

地区社協共通事業 事務処理のてびき

(令和8年度版)

社会福祉法人弘前市社会福祉協議会

目 次

1. 地区社協事業共通事業一覧	1
2. ほのぼの交流事業	2~8
3. 除雪支援事業	9~16
4. 住民福祉座談会	17~22
5. 緊急通報装置 福祉安心電話サービス事業	23~24
6. ひとり暮らし高齢者給食サービス事業	25~37
7. 地域ふれあい交流会開催事業	38~45
8. 敬老大会開催事業	46~53
9. 地域福祉活動費申請書	54
10. 地区社協事業資金助成金報告書 (たすけあい会費還元金分)	55
11. 共同募金事務費精算書	56~57

地区社会福祉協議会共通事業一覧

1. ほのぼの交流事業

在宅で暮らす高齢者世帯(単身・夫婦・親子等)や、障がい者世帯を対象に地域住民が協力員として週1回程度訪問し、話し相手や見守りを行い孤独感の解消や安心して暮らせる地域づくりを目的に実施します。

2. 除雪支援事業

高齢者や身体障がい者、ひとり親世帯で自力での雪かきが難しく、また、資力的にも余裕のない世帯に対して、地域住民がボランティアとして間口の雪かきを行い冬期間、安全に生活できることを目的に実施します。

3. 住民福祉座談会

地域福祉に関する理解と関心を深めるため、住民が参集し地域の現状や課題について意見交換し、問題点や要望を共有することにより住民の声を反映した福祉の実現に向けた具体的な取り組みを促進し、より住みやすく支え合いのある地域づくりを推進していくことを目的に開催します。

4. 緊急通報装置「福祉安心電話」の設置

高齢者や身体障がい者世帯などの緊急・火災時の通報手段として設置します。また、通報を受けた際には地域住民が協力員として設置者宅に駆け付けるなど、地域ネットワークの形成を目的に実施します。

5. ひとり暮らし高齢者給食サービス事業

ひとり暮らしの高齢者に対して、食事を通じた交流により参加者と地域住民とのつながりを深め、居場所としての地域づくりを目的に実施します。

6. 地域ふれあい交流会開催事業

地域の人々が気軽に参加できる、世代を超えた交流イベントを開催することで地域のつながりが強化され、互いに支え合う地域社会の実現を目的に実施します。

7. 敬老大会開催事業

長年、地域や社会に貢献してきた高齢者を敬い長寿を祝うとともに、地域住民の福祉に対する関心を高めるとともに敬老の精神を育むことを目的に実施します。

地区社協共通事業 1

ほのぼの交流事業

■目的

在宅で暮らす高齢者世帯(単身・夫婦・親子等)や、障がい者世帯を対象に地域住民が協力員として週1回程度訪問し、話し相手や見守りを行い孤独感の解消や安心して暮らせる地域づくりを目的に実施します。

■対象世帯

在宅で暮らす高齢者世帯(単身・夫婦・親子等)や、障がい者世帯で地域とのつながりや見守りが必要と思われる世帯。

■助成金及び活動費

助成金(1地区/定額)12,000円及び活動費として対象世帯1世帯につき1,200円を交付します。

■協力員について

(1)協力員証の交付

協力員は、訪問活動できるボランティアとし、地区社協から提出された協力員名簿(様式ほ-3)により、市社協会長が協力員証を交付します。

(2)活動

協力員は週1回程度、対象世帯宅を訪問します。また、訪問をした際の様子を活動記録に記載してください。なお、気になることや緊急を要する場合は担当区域の民生児童委員及び市社協へ連絡をお願いします。

(3)その他

- ・協力員は、弘前市市民活動保険に加入します。(市負担)
- ・協力員は、対象者の人格を尊重し活動上で知り得た個人情報^{は絶対}に他人へ口外しないようにお願いします。

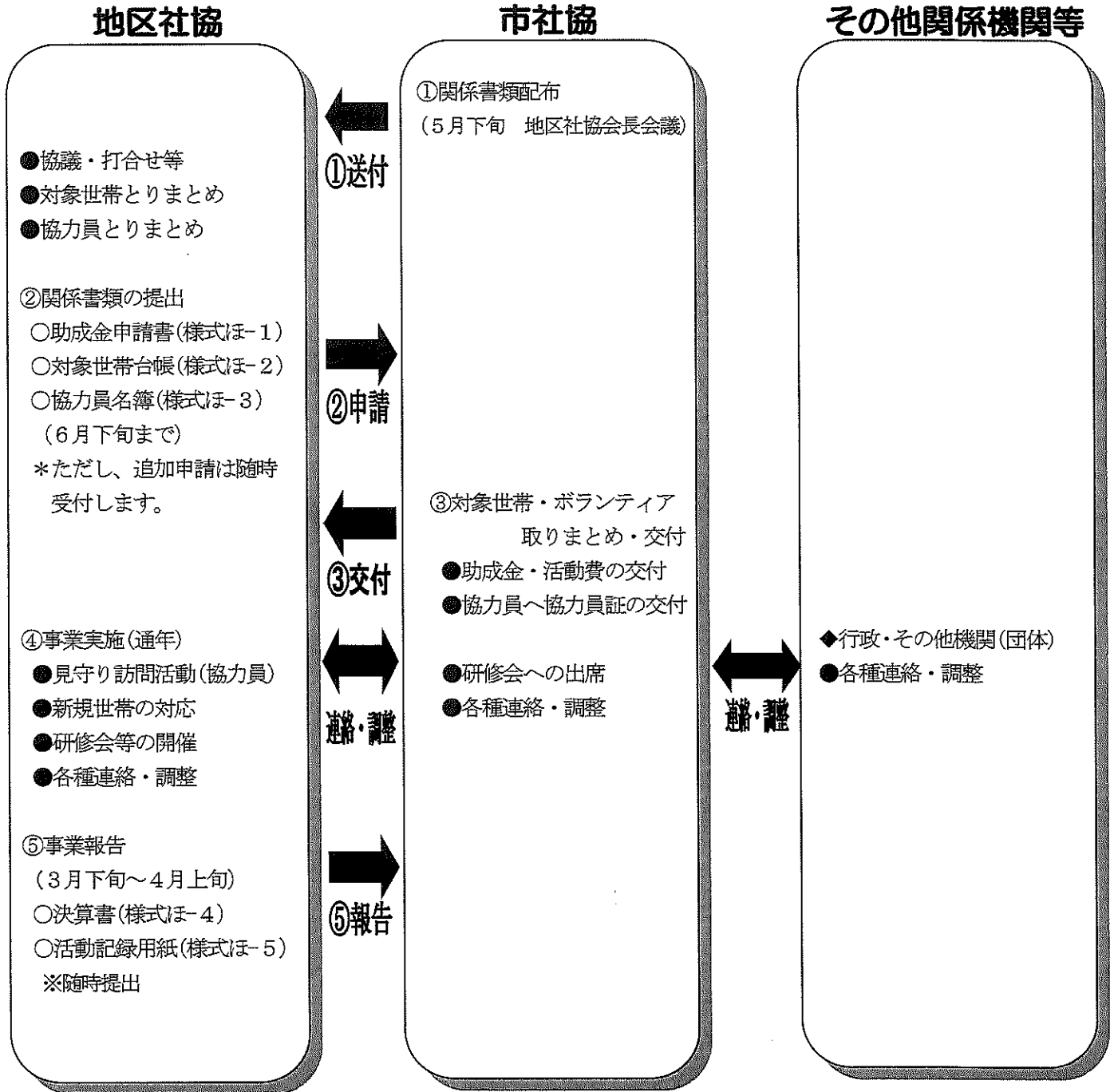
■関係書類

- (1)申請：助成金・活動費申請書(様式ほ-1)、対象世帯台帳(様式ほ-2)、協力員名簿(様式ほ-3)
- (2)報告：決算書(様式ほ-4)、活動記録用紙(様式ほ-5)

担当：地域福祉課/藤本

ほのぼの交流事業のながれ

(事業実施期間：通年)



(様式ほ-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 ほのぼの交流事業助成金・活動費申請書

令和〇〇年度ほのぼの交流事業 助成金・活動費について下記のとおり関係書類を添付して申請いたします。

助成金12,000円は各地区とも定額です。
(助成金の用途は、事務費となりますので飲食での支出は不可)

活動費は、対象者1世帯につき1,200円が交付されます。対象世帯数、活動費合計を記入してください。

1. 助成金 12,000円
2. 活動費 1,200円×38世帯 =45,600円
3. 申請額 57,600円[助成金+活動費]

4. 関係書類
(1)対象世帯台帳(様式ほ-2)
(2)協力員名簿(様式ほ-3)

助成金と活動費の合計金額を記入してください。

令和〇〇年度 ほのぼの交流事業対象世帯台帳

地区社協名		〇〇〇地区社会福祉協議会						
NO.	氏名	性別	生年月日	住所	電話番号	世帯区分	担当民生委員	備考 (緊急連絡先等)
1	朝陽 太郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-4	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	茂森 進	同居者 (朝陽) 朝子 昭和〇〇年〇月〇〇日生 緊急時 息子: 朝陽 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
2	一大 花子	女	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-4		1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	岸子	緊急時 息子: 一大 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
3	二大 次郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-5	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	富士見 貴子	緊急時 兄: 二大 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
4	三大 三郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-6	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	取上 武文	
5	和徳南 四郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-3	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	野田 修	同居者 (和徳南) 南子 昭和〇〇年〇月〇〇日生 緊急時 息子: 和徳南 一郎 弘前市〇〇町1-2-3
6	時敏 五郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-4	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	宮園 俊之	緊急時 兄: 時敏 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
7	北 六子	女	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-8	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	青山 雅生	緊急時 息子: 北 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
8	城西 七子	女	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-9	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	工部 郁	緊急時 息子: 一太 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3
9	西 八郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-10	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()		該当する世帯区分に〇を付けてください。 ※なお、障がい者の方で65歳以上の場合は、 単身として記入してください。
10	桔梗野 九郎	男	大・昭・平 ××年××月××日	弘前市大字〇〇町1-2-11	(××) ×××××	1. 単身 2. 夫婦 3. 親が 4. 障がい者()	樹木 智之	緊急時 息子: 桔梗野 一郎 弘前市〇〇町1-2-3 住所 弘前市〇〇町1-2-3

[参 考]
世帯区分: 1. 単身(ひとり暮らし) 2. 夫婦(老夫婦世帯) 3. 親子(高齢の親と子) 4. 障がい者(身体障がい者・知的障がい者等)

(様式ほ-3)

令和〇〇年度 ほのぼの交流事業協力員名簿

地区社協名		地区社会福祉協議会		
NO.	対象世帯名	協力員名	電話番号	住所
1	朝陽 太郎	茂森 浩之	××-××××	弘前市大字
		覚仙 昭弘	××-××××	弘前市大字
		在府 盛一	××-××××	弘前市大字
2	一大 花子	土手 祥子	××-××××	弘前市大字
		品川 俊之	××-××××	弘前市大字
		大町 智之	××-××××	弘前市大字
3	二大 次郎	富士見 貴子	××-××××	弘前市大字
		品川 俊之※	××-××××	弘前市大字
		桶屋 香奈	××-××××	弘前市大字
4	三大 三郎	取上 武敏	××-××××	弘前市大字
		清原 武文	××-××××	弘前市大字
		松森 裕貴	××-××××	弘前市大字
5	和徳南 四郎	野田 修	××-××××	弘前市大字
		堅田 良子	××-××××	弘前市大字
		品川 俊之	××-××××	弘前市大字
6	時敏 一郎	宮川 将司	××-××××	弘前市大字
		笹森 忠	××-××××	弘前市大字
		大浦 竜一	××-××××	弘前市大字
7	北向 靖	青山 沙智子	××-××××	弘前市大字
		宮田 憲正	××-××××	弘前市大字
		大石 和正	××-××××	弘前市大字
8	城西 哲也	新井 清昌	××-××××	弘前市大字
		大高 俊博	××-××××	弘前市大字
		平岡 和樹	××-××××	弘前市大字
計 8 名		計 24 名		

このページにおける小計を記入してください。

(様式ほ-4)

令和〇〇年度 ほのぼの交流事業決算書

〈収 入〉

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
1. 助 成 金	12,000	市社協から
2. 活 動 費	45,600	市社協から @1,200円×38世帯
3. 負 担 金	16,400	地区社協(地域福祉活動費)から
4. 繰 越 金	0	前年度からの繰越金
5. そ の 他	0	
合 計	74,000	

〈支 出〉

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
1. 諸 謝 金	3,000	研修会の講師謝礼
2. 協力員活動費	45,600	協力員への活動費
3. 会 議 費	2,000	会議時の茶菓子代
4. 給 食 費	11,400	対象者世帯へ配布する茶菓子代
5. 消 耗 品 費	5,900	事務用品及び対象者世帯へ配布する粗品(食品以外)代金
6. 印刷製本費	2,000	コピー使用料・印刷代金、コピー用紙代金
7. 通信運搬費	2,100	電話料、切手・はがき代金
8. 賃 借 料	2,000	会場使用料
9.		
10.		
合 計	74,000	

備考には、可能な限り内訳を記入してください。

※助成金の12,000円は事務費として交付していますので、事務費(消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料)以外の支払いは該当になりません。なお、飲食での支出がある場合は地域福祉活動費等を活用してください。

(様式ほ-5)

令和 年度 ほのぼの活動記録用紙

地区社協名	〇〇地区	対象者名	〇〇 〇〇
-------	------	------	-------

協力員名		
1	弘前 太郎	3
2	岩木 一郎	4

活動日の記入と、該当する項目に○印をしてください。
訪問者欄は氏名または、上記の協力員番号を記入してください。

【4月】

7日	午前・午後	①	特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	弘前太郎	
14日	午前・午後	①	特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	岩木一郎	
21日	午前・午後	①	特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	黒石幸子	
28日	午前・午後		1. 特になし	②	気になる	3. 緊急	訪問者	平川弘子
特記事項 家事が手につかない。 体調が思わしくない。								
特記事項には、訪問時に気になったことなどを記入してください。								

【 月】

日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
特記事項						

【 月】

日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
日	午前・午後	1. 特になし	2. 気になる	3. 緊急	訪問者	
特記事項						

除雪支援事業

■目的

高齢者や身体障がい者、ひとり親世帯で自力での雪かきが難しく、また、資力的にも余裕のない世帯に対して、地域住民がボランティアとして間口の雪かきを行い冬期間、安全に生活できることを目的に実施します。

■対象世帯

- (1) 戸建住宅に居住する世帯(アパートや借家は対象となりません)
 - (2) 高齢者世帯・母子・寡婦世帯・身体障がい者世帯、自力で除雪作業が困難な世帯
 - (3) 資力的に除雪作業を業者等に依頼するのが困難な世帯
 - (4) 近隣に親戚等がなく、援助が見込めない世帯
- 基本的に上記の全条件を満たす世帯が対象世帯となりますが、多様な事情については市社協へご相談ください。
- 事業の実施期間中に、新たな対象世帯があった場合についても市社協へご連絡ください。

■助成金

地区社協から提出された実施世帯表(様式除-2)をもとに、対象世帯1世帯につき4,000円を助成します。

■ボランティア

弘前市市民活動保険に加入します。(市負担)

■活動について

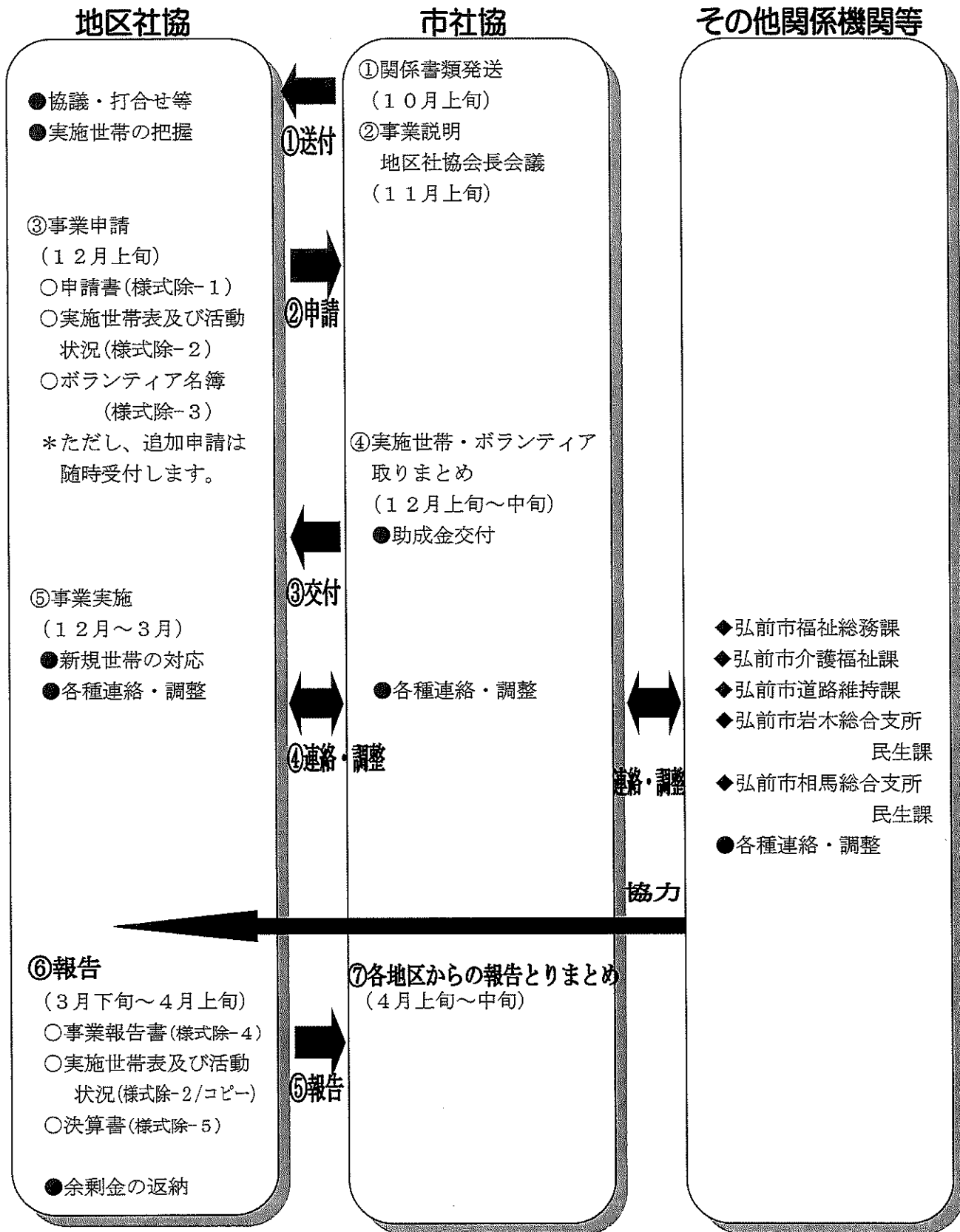
除雪作業を行う際は、無理をせず落雪等に十分、気をつけて活動してください。また、本事業は降雪や車道除雪等により堆積した雪を除雪し、対象世帯の生活通路を確保することを基本とします。

■関係書類一覧

- (1) 申請：申請書(様式除-1)、実施世帯表及び活動状況(様式除-2)、ボランティア名簿(様式除-3)
- (2) 報告：事業報告書(様式除-4)、実施世帯表及び活動状況(様式除-2/コピー)、決算書(様式除-5)

除雪支援事業のながれ

(事業実施期間：冬期間)



(様式除-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会

会長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 除雪支援事業申請書

令和〇〇年度に実施する除雪支援事業について下記のとおり関係書類を添付して申請します。

申請額は、対象世帯数×4,000円の合計を記入してください。

1. 申請額 152,000 円

【対象世帯数 38 世帯×4,000円】

事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)に記入している世帯数を記入してください。

2. 関係書類

- (1) 除雪支援事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)
- (2) 除雪支援事業ボランティア名簿(様式除-3)

(様式除-2)

令和〇〇年度 除雪支援事業実施世帯表及び活動状況

地区社協名 (町会名等)		〇〇〇地区社会福祉協議会			実施地区 代表者名			
No.	氏名	性別	年齢	住所	電話	世帯状況	実施回数(回)	延べ作業人数(人)
1	朝陽 太郎	男 女	73	弘前市大字 宮園〇丁目〇-〇	(××) ××××	一人暮らし	回	人
2	一大 花子	男 女	66	弘前市大字 〇丁目〇-〇	(××) ××××	〃	回	人
3								
4								
5								
6	時敏 さくら	男 女	36	弘前市大字 〃 〇丁目〇-〇				
7	北 うめ	男 女	85	弘前市大字 〃 〇丁目〇-〇				
8	城西 五郎	男 女	73	弘前市大字 〃 〇丁目〇-〇				
9								
10	相模野 八郎	男 女		〇丁目〇-〇	(××) ××××	〃	回	人
11	文京 七郎	男 女	69	弘前市 〃 〇丁目〇-〇	(××) ××××	一人暮らし	回	人
12	和徳北 たけ	男 女	91	弘前市大字 〃 〇丁目〇-〇	(××) ××××	〃	回	人
13					(××) ××××	高齢者世帯 ※夫病弱・妻入院中	回	人
14	豊田 良子	男 女	77	〃 〇丁目〇-〇	(××) ××××	一人暮らし	回	人
15	堀越 九郎	男 女	52	弘前市大字 〃 〇丁目〇-〇	(××) ××××	身体障がい者	回	人
合 計							回	人

実施世帯の氏名・性別・年齢・住所・電話番号・世帯状況を記入してください。
※世帯状況は、できるだけ詳しく記入してください。

報告時に、実施回数と延べ作業人数を記入してください。

例)
○朝陽太郎さん宅を1人のボランティアが6回活動。
(実施回数6回/延べ作業人数6人)
○一大花子さん宅を2人のボランティアが6回活動。
(実施回数6回/延べ作業人数12人)

※延べ作業人数が実施回数を下回ることはありません。

複数人で居住している場合は、世帯主の氏名を記入してください。

身体障がい者であっても65歳以上の単身生活の場合は、一人暮らしで記入してください。

※申請時に、実施回数及び延べ作業日数以外の事項について記入し、必ずコピーをとって提出してください。なお、事業終了後はコピーした本様式に実施回数及び延べ作業日数を記入し報告書と一緒に提出してください。

(様式除-3)

令和〇〇年度 除雪支援事業
ボランティア名簿

ボランティアの氏名・町会名・性別・年齢・
住所・電話番号を記入してください。

地区社協名		〇〇〇地区社会福祉協会のボランティア名簿				
No.	町会名	氏名	性別	年齢	住所	電話
1	〇〇町会	千年 太郎	男 女	55	弘前市大字 宮園〇丁目〇-〇	(××) ××××
2	〇〇町会	藤代 一郎	男 女	48	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
3	〇〇町会	東目屋 次郎	男 女	61	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
4	〇〇町会	船沢 花子	男 女	37	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
5	〇〇町会	高杉 三郎	男 女	47	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
6	〇〇町会	裾野 弘子	男 女	48	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
7	△△町会	新和 四郎	男 女	66	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
8	△△町会	石川 五郎	男 女	52	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
9	△△町会	東 六郎	男 女	55	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
10	△△町会	弘前 さくら	男 女	63	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
11	△△町会	黒石 七郎	男 女	49	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
12	△△町会	大鱈 明美	男 女	42	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
13	△△町会	尾上 八郎	男 女	28	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
14	××町会	平賀 九郎	男 女	51	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××
15	××町会	岩木 京子	男 女	35	弘前市大字 〇〇丁目〇-〇	(××) ××××

(様式除-4)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 除雪支援事業報告書

令和〇〇年度 除雪支援事業について、下記のとおり関係書類を添付して報告します。

- 記
- | | | |
|-----------|-------|---|
| 1. 実施回数 | 378 回 | 事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)の <u>実施回数の合計</u> を記入してください。 |
| 2. 延べ作業人員 | 493 人 | 事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)の <u>延べ作業人数の合計</u> を記入してください。 |
3. 関係書類
- (1) 除雪支援事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)
※申請時に使用した写し
 - (2) 除雪支援事業決算書(様式除-5)

(様式除-5)

令和〇〇年度 除雪支援事業決算書

市社協から交付された金額
を記入してください。

〈収入〉

(単位：円)

科目	金額	備考
1.市社協助成金	※1 152,000	対象世帯38世帯×4,000円
2.地区繰入金	38,521	地区社協から
3.雑収入	0	
4.繰越金	0	
合計	190,521	

〈支出〉

(単位：円)

科目	金額	備考
1.会議費	3,000	会場使用料
2.事務費	23,831	事務用品代、コピー代等
3.除雪消耗品費	111,690	除雪・防寒用具代等
合計	※2 138,521	

実際に支出した金額を記入してください。
また、該当する科目がない場合は追記して
も結構です。

市社協助成金(※1) 152,000円－支出額合計(※2) 138,521円

＝助成金精算額(余剰金) 13,479円

～余剰金の返納方法について～

ゆうちょ銀行の払込取扱票を使用しての振込みか、市社協事務局へご持参ください。

助成金の使途

助成金の使途については、本事業に関連した費用のみに使用してください。

(例) ボランティアが使用する、スコップ・スノーダンプ・軍手・ホッカイロ・長靴・防寒用具等の購入費として使用してください。

※なお、本事業の助成金(市補助分)では基本的にお茶・菓子・弁当等の代金を支出することはできませんが、飲食で支出する場合は地域福祉活動費の活用または、市社協助成金の2/3以下までの支出としてください。

令和〇〇年度 除雪支援事業
ボランティア活動記録用紙

ボランティア氏名	〇〇〇 〇〇〇	実施地区 (町会名等)	△△町会
月 日	実施世帯名	活 動 内 容	
12 / 5	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保	
12 / 6	朝陽 一郎	ボランティアの方が活動した日と実施世帯、活動内容を記入してください。	
12 / 9	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
12 / 18	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
12 / 18	三大 三郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
12 / 25	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
12 / 28	三大 三郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 14	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 15	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他(屋根のつらら落とし)	
1 / 16	三大 三郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 19	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 19	三大 三郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 30	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
1 / 30	三大 三郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他(屋根のつらら落とし)	
2 / 3	朝陽 一郎	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	
2 / 5	朝陽	<input type="checkbox"/> 生活通路の確保 <input type="checkbox"/> その他()	

本様式は、ボランティアの方に活動記録として記入していただき、事業実施世帯表及び活動状況(様式除-2)の取りまとめの参考にしてください。

※本様式は、市社協への提出は必要はありません。

地区社協共通事業3

住民福祉座談会

■目的

地域福祉に関する理解と関心を深めるため、住民が参集し地域の現状や課題について意見交換し、問題点や要望を共有することにより住民の声を反映した福祉の実現に向けた具体的な取り組みを促進し、より住みやすく支え合いのある地域づくりを推進していくことを目的に実施します。

■助成金

15,000円(年1回)

■日時

通年(地区社協と相談のうえ決定)

■場所

地区内の公民館や集会所等

■参集範囲

地域住民・地区関係者(地区社協・町会・民生委員等)・市社協関係者(役職員)
・行政関係者(開催内容による)

■内容

地区社協共通事業を中心とした地域福祉に関するもの(地区社協へ一任)

■提出書類

- (1)申請:申請書(様式座-1)、開催要項(様式座-2)
- (2)報告:提出書類はございません。

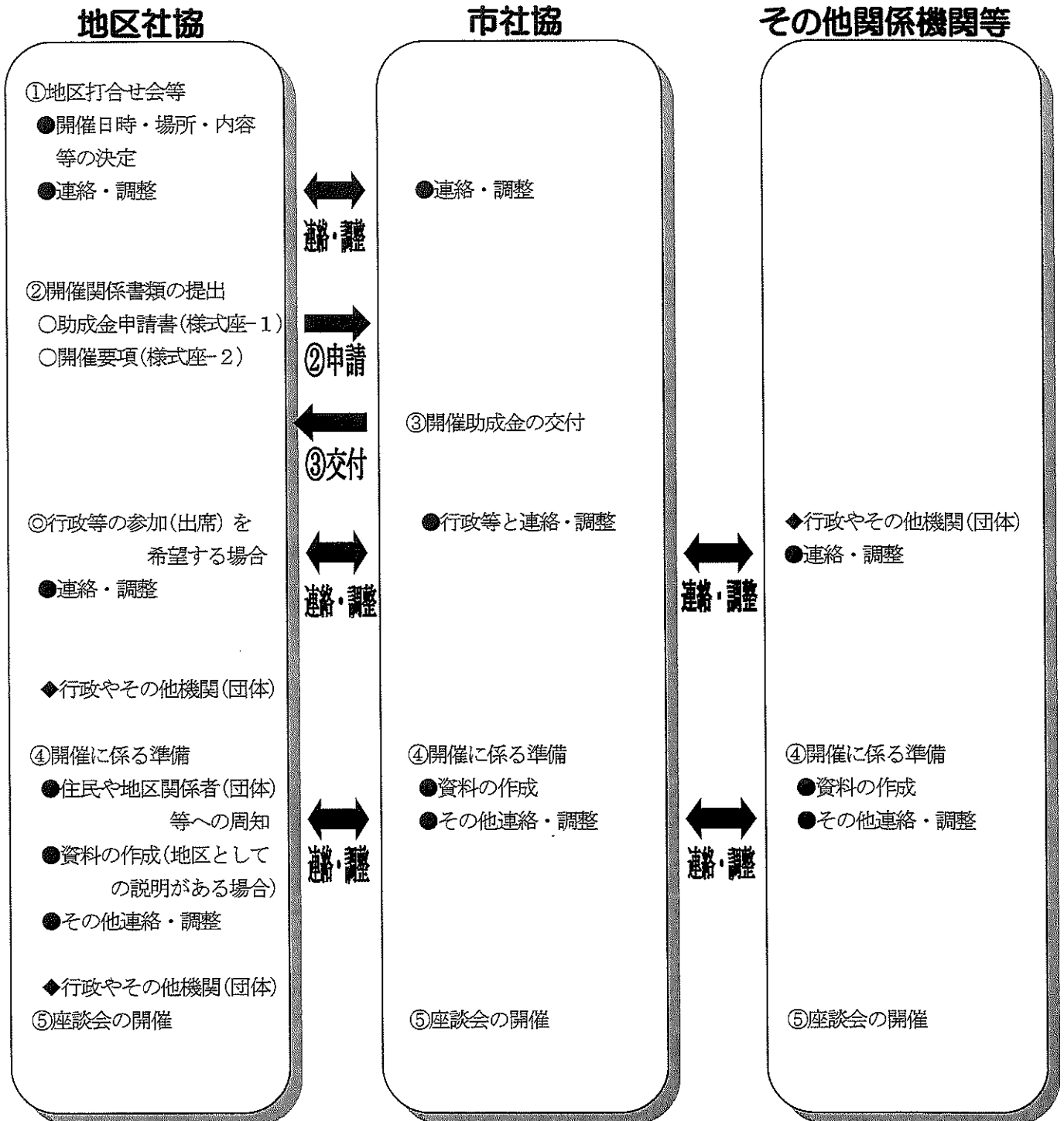
■その他

助成金は、座談会・事前打合せ会などの費用、事務消耗品費、通信運搬費など座談会開催の経費とする。

担当:地域福祉課/今井(武)

住民福祉座談会開催のながれ

(事業実施期間：通年)



～開催の準備物について～

○地区社協で準備するもの———マイク等の機材や資料(地区社協で説明がある場合)・座席札など

○市社協で準備するもの———資料など

※資料の印刷など準備が困難な場合は、市社協へご相談ください。

(様式座-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会

会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇年度〇〇〇地区住民福祉座談会助成金申請書

このたび、当地区で住民福祉座談会を開催しますので、関係書類を添付して申請いたします。

記

1. 日 時 令和〇〇年××月△△日 (水) 13:30~15:00

2. 場 所 〇〇〇公民館

3. 申請額 15,000円

4. 関係書類 地区住民福祉座談会開催要項 (様式座-2)

開催日時・場所を記入してください。
なお、助成金は定額です。(15,000円)

※担当職員の派遣を(希望します・希望しません)
・いずれかに○を付けてください。

開催要項は必ず添付してください。その他、添付書類がある場合は追記してください。

(様式座-2)

〇〇〇地区社会福祉協議会 住民福祉座談会 開催要項

目 的

近年、少子高齢化や若者の流出により、地域のつながりや助け合いの基盤が弱体化し、福祉に関する課題やニーズが顕在化しています。

これらの問題に対応するため、地域のさまざまな主体が協力し合い誰もが安心して暮らせる地域共生社会を実現するために、地域住民や地区社協・市社協の関係者が一堂に集い地域の課題を共有し、解決策を模索することを目的に開催します。

開催日時・場所(住所・電話番号)・参集
範囲(おおよその参加予想人数)を記入し
てください。

1. 開催日時 令和〇〇年××月△△日(水) 13:30~15:00

2. 場 所 〇〇〇公民館(〇〇町××-△△ 電話〇〇-〇〇〇〇)

3. 参加者 地域住民・地区関係者・市社協関係者(約50名)

4. 日 程

- 13:00~ 受付()
- 13:30~ 開会のことば(地区社協副会長)
- 13:35~ 挨拶(地区社協会長・市社協会長)
- 13:40~ 座談会(テーマ)
- 14:45~ 質疑応答
- 15:00~ 閉会のことば(地区社協副会長)

日程は、時間割で記入してください。

【参考】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

各 位

〇〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇〇〇 〇〇〇^印

〇〇地区社会福祉協議会 住民福祉座談会の開催について（ご案内）

時下、益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、本協議会では、地域住民の福祉ニーズを把握し、公私協働の中で役割分担をしながら、私たちが地域において何をすべきかを市社協と共に確認し、地域福祉の理解を深め、今後の地域福祉の推進を図るため、別紙要項により標記の住民福祉座談会を開催することとなりました。

つきましては、趣旨をご理解くださり是非ご出席くださるようご案内申し上げます。

記

1. 日 時 令和 年 月 日 () 〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇

2. 場 所

3. 参集範囲 地域住民・地区社協関係者・市社協

〇〇〇地区社会福祉協議会 住民福祉座談会に

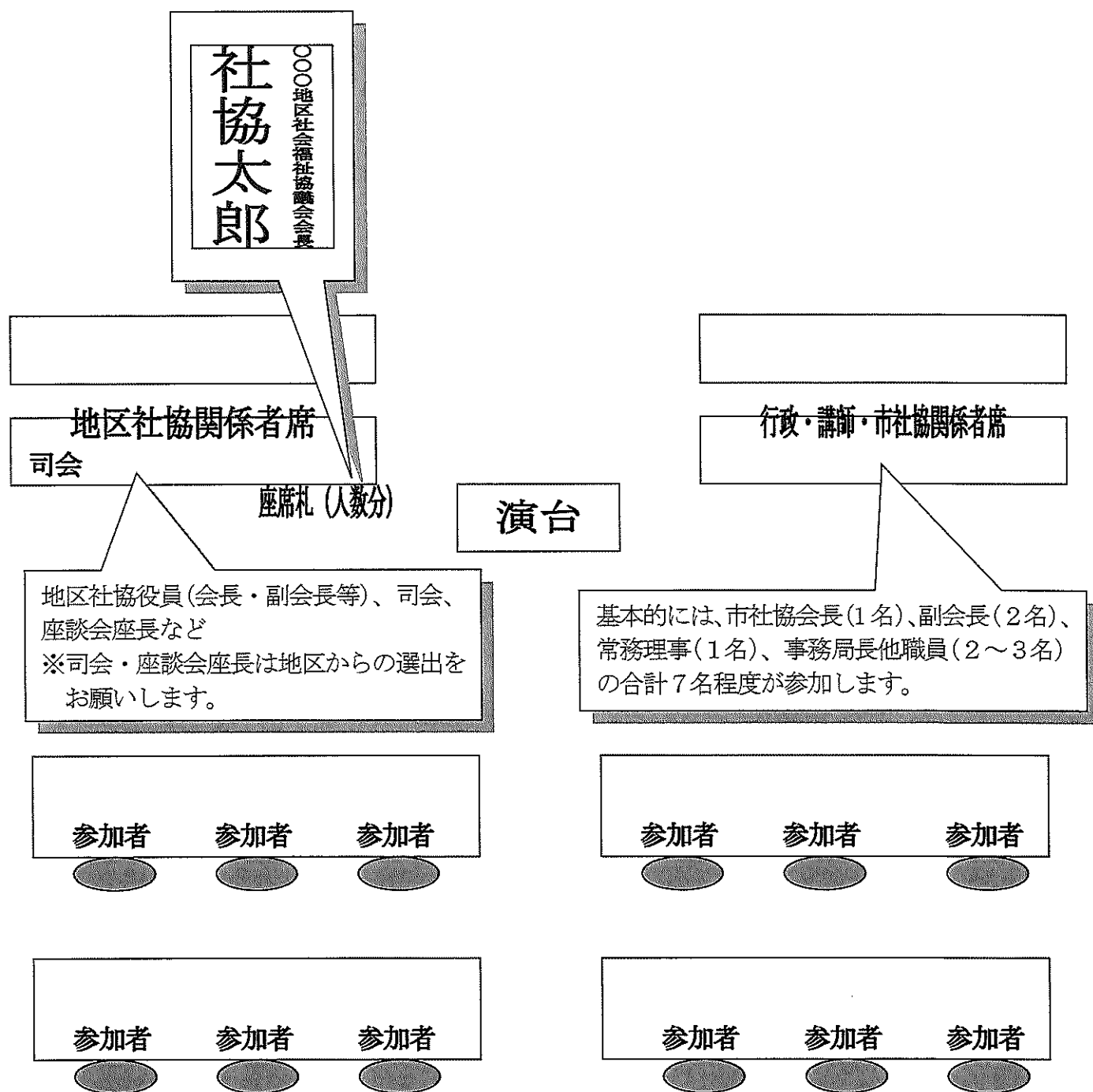
出席 : 欠席 いたします。(いずれかに○をしてください)

住 所(町会名) _____ 氏 名 _____

※地域福祉に関する要望、ご意見又は座談会において取上げて欲しい題材がありましたらご記入ください。

--

住民福祉座談会 会場配置図（例：教室方式）



～留意事項～

○会場配置は、会場の大きさや参加人数にもよりますが、教室方式が適当と思われます。

○マイク等の機材や資料・座席札は主催者で準備をお願いしますが、準備が難しい場合は市社協へご相談ください。

緊急通報装置 福祉安心電話サービス事業

■目的

高齢者や身体障がい者世帯などの緊急・火災時の通報手段として設置します。また、通報を受けた際には地域住民が協力員として設置者宅に駆け付けるなど、地域ネットワークの形成を目的に実施します。

■内容

- (1) 緊急通報（緊急事態を知らせます）
 - (2) 火災通報（火災を知らせます）
 - (3) 相談通報（様々な生活上の相談を受けられます）
- ※24時間／365日 対応

■対象世帯

市内在住の高齢者や身体障がい者世帯

■費用

- | | | |
|-------|-----------|------------------|
| ○買取 | （設置工事費含） | 66,000円 |
| ○レンタル | （設置工事費不要） | 月1,000円（設置の翌月から） |
| ◎月会費 | | 月1,000円（ 〃 ） |

■申込先

- ・弘前市社会福祉協議会
- ・地区社会福祉協議会
- ・民生委員児童委員

■活動について

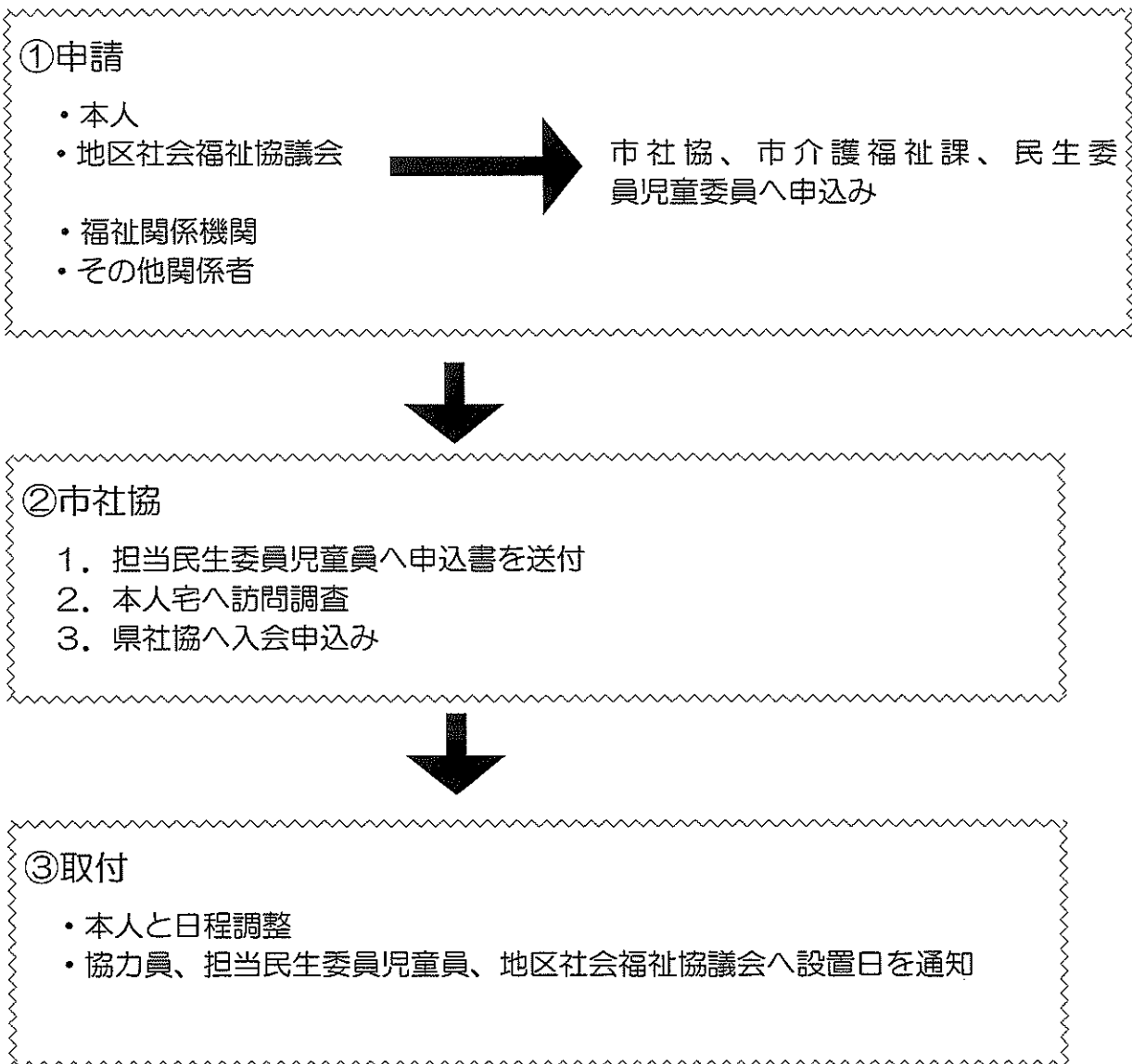
- (1) 本事業は、緊急時の対応として県社協、市社協、設置者・協力員・担当区域の民生委員児童委員との連絡及び調整が主な活動となります。
- (2) 地区社協においては、地域住民への周知と設置世帯の情報把握が活動内容となります。

■協力員

弘前市市民活動保険に加入します。（市負担）

担当：地域福祉課/鶴見

●申請から設置まで



地区社協共通事業5

ひとり暮らし高齢者給食サービス事業

■目的

ひとり暮らしの高齢者に対して、食事を通じた交流により参加者と地域住民とのつながりを深め、居場所としての地域づくりを目的に実施します。

■実施主体及び運営主体

実施主体：弘前市社会福祉協議会
運営主体：各地区社会福祉協議会

■協力団体

地区関係者(町会・民生委員児童委員・地区女性会・地域ボランティア等)

■対象者

地区在住/ひとり暮らし/65歳以上

■内容

月2回程度の開催/給食の献立や調理方法は各地区へ一任。

■助成金

1食あたり400円(うち事務費100円)。

■経費

参加者負担200円。助成金400円と合わせて1食600円。
また、事務費(100円)は、会場費用、ボランティア食事代、事務消耗品の購入等に使用してください。

■関係書類等

(1)申請：申請書(様式給-1)、事業計画書(様式給-2)、登録名簿(様式給-3)、
申請書(様式給-7)、事業計画書(様式給-8)、登録名簿(様式給-9)

(2)報告：事業報告書(様式給-4)、事業実績書(様式給-5)、決算書(様式給-6)、
事業報告書(様式給-10)、事業実績書(様式給-11)、決算書(様式給-12)

※申請及び報告は、上半期(4月～9月)下半期(10月～3月)に分けます。

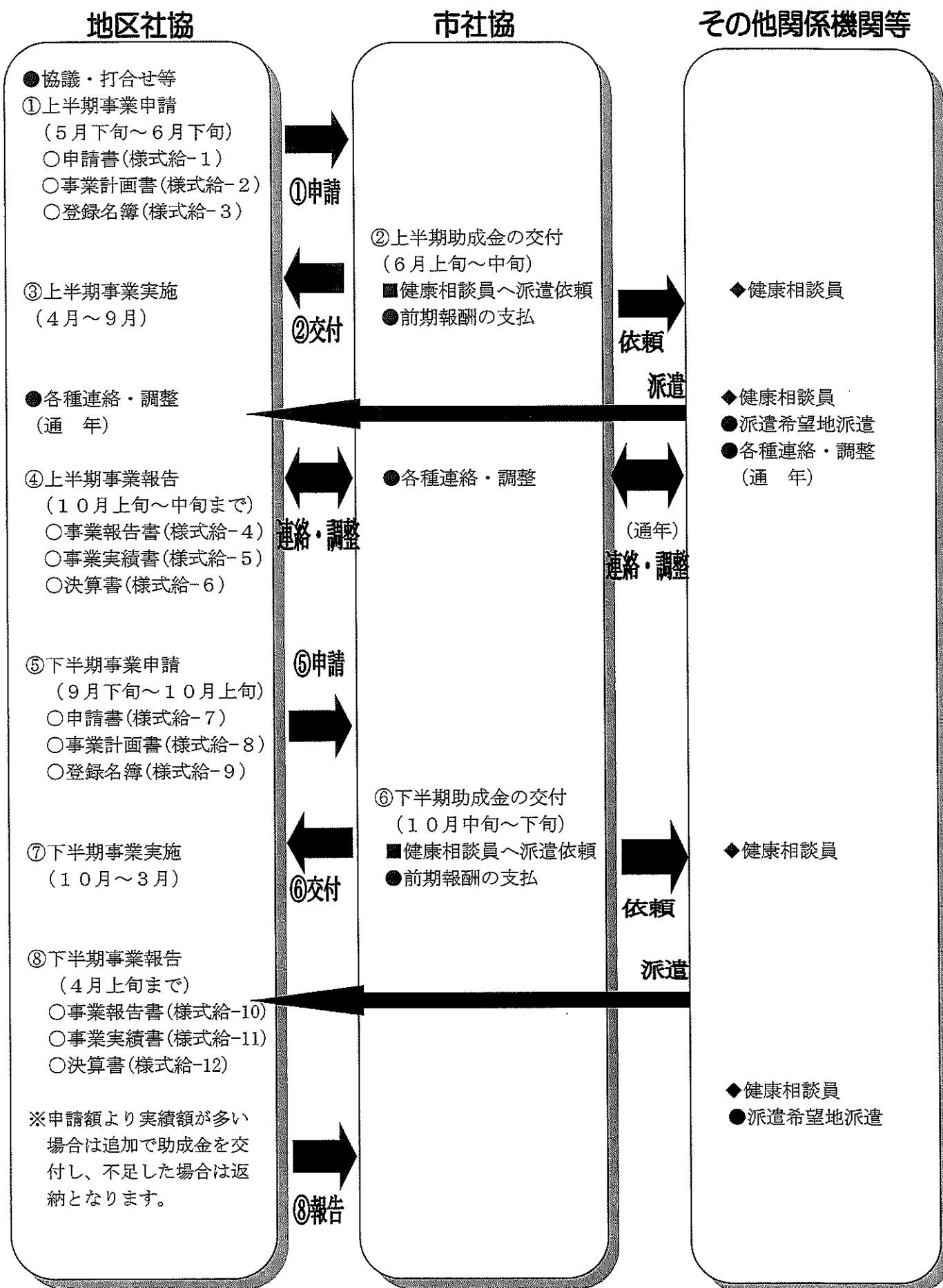
■その他

(1)ボランティア行事用保険には必ず加入するようにお願いします。
(2)調理の場合は、食中毒には十分に注意し防止に努めるようお願いします。

担当：地域福祉課/藤本

ひとり暮らし高齢者給食サービス事業のながれ

(事業実施期間：通年)



(様式給-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業助成金申請書(上半期)

標記の件について、事業を実施したいので関係書類を添付して申請します。

記

1. 事業名 令和〇〇年度 ひとり暮らし高

申請額を記入してください。
例)
(参加見込人数：120人×400円)

2. 申請額 48,000 円[参加見込人数×400円]

3. 関係書類

(1) 事業計画書(様式給-2)

(2) 登録名簿(様式給-3)

※該当する項目に☑してください。

開催月	回数	開催予定日	参加見込人数	会場	健康相談	実施方法	備考
4月	1回目	15日	20人	春日台団地集会所	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	2回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	3回目				<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	4回目				<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
5月	1回目		20人	春日台団地集会所	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
開催予定日と参加見込人数を記入してください。							
6月	1回目	17日	20人	春日台団地集会所	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	2回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	3回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	4回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
7月	1回目	15日	20人	春日台団地集会所	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	2回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	3回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	4回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
8月	1回目	19日	20人	春日台団地集会所	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	2回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
9月	2回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	3回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	4回目		人		<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
	6回		120人		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> 宅配 <input type="checkbox"/> 外食	
合計							

会場名を記入してください。

該当する項目にチェックしてください。

相談員の派遣について該当する項目にチェックしてください。

ボランティアの構成について、該当する項目にチェックしてください。

- ・ 相談員(看護師/保健師)の派遣：希望する 希望しない
- ・ ボランティアの構成：地区社協役員 民生委員 町会関係者 その他()

(様式給-3)

登録名簿(上半期)

〇〇〇地区社会福祉協議会

No.	氏名	性別	年齢	住所	電話番号
1	朝陽 太郎	男	68	宮園〇丁目〇-×	XX-XXXX
2	一大 花子	女	72	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
3	二大 次郎	男	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
4	三大 三郎	男	74	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
5	和徳南 四郎	男	66	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
6	時敏 さくら	女	80	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
7	北 うめ	女	72	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
8	城西 五郎	男	67	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
9	西 つばき	女	67	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
10	桔梗野 六郎	男	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
11	文京 七郎	男	68	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
12	和徳北 たけ	女	75	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
13	清水 八郎	男	71	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
14	豊田 良子	女	69	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
15	堀越 九郎	男	66	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
16	千年 太郎	男	78	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
17	藤代 一郎	男	71	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
18	東目屋 次郎	男	66	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
19	船沢 花子	女	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
20	高杉 三郎	男	69	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
21	裾野 弘子	女	74	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
22	新和 四郎	男	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
23	石川 五郎	男	68	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
24	東 六郎	男	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
25	弘前 さくら	女	78	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
26	黒石 七郎	男	66	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
27	大鱈 明美	女	77	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
28	尾上 八郎	男	70	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
29	平賀 九郎	男	67	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX
30	岩木 京子	女	65	// 〇丁目〇-×	XX-XXXX

登録者の氏名・性別・年齢・住所・
電話番号を記入してください。

(様式給-4)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇 地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 ㊟

令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業報告書(上半期)

標記の件について、事業を実施したので関係書類を添付して報告します。

記

1. 事業名 令和〇〇年度 〇〇〇地区ひとり暮らし高齢者給食サービス事業(上半期)

実際に支出した金額を記入してください。

2. 関係書類

- (1) 事業実績書(様式給-5)
- (2) 決算書(様式給-6)

上半期の申請額を記入してください。

実績額(A) (実参加人数×400円)	申請額(B) (上半期申請額)	調整額(C) (A) - (B) = (C)
50,000円	48,000円	2,000円

注) (1) 調整額が発生した場合は、下半期の助成金で調整します。

(2) 下半期に事業を実施しない場合は、上半期で精算します。

事務局へお知らせ

ください。

調整額がある場合は記入してください。

例)

実績額(A) : 50,000円 - 申請額(B) : 48,000円 = 調整額(C) : 2,000円

※該当する項目に☑してください。

開催月	回数	開催日	参加人数	会場	健康相談員 (有の場合は名前)	実施方法	備考
4月	1回目	15日	21人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(青山 幸子)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
5月	1回目	14日		春日台団地集会所	☑無 ☑有(青山 幸子)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
6月	4回目	日			☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目				開催日、実参加人数、会場名を記入してください。 また、健康相談員欄には該当する項目にチェックする他、 有の場合は従事者の名前を記入してください。	実施方法の欄には該当する項目に チェックしてください。	
	2回目				山 幸子	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目					☐会食 ☐宅配 ☐外食	
7月	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	15日	21人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(吉田 恵)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
8月	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	19日	18人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(吉田 恵)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
9月	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	16日	22人		開催時のボランティア構成に チェックしてください。	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
合計	6回		12人				6回

・ボランティアの構成：☑地区社協役員 ☑民生委員 ☑町会関係者 ☐その他()

(様式給-6)

令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業決算書(上半期)

市社協からの交付金額を記入してください。

<収入>

(単位:円)

科目	金額	備考
1. 助成金	52,000	上半期申請額
2. 参加費	23,600	参加費@200×118人(延べ参加人数)
3. 繰入金	23,730	地区社協から
合計	99,330	

地区社協からの繰入金がある場合は、記入してください。

<支出>

(単位:円)

科目	金額	備考
1. 材料費	58,670	会食 材料購入代
2. 賃借料	0	
3. 事務費	16,700	事務用品購入代
4. 通信運搬費	2,550	切手・はがき代金
5. 車両借上料	18,050	送迎用タクシー代
6. 保険料	3,360	ボランティア行事用保険料
合計	99,330	

(様式給-7)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇 地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 ㊟

令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業助成金申請書(下半期)

標記の件について、事業を実施したいので関係書類を添付して申請します。

申請額を記入してください。	下半期の参加見込人数を記入してください。
1. 事業名 令和 〇〇 年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業(下半期)	
2. 申請額 52,000 円 [参加見込人数: 130 人 × 400 円]	
3. 調整額 2,000 円	
※上半期の報告時に調整額が発生していない場合や、下半期のみ実施する場合は調整額は0円になります。助成金の交付時には、申請額に調整額を加算した金額を交付します。	
4. 関係書類	
(1) 事業計画書(様式給-8)	
(2) 登録名簿(様式給-9)	

前期で調整額がある場合は記入してください。

※該当する項目に☑してください。

開催月	回数	開催予定日	参加見込人数	会場	健康相談	実施方法	備考
10月	1回目	15日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	3回目	日			☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日			☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
11月	1回目	3日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
12月	3回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	15日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
1月	3回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	19日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
2月	3回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	16日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
3月	3回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	16日	20人	春日台団地集会所	☐無 ☑有	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
合計	6回		120人				

会場名を記入してください。

開催予定日と参加見込人数を記入してください。

該当する項目にチェックしてください。

相談員の派遣について該当する項目にチェックしてください。

ボランティアの構成について、該当する項目にチェックしてください。

・相談員(看護師/保健師)の派遣：☐希望する ☑希望しない

・ボランティアの構成：☑地区社協役員 ☑民生委員 ☑町会関係者 ☐その他()

(様式給-10)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇 地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業報告書(下半期)

標記の件について、事業を実施したので関係書類を添付して報告します。

記

1. 事業名 令和〇〇年度 ひとり暮らし高齢者給食サービス事業(下半期)

2. 関係書類

(1) 事業実績書(様式給-11)

(2) 決算書(様式給-12)

実績額(A) (実参加人数×400円)	申請額(B) (下半期申請額)	調整額(C) (A) - (B) = (C)
47,200円	52,000円	-4,800円

下半期の申請額を記入してください。

実績額を記入してください。

注) 調整額が発生した場合は、助成金の追加交付または返納が

調整額がある場合は記入してください。

例)

実績額(A) : 47,200円 - 申請額(B) : 52,000円 = 調整額(C) : -4,800円

※該当する項目に☑してください。

開催月	回数	開催日	実参加人数	会場	健康相談員 (有の場合は名前)	実施方法	備考
	1回目	15日	23人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(青山 幸子)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
12月	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	15日	22人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(青山 幸子)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
1月	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	15日	16人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(吉田 恵)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
2月	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	19日	18人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(吉田 恵)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
3月	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	1回目	16日	21人	春日台団地集会所	☑無 ☑有(吉田 恵)	☑会食 ☐宅配 ☐外食	
	2回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
合計	3回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	4回目	日	人		☐無 ☐有()	☐会食 ☐宅配 ☐外食	
	6回目		118人		6回		
	6回目						

開催日、実参加人数、会場名を記入してください。
 また、健康相談員欄には該当する項目にチェックする
 他、有の場合は従事者の名前を記入してください。

実施方法の欄には該当する項目に
 チェックしてください。

開催時のボランティア構成に
 チェックしてください。

・ボランティアの構成：☑地区社協役員 ☑町会関係者 ☐その他()

地域ふれあい交流会開催事業

■目的

地域の人々が気軽に参加できる、世代を超えた交流イベントを開催することで地域のつながりが強化され、互いに支え合う地域社会の実現を目的に実施します。

■助成金

1地区：50,000円

■開催日時

通年（地区社協へ一任）

■開催場所

学校・地区公民館等（地区社協へ一任）

■開催内容

児童から高齢者まで地域の誰もが参加できるもの。（地区社協へ一任）

例：○高齢者の指導による昔の遊び（竹馬・おはじき・お手玉・面子など）

○軽スポーツ（ペタンク・グラウンドゴルフ・ゲートボールなど）

○講話会（地域の歴史・昔話）・陶芸教室・お茶会・餅つき・料理教室・ゲームなど

■関係書類

(1)申請：申請書(様式交-1)、事業計画書(様式交-2)、予算書(様式交-3)

(2)報告：事業報告書(様式交-4)、実施報告書(様式交-5)、決算書(様式交-6)

■その他

(1)地区社協の主催及び共催による事業に対して助成するものとします。

(2)地区社協は、関係各団体等と連携し効果的な事業実施を図るようお願いします。

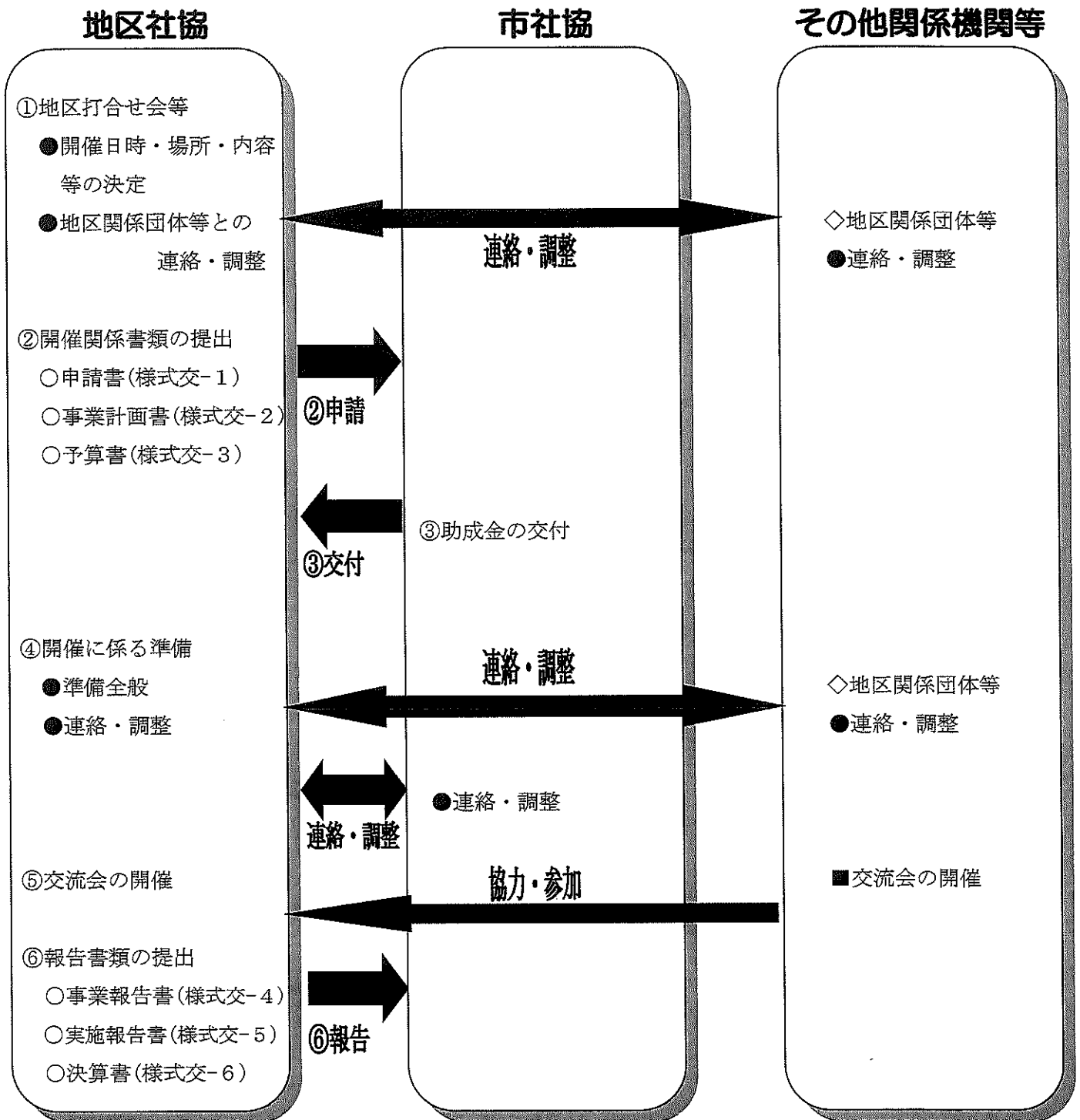
(3)事業の総費用は、市社協からの助成金（50,000円）を上回るようお願いいたします。

(4)交流会の開催にあたり、万が一に備えボランティア行事用保険への加入をお願いします。

担当：地域福祉課/藤本

地域ふれあい交流会開催のながれ

(事業実施期間：通年)



(様式交-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会

会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業助成金申請書

標記の件について、事業を実施したいので関係書類を添付して申請します。

記

1. 申請額 50,000円

2. 関係書類

(1) 事業計画書 (様式交-2)

(2) 予算書 (様式交-3)

助成金額は一律50,000円
となります。

(様式交-2)

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業計画書

開催日	令和〇〇年××月△△日 (土) (9時00分 ~ 15時00分)												
事業名	三世代ふれあい交流会												
場所	〇〇小学校 校庭・体育館												
参加人員	<table border="0"> <tr> <td>○児童・生徒</td> <td><u>60</u> 名</td> </tr> <tr> <td>○学校関係者</td> <td><u>5</u> 名</td> </tr> <tr> <td>○高齢者</td> <td><u>50</u> 名</td> </tr> <tr> <td>○地区関係者</td> <td><u>20</u> 名 (地区社協関係者・ボランティア等)</td> </tr> <tr> <td>○その他</td> <td><u>50</u> 名 (来賓・児童保護者等)</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td><u>185</u> 名</td> </tr> </table>	○児童・生徒	<u>60</u> 名	○学校関係者	<u>5</u> 名	○高齢者	<u>50</u> 名	○地区関係者	<u>20</u> 名 (地区社協関係者・ボランティア等)	○その他	<u>50</u> 名 (来賓・児童保護者等)	合計	<u>185</u> 名
○児童・生徒	<u>60</u> 名												
○学校関係者	<u>5</u> 名												
○高齢者	<u>50</u> 名												
○地区関係者	<u>20</u> 名 (地区社協関係者・ボランティア等)												
○その他	<u>50</u> 名 (来賓・児童保護者等)												
合計	<u>185</u> 名												
計画の内容 ※開催する事業の具体的な内容等を記入してください。	校庭												
	9:00~ 開会行事・準備体操・競技説明など												
	9:30~ ペタンク大会 (児童・高齢者混合チームによる)												
	11:40~ 表彰式												
	体育館												
	12:00~ 昼食会 (地区女性会・ボランティア・PTAでおにぎり、豚汁を調理して、 高齢者・児童一緒に食事)												
	・児童による作文の発表、うたなど												
	13:00~ 高齢者による昔の遊び講習会 (面子・お手玉・剣玉・あやとり・竹とんぼなど)												
	14:30~ 閉会行事												
	14:40~ 後片付け												
	15:00 解散												

参加人員数の内訳を記入してください。

内容は日程も含め、できるだけ具体的に記入してください。

(様式交-3)

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業予算書

〈収 入〉

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
1. 助 成 金	50,000	市社協から
2. 繰 入 金	27,000	地区社協から
合 計	77,000	

地区から繰入金がある場合は記入してください。

〈支 出〉

説明は、できるだけ詳しく記入してください。

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
1. 諸 謝 金	5,000	講師謝礼
2. 旅 費	3,000	講師旅費
3. 賃 借 料	5,000	会場使用料、軽トラック借上げ料
4. 消耗品費	40,000	・事務用品/コピー用紙代金 ・工作用材料費
5. 印刷製本費	5,000	コピー代、資料印刷代
6. 通信運搬費	3,000	郵送料、電話料等
7. 給 食 費	10,000	昼食材料購入代、弁当・お茶代金
8. 医薬品費	3,000	消毒用薬品代金
9. 保 険 料	3,000	ボランティア行事用保険料
10.		
合 計	77,000	

該当する科目がない場合は、追加しても結構です。

(様式交-4)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会
会 長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業報告書

標記の件について、事業を実施したので関係書類を添付して報告します。

記

関係書類

- (1) 事業実施報告書(様式交-5)
- (2) 決算書(様式交-6)
- (3) 参考資料(写真・プログラム等)

報告時には、左記の書類を添付
してください。

(様式交-5)

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業実施報告書

開催日	令和〇〇年××月△△日 (土) (9時00分 ~ 15時00分)	
事業名	三世代ふれあい交流会	
場所	〇〇小学校 校庭・体育館	
参加人員	○児童・生徒	62名
	○学校関係者	4名
	○高齢者	53名
	○地区関係者	22名 (地区社協関係者・ボランティア等)
	○その他	47名 (来賓・児童保護者等)
	合計	185名
開催した内容 ※開催した事業の具体的な内容等を記入してください。	校庭	
	9:00~	開会行事・準備体操・競技説明など
	9:30~	モルック大会 (児童・高齢者の混合チーム)
	11:40~	表彰式
	体育館	
	12:00~	昼食会 (地区女性会・ボランティア・PTAでおにぎり、豚汁を調理して、 高齢者・児童と一緒に食事を行った) ・児童による作文の発表、うたなど
	13:00~	高齢者による昔の遊び講習会 (面子・お手玉・剣玉・あやとり・竹とんぼなど)
	14:30~	閉会行事
	14:40~	後片付け
	15:00	解散
	※当初の予定どおり進行し、地域のボランティアの方々と楽しく交流することができました。特に、子どもたちは昔の遊びに興味を示していました。	

参加人員数の内訳を記入してください。

内容は日程も含め、できるだけ具体的に記入してください。

(様式交-6)

令和〇〇年度 地域ふれあい交流会開催事業決算書

〈収入〉

(単位：円)

科目	金額	備考
1. 助成金	50,000	市社協から
2. 繰入金	27,500	地区社協から
合計	77,500	

説明は、できるだけ詳しく記入してください。

地区から繰入金がある場合は、記入してください。

〈支出〉

(単位：円)

科目	金額	備考
1. 諸謝金	5,000	講師謝礼
2. 旅費	3,000	講師旅費
3. 賃借料	5,000	軽トラック借上げ料
4. 消耗品費	40,000	・事務用品/コピー用紙代金 ・工作用材料費
5. 印刷製本費	5,000	コピー代、資料印刷代
6. 通信運搬費	3,000	郵送料、電話料等
7. 給食費	10,000	昼食材料購入代、お茶代金
8. 医薬品費	3,500	消毒用薬品代金
9. 保険料	3,000	ボランティア行事用保険料
10.		
合計	77,500	

該当する科目がない場合は、追加しても結構です。

支出額の合計は、交付金額(50,000円)の同額か上回る金額で支出してください。また、交付金額を下回る場合は助成金の残金を返納していただく場合があります。

敬老大会開催事業

■目的

長年、地域や社会に貢献してきた高齢者を敬い長寿を祝うとともに、地域住民の福祉に対する関心を高めるとともに敬老の精神を育むことを目的に実施します。

■名称

各地区へ一任

■主催

各地区社会福祉協議会

■共催

弘前市社会福祉協議会

■後援

弘前市・各地区町会連合会・民生委員児童委員協議会等

■開催日時及び場所

各地区へ一任（概ね9月中の開催）

※弘前市では、9月の「敬老の日」を中心に敬老大会が地区社協及び町会等で開催されていますが、農繁期の9月中に開催が困難な場合は8月下旬頃に開催する地区もあります。また、弘前市長寿者顕彰規程に基づき顕彰者（80歳到達夫婦及び90歳到達、100歳到達者）への記念品や顕彰状を贈呈しています。

■対象者

弘前市内に居住する昭和27年4月1日以前に生まれた方（令和9年4月1日までに75歳となる者）

ただし、老人福祉法に規定する介護施設、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、障害者支援施設の入所者は対象者になりません。

■助成金の基準額

1. 地区社協及び町会等が敬老大会を開催する場合

- 出席者 2,400円
- 欠席者 470円
- 施設・車両借上料 150円

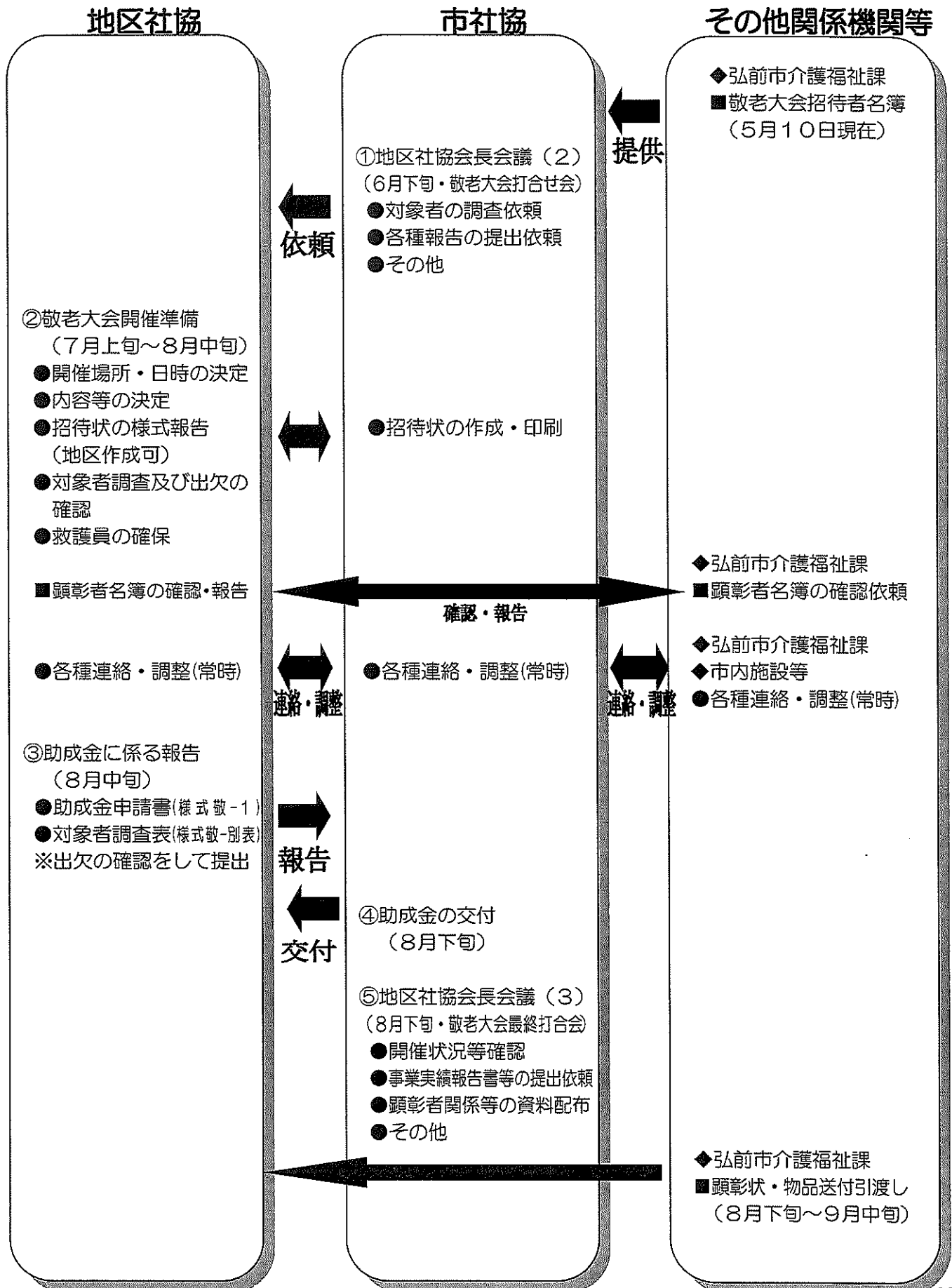
2. 敬老大会を開催しない地区社協及び町会等において記念品を配布する場合

- 未開催で記念品配布のみ 550円

担当：地域福祉課：今井

敬老大会開催のながれ

(事業実施期間：7月上旬～10月下旬)



地区社協

- ⑥敬老大会最終開催準備
(大会開催まで)
 - 注文品等の確認
 - その他大会開催に必要な準備

- ⑦敬老大会の開催
(8月～10月)

- ⑧実績報告
(10月中旬)
 - 事業実績報告書(様式敬-3)
(様式敬-4)
 - 決算書(様式敬-5)
 - 実施アンケート(様式敬-6)

市社協

- ◆敬老大会の開催
(8月～10月)
 - 会長(代理)大会出席
- ※案内をいただいた地区のみ

- ⑨地区社協会長会議(4)
(12月上旬・敬老大会反省会)
 - 各地区の開催状況及び収支決算報告
 - アンケートの集計結果報告
 - その他

出席

報告

令和〇〇年××月△□日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇×〇× 地区社会福祉協議会
(町会名：〇△〇△町会)

会 長 〇〇 〇〇 ㊟

令和〇〇年度 敬老大会事業助成金申請書

下記のとおり、敬老大会事業を実施 2の(A)と(B)の合計額を記入 申請します。

してください。

1. 助成金申請額

576,750 円 ((A)+(B)の合計額)

2. 開催日時・場所、記念品配布 (どちらかに☑をつけてください。)

地区で開催する

地区開催・町会開催とも開催日
と場所を記入してください。

日 時	
〇月〇〇日 (土) 11:00~	〇〇地区交流センター

敬老大会を開催する場合

①出席者：2,400円× 125人 = 300,000 円

②欠席者：470円× 185人 = 86,195 円

③施設・車両借上料：150円× 125 (申請者数) = 18,750 円

合計(A=①+②)

招待者名簿で調査した出席
者と欠席者の人数を記入し
てください。

※この数字を基に、助成金
を交付します。

地区で記念品配布のみを行う

敬老大会を開催せず記念品配布のみ行う場合

550円× 311人 = 171,050 円

合計(B)： 171,050 円

記念品配布のみの場合は、対象者人数を
記入してください。

※各町会で開催及び記念品配布を行う場合は、別紙を使用してください。

(様式敬-2)

No. _____

町会名・日時・場所を記入してください。

各町会で開催も

「記念品配布のみ」

町会名及び記念品配布のみの欄へ○をご記入ください。

町会名	日 時	場 所	記念品配布のみ
○●町会	9月15日(土) 10:30~	○●公民館	
△△町会	9月15日(土) 11:00~	●●町会集会所	
☆☆町会	9月15日(土) 11:00~	☆☆団地集会所	
◇◇町会	9月14日(火) 11:00~	△△温泉	
××町会	9月15日(土) 11:00~	○○交流センター	
●●町会			<input type="checkbox"/>
○○町会	9月15日(土) 11:00~		
□□町会	9月		
○△町会	9月12日(木) 11:00~	●×集会所	
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		
	月 日 () :		

敬老大会を開催しないで、記念品配布のみの場合は○印をしてください。

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇×〇× 地区社会福祉協議会
(町会名： 〇△〇△ 町会)

会長 〇〇 〇〇 印

令和〇年度 敬老大会事業実績報告書

下記のとおり、敬老大会事業を実施したので関係書類を添付して報告します。

配布物の内容を記入してください。

1. 地区で開催及び記念品配布

大会の開催	日時	9月15日(土) 11:00~13:30		配布物の内容	出席者	折詰弁当、飲物、祝菓
	場所	〇×〇×地区交流センター			欠席	祝菓
	出席者人数	185人	欠席者人数			
記念品配布 (未開催)	配布人数	185人	配布の内容			

開催日時と場所を記入してください。

出席者と欠席者の人数を記入してください。

2. [町会名：〇×〇×町会]

大会の開催	日時	9月15日(土) 10:30~13:30		配布物の内容	出席者	折詰弁当、飲物、祝菓
	場所	××△△集会所			欠席者	洗剤セット
	出席者人数	65人	欠席者人数		173人	
記念品配布 (未開催)	配布人数		配布の内容			

未開催地区の場合は、記念品の配布人数と配布物の内容を記入してください。

町会開催の場合は町会名を記入してください。

大会の開催	日時	月	日()	: ~ :	配布物の内容	出席者	人数	欠席者	人数	
	場所					出席者	人数	欠席者	人数	
	出席者人数		人	欠席者人数			人		人	
記念品配布 (未開催)	配布人数	163人	配布の内容	フェイスタオル						

- 1 記入欄が不足する場合は、(様式敬-3)に記入してください。
- 2 開催時のプログラム及び写真等を添付してください。

[町会名：□×□町会]

大会の 開催	日時	9月15日(土) 11:00~ 13:30		配布物の 内容	出席者	折詰弁当、飲物、祝菓	
	場所	□×□町会集会所				欠席者	祝菓
	出席者人数		欠席者人数				
	65人		123人				
記念品 配布 (未開催)	配布人数		配布の 内容				
	人						

[町会名：○△○△町会]

大会の 開催	日時	9月14日(金) 10:30~13:30		配布物の 内容	出席者	折詰弁当、飲物、祝菓	
	場所	△×△×公民館				欠席者	フェイスタオル
	出席者人数		欠席者人数				
	137人		221人				
記念品 配布 (未開催)	配布人数		配布の 内容				
	人						

[町会名：××△△町会]

大会の 開催	日時	月 日() : ~ :		配布物の 内容	出席者		
	場所					欠席者	
	出席者人数		欠席者人数				
	人		人				
記念品 配布 (未開催)	配布人数		配布の 内容	洗剤セット			
	375人						

[町会名：△×△×町会]

大会の 開催	日時	9月15日(土) 10:00~ 13:00		配布物の 内容	出席者	弁当、飲物、祝菓	
	場所	○○○ホテル				欠席者	お茶セット
	出席者人数		欠席者人数				
	153人		237人				
記念品 配布 (未開催)	配布人数		配布の 内容				
	人						

令和 年度 敬老大会事業収支決算書

<収入>

(単位:円)

科目	金額	備考
1. 助成金	558,000	○出席者: 2,400円×125人 ○欠席者: 470円×185人 ○記念品配布のみ: 550円×311人
2. 施設・車両借上料	18,750	出席者: @150×125人(申請者数)
3. 繰入金	195,924	地区社協: 100,000円 町会: 95,924円
4. 雑収入	6,000	祝儀、寄付金、参加費
合計	① 778,674	備考の例を参考にして詳しく記入してください。

<支出>

(単位:円)

科目	金額	備考
1. 会議費	1,224	打合せ会等での会場使用料、会議用資料コピー代、茶菓子代
2. 消耗品費	11,060	封筒、マジックペン、ビニール・紙袋代、ゲームの景品代、紙コップ代、花束代、パソコンインク代、セロテープ代、消毒液代、マスク代、記章代
3. 通信運搬費	5,800	はがき、切手、電話代金、物品を購入した際の振込手数料
4. 印刷製本費	7,200	コピー用紙、案内状・プログラムの印刷代やコピー代
5. 飲食費	254,000	敬老大会へ参加する出席者と協力者の弁当代、飲み物代
6. 記念品代	446,000	敬老大会へ参加する出席者への記念品代(タオル・祝菓等)、欠席者の記念品代、敬老大会未開催地区での対象者に対する記念品代
7. 諸謝金	20,000	余興出演者への謝礼、余興へ出演した子ども達に渡す品物代、大会運営の協力者に渡す品物代、看板料
8. 保険料	7,840	ボランティア行事用保険料、損害保険料
9. 雑費	5,350	写真プリント代、会場看板制作代、クリーニング代、タクシーチケット発行手数料、カラオケ代金
10. 施設・車両借上料	20,200	敬老大会での会場使用料、出席者を送迎するバス・タクシー代、余興出演者を送迎するバス・タクシー代
合計	② 778,674	

(①収入合計) 778,674円 - (②支出合計) 778,674円 = 0円

精算時は、差引残額を0円にして報告してください。
 なお、助成金(収入: No.1)と施設・車両借上料(収入: No.2)を使い切れなかった際は、返納していただく場合があります。

(様式地-1)

令和〇〇年××月△△日

弘前市社会福祉協議会会長 殿

〇〇〇地区社会福祉協議会

会 長 〇〇 〇〇 ㊟

令和〇〇年度 地域福祉活動費申請書

標記の件について、別紙のとおり

補助金交付一覧表を参考に金額を記入してください。
注意：各地区で申請額が違います。

1. 申請額

_____ 円

2. 添付書類

令和〇〇年度 地区社協総会資料

総会資料を必ず1部ご提出ください。

令和〇〇年度 地区社協事業資金助成金報告書
(たすけあい会費還元金分)

使 途 科 目	金 額 (円)	使 途 内 容 内 訳
敬老大会事業費	46,800	敬老大会事業一部負担
ほのぼの交流事業費	26,000	ほのぼの交流事業一部負担
給食サービス事業費	21,000	給食サービス事業一部負担(送迎車両費等)
除雪支援事業費	25,000	除雪支援事業一部負担
地域ふれあい交流会事業費	30,000	地域ふれあい交流会事業一部負担
住民福祉座談会事業費	10,000	住民福祉座談会事業一部負担
福祉安心電話事業費	10,000	研修会費
そ の 他 事 業 費	50,000	一人暮らし高齢者歳末見舞い品 20,000
		新入学児童記念品 20,000
		地区児童公園清掃 10,000
組 織 活 動 育 成 費	80,000	地区民児協助成 20,000
		地区老人クラブ助成 20,000
		青少年育成委員会助成 20,000
		地区子ども会助成 20,000
事 務 費	14,553	コピー用紙等事務消耗品代 8,403
		会議お茶代 3,150
		はがき・切手・振込手数料 3,000
そ の 他	10,000	庶務・会計交通費 10,000
合 計	323,353	令和〇〇年度地区社協事業資金助成金(たすけあい会費還元金)

本資金のうち、各事業に要した金額。

上記以外の事業費や地区独自の事業に要した金額。

地区内各種団体等への助成金。

本資金のうち、事務消耗品や会議費等に要した金額。

上記以外の経費。

令和〇〇年××月△△日

令和〇〇年度 地区社協事業資金助成金
(たすけあい会費還元金)の合計

〇 〇 〇地区社会福祉協議会
会長 社 協 太 郎 印

※提出期限 令和〇月〇月〇日(金)

令和〇〇年度 共同募金事務費精算書

地区・町会名 〇 〇 〇

会 長 〇〇 〇〇

<収入>

(単価:円)

科 目	金 額	内 訳
1. 市共同募金委員会事務費	10,000	
2.		
3.		
収入合計	10,000	

<支出>

(単価:円)

科 目	金 額	内 訳
1. 諸謝金		
2. 旅費交通費		
3. 消耗品費	3,000	ファイル、コピー用紙等
4. 印刷製本費	2,000	資料印刷
5. 通信運搬費	1,000	資材配達
6. 町会へ交付	4,000	4町会
7.		
8.		
9.		
支出合計	10,000	

※記入科目以外の支出がありましたら、科目を追加して記入してください。

※各町会へ交付している場合は、裏面に記入欄があります。

(単価:円)

町会名	金額
〇〇町会	1,000
××町会	1,000
△△町会	1,000
□□町会	1,000