

シニアサポート活動 実績報告書の書き方のポイント (通所型)

◎市から書類が届いたら・・・

●手元に用意するもの

- 様式集(書き方見本)
- 交付決定通知書の写し
- 変更決定通知書の写し(該当団体のみ)
- 活動に係る購入品の帳簿等
- 活動ごとの出席簿(ある場合)
- 電卓(手書きの場合)

●事前に確認しておきましょう！

団体名

交付決定金額(補助金等交付決定通知書 参照)

円

変更申請(補助金等計画変更決定書 参照)

有 (変更後の補助額 円) ・ 無

利用者

有 (人) ・ 無

車両による送迎者

有 (人) ・ 無

●ステップ1 利用者の確認をしましょう

作成する書類：利用者の出席簿

★様式集(書き方見本)30 又は
42ページ

利用者とは…要支援1・2、事業対象者、継続利用要介護者で、地域包括支援センター等による介護予防ケアマネジメントによりシニアサポート活動を利用する方。

※団体独自の様式を使用している場合はそれを提出していただいても構いません

●ステップ2 活動状況を書き出しましょう

作成する書類：事業活動実績報告書

★様式集(書き方見本)31 又は
43 ページ

※団体独自の様式を使用している場合はそれを提出していただいても構いません

●ステップ3 スタッフの活動状況を書き出しましょう

作成する書類：従事スタッフの活動状況報告

★様式集(書き方見本)32 又は
44 ページ

※奨励金は利用者がいた活動にのみ支払われるため、利用者がいない日の記入は不要です。

※団体独自の様式を使用している場合はそれを提出していただいても構いません

●ステップ4 1年間の活動について評価をしましょう

作成する書類：補助事業等実績調書

★様式集(書き方見本)29 又は
41 ページ

頑張ったこと、工夫したこと、よい効果が得られたことなどぜひ教えてください！

～ここからいよいよ補助金額に係る書類作成です！～

●ステップ5 受け取れる補助金額を確認しましょう

作成する書類:収入内訳書

★様式集(書き方見本)28 又は
40 ページ

作成した収入内訳書をもとに収支決算書を完成させましょう

・支出の部→活動に係る購入品の帳簿等 参照

★様式集(書き方見本)27 又は
39 ページ

●ステップ6 精算書・請求書を作成しましょう

作成が必要な書類を確認しましょう

概算払いを希望しましたか?(5月、11月)

はい

精算書の作成が必要です

★様式集(書き方見本)45 ページ

<ステップ5>の受け取れる補助
金額が既交付額と比べて…

少ない

返還が必要です
市から納入通知が送付
されたら速やかに納入
をお願いします

同額

請求書の作成は
不要です。

多い

請求書の作成が必要です

★様式集(書き方見本)33~34
又は 46~47 ページ

いいえ

自分の団体が概算払
いか確認する方法
→決定通知書の下部
を確認

●ステップ7 書類を整え提出しましょう

作成する書類：補助事業等実績報告書

★様式集(書き方見本)25 又は
37ページ

◎提出前に最終確認！

●必要な書類はすべて揃っていますか？

- 補助事業等実績報告書
- 収支決算書
- 収入内訳書(様式任意)
- 補助事業実績調書
- 利用者の出席簿(様式任意) ※利用者がいない場合も提出
- 事業活動実績報告書(様式任意)
- 従事スタッフの活動状況の報告(様式任意) ※利用者がある団体のみ
- 補助金等交付決定通知書の写し
- 変更決定通知書の写し ※年度内に補助金額変更を伴う計画変更をした団体のみ
- 精算書 ※概算払いを希望した団体のみ
- 補助金等交付請求書・請求額内訳書 ※該当団体のみ(前頁フローチャート参照)

●提出する書類は必要項目が全て記入されていますか？

【提出先】

相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部

高齢・障害者支援課 高齢支援班

〒252-5277 相模原市中央区富士見6-1-1

(ウェルネスさがみはら B 館3階)

電話:042-769-9249 FAX:042-769-5708

シニアサポート活動 実績報告書の書き方のポイント (訪問型)

◎市から書類が届いたら・・・

●手元に用意しましょう！

- 様式集(書き方見本)
- 交付決定通知書の写し
- 変更決定通知書の写し(該当団体のみ)
- 活動に係る購入品の帳簿等
- 活動記録、スタッフの従事記録(ある場合)
- 電卓(手書きの場合)

●事前に確認しておきましょう！

団体名

交付決定金額(補助金等交付決定通知書 参照)

変更申請(補助金等計画変更決定書 参照)

有 (変更後の補助額 円) ・ 無

●ステップ1 利用者の確認をしましょう

利用者とは…要支援1・2、事業対象者、継続利用要介護者で、地域包括支援センター等による介護予防ケアマネジメントによりシニアサポート活動を利用する方。

	ごみ出し	買物・その他	買物同行時、車両を使用
利用者実人数 (年間)	人	人	人

●ステップ2 活動状況を書き出しましょう

作成する書類：事業活動実績報告書

★様式集(書き方見本)30～31 又は
42～43ページ

「ごみ出し」と「その他活動」でシートを分けて作成します。

※団体独自の様式を使用している場合はそれを提出していただいても構いません

●ステップ3 スタッフの活動状況を書き出しましょう

作成する書類：従事スタッフの活動状況報告

★様式集(書き方見本)32 又は
44 ページ

※<ステップ2>で書き出した活動日について、従事したスタッフの活動状況を記入してください。養成研修を受講していないスタッフは支給対象外です。

※団体独自の様式を使用している場合はそれを提出していただいても構いません

●ステップ4 1年間の活動について評価をしましょう

作成する書類：補助事業等実績調書

★様式集(書き方見本)29 又は
41 ページ

頑張ったこと、工夫したこと、よい効果が得られたことなどぜひ教えてください！

●ステップ5 受け取れる補助金額を確認しましょう

作成する書類:収入内訳書

★様式集(書き方見本)28 又は
40 ページ

作成した収入内訳書をもとに収支決算書を完成させましょう

・支出の部→活動に係る購入品の領収書等 参照

★様式集(書き方見本)27 又は
39 ページ

●ステップ6 精算書・請求書を作成しましょう

作成が必要な書類を確認しましょう

概算払いを希望しましたか?(5月、11月)

はい

いいえ

精算書の作成が必要です

★様式集(書き方見本)45 ページ

<ステップ5>の受け取れる補助
金額が既交付額と比べて…

少ない

同額

多い

返還が必要です
市から納入通知が送付
されたら速やかに納入
をお願いします

請求書の作成は
不要です。

請求書の作成が必要です

★様式集(書き方見本)33~34
又は 46~47 ページ

●ステップ7 書類を整え提出しましょう

作成する書類：補助事業等実績報告書

★様式集(書き方見本)25 又は
37ページ

◎提出前に最終確認！

●必要な書類はすべて揃っていますか？

- 補助事業等実績報告書
- 収支決算書
- 収入内訳書(様式任意)
- 補助事業実績調書
- 利用者の出席簿(様式任意) ※利用者がいない場合も提出
- 事業活動実績報告書(様式任意)
- 従事スタッフの活動状況の報告(様式任意) ※利用者がいる団体のみ
- 補助金等交付決定通知書の写し
- 変更決定通知書の写し ※年度内に補助金額変更を伴う計画変更をした団体のみ
- 精算書 ※概算払いを希望した団体のみ
- 補助金等交付請求書・請求額内訳書 ※該当団体のみ(前頁フローチャート参照)

●提出する書類は必要項目が全て記入されていますか？

【提出先】

相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部

高齢・障害者支援課 高齢支援班

〒252-5277 相模原市中央区富士見6-1-1

(ウェルネスさがみはら B 館3階)

電話:042-769-9249 FAX:042-769-5708