

## ■サロン助成金の使い方に関するQ&A

### Q1 サロンを始めたいが助成金を利用したい。

A1 市社協では65歳以上の高齢者の参加者数が5人以上の団体で、助成金基準額表の開催回数分を上限に最低4回以上50回までのサロン活動助成を行っています。

| 年間平均参加者人数<br>(※異世代交流などの場合、子どもや親等、高齢者以外の人数は含まない) | 基準額     |         |
|---|---------|---------|
|   | 集落単位で開催 | 地区単位で開催 |
| 5人以上20人まで                                       | 3,000円  | 10,000円 |
| 21人以上40人まで                                      | 5,000円  |         |
| 41人以上   | 8,000円  |         |

※サロンの開催回数または年間平均人数に変更がある場合は、1月末までに変更申請してください。申請変更に基づき、助成金の増額または返金を行います。

※助成金申請の受付期限は、10月末日までです。ただし、6月以降に申請された団体はさかのぼって申請することはできません。

### Q2 助成金はいつ振り込まれますか。

A2 基本的には、指定口座へ6月に振り込みします。

ただし、交付額が120,001円以上の団体には、6月(前期)7割、1月(後期)3割と2回に分けて指定口座に振り込みすることになります。

### Q3 サロンはどのような活動になりますか。

A3 活動内容には「ふれあい・いきいきサロン」事業実施要綱の目的に沿った内容になります。

地域での仲間づくりや生きがいつくり、日常生活での健康維持、介護予防などを目的に半日または1日程度で実施します。

【活動の主な例】

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| 生活指導       | 講師による講話、法話、福祉サービス相談 など   |
| レクリエーション活動 | 体操、ゲーム、軽スポーツ、物作り、調理実習 など |
| 休養         | おしゃべり、昼寝 など              |
| 健康チェック     | 血圧測定、健康相談 など             |
| 会食         | 参加者による会食(昼食やおやつ)など       |
| その他        | 世代間交流(保育園児、他団体等)、散歩 など   |

### Q4 サロンはどこで行えばよいですか。

A4 公民館など、参加者が歩いてでも集まりやすい場所で開催することが原則です。

なお、地区単位のサロンで会場を巡回する場合は、助成の対象となりません。

**Q5 助成金を使って集落外でサロンを行うことはできますか。**

A5 下記の条件を満たす場合は助成金を使っての集落外でのサロンも可能です。

|     |  |
|-----|--|
| 条件① | 南砺市内の施設であること(市外は対象外になります。)   |
| 条件② | 外出はサロン開催が4回以上で1回程度を限度とする<br>( 年4回以上の開催で1回<br>年8回以上の開催で2回<br>年12回以上の開催で3回程度 ) |

※旧町村内での別会場でのサロンは外出にはなりません。

**Q6 どのようなものが助成対象となりますか。**

A6 助成金にはいくつかの条件があります。サロンの目的に沿って有効にご活用ください。

**【対象経費の例】**

| 科目         | 内容   | 備考   |
|------------|--|--|
| 諸謝金        | 講師の謝礼、お礼としての菓子箱  | 講師のお茶菓子は口に入るものなので <b>対象外</b> となります。                  |
| 通信運搬費      | 切手代、ハガキ、電話料  | サロン参加者が活動の中で使うものが対象となります。<br><br>飲料費にアルコール類は認められません。 |
| 印刷製本費      | チラシの印刷代、写真の現像代   |  |
| 消耗品費       | 計算ドリル、折り紙、マジックペン、材料代(キット代)、安価な景品や参加品、花苗代や種代、プランター、サロン運営のための事務用品 など               |  |
| 飲料費        | 水分補給のための飲物代(助成金の1割限度)  |  |
| 会場使用料      | 公民館の使用料、市内施設の部屋代   |  |
| 水道光熱費      | ガス使用料、灯油代  |  |
| 研修費        | サロン研修の参加費  |  |
| その他        | 固定のサロン会場までのタクシー代   |  |
| 地区単位での開催のみ | ・送迎自動車代(37円/km)<br>・月平均3.5回以上開催する場合のみ<br>費用弁償代<br>(1人1回400円、開催1回あたり2,000円を限度とする) |  |

**【対象外経費の例】**

| 科目     | 内容                        | 備考  |
|--------|---------------------------|---|
| 食材費    | お弁当、調理実習の材料、おやつ、お茶菓子      | 口に入るものは助成対象外になります。  |
| 入館料    | 施設入館料、入湯料                 | 個人に係る経費は助成対象外となります。                                       |
| 損害保険料  | ボランティア活動保険                |   |
| 器具・備品費 | サロン活動に係る物で10,000円以上の器具、備品 | 10,000円未満は消耗品費(対象経費)となります。                                |
| その他    | 外出のためのタクシーやバスの借り上げ料       | 集落の方が集まれる場所でサロンを開催するのが原則なため外出のためのタクシー、バス借り上げ料は助成対象外になります。 |

※草むしりや花壇作りだけではサロンの助成対象にはなりません。

※総会や打ち合わせ会、報恩講、追悼法要や尼講のみではサロンの助成対象にはなりません。

**Q7 参加負担金(参加費)は必ず徴収しないといけないでしょうか。**

A7 助成金で対象経費をまかなえる場合は、徴収しなくてもよいです。

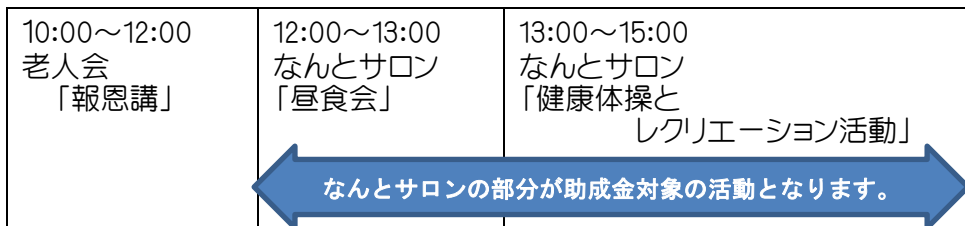
食材費や個人に係る経費などは参加費を徴収して個人負担金で補えるようにしてください。

**Q8 他団体の行事と協力してサロンを行うときサロン助成金対象となりますか。**

A8 老人クラブや町内会などの他団体での市や県の補助金事業、その他補助金対象事業はサロン活動の助成金対象外となります。

それらの他に軽体操や頭の体操などのサロン活動と組み合わせて行う部分についてサロンの助成対象となります。

**【例】 老人会事業の参加者とサロン参加者が同じで協力して行う場合**



※会計処理はサロンのみで行ってください。老人クラブや町内会など各種団体とは別会計でサロンの会計処理を行ってください。

**Q9 サロン活動中にケガをしてしまったらどうすればよいか。**

A9 サロン当日に事故、ケガが生じた場合、ただちに社協へご連絡下さい。

年度初めに提出いただいた年間計画に基づき市社協が「ふれあい傷害補償」に加入します。会場や参加人数に変更がある場合は2週間前までに連絡をお願いします。

※保険の加入対象者はサロン参加者となります。異世代交流や他団体の協力事業の参加児童はサロン保険の対象外となっておりますのでご注意ください。なお、ボランティア行事用保険で対応できる場合がありますので、ご相談ください。

※サロン保険は当日のみの保障になりますので、お世話方の事前準備や後日の片づけ等にかかる保険は「ボランティア活動保険」にて対応ください。なお、ボランティア保険の加入には「ボランティアセンター登録」が必要です。

**Q10 サロン助成を受けるための提出書類はありますか。**

**A10 年度の始めに計画書と予算書、終わりに報告書と決算書を提出いただきます。**

|                                    | 提出書類   | 備考   |
|------------------------------------|--|--|
| <b>事業計画書類</b><br>(提出日)<br>4月21日    | 1.鑑<br>2.サロン計画書 (様式1)<br>3.収支予算書 (様式2)<br>4.請求書<br>5.現況届 (様式5)         | 前年の実績を参考に、無理の無い計画を立ててください。計画通りの実施が難しい場合は早めに社協へご相談ください。   |
| <b>実績報告書類</b><br>(提出日)<br>例年3月15日頃 | 1.鑑<br>2.サロン報告書 (様式3)<br>3.収支決算書 (様式4)<br>4.その他関係書類<br>実施写真2~3枚、案内チラシ等 | サロン対象経費の領収書は提出の必要はありませんが <b>5年間保存</b> しておいてください。<br>(レシート、請求書、領収書 等)<br>必要に応じて提示できるように整理しておいてください。 |

※サロンを実施する際、毎回出席名簿を付けてください。

万が一、事故が発生した場合必ず必要となります。