宅老所助成事業実施要綱

（目的）

第１条　この要綱は、伊勢市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が、家に閉じこも

りがちになっている高齢者等が、社会活動に参加しやすいようにすることを目的にして運営されている「宅老所」に対し、事業に係る費用の一部を助成することにより、高齢者等の福祉の向上を図ることを目的に定める。

（宅老所の基準）

第２条　宅老所を実施する場合は、次の事項を基準とする。

（１）地域の自治組織、地域ボランティア等との協力体制が図られていること。

（２）６５歳以上の方が１０人以上参加すること。

（３）開所回数は週２回とし、食事をはさみ４時間程度とすること。

　　　但し、立ち上げ当初から１年間の開所回数は、この限りではない。

（４）宅老所を運営するための定まった場所を確保し、看板を掲げること。

（５）参加者から利用料を徴収すること。

（助成対象経費）

第３条　助成金の交付対象となる経費は、宅老所が事業を実施するために直接要する経費とし、別表に定めるものとする。

（助成金の条件）

第４条　助成限度額は、次の各号に掲げるものとし、予算の範囲内で助成する。

（１）立ち上げ時の助成金は１回限りで、上限は３０万円とする。

（２）立ち上げから２年目以降の助成金は、上限１５万円とする。

但し、社協の他の助成を受けている、または受けようとする宅老所は除く。

（助成金の申請）

第５条　助成を受けようとする宅老所は、宅老所助成金申請書（様式第１号－１）及び収支予算書（様式第１号－２）を社協が示した期日までに伊勢市社会福祉協議会会長（以下、「社協会長」という。）へ提出する。

（助成の決定）

第６条　社協会長が前条の申請書を受理したときは、その内容を審査して助成の適否を決定し、宅老所助成金決定通知書（様式第２号－１）または宅老所助成金却下通知書

（様式第２号－２）を宅老所へ通知する。

（事業の報告）

第７条　助成を受けた宅老所は、宅老所助成事業実施報告書（様式第３号－１）及び収支決算書（様式第３号－２）、領収書を別に定める期日までに、社協会長へ提出する。

（助成金の返還）

第８条　助成金を受けた宅老所が、災害その他、特別な事由による場合を除く他、正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全額又は、一部を返還しなければならない。

（１）宅老所を実施せず、又は実施する意思が認められないとき。

（２）宅老所を中止し、完了する見込みがないとき。

（３）助成金を目的外に使用したとき。

（補則）

第９条　この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、社協会長が別に定め

る。

附則

　この要綱は、平成１９年　４月　１日より施行する。

　この要綱は、平成２１年　８月　１日より施行する。

　この要綱は、平成２５年　４月　１日より施行する。

　この要綱は、平成２５年１０月　１日より施行する。

　この要綱は、平成２８年　４月　１日より施行する。

　この要綱は、令和　元年　４月　１日より施行する。

　この要綱は、令和　元年　８月　１日より施行する。

　この要綱は、令和　３年　４月　１日より施行する。

この要綱は、令和　４年　４月　１日より施行する。

この要綱は、令和　５年　４月　１日より施行する。

この要綱は、令和　６年　４月　１日より施行する。

別表（第３条関係）

１　助成対象となる経費

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 詳細 |
| 改修費 | 空き家等を利用している場合の家屋等の修理 |
| 備品費 | パソコン、冷暖房機、テーブル等 |
| 消耗品費 | コピー用紙、インク等 |
| 材料費 | 行事で使用する材料費（工作等の材料、食材料等）※但し、仕出し弁当など外注の食事は対象外 |
| 水道光熱費 | 上下水道料、電気料、ガス料、 |
| 賃借料 | 家賃料 |
| 通信運搬費 | 電話料 |
| 燃料費 | ガソリン、灯油 |
| 損害保険料 | 借家にかかる保険料（火災保険、地震保険等）※但し、ボランティア活動保険は除く |
| 手数料 | 検便費用 |

様式第１号－１（第５条関係）

宅老所助成金申請書

　　年　　月　　日

伊勢市社会福祉協議会　会長　様

申請者　　　宅老所名

宅老所住所　〒　　　　　-　　　　／伊勢市

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　電話

宅老所助成金を下記のとおり交付されるよう申請します。

継続　・　新規立ち上げ　（どちらかにマルを付ける。）

記

１．助成申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２．宅老所の活動内容（現状）

|  |
| --- |
| 開所日　　　　毎週　　　　　曜日　（　　　　　　　　　　　　　）　時間帯　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　スタッフ人数　　約　　　　名　（１回あたり）利用者人数　　　約　　　　名　（１回あたり）主な活動内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

３．振込先

　　振込先金融機関の通帳（写）

※通帳の表紙および表紙を１枚開いた部分のコピーを添付してください

※１

※２

※個人名義にはお振込みできません

●申請書提出に必要な☑欄

□助成金申請書（様式第1号-1）

□表面、裏面の必要事項への記載

□収支予算書（様式第1号-2）

□振込先金融機関の通帳（写）※表紙（※１）および通帳を１枚開いた部分（※２）

**※全てにチェックがないと申請は受付できません**

地域福祉課受付　㊞　　　　　　支所受付　㊞

４．申請該当事業内容

|  |
| --- |
| 事業予算　　　　　　　　　　　　　円　助成金対象額　　　　　　　　　　円（助成対象経費内訳） |

**※必ず、事業内容が分かる規約等（チラシや案内板等）を添付してください。**

**宅老所助成事業は、皆さまからお寄せいただいた赤い羽根共同募金の配分金を活用しています。**

様式第１号－２（第５条関係）

収　支　予　算　書

１．収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　　　　要 |
| 助成金 |  |  |
| 利用料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

２．支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　要 | 助成金摘要 |
| 改修費 |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| 損害保険料 |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

宅老所助成事業実施報告書

宅老所名

宅老所住所　〒　　　　-　　　　／伊勢市

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　電話

●実施報告書提出に必要な☑欄

□実施報告書（様式第３号－１）

□領収書原本

※原本の添付が不可能な場合は、その理由を記載、署名し、コピーを添付してください。

※インターネットにて商品を購入した場合は、団体名、または代表者名の入った領収書を添付してください。

□写真（活動の様子）

□ありがとうメッセージ

※すべてにチェックがないと報告書は受付できません。

|  |  |
| --- | --- |
| 助成金の使途報告 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月 | 活動回数 | 活動内容（行事名等） | 延べ人数 |
| ４月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| ５月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| ６月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| ７月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| ８月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| ９月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| １０月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| １１月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| １２月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| 　１月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| 　２月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| 　３月 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |
| 合計 | 回 |  | スタッフ　　　　　　　人利用者　　　　　　　　人 |

 |

地域福祉課受付　㊞　　　　　　支所受付　㊞

様式第３号－２（第７条関係）

収　支　決　算　書

１．収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決　算　額 | 摘　　　　　　要 |
| 助成金 |  |  |
| 利用料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

２．支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

**宅老所助成事業は、皆さまからお寄せいただいた赤い羽根共同募金の配分金を活用しています。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 決　算　額 | 摘　　　要 | 助成金摘要 |
| 改修費 |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| 損害保険料 |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |