. 補助金等交付請求書 | | |
| 11. 口座振替依頼書 | } | 市から『補助金等確定通知書』が届いたら、
10・11を提出 |

【問合せ先】

松江市健康部 介護保険課 介護予防係
電話 55-5568 FAX 55-6186
Mail kaigoyobo@city.matsue.lg.jp

令和5年度 「シニアイベント応援交付金」申請のながれ

	申請者	介護保険課	注意事項
事前相談		①各種様式(様式1~11)	補助金の交付申請を希望する団体は、事前に介護保険課介護予防係担当へご相談ください。 ※内容によっては補助金が交付できない場合があるため、事前のご相談をお勧めします。
交付申請	①申請書類(様式1~5)作成・提出 提出①	②書類確認・審査 ③『補助金等交付決定通知書』送付	①物品等を注文・購入する7日前までに申請書を提出してください。 (例:6月1日に申請した場合、6月8日以降に注文・購入したものが補助対象となります。) ※令和5年度の申請締め切りは、令和6年2月29日です。
事業の開始と完了	④事業開始 物品等の注文・購入を開始 ⑤イベントの実施 ⑥事業完了 イベント及び補助対象経費の支払い完了	イベントの実施前または実施後に、保健師の出前講座(健康講座)を受けてください。	④『補助金等交付決定通知書』が届いたら、事業を開始(物品等の注文・購入を開始)してください。 ※レシート・領収書を保管しておいてください! ⑤イベントの様子がわかるように、周知チラシや、当日の写真を撮って保管しておいてください。 ⑥イベント及び補助対象経費の支払いの完了をもって、事業完了となります。
実績報告等	⑦報告書類等(様式6~9)作成・提出 提出② ※イベントの様子がわかるもの(チラシや写真等)、レシート・領収書を併せて提出してください。	⑧書類検査 ⑨『補助金等確定通知書』送付	⑦事業が完了し次第、すみやかに様式7~9を作成し、イベントの様子がわかるもの(チラシや写真等)、レシート・領収書を併せて、事業完了の日から30日以内に提出してください。 ※令和6年3月中旬に事業が完了した場合は、令和6年3月31日までに提出してください。
補助金の支払い	⑩請求書類等(様式10・11)提出 提出③ ※通帳を見せてもらうか、コピーを提出してください。	⑪書類確認 ⑫振込通知の送付 ⑬指定口座への振込	⑩『補助金等確定通知書』が届いたら、様式10・11を提出してください。 ※様式11の記載内容を確認するため、書類提出時に窓口へ通帳をご持参いただくか、記載内容をすべて確認できるページのコピーをご提出ください。

※補助金交付申請後、活動内容に変更があった場合はすみやかにご連絡ください。
 ※書類に記入する場合は、黒いボールペンをご使用ください。(鉛筆、修正液、「消せるペン」を使用された場合は、書類の再提出をお願いする場合がございますので、ご承知おきます。)

1. 記入例

様式第1号（松江市補助金等交付規則第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

記入漏れがないように確認してください。

申請人

住所 松江市末次町86
ふりがな けんこうそふとてにすくらぶ
氏名又は団体名 健康ソフトテニスクラブ
かいちよう すえつぐ たろう
及び代表者氏名 会長 末次 太郎
（連絡先 ☎） 090-××××-××××
代表者生年月日 S35年●月●日

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	松江市通いの場支援事業補助金 （シニアイベント応援交付金）
補助事業等の名称		シニアイベント応援交付金	
補助事業等の目的及び内容		高齢者等の社会的孤立の解消、心身の健康保持及び要介護状態の予防	
補助事業等の効果		前期高齢者の介護予防及び自主的な通いの場の拡充	
補助事業等の経費所要額		22,000（イベント等の経費所要額）	円
補助金等の交付申請額		20,000（上限2万円まで）	円
補助事業等の施行場所		●●体育館（イベントの実施場所を記入します）	
補助事業等の着手年月日及び完了年月日（予定）		着手 令和 ● 年 ● 月 ● 日 完了 令和 ● 年 ● 月 ● 日	
添付書類		1 事業計画書 2 収支予算書 3 実施設計書（工事施行の場合） 4（その他）	
担当課意見		※ 記入不要です	

「着手」…最初に物品等を注文・購入する日付を記入します。「完了」…イベント及び補助対象経費の支払いが完了する日付を記入します。

2. 記入例

注 ※印の欄は記入しないこと。

様式第1号（松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金）交付要綱第3条関係）

松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金）

運営事業計画書

事業実施団体の名称等	(名称) 健康ソフトテニスクラブ
事業の概要	(事業内容) 日時、対象者、内容等を具体的に記入します。 例) イベント名：ソフトテニス体験会 事前準備：市内の公民館へ体験会の周知ポスターを配付し、参加者を募る。 体験会に必要な物品等を購入する。 開催日時：令和●年●月●日(土) 13時～16時 会場：●●体育館 対象者：体験希望者 目的：参加者にソフトテニスを体験してもらい、クラブ活動の普及及び会員の増加に努める。 内容：準備運動、テニスの基礎(ラケットの握り方、姿勢や打ち方等)の指導、模範演技、会員と体験者のペアによる試合 等
年度内の開催スケジュール	(年度内開催スケジュール) 年度内の開催スケジュールを記入します。 保健師の出前講座の希望時期をご記入ください。 例) 令和●年●月●日 ソフトテニス体験会の開催 令和●年●月中旬 出前講座

3. 記入例

様式第2号（松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金））

松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金）収支予算書

団体名称 健康ソフトテニスクラブ

収入の部
（単位：円）

費目	予算額	備考
シニアイベント応援交付金	20,000	
参加費	2,000	200円×10人
収入合計（A）	22,000	

支出の部

費目	予算額	備考
保険料	2,000	200円×10人
会場借り上げ料	4,500	●●体育館
手指消毒液	700	
ポスター用紙代	400	A3コピー用紙
ポスター印刷代	2,400	80円×30枚(A3カラー)
●●購入費	10,000	5,000円×2個
▲▲購入費	2,000	1,000円×2個
支出合計（B）	22,000	

収入総額（A）	22,000
支出総額（B）	22,000
差引残額（A）－（B）	0

※補助金の交付対象経費※

- ① 講師等への謝礼(団体構成員は対象外)
- ② 事業実施に必要な物品の購入費用
- ③ 光熱水費
- ④ 印刷製本費
- ⑤ 使用料、賃借料及びリース料
- ⑥ 通信運搬費
- ⑦ 保険料
- ⑧ 広告宣伝費 など

4. 記入例

松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金）

会員名簿（市提出用）

団体名称 健康ソフトテニスクラブ

No.	氏名	性別	住所	年度末 年齢	備考
1	末次 太郎	男	松江市・・・	60	会長
2	松江 松代	女	松江市・・・	75	副会長
3	嫁島 豊	男	松江市・・・	68	会計
4	島根 鯛夫	男	松江市・・・	62	監事
5	椿 ぼたん	女	松江市・・・	65	
6					
7					
8					
9					
10					

※会員が多い場合は、欄を追加してください。

5. 記入例(ひな形)

●●会規約

(名称)

第1条 この会は、●●会という。

(事務所)

第2条 ●●会の事務所は、□□□に置く。

「会長宅に置く」などでもよいです

(目的)

第3条 ●●会は、生きがいと健康づくり活動を推進することを目的とする。

(活動内容)

第4条 ●●会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) △△活動 週●回

活動の内容と頻度を記載します。
例)練習会 週1回

(役員)

第5条 ●●会に次の役員を置く。

※補助対象となる団体は、月1回以上の活動を行っている団体です。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 ●名

(3) 会計 ●名

(4) 監事 ●名

2 役員は、会員の互選により選出する。

3 役員の任期は、●年とし、再任を妨げないものとする。

(職務)

第6条 会長は、●●会を代表し、その業務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

3 会計は、●●会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。

4 監事は、●●会の会計監査を行う。

(経費)

第7条 会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8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9条 会計監査は、毎年年度終了後に行い、会員に報告する。

(その他)

第11条 この規約に定めるもののほか、●●会の運営について、
必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

この規約は、令和●年●月●日から適用する。

物品等の注文・支払いを開始することを届け出るものです。

6. 記入例

補助事業等 **着手** 届
完了

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

補助事業者 住 所 松江市末次町 86

氏名又は団体名 健康ソフトテニスクラブ
及び代表者氏名 会長 末次 太郎

「指令年月日」と「指令番号」の欄には、介護保険課から送付した『補助金等交付決定通知書』に記載された日付と番号をご記入ください。
※様式 6～8、10 すべてに同じ日付と番号をご記入いただきます。

松江市補助金等交付規則第 11 条の規定により

指令年月日	令和●年●月●日	指令番号	指令介第●号
補助年度	令和●年度	補助金等の名称	松江市通いの場支援事業補助金 (シニアイベント応援交付金)
補助事業等の名称	シニアイベント応援交付金		
補助事業等の内容	高齢者等の社会的 ため、イベント等を開		坊のた
補助事業等の施行場	●●体育館		
着手年月日	令和●年●月●日	完了年月日	令和●年●月●日
※届出審査結果(担当課)	※ 記入不要です		

「着手年月日」…最初に物品等を注文・購入した日付を記入します。
(※領収書・レシートに記載された日付をご確認ください。)
「完了年月日」…イベント及び補助対象経費の支払いが完了する予定の日付を記入します。

(注) ※印の欄は記入しないこと。

イベント及び補助対象経費の支払いが
全て完了したことを届け出るものです。

7. 記入例

補助事業等 **着手** 届
完了

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所 松江市末次町 86

補助事業者 氏名又は団体名 健康ソフトテニスクラブ
及び代表者氏名 会長 末次 太郎

下記のとおり **事業に着手** したので、松江市補助金等交付規則第 11 条の規定により
事業を完了 お届けします。

記

指 令 年 月 日	令和 ● 年 ● 月 ● 日	指 令 番 号	指 令 介 第 ● 号
補 助 年 度	令和 ● 年度	補助金等の名称	松江市通いの場支援事業補助金 (シニアイベント応援交付金)
補助事業等の名称	シニアイベント応援交付金		
補助事業等の内容	高齢者等の社会的孤立の解 め、イベント等を開催した。		
補助事業等の施行場所	●●体育館		
着 手 年 月 日	令和 ● 年 ● 月 ● 日	完 了 年 月 日	令和 ● 年 ● 月 ● 日
※ 届 出 事 項 審 査 結 果 (担当課)	※ 記入不要です		

「着手年月日」…最初に物品等を
注文・購入した日付を記入します。
「完了年月日」…イベント及び補助
対象経費の支払いが全て完了した
日付を記入します。
※領収書・レシートに記載された日
付をご確認ください。

(注) ※印の欄は記入しないこと。

8. 記入例

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所 松江市末次町86

補助事業者

氏名又は団体名 健康ソフトテニスクラブ
及び代表者氏名 会長 末次 太郎

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	指令介第 ●号
補 助 年 度	令和 ● 年度	補助金等の名称	松江市通いの場支援事業補助金 (シニアイベント応援交付金)
補助事業等の名称	シニアイベント応援交付金		
補助事業等の施行場所	●●体育館	着手年月日と完了年月日は、「7. 補助事業等完了届」で記入した日付をそれぞれ記入します。	
着 手 年 月 日	令和 ●年 ●月 ●日	完了年月日	令和 ●年 ●月 ●日
補助事業等の経費精算額 (補助対象経費)	20,100 円		
補助金等の交付決定額	20,000 円		
補助金等の受領額	0 円		
補助事業等の経過及び内容	ポスターを作成して参加者を募り、●月●日に●●体育館でソフトテニス体験会を開催した。参加者は12名で、新規会員加入が2名(66歳と70歳の方が1名ずつ)あった。		
添付書類	※報告事項審査結果(担当課) 記入不要です		
イベントの成果を可能な限り具体的にご記入ください。(※65歳以上の方の参加・新規加入があれば、詳しく教えてください。)			

(注) ※印の欄は記入しないこと。

9. 記入例

松江市通いの場支援事業補助金（シニアイベント応援交付金）収支決算書

団体名称 **健康ソフトテニスクラブ**

(収入の部)

(単位：円)

費目	予算額(1)	年度 決算額(2)	予算との差異 (2) - (1)	備考(内訳等)
シニアイベント応援交付金	20,000	20,000	0	
参加費	2,000	2,400	400	200円×12人
収入合計(A)	22,000	22,400	400	

(支出の部)

(単位：円)

費目	予算額(1)	年度 決算額(2)	予算との差異 (2) - (1)	備考(内訳等)
保険料	2,000	2,400	400	200円×12人
会場借り上げ料	4,500	4,500	0	●●体育館
手指消毒液	700	700	0	
ポスター用紙代	400	400	0	A3コピー用紙
ポスター印刷代	2,400	2,400	0	80円×30枚(A3カラー)
●●購入費	10,000	10,000	0	5,000円×2個
▲▲購入費	2,000	2,000		1,000円×2個
支出合計(B)	22,000	22,400	400	

収入総額(A)	22,400
支出総額(B)	22,400
差引残額(A) - (B)	0

補助金等交付請求書

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

申請人 住 所 松江市末次町 86
 氏名又は団体名 健康ソフトテニスクラブ
 及び代表者氏名 会長 末次 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 ● 年 ● 月 ● 日	指 令 番 号	指 令 介 第 ● 号
補 助 年 度	令和 ● 年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市通いの場支援事業補助金 (シニアイベント応援交付金)
補 助 事 業 等 の 名 称	シニアイベント応援交付金		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	交 付 確 定 額	介護保険課が送付した『補助金等確定通知書』に記載された金額をご記入ください。 20,000 円 20,000 円	
補 助 金 等 の 受 領 額	年 月 日受領.....円 年 月 日受領.....円円 計0 円 ここは「0」と記入します。		
補 助 金 等 の 今 回 交 付 請 求 額	20,000 円		
補 助 事 業 等 の 未 受 領 額円 ここは「0」と記入します。 0 円		
添 付 書 類	1 補助金等交付決定通知書又は補助金等確定通知書の写し 2 請求額内訳書		

11. 記入例

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	松江市末次町86番地		
フリガナ	ケンコウソフトテニスクラブ スエツグ タロウ	連絡先	0852-●●-●●●●●●
氏名	健康ソフトテニスクラブ 会長 末次 太郎		

松江市から受ける支払金は、下記

記

団体名と肩書(「会長」など。なければ不要です。) もご記入ください。

受領する金銭の内容	松江市通いの場支援事業補助金(シニアイベント応援交付金)												
金融機関名	●●銀行 金庫 組合	店舗名	▲▲▲	本店	支店	出張所							
預金種目	1 普通 2 当座 3 その他 ()	口座番号	1	2	3	4	5	6	7				
フリガナ	ケ	ン	コ	ウ	ソ	フ	ト	テ	ニ	ス	ク	ラ	ブ
口座名義人 氏名	健康ソフトテニスクラブ												

【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。

介護保険課で記入します。

確認者	
職 氏名	

