

介護予防・生活支援サービス事業  
運営及び補助金申請の手引き

# 通所型サービスB

(住民主体による支援)

平成31年4月作成版

横手市市民福祉部高齢ふれあい課

# 目次

---

1. 運営・基準等の概略	2
2. 活動の概要	3
(1) 介護予防・生活支援サービス事業における位置づけ	3
(2) 通所型サービスBの目的	3
(3) 利用者	3
(4) 実施回数等	3
(5) 運営基準（守っていただくこと）	4
(6) 活動の内容	5
(7) 利用者負担（利用料金）	7
(8) 補助対象となる団体等	7
(9) 補助金額の上限・対象経費	8
(10) 補助金の支払い・返還	8
3. 主として行う活動の例	9
4. 用語の解説	10
(1) 事業対象者	10
(2) 要支援認定者	10
(3) 介護予防ケアマネジメントC	10
(4) 基本チェックリスト	11
5. 事務手続き	12
(1) 申請書の提出	12
(2) 事務の流れ	12
6. 各種様式の記載例	13
様式① 補助金交付申請書 兼 事業計画書	13
様式② 誓約書	14
様式③ 収支予算書	15
----- 債権者登録・変更(口座振込依頼)申請書	16
様式④ 請求書	17
様式⑤ 補助事業実績報告書	18
様式⑥ 収支決算書	19
様式⑦ 領収書綴り（例）	20
7. 問合せ先・提出先	21

# 1 運営・基準等の概略

次ページからの説明を  
まとめたものです。

サービス種別	介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービスB(住民主体による支援)	
目的	通所型サービスBを行う団体等に対し、要支援者等の高齢者を中心とした通いの場づくりに係る経費を支援することにより、地域住民が互いに支えあう地域づくりを推進し、及び高齢者の要介護状態になることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止を図ることを目的とします。	
利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>要支援認定者</b>*1、<b>事業対象者</b>*2等の高齢者を中心としたすべての地域住民</li> <li>・ 『利用者5名以上』かつ『要支援認定者又は事業対象者が4割以上』</li> </ul>	
活動の内容	住民主体による要支援者等を中心とする自主的な通いの場づくり (体操、運動等の活動趣味活動等を通じた日中の居場所づくり、定期的な交流会、サロン等)	
人員・場所・設備・衛生管理	提供者の資格要件、設備規定はありません。衛生的でサービス提供に支障のない広さや消防設備、人員を配置し、安全に活動を行うこと。	
実施回数	1回の開催あたり2時間以上/月2回以上	
補助対象団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民主体で構成される団体</li> <li>・ ボランティア団体</li> <li>・ 社会福祉法人</li> <li>・ 非営利団体</li> <li>・ その他市長が適当と認める団体</li> </ul>	
利用者負担	実費/支援主体が設定する	
補助金の対象となる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料費)</li> <li>・ 備品購入費</li> <li>・ 役務費(通信運搬費等)</li> <li>・ 使用料及び賃借料(会場使用料・家賃等)</li> <li>・ 報償費(講師謝礼等)</li> <li>・ その他運営に必要と認められる経費</li> </ul>	
補助金の額の上限	立上げに係る費用	1団体あたり上限30,000円 ※立ち上げ時・概算払い
	運営に係る費用	1月あたり上限7,500円(年90,000円) ※概算払い
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>介護予防ケアマネジメントC</b>*3でのケアマネジメント</li> <li>・ 選択的に介護予防に資するプログラムを実施</li> <li>・ 年1回のチェックリストにより活動効果の検証を行う</li> <li>・ 他事業で補助金をすでに受けている場合の交付は不可</li> </ul>	

-----<<※注釈・用語解説の参照ページ>>-----

(※1) 要支援認定者⇒10ページ (※2) 事業対象者⇒10ページ

(※3) 介護予防ケアマネジメントC ⇒10ページ

## 2 事業の概要

### (1) 介護予防・生活支援サービス事業における位置づけ

介護予防・生活支援サービス事業は、介護保険法の規定に基づく地域支援事業の一つです。市が主体となり、地域の実情に応じて、介護予防を目的とする通所・訪問介護サービス（第1号訪問・通所事業）やそれらの指定基準を緩和したサービス（通所型サービスA等）、その他住民等が提供するサービスなどを総合的に実施し、地域全体で高齢者の暮らしと健康を支える体制を推進するものです。通所型サービスBはその中でも、特に住民が主体となって行われる通いの場のことです。

### (2) 通所型サービスBの目的

主体となって行う住民団体等に対し、要支援者等の高齢者を中心とした通いの場づくりに係る経費を支援することにより、地域住民が互いに支えあう地域づくりを推進し、及び高齢者の要介護状態になることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止を図ることを目的とします。

### (3) 利用者

高齢者を中心としたすべての地域住民を対象としますが、事業開始時に 利用者が5名以上であり、その内要支援認定者<sup>\*1</sup>又は事業対象者<sup>\*2</sup>が4割以上いることが要件となります。 ↓ 4割の例（5人に2人以上が基本となります）

参加者総数	(内) 事業対象者 要支援認定者	参加者総数	(内) 事業対象者 要支援認定者
5～7人	2人	15～17人	6人
8～9人	3人	18～19人	7人
10～12人	4人	20～22人	8人
13～14人	5人	23～24人	9人

※「5人以上・4割」等要件は、活動計画の予定人数で判断します。（利用者様のお休み等により、要件を満たさない日があっても補助対象とします。）

-----《※注釈・用語解説の参照ページ》-----

(※1) 要支援認定者⇒10 ページ

(※2) 事業対象者⇒10 ページ

## (4) 実施回数等

原則として1月に2回以上、おおむね2時間以上であること。

## (5) 運営基準（守っていただくこと）

### ア) 活動提供者の清潔保持・健康管理

提供者の健康管理や清潔の保持に努めましょう。また、インフルエンザ等、感染症の蔓延を予防するような対策を講じ、利用者が安心して利用できる環境を整えましょう。

### イ) 秘密の保持

活動にあたり、知り得た利用者や利用者の家族等に関する情報については、正当な理由がない限り、漏洩することのないよう努めてください。また、個人情報保護法に基づき、活動の提供者でなくなった後も守秘義務があることに留意してください。

### ウ) 事故発生時の対応

活動の提供により事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じた後、高齢ふれあい課へ事故内容を電話にて報告してください。また、事故発生に備え、実施する措置についてはあらかじめ定めておいてください。（高齢の利用者などは、本人同意の上で、緊急時の連絡先等を把握しておくことを推奨します）

### エ) 活動休止・廃止等の届け出と便宜の提供

活動を休止や廃止する場合は、必ず高齢ふれあい課へ連絡してください。また、利用者に不都合が生じないように努めてください。必要に応じてその他の活動の紹介（高齢ふれあい課や地域包括支援センターへの相談等含む）等便宜を図ってください。

## (6) 活動の内容

高齢者等の閉じこもり予防や交流、生きがいなどを持ってもらえる内容であれば、主として行う活動<sup>※4</sup>に決め事はありませんが、介護予防の観点から **下記の介護予防プログラム ①～⑤について開催毎に選択して取り入れていただくこと** が要件となります。安全に自主的に行っていただくことを第一としますが、専門的なものについては、市や民間の専門職等派遣を想定してください。

### 【介護予防プログラムと実施例】

#### ① 運動機能低下予防

ラジオ体操、らくらく体操、ロコモーショントレーニング、ケアウォーキング、その他運動機能低下予防に効果のあるもの

#### ② 口腔機能低下予防

あいうべ体操、健康講話、その他口腔機能低下予防に効果のあるもの

#### ③ 認知症予防

コグニサイズ、アロマセラピー、健康麻雀、物忘れ相談プログラム、その他認知症予防に効果のあるもの

#### ④ 低栄養予防

栄養講話、調理実習、その他低栄養予防に効果のあるもの

#### ⑤ 閉じこもり・うつ予防

園芸療法、美術、音楽鑑賞、その他閉じこもり予防等に効果のあるもの

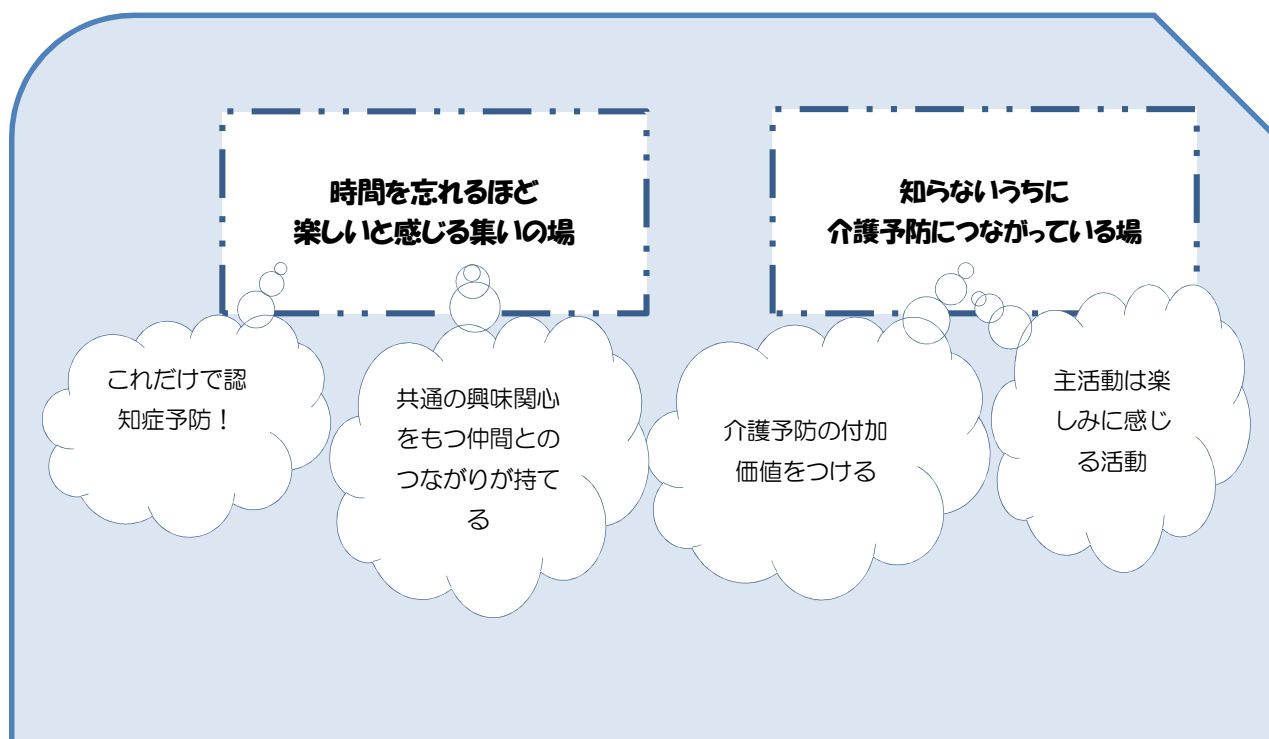
注意) 次に示す内容に該当する場合は、活動としては認められません。

- (ア) 市外で主たる効果が生じるもの
- (イ) 公序良俗に反し、又はそのおそれがあると認められるもの
- (ウ) 特定の個人又は団体の利益を目的とするもの
- (エ) 物品等の購入又は配布を主たる目的とするもの

-----<※注釈の参照ページ>-----

(※4) 「主として行う活動」について ⇒ 9ページに参考例を記載しています。

## 参考)活動のイメージ



### 《地域包括支援センター等による支援》

65歳以上の利用者は、おおよそ年1回、基本チェックリスト<sup>※5</sup>を行い、活動利用により、心身の状態が維持・向上されているかなど判断させていただきます。

要支援認定者<sup>※1</sup>、事業対象者<sup>※2</sup>には地域包括支援センター職員等が、介護予防ケアマネジメントC<sup>※3</sup>として、日常生活を送る上での課題把握やその解決策、目標の設定を導くためのお手伝いをします。

-----《※注釈・用語解説の参照ページ》-----

- (※1) 要支援認定者⇒10 ページ      (※2) 事業対象者⇒10 ページ  
(※3) 介護予防ケアマネジメントC ⇒10 ページ  
(※5) 基本チェックリスト⇒11 ページ

## (7) 利用者負担（利用料金）

- ・団体等が事業の内容に応じ個別に設定した金額となります。

（例えば、補助金から全ての経費が賄える場合は、「利用者負担なし」ともできますし、補助金を超える支出見込みがある場合や、補助金対象外のものに経費を計上する必要がある場合は、実費相当の額を設定すること等が想定されます。）

## (8) 補助対象となる団体・要件等

### 《団体等》

- ・地域住民主体で構成される団体
- ・ボランティア団体
- ・社会福祉法人
- ・非営利団体（NPO、その他営利を目的としない団体）

### 《要件等》

- ・他の同種の補助金の交付を受けていないこと。 **※注意（下記参照）**
- ・団体の主たる目的が、政治活動又は宗教活動を行うものでないこと。
- ・暴力団（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号の暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- ・暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制の下にある団体でないこと。

### ※【注意事項】

**他の同種の補助金の交付を受けている場合は、本事業の補助金は利用できません**

～ 例 ～

老人クラブ等活動事業補助金（市）、地域づくり活動補助金（市）、連合婦人会事業補助金（市）、食生活改善推進協議会補助金（市）、いきいきサロン（社協）など



## (9) 補助金額の上限・対象経費

### ① 立ち上げに係る費用 1団体あたり 上限 30,000円(初回のみ) ※概算払い

※立ち上げ時初回のみ支給となります。(初回申請時に既に「通所型サービス B」と類似の内容で実施されていると判断されるものに関しては、支給の対象外です。)

### ② 運営に関わる費用 1月あたり上限 7,500円(年間 90,000円) ※概算払い

※申請した月から活動可能な場合は、申請月から月額料金を算定できます。

## ◆補助金の対象となる経費

需用費	消耗品費(筆記用具、用紙、コピー料金、3万円未満の物品など) 燃料費(暖房の灯油代)注)自動車のガソリン代は対象外です 印刷製本費(チラシなどの作成) 光熱水費(電気・ガス・水道など) 修繕料費等(備品等の一部修理など)
備品購入費	イス、血圧計、体操器具など長期に使用できる物品
役務費	通信運搬費等(郵便料金や電話代など)
使用料及び賃借料	会場使用料、体操器具のレンタル、家賃など 注)温泉入浴代等は対象外です
報償費	講師等への謝礼及び報償 注)活動提供者の報酬は対象外です
その他運営に必要と認められる経費	

### 注) 補助金の対象とならない経費の例

『飲食代・食材費等』『構成員に対する報酬等人件費』『交際費、慶弔費、親睦会費等の補助事業と直接関係のないもの』『事業に直接関係のない視察又は研修に係るもの』など

## (10) 補助金の支払い・返還

- 年度初めまたは開始時に、収支予定に基づき、年度末までの額を概算払い致します。
- 支払方法は、団体が指定する口座への振込みとなります。(事前に市への口座登録が必要です)
- 年度末の実績や収支報告を基に、使用しなかった額は返還していただきます。

### 3 主として行う活動の例

本手引き5ページ記載通り、主として行う活動に決め事はありませんが、本趣旨を理解していただいたうえで、意欲ある方は「ボランティアや地域貢献したいけど、どのような内容で行えばいいの?」とお思いになられる方もいると思います。一例ですが、下記をご参考にいただければと思います。

(主として行う活動の例)

メインとなる活動	介護予防の付加価値
お散歩クラブ ソフトボールクラブ 里山クラブ 脳トレクラブ おつとめクラブ（お寄り講） おやつクラブ クラフトクラブ 歌声喫茶クラブ スマホクラブ DHAクラブ 窯焼きクラブ お年寄り牧場（農業法人連携）	☆毎回行う活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ らくらく体操</li> <li>・ ラジオ体操</li> <li>・ ロコトレ</li> <li>・ あいうべ体操</li> <li>・ 簡単ストレッチ</li> <li>・ アロマ</li> </ul> ☆年1、2回行う活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パタカラ検査</li> <li>・ 口腔ケア講座（講話等）</li> <li>・ もの忘れ相談プログラム</li> <li>・ クラブ交流会</li> </ul>

(例) お寺の本堂を会場に、読経などのおつとめをする会を行う場合・・・

時 間	内 容	マンパワー、物品等
10:00	お寺集合（参加1P、勧誘2P）	参加証（兼ポイントカード）
10:00-10:15	朝茶の会（手作りおやつ提供）	お茶
10:15-10:30	ラジオ体操	ラジカセ
10:30-11:00	おつとめ（住職のお話、読経）	読本
11:00-11:30	瞑想タイム	
11:30-11:45	おしゃべりタイム、次回連絡	
12:00	解散	

## 4 用語の解説

---

### (1) 事業対象者（2 ページ、他）

基本チェックリストにより該当となった65歳以上の方です。

「事業」とは、介護予防・生活支援サービス事業（本手引き3ページ）のことを言い、その「事業を利用できる対象者」であることを表します。

状態像の例としては、日常生活はほぼ自立されているものの一部心身の機能低下がみられる方（旧特定高齢者・二次予防対象者）～要支援認定者と同程度の方です。

対象者には介護保険被保険者証の区分欄にその事項を記載し交付致します。

### (2) 要支援認定者（2 ページ、他）

要介護・要支援認定申請にて「要支援1」または「要支援2」の認定を受けた方です。

状態像の例としては、日常生活に何らかの支援が必要な状態の内、要介護には至らず、状態が安定しており、改善する可能性が高い方等です。

介護予防・生活支援サービス事業の他、介護保険での介護予防サービスを利用する事ができます。

### (3) 介護予防ケアマネジメントC（2 ページ、他）

地域包括支援センター（または委託を受けた指定居宅介護支援事業所）のケアマネジャー等専門職により実施されるもので、通常ケアマネジャーが行う業務を簡略化したものです。

具体的には、利用者様自身がお自分の生活課題を見つめ直し、自ら解決するための目標を設定することをお手伝いします。また、その結果を記録票としてお渡しします。

通常は活動参加（または認定時等）初回のみ実施し、大きな変化がなければ、以降1年に1回程度、チェックリストにて評価等行います。

#### (4) 基本チェックリスト (6 ページ、他)

地域包括支援センターまたは市職員が聞き取りにて実施する25項目の質問票で、介護予防が必要な状態か判断するものです。該当者は事業対象者として登録されます。質問事項や該当の判定基準は全国共通です。

### 基本チェックリスト

NO.	質問項目	回答	
1	バスや電車で1人で外出していますか	0. はい	1. いいえ
2	日用品の買い物をしていますか	0. はい	1. いいえ
3	預貯金の出し入れをしていますか	0. はい	1. いいえ
4	友人の家を訪ねていますか	0. はい	1. いいえ
5	家族や友人の相談にのっていますか	0. はい	1. いいえ
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0. はい	1. いいえ
7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	0. はい	1. いいえ
8	15分位続けて歩いていますか	0. はい	1. いいえ
9	この1年に転んだことがありますか	1. はい	0. いいえ
10	転倒に対する不安は大きいですか	1. はい	0. いいえ
11	6ヵ月で2～3kg以上の体重減少はありましたか	1. はい	0. いいえ
12	身長                    cm      体重                    kg      (BMI=                    ) (注)		
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1. はい	0. いいえ
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1. はい	0. いいえ
15	口の渇きが気になりますか	1. はい	0. いいえ
16	週に1度以上は外出していますか	0. はい	1. いいえ
17	去年と比べて外出の回数が減っていますか	1. はい	0. いいえ
18	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあるとされますか	1. はい	0. いいえ
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0. はい	1. いいえ
20	今日が何月何日かわからない時がありますか	1. はい	0. いいえ
21	(ここ2週間) 毎日の生活に充実感がない	1. はい	0. いいえ
22	(ここ2週間) これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった	1. はい	0. いいえ
23	(ここ2週間) 以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる	1. はい	0. いいえ
24	(ここ2週間) 自分は役にたつ人間だと思えない	1. はい	0. いいえ
25	(ここ2週間) わけもなく疲れたような感じがする	1. はい	0. いいえ

(注) BMI=体重(kg)÷身長(cm)÷身長(cm)が18.5未満の場合に該当とする。

#### 【情報提供の同意】

私は、基本チェックリストの内容を私の介護予防及び総合事業のため、医療機関・地域包括支援センター等の関係機関へ情報提供することを同意します。

令和            年            月            日

氏名

住所

電話番号

生年月日    明・大・昭            年            月            日

## 5 事務手続き

### (1) 申請書の提出（提出先：市役所高齢ふれあい課）

#### 《開始（年度更新）時》

様式① 補助金交付申請書兼事業計画書	13ページ
様式② 誓約書	14ページ
様式③ 収支予算書	15ページ
口座未登録の場合～債権者登録・変更（口座振込依頼）申請書	16ページ

※新規活動開始の場合は開始月、年度更新の場合は新年度の4月末日まで

#### 《「補助金交付決定通知」受け取り後》

様式④ 請求書	17ページ
---------	-------


（場合によっては委任状が必要です）

#### 《終了時（年度終了含む）》

様式⑤ 補助事業実績報告書	18ページ
様式⑥ 収支決算書（領収書綴り添付）	19ページ

※活動終了月の翌月、年度更新の場合は3月末日まで

### (2) 事務の流れ

- 
- 1) 開始に係る申請手続き（様式①～③と「債権者登録」提出）をお願い致します。
  - 2) 補助金交付決定書通知が市から送られます。送られた額を様式④の請求書にて担当者へ提出願います。（通知記載の額を登録口座にお振込み致します）
  - 3) 活動の実施
    - ・活動の計画に基づいて実施し、内容は必ず記録してください。
    - ・経費の領収書は必ず保管してください。（報告時に添付が必要です）
  - 4) 終了時の報告（様式⑤・⑥・領収書綴りの提出）、余剰金の返還手続き等。
  - 5) 申請書や提出書類はコピーを取り、5年間保管してください。

## 6 各種様式の記載例

### 【記載例】様式① 補助金交付申請書 兼 事業計画書

横手市長 様

記載例

様式①

	申請年月日	平成 <b>31</b> 年 <b>4</b> 月 <b>15</b> 日
申請者 (代表者)	【職・氏名】	<b>お散歩クラブ世話人・横手 太郎</b> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">横手</span>
	【住所・連絡先】	〒 <b>013-8790</b> <b>横手市中央町8番2号</b> 電話 ( <b>35</b> ) <b>2135</b>
団体名	<b>お散歩クラブ</b>	

\_\_\_\_\_年度 横手市通所型サービスB補助金交付申請書 兼 事業計画書

標記のことについて、次の通り申請いたします。

補助申請額 ※様式③(A)の額 (上限額内)	<b>80,000 円</b>
申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規立ち上げ(上限30,000円) <input checked="" type="checkbox"/> 運営に係わる経費(月上限7,500円×年度末までの月数)
期間 (~完了予定日)	<b>令和 元年 6月 1日 ~ 令和 2年 3月 31日</b>
実施場所	<b>中央町会館</b>
主な内容	<b>・40分程度のウォーキング(3パターンのコースを順次) ・ウォーキング前後にストレッチ ・お茶のみ(談話) ※雨の日および、冬期間は室内での運動(らくらく体操をメインに)</b>
実施日等	(例: 毎月第2・第4水曜日、9:30~11:30 等) <b>毎月第1・第3月曜日 午後2時~午後4時頃</b>
参加者の予定 (申請日時点)	事業対象者 ( <b>3</b> ) 人
	要支援1・2の認定者 ( <b>1</b> ) 人
	上記以外の65歳以上の方 ( <b>4</b> ) 人
	65歳未満の方 ( <b>2</b> ) 人
合計	<b>10</b> 人
横手市記入欄	



# 【記載例】様式② 誓約書

様式②

平成 **31** 年 **4** 月 **15** 日

横 手 市 長 様

## 誓 約 書

当団体が実施する「横手市通所型サービスB」の運営に関わる者は、下記に掲げる事項(1)～(6)について相違ないこと、及び個人情報保護の遵守を誓約いたします。

### 記

- (1) 団体の主たる目的が、政治活動又は宗教活動を行うものでないこと。
- (2) 暴力団（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号の暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- (3) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制の下にある団体でないこと。
- (4) 公序良俗に反しないこと。
- (5) 特定の個人又は団体の利益を目的としないこと。
- (6) 物品等の購入又は配布を主たる目的としないこと。

### 個人情報の保護

当団体の運営に関わる者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし、当団体の運営に関わる者が得た利用者またはその家族の個人情報については、緊急時での医療機関等への情報提供を除き、サービスの提供以外の目的では使用はいたしません。

団体名

**お散歩クラブ**

代表者 職氏名

**世話人 横手 太郎**



印

# 【記載例】様式③ 収支予算書

様式③

## 横手市通所型サービスB 収支予算書

団 体 名

**お散歩クラブ**

収 入

支出 (A) と同額

項目	金額	説明 (積算根拠)
市補助金	<b>80,000</b>	<b>下記参照</b>
自己資金		
参加者負担金	<b>40,000</b>	<b>200円×10人×20回</b>
その他収入		
<b>収入合計</b>	<b>120,000</b>	

支出 (C) と同額

支 出

	項目	金額	説明 (積算根拠)
補助対象経費	消耗品費	<b>30,000</b>	①事務用品代=12,000円 ②ストップウォッチ=1,500円 ③蛍光タスキ@1,000円×12本=12,000円 ④ウォータージャグ=4,500円
	備品購入費	<b>22,000</b>	①液晶画面付DVDプレーヤー=15,000円 ②電子血圧計=7,000円
	報償費	<b>10,000</b>	①在宅歯科衛生士講師代@5,000円×1回 ②理学療法士講話@5,000円×1回
	燃料費	<b>4,200</b>	灯油代@120円×35ℓ
	使用料及び賃借料		
	印刷製本費	<b>2,000</b>	チラシ印刷代@20円×100枚
	光熱水費		
	修繕料費		
	通信運搬費	<b>4,100</b>	郵送料82円切手×50枚
	使用料及び賃借料		
	その他	<b>7,700</b>	予備費
		<b>小計 (A)</b>	<b>80,000</b>
補助対象外経費	<b>食糧費</b>	<b>10,000</b>	麦茶パック @500円×5箱 その他菓子等
	<b>報償費</b>	<b>30,000</b>	代表者労務費 @1,500円×20回
	<b>小計 (B)</b>	<b>40,000</b>	
	<b>支出合計 (C)</b>	<b>120,000</b>	



# 【記載例】債権者登録・変更（口座振込依頼）申請

債権者番号（※変更・廃止の場合のみ）	担当課所名 高齢ふれあい課	担当者名 (内線 )
--------------------	------------------	---------------

## 債権者登録・変更(口座振込依頼)申請書

横手市長様  
横手市会計管理者様

次のとおり債権者情報を届出します。

※個人の登録について、登録口座は本人名義の口座に限ります。

※法人名・団体名・個人名の該当する箇所には点してください。

		届出日	平成 <b>31</b> 年 <b>4</b> 月 <b>15</b> 日
種別 <small>(いずれかに○)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 ( <input checked="" type="checkbox"/> 法人 ・ <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 ・ <input type="checkbox"/> 個人 ) ・ <input type="checkbox"/> 口座追加 ・ <input type="checkbox"/> 廃止 変更 [ 法人(団体)名 ・ 代表者職氏名 ・ 住所 ・ 振込口座 ・ その他 ( ) ]		
登録(変更)年月日	平成 <b>31</b> 年 <b>4</b> 月 <b>15</b> 日		
<input type="checkbox"/> 法人名	フリガナ _____	支店名	_____
<input type="checkbox"/> 団体名	フリガナ _____	<b>オサンボクラブ</b> <b>お散歩クラブ</b>	
代表者職氏名 <small>(法人・団体は必須)</small>	フリガナ _____	代表者職氏名 <b>世話人 横手 太郎</b>	
<input type="checkbox"/> 個人名	フリガナ _____		
住所 または 所在地	〒 <b>013-8790</b> <b>横手市中央町8番2号</b>		
	TEL <b>0182-35-2134</b>	FAX	- -
振込口座  通常用 工事前払用 その他( ) <small>(いずれかに○)</small>	金融機関コード	_____	支店コード
	<b>北都</b>		<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用金庫
	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 ・ 当座 ・ その他 ( )		<input checked="" type="checkbox"/> 支店 支所
	口座番号	× × × × × × × ×	
	口座名義 (カナのみ) <b>オサンボクラブセブニンヨコテタロウ</b>		
振込口座  通常用 工事前払用 その他( ) <small>(いずれかに○)</small>	金融機関コード	_____	支店コード
	<b>北都</b>		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用金庫
	<input type="checkbox"/> 普通 ・ 当座 ・ その他 ( )		<input type="checkbox"/> 支店 支所
	口座番号		
	口座名義 (カナのみ)		

※会計課記載欄

処理日/備考	
--------	--

# 【記載例】様式④ 請求書

様式④

記載例

## 請 求 書

横手市長 様

請求日	令和 元 年 5 月 25 日
-----	-----------------

請 求 者	【団体名】	<b>お散歩クラブ</b>
	【代表者 住所】	<b>横手市中央町8番2号</b>
	【代表者 職・氏名】	<b>お散歩クラブ世話人 ・ 横手 太郎</b>

**令和 元年 5月 10日**付 横手市指令第 **〇〇** 号で交付決定通知のあった横手市通所型サービスB補助金について、下記のとおり請求いたします。

### 記

請求額 (交付決定額)	<b>80,000 円</b>
----------------	-----------------

#### 【補助金振込先】

金融機関名 (店名まで)	<b>北都銀行 横手支店</b>
種目・口座番号	<b>普通</b> 当座 口座番号【 <b>XXXXXXXX</b> 】
口座名義人	(フリガナ) <b>オサンポクラブセブンヨコテタロウ</b> <b>お散歩クラブ世話人 横手 太郎</b>

横手市記入欄 債権者番号 ( )

# 【記載例】様式⑤ 補助事業実績報告書

様式⑤

横手市長 様

記載例

団 体 名	<b>お散歩クラブ</b>
代表者氏名	<b>横手 太郎</b>

## \_\_\_\_\_年度 横手市通所型サービスB 事業補助実績報告書

標記について、横手市指令 第 ○○ 号の補助金等交付決定通知書に係る事業実績報告を下記のとおり提出いたします。

活動回数	活動月日	時間	参加者総数 (人)	内『事業対象者』 『要支援者』(人)	備考
1	<b>6/13</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>初回</b>
2	<b>6/27</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
3	<b>7/11</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>包括センターチェックリスト</b>
4	<b>7/25</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	
5	<b>8/8</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	
6	<b>8/22</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>保健師健康講話</b>
7	<b>9/5</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	
8	<b>9/19</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
9	<b>10/3</b>	<b>8:00~15:00</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>横手体育館で実施(卓球)</b>
10	<b>10/17</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
11	<b>10/31</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>在宅歯科衛生士講話</b>
12	<b>11/14</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	
13	<b>11/28</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>参加登録者2名増員</b>
14	<b>12/12</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	
15	<b>12/26</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	
16	<b>1/9</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	
17	<b>1/23</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>理学療法士講習</b>
18	<b>2/6</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	
19	<b>2/20</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	
20	<b>3/5</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
21	<b>3/19</b>	<b>9:30~11:30</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	
22		~			
23		~			
24		~			
合 計			<b>211人</b>	<b>90</b>	

# 【記載例】様式⑥ 収支決算書

様式⑥

## 横手市通所型サービスB 収支決算書

申請年月日 令和2年3月31日

団 体 名 お散歩クラブ

### 収 入

項目	金額	説明（積算根拠）
市補助金	80,000	5/15振り込み
自己資金		
参加者負担金	36,000	別紙実績参照 200円×延180人
その他収入		
収入合計	116,000	

### 支 出

項目	金額	説明（積算根拠）
消耗品費	27,000	①事務用品代=9,000円 ②ストップウォッチ=1,500円 ③蛍光タスキ@1,000円×12本=12,000円 ④ウォータージャグ=4,500円
備品購入費	22,000	①液晶画面付DVDプレーヤー=15,000円 ②電子血圧計=7,000円
報償費	10,000	①在宅歯科衛生士講師代@5,000円×1回 ②理学療法士講話@5,000円×1回
燃料費	4,200	灯油代@120円×35ℓ
使用料及び賃借料		
印刷製本費	2,000	チラシ印刷代@20円×100枚
光熱水費		
修繕料費		
通信運搬費	4,100	郵送料82円切手×50枚
使用料及び賃借料		
その他		
小計（A）	69,300	
補助対象外経費		
食糧費	10,000	麦茶パック @500円×5箱 その他菓子等
報償費	30,000	代表者労務費 @1,500円×20回
小計（B）	40,000	
支出合計（C）	109,300	

補助金余剰額の確認（市補助金－補助対象経費（A））	10,700
---------------------------	--------

※補助金の精算後、余剰金が発生した場合は返還していただきます。

## 【例】領収書綴り

日付や番号を書くとうか  
りやすくなります

団体名: お散歩クラブ

5月12日

③(事務諸費)

お散歩クラブ 様

切手

@80 × 20枚

@50 × 20枚

@10 × 30枚

合計: 2,900円

切手代として上記料金を  
領収しました。

令和元年5月12日

〇〇商店

5月12日

③(事務諸費)

〇〇文具店

令和元年5月12日

ボールペン@100 × 10本

ノート @150 × 10冊

のり @130 × 5個

ファイル @1,000 × 3個

蛍光ペン @400

A4コピー用紙 @1,350

合計: 7,900円

5月20日

②(燃料費)

お散歩クラブ

世話人 横手 太郎 様

灯油代として下記金額を  
領収しました。

合計: 2,000円

平成31年4月20日

氏名 〇〇 〇〇 印

10月31日

③(報償費)

お散歩クラブ 様

歯科衛生士

〇〇

講師代 5,000円

10/31実施した口腔講話  
について、講師代として  
上記金額を受領しまし  
た。

〇月〇日

③(事務諸費)

店名: 〇〇〇〇

平成〇年〇月〇日

品名 〇〇 〇〇円

合計: 〇〇円

注)

日付順に領収書(レシート)をノートに貼りつけた事例。番号も書いておくと決算書や実績報告書と比較した際に見やすくなります。

領収書の枚数が少ないのであれば、ノート等に貼らなくてもかまいません。領収書に番号をつけて日付順に重ねた上で月別にホッチキス止めし、封筒などに保管しておくなどの方法もあります。

## 7 問合せ先・提出先

---

活動や補助金について、ご不明な点などありましたら、遠慮なくご相談ください。

横手市役所 市民福祉部高齢ふれあい課 高齢福祉係  
郵便013-8601 横手市中央町8番2号 本庁舎4階  
TEL : 0182-35-2134 FAX : 0182-32-9709  
E-mail : korei@city.yokote.lg.jp