

よこはまシニアボランティアポイント事業実施要綱

制定：平成 21 年 8 月 21 日健介第 753 号
最近改正：令和 6 年 3 月 29 日健介保第 2215 号

（目的）

第 1 条 この要綱は、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 115 条の 45 第 1 項に規定する地域支援事業における介護予防事業として、よこはまシニアボランティアポイント事業（以下「シニアボランティアポイント事業」という。）を実施するために必要な事項を定め、高齢者自らの介護予防、生きがづくり及び社会参加活動を推進することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この要綱における用語の定義は老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）及び介護保険法の例による。

- 2 この要綱において「シニアボランティア活動」とは、高齢者、子ども等を支援することを目的として行うボランティア活動をいう。
- 3 この要綱において「シニアボランティアポイント」（以下「ポイント」という。）とは、第 5 条第 2 項の登録の申請を行い、登録を受けた者（以下「シニアボランティア」という。）が行ったシニアボランティア活動の実績に基づき付与されるポイントをいう。
- 4 この要綱において「シニアボランティアポイント管理機関」（以下「管理機関」という。）とは、横浜市（以下「市」という。）からの委託を受けてシニアボランティアポイント事業の実施に係る事務を行う機関をいう。
- 5 この要綱において「シニアボランティア受入機関」（以下「受入機関」という。）とは、別表 1 に定める施設及び事業所（以下「施設等」という。）のうち、第 7 条第 1 項の指定を受けて、シニアボランティアの受入れ、シニアボランティア活動の確認、ポイントの付与等を行う施設等をいう。
- 6 この要綱において「シニアボランティア受入拠点」（以下「受入拠点」という。）とは、第 4 条第 2 項第 2 号の活動に対するポイントの付与等を行う受入機関である地域ケアプラザ、区役所及び区社会福祉協議会をいう。
- 7 この要綱において「シニアボランティア受入団体」（以下「受入団体」という。）とは、別表 2 に定める活動を実施する団体のうち、第 9 条第 1 項の団体登録申請をし、シニアボランティア活動の確認、ポイントの付与等を行う団体をいう。

（基本方針）

第 3 条 シニアボランティアポイント事業の運営に当たっては、次の効果を上げることができるよう配慮しなければならない。

- (1) 高齢者自らの介護予防、生きがづくり及び社会参加を推進すること。
 - (2) 地域住民の相互の交流が促進されること。
 - (3) シニアボランティア活動に対する市民の関心が高まること。
- 2 シニアボランティアポイント事業の実施に当たっては、個人情報保護に留意しなければならない。

（シニアボランティアポイント事業）

第 4 条 市長は、シニアボランティアが行ったシニアボランティア活動の実績に基づき、当該シニアボランティアの申請により、換金の対象となるポイントに相当するシニアボランティアポイント転換交付金（以下「転換交付金」という。）を交付するものとする。

- 2 シニアボランティアポイント事業の対象となる活動は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 受入機関で行うシニアボランティア活動

- (2) 受入団体が行うシニアボランティア活動
 - (3) 第1号に定める活動に類似する活動でその他市長が定めるもの（ボランティア団体又は個人が受入機関以外の場所で行うものに限る。）
- 3 前項に定める活動のうち、次の各号に掲げる活動はシニアボランティアポイント事業の対象とならないものとする。
- (1) 受入機関及び受入団体のサービス利用者以外の者に関わる行為など、本来施設等の職員が行うべき行為
 - (2) 報酬・謝金等が支払われている活動（ただし、交通費、活動中の食費や原材料費等の費用弁償程度が支給される場合を除く。）
 - (3) シニアボランティア自身の親族等に対する活動
 - (4) 受入機関の主催事業でないものに対する活動（ただし、地域ケアプラザにおける受入団体の活動は除く。）
 - (5) シニアボランティアが利用者としてサービスを受けている施設等での活動

（シニアボランティアの登録）

- 第5条 シニアボランティアの登録をできる者は、市における介護保険の第1号被保険者とする。
- 2 シニアボランティアの登録の申請に当たっては、市、受入機関又は受入拠点が実施するシニアボランティアの登録に係る研修を受講し、よこはまシニアボランティア登録申請書（第1号様式）を市長に提出するものとする。
 - 3 シニアボランティアが、第5条第1項に該当しなくなったときは、当該事由の発生した日の翌日をもってシニアボランティアの登録を解除するものとする。
 - 4 氏名、住所若しくは連絡先に変更が生じた者又は登録を解除する者は、よこはまシニアボランティア登録変更・解除届出書（第2号様式）を届出事由が発生した日から概ね2週間以内に市長に提出するものとする。
 - 5 前項の登録の解除を届け出た者は、速やかにポイントカードを返還するものとする。
 - 6 第5条第3項による登録の解除又は第5条第4項の登録情報に変更が生じたにも関わらず、第5条第4項の届出がないときは、市における介護保険の第1号被保険者情報を確認したうえで、市長は登録の解除又は登録情報の更新を行うことができる。
 - 7 前項による登録の解除又は登録情報の更新を行った場合には、その旨を対象者に通知する。

（事業の委託）

- 第6条 市は、シニアボランティアポイント事業の実施に当たって、必要な事務を管理機関に委託することができる。
- 2 管理機関は、次の各号に掲げる事務を行うものとする。
 - (1) シニアボランティアの登録・管理に係る事務
 - (2) 受入機関の指定・調整・管理並びに受入拠点及び受入団体の登録・調整・管理に係る事務
 - (3) ポイントの管理に係る事務
 - (4) 転換交付金の交付申請の受付・支払に係る事務
 - (5) その他この事業を実施するに当たって必要な事務
 - 3 管理機関は、シニアボランティアに付与されたポイント数、換金の対象となるポイント数、転換交付金に換金したポイント数及び差引残高ポイント数について、ポイントを付与された日の属する年度末から2年を経過する日まで、継続的に管理するものとする。

（シニアボランティア受入機関）

- 第7条 受入機関になろうとする施設等は、あらかじめ市長の指定を受けなければならない。
- 2 施設等は、前項の指定を受けるときは、よこはまシニアボランティア受入機関指定申請書（第3号様式）を市長に提出し、指定の申請をするものとする。
 - 3 市長は、前項の施設等において、次の各号に定める基準を満たしている場合に、第1項の

指定をするものとする。

- (1) シニアボランティアのシニアボランティア活動について、正確に管理できること
 - (2) 継続して、シニアボランティアを受け入れる見込みがあること
 - (3) ポイントを付与できる体制が確保されていること
- 4 市長は、第2項の申請に基づき指定し、又は申請を却下するときは、よこはまシニアボランティア受入機関指定・却下決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。
- 5 受入機関は、その施設等の名称、所在地若しくは連絡先に変更が生じた場合又は指定を辞退する場合は、よこはまシニアボランティア受入機関指定変更・辞退届出書（第5号様式）を市長に提出するものとする。
- 6 市長は、前項の指定の辞退に係る届出があったとき又は施設等が受入機関として不適切であると認めるときは、必要に応じて当該施設等の関係者から意見を聞いた上で、受入機関の指定を取り消すことができる。
- 7 市長は、前項の規定により指定を取り消したときは、よこはまシニアボランティア受入機関指定取消決定通知書（第6号様式）により、当該施設等に通知するものとする。
- 8 受入機関は、以下の事由に該当すると認めた場合、シニアボランティアの受入れを制限することができるものとする。
- (1) 受入機関の受入態勢を超えて、シニアボランティア活動の希望がある場合
 - (2) 受入機関の事業運営に支障がある場合
- 9 受入機関である、又は第2項の受入機関の指定に係る申請をしている地域ケアプラザは、介護保険サービス及び介護予防事業以外におけるシニアボランティア活動にシニアボランティアポイントを付与するときは、あらかじめ市長に申出をするものとする。

（シニアボランティア受入拠点）

- 第8条 受入機関である、又は第7条第2項の受入機関の指定に係る申請をしている地域ケアプラザが受入拠点となるときは、当該受入機関は、市長に申出をするものとする。
- 2 区社会福祉協議会が受入拠点となるときは、当該法人は、よこはまシニアボランティア受入拠点登録申請書（第7号様式）を市長に提出し、登録の申請をするものとする。ただし、区役所が受入拠点となるときは、前項の申出で足りるものとする。

（シニアボランティア受入団体）

- 第9条 受入団体になろうとするボランティア団体は、よこはまシニアボランティア受入団体登録申請書（第8号様式）を市長に提出し、登録の申請をするものとする。
- 2 受入団体は、その団体の名称、所在地若しくは連絡先に変更が生じた場合又は登録を辞退する場合は、よこはまシニアボランティア受入団体登録変更・辞退届出書（第9号様式）を市長に提出するものとする。
- 3 市長は、前項の登録の辞退に係る届出があったとき又はボランティア団体が受入団体として不適切であると認めるときは、必要に応じて当該団体の関係者から意見を聞いた上で、受入団体の登録を解除することができる。

（シニアボランティアポイントの付与）

第10条 ポイントの付与基準は次のとおりとする。

活動実績	付与するポイント
30分以上のシニアボランティア活動（第4条第2項各号に掲げるものに限る。）（1回）	200ポイント
第5条第2項に係るシニアボランティアの登録に係る研修会その他市が指定する研修会（1回）	200ポイント

- 2 1日に複数回活動実績がある場合は、2回目以降の活動には、ポイントを付与しない。
- 3 付与されたポイントは、第三者へ移転することはできない。

(シニアボランティアポイント転換交付金)

- 第11条 市長は、毎年、その前年における換金の対象となるポイント数(以下「前年ポイント」という。)をシニアボランティアに通知するとともに、よこはまシニアボランティアポイント活用(寄附・換金)申請書(第10号様式)(以下「ポイント活用申請書」という。)等の換金に必要な書類を送付するものとする。
- 2 ポイントを換金しようとするシニアボランティアは、前項の通知に基づき、ポイント活用申請書を市長に提出し、ポイント活用の申請をするものとする。ただし、転居その他やむを得ない事由による場合は、前項の通知によらずにポイント活用の申請をすることができる。
 - 3 前項のポイント活用の申請があった場合、転換交付金の交付申請があったものとする。
 - 4 市長は、第2項の申請に基づき、予算の範囲内において、ポイントを1ポイントにつき1円として換算し、年間8,000ポイントを上限として、申請者又は申請者の指定する基金・団体(別表3に定めるものに限る。)に転換交付金を交付するものとする。ただし、換金の対象となるポイントが1,000ポイント未満の者については、この限りでない。
 - 5 市長は、転換交付金を交付するときは、管理機関を通じて、よこはまシニアボランティアポイント活用確認通知書(第11号様式の1・第11号様式の2)を申請者に通知する。
 - 6 前項で定める通知は、転換交付金交付決定通知の効力を有するものとする。
 - 7 市長は、申請者に介護保険料に係る未納がある場合は、転換交付金を交付しないことができる。
 - 8 第2項の申請時点で保有しているポイントは、すべて年間8,000ポイントを上限として転換交付金計算される。8,000ポイントを超える部分のポイントについても清算され保有ポイントは消滅する。
 - 9 換金の対象となるポイントにおいて、換金活用されていないポイント(以下「未換金ポイント」という。)は、付与を受けた日の属する年の翌年12月31日まで、ポイント換金における効力を有するものとする。
 - 10 換金の対象となるポイントが1,000未満の未換金ポイントは、付与を受けた日の属する年の翌年12月31日まで、ポイント換金における効力を有するものとする。
 - 11 虚偽又は不正な方法による転換交付金の交付が判明した場合は、市長は、速やかに交付を受けた者に対して、当該転換交付金を返還させるものとする。

(シニアボランティア活動の対象拡大の試行)

- 第12条 第2条第2項に定める「シニアボランティア活動」及び第4条第2項に定めるシニアボランティアポイント事業の対象となる活動について、対象とするボランティア活動を拡大し、試行実施をすることができる。
- 2 試行実施に関する必要な事項は、別に定めるもののほか、シニアボランティアポイントの付与、管理、転換交付金等の扱いについて本要綱の規定を適用する。

(その他)

- 第13条 この要綱に定めるもののほか、シニアボランティアポイント事業の実施に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 第1条 この要綱は、平成21年9月1日から施行する。ただし、受入機関での活動へのポイントの付与は平成21年10月1日から実施する。

(準備行為)

- 第2条 介護支援ボランティアポイント事業の施行に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、平成 22 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

(換金期間の特例)

第 2 条 第 8 条第 2 項に規定する年間は、平成 22 年度については 4 月から 12 月までとする。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 23 年 2 月 4 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 24 年 1 月 6 日から施行する。ただし、第 1 条の介護保険法の条項に係る改正は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

(経過措置)

第 2 条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

(第 11 条の失効)

第 2 条 第 11 条の規定は、平成 25 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 24 年 12 月 3 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要綱は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

(第 11 条の失効)

第 2 条 第 11 条の規定は、平成 26 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成26年1月24日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成27年1月27日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

(第11条の失効)

第3条 第11条の規定は、平成27年6月30日限り、その効力を失う。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成30年3月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成31年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和元年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和2年2月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(別表 1)

特別養護老人ホーム
介護老人保健施設
地域ケアプラザ
特定施設
養護老人ホーム
通所介護事業所
通所リハビリテーション事業所
小規模多機能型居宅介護事業所
認知症対応型共同生活介護事業所
ショートステイセンター
ケアハウス
看護小規模多機能型居宅介護事業所
老人福祉センター
地域子育て支援拠点
親と子のつどいの広場
病院
診療所
中途障害者地域活動センター
障害者地域活動ホーム
精神障害者生活支援センター
障害者支援施設
障害児入所施設
障害福祉サービス事業所
その他市長が定めるもの

(別表 2)

高齢者等を対象として定期的に行う配食・会食サービス団体
区役所が実施する介護予防事業 (介護予防普及啓発事業、元気づくりステーション事業)
横浜市介護予防・生活支援サービス補助事業補助金交付団体
認知症カフェ、スローショッピングの運営団体

(別表 3)

横浜市 ・横浜市社会福祉基金 ・横浜市文化基金 ・よこはま夢ファン ・横浜市水のふるさと道志の森基金 ・よこはま協働の森基金
社会福祉法人横浜市社会福祉協議会 ・善意銀行
公益財団法人横浜市芸術文化振興財団
公益財団法人横浜市スポーツ協会
公益財団法人横浜市緑の協会 ・よこはま緑の街づくり基金

年 月 日

横浜市長

よこはまシニアボランティア登録申請書

よこはまシニアボランティアの登録をしたいので、次のとおり申請します。

住 所	〒 横浜市									
ふりがな										
氏 名										
被保険者番号										
生年月日	明・大・昭 年 月 日									
連絡先	電話 F A X E-mail									
【現在活動中の方のみ記入】 活動施設										

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

氏 名

介護保険
被保険者番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

生 年 月 日 ㊦・㊧・㊨ 年 月 日

連 絡 先

よこはまシニアボランティア登録変更・解除届出書

よこはまシニアボランティアの登録を、次のとおり

変更 解除

 します。

変更事項 (○をつけてください。)		氏名・住所・連絡先
変更 内容	変更前	
	変更後	
変更・解除理由		

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

住 所

法人名

代表者

よこはまシニアボランティア受入機関指定申請書

よこはまシニアボランティア受入機関として指定を受けたいので、よこはまシニアボランティア事業実施要綱第7条第2項の規定に基づき申請します。

施設・事業所名										
施設・事業所種別										
施設・事業所所在地										
介護保険事業所番号										
受け入れたい活動内容										
現在の活動人数	人 (うち、65歳以上の活動人数： 人)									
担当者名										
連絡先	電話 F A X E-mail									

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

法人名

代表者 様

横浜市長

よこはまシニアボランティア受入機関指定・却下決定通知書

年 月 日付けで申請のあったよこはまシニアボランティア受入機関指定申請について、次のとおり決定したので通知します。

1 次のとおり指定する。

指定年月日	
指定種別	
指定番号	
施設・事業所名	

2 次の理由により却下する。

却下理由	
------	--

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

住 所
法人名
代表者

よこはまシニアボランティア受入機関指定変更・辞退届出書

よこはまシニアボランティア受入機関の指定を

 次のとおり変更します。

<変更前>

施設・事業所名	
施設・事業所 所在地	
連絡先	電話 F A X E-mail

<変更後> (※変更箇所のみご記入下さい。)

施設・事業所名	
施設・事業所 所在地	
連絡先	電話 F A X E-mail

 辞退します。

施設・事業所名	
施設・事業所 所在地	
連絡先	電話 F A X E-mail
理由	

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

法人名

代表者 様

横浜市長

よこはまシニアボランティア受入機関指定取消決定通知書

下記のよこはまシニアボランティア受入機関については、次のとおり指定を取り消します。

取消年月日	
指定年月日	
指定番号	
施設・事業所名	

取消理由	
------	--

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

住 所
法人名
代表者

よこはまシニアボランティア受入拠点登録申請書

よこはまシニアボランティア受入拠点として登録したいので、よこはまシニアボランティア事業実施要綱第8条第2項の規定に基づき申請します。

拠点名	
担当者名	
連絡先	電話 F A X E-mail
備考	

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

住 所

団体名

代表者

よこはまシニアボランティア受入団体登録申請書

よこはまシニアボランティア受入団体として登録したいのでよこはまシニアボランティア事業実施要綱第9条第1項の規定に基づき申請します。

団体名	
団体種別	
活動実施場所 (所在地)	
現在の 活動人数	人 (うち、65歳以上の活動人数： 人)
ポイント 付与方法	<input type="checkbox"/> ポイント引換券を使用する (1年間の使用予定枚数： 枚)
	<input type="checkbox"/> ポイント引換券を使用しない ※ポイント引換券を使用しない理由 <input type="checkbox"/> ケアプラザ又は区役所で付与するため (付与予定場所：) <input type="checkbox"/> ポイント付与端末の設置を希望するため
担当者名	
連絡先	電話 F A X E-mail

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

住 所
団体名
代表者

よこはまシニアボランティア受入団体登録変更・辞退届出書

よこはまシニアボランティア受入団体の登録を

 次のとおり変更します。

<変更前>

団体名	
活動実施場所	
連絡先	電話 F A X E-mail

<変更後> (※変更箇所のみご記入下さい。)

団体名	
活動実施場所	
連絡先	電話 F A X E-mail

 辞退します。

団体名	
活動実施場所	
連絡先	電話 F A X E-mail
理由	

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

横浜市長

よこはまシニアボランティアポイント活用（寄附・換金）申請書

年の換金対象ポイントについて、以下のとおりポイントの活用（寄附・換金）を申請します。

1 ボランティア登録者情報について（誤りがないかご確認ください）

氏名			
住所			
電話番号		ボランティアカードID	

2 対象ポイントの活用方法について（【換金】【寄附】のどちらかに○をしてください）

○	【換金】 下記の口座に振込みを希望します。 → 3 を記入
○	【寄附】 指定の寄附先へ寄附を希望します。 → 4 を記入

※【寄附】を選択された場合、寄附金受領証明書や寄附先からの御礼状等は発行されません。
ご希望の場合は【換金】を選択していただき、ご自身で寄附をお願いします。

3 換金を希望される方（振込先口座を下記にご記入ください）

金融機関名	銀行・信金 信組・農協	支店名	
		支店番号	
預金の種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義人(カタカナ記)			

※ご記入いただいた口座情報に誤りがあると振込みができませんので、誤りがないよう丁寧にご記入をお願いします。

4 寄附を希望される方（寄附先を下記から1つ選んで番号を○で囲んでください）

基金・団体の内容は裏面をご確認ください。

1	横浜市社会福祉基金	2	横浜市文化基金
3	よこはま夢ファンド	4	横浜市水のふるさと道志の森基金
5	よこはま協働の森基金	6	善意銀行
7	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団	8	公益財団法人横浜市スポーツ協会
9	よこはま緑の街づくり基金		

(備考)

様式の下欄および裏面には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

様

横浜市 長

よこはまシニアボランティアポイントポイント活用確認通知書

よこはまシニアボランティアポイント活用（換金）の申請について、必要な確認が終わりましたので、お知らせします。

ボランティアカードID	
氏 名	
換金対象ポイント	ポイント
ポイント活用金額	円

- ポイントを活用し、指定口座に振り込みます。

円

<p><お知らせ> 口座へは、 月末までに振り込まれる予定です。 通帳には、「 」と記載されます。</p>

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。

年 月 日

様

横浜市 長

よこはまシニアボランティアポイントポイント活用確認通知書

よこはまシニアボランティアポイント活用（寄附）の申請について、必要な確認が終わりましたので、お知らせします。

ボランティアカード I D	
氏 名	
換金対象ポイント	ポイント
ポイント活用金額	円

- ポイントを活用し、ご指定先に寄附いたします。

円
寄附指定先

<p><お知らせ> 寄附先への振込みは、 月 月末までに行う予定です。</p>

(備考)

様式の下欄には、注意書きや問い合わせ先について記載することができる。