

## つむぎちゃんプラン助成金 Q&A

Q1. 9月に決定額が一括で支給されるが、事業が行えなかった場合はどうなるか？

A1. ご使用いただかなかった分につきましては、収支決算報告書を2月末までにご提出いただき、ご返金をお願いします。

Q2. 1地域福祉活性化事業は、それぞれの事業内容((1)~(5))に割り振らないといけないか？

A2. (1)~(5)の全ての事業内容に割り振る必要はありません。実際に活用する事業内容に割り振ることが可能です。事業計画書(様式第2号)、事業報告書(様式第4号)は1つの事業内容につき1枚作成してください。

Q3. 町会単位の申請・報告(2および3)はどのようにしたらいいのか？

A3. 町会が様式第6号を作成し、各地区で様式第5号を用いて取りまとめてください。  
事業終了後は、町会が様式第8号を作成し、各地区で様式第7号を用いて取りまとめてください。

Q4. 2マップ作成事業を申請する場合、見守り安心マップや防災マップの作成は必須なのか？

A4. マップの作成を目指してもらうことが原則です。必ずしも作成ができなければならない、ということではありませんが、マップ作成のための材料や消耗品等にご活用ください。作成の支援にあたっては、松本市社協地区担当職員や地区生活支援員が支援します。

Q5. 3地域ふれあい推進事業(町会単位)は、複数町会合同で申請をしてもよいのか？

A5. 複数町会での申請は可能ですが、上限については1町会分(21,000円)となります。

Q6. 3地域ふれあい推進事業(町会単位)について、申請した時の回数よりも多く実施できた場合、その分を増やしてもらえるか？ また地区全体の支給額が変わらなければ、実施できなかった町会の分を予定より多くできた町会に振り替えることはできるか？

A6. 決定額を後から増やすことはできません。また、町会ごとに助成額を決定していますので、実施の状況によって他の町会へ振り替えることはできません。

Q7. 「住民主体事業」はどんな事業が対象になるか？

A7. 地区住民を対象にした生活支援サービス、移動支援サービスなど、地区内の子どもから高齢者までの生活支援体制づくり、子どもの登下校や高齢者の見守りなど、住民が主体的に関わる事業が対象となります。1の地域福祉活性化事業の内容と併用することも可能です。

Q8. 実績報告書の提出書類については何が必要か？

A8. 実施の事実を確認するものとしてチラシ、通知文、記録写真等のご提出をお願いします。併せて、支出の確認ができる書類の添付をお願いします。地区単位の報告については原則、領収書やレシートの写しを提出してください。提出が難しい場合は地区担当職員へご相談ください。また、町会単位の事業(マップ作成・町会サロン)については、様式第8号と併せてチラシ、通知文、記録写真等のいずれか1つを提出してください。  
町会単位の報告には、領収書やレシートの提出は必要ありません。

Q9. 実績報告の提出期限が2月末になっているが、3月に事業を実施する場合はどうすればいいか？

A9. 実績報告提出期限後に事業を実施する場合は見込み実施として報告してください。その際、実施予定日と予定経費を明らかにし、代表者の記名・捺印のある書類の提出をお願いします。

Q10. 事業内容や申請書・報告書等の書き方は誰に相談すればよいのか？

A10. 松本市社協の各地区担当職員が窓口になりますので、お気軽にご相談ください。