

活動団体の方へ

以下のとおり、「スタンプの押印方法」と「ポイント付与の基本ルールについて」をまとめましたので、内容のご確認をお願いします。

スタンプの押印方法

手順1 ページの色をご確認ください。活動内容に応じて、スタンプを押すページが異なります。

1ポイント

健康づくり・
介護予防活動

黄色

2ポイント

健康診査・
がん検診等

緑色

2ポイント

一般的な
ボランティア活動

桃色

4ポイント

特定の
ボランティア活動

水色

手順2 押印欄をご確認ください。1日に押すことができるスタンプの数には上限があります。

スタンプの押印は、次の①～③の活動の区分ごとに、1日につき1回まで(同じ日に①、②、③をそれぞれ1回ずつ押印することは可能)です。

①健康づくり・介護予防活動(1ポイント対象)

②一般的なボランティア活動(2ポイント対象)

③特定のボランティア活動(4ポイント対象)

スタンプは3ページの「ポイント付与の基本ルール」に基づき押印してください。また、同じ種類の活動のページに、同じ日付でスタンプが押されていないか(同日、その活動が既に実施されていないか)、確認するようにしてください。なお、※健康診査やがん検診等の受診(2ポイント対象)については、1日の回数の上限はありません。 ※健(検)診等の受診については、医療機関等が押印します。

手順3

マス目に合わせて活動日(月と日の両方)を記入し、スタンプを押してください(スタンプを事後押印する場合も、押印日ではなく、活動日を記入)。

月	
日	

 →

9月	
1日	

 →

9月	広島市 いきいき ポイント A100
1日	

※全ての日付欄に、月と日の両方の記入が必要です。

押印するページを間違えた場合は

間違えた欄に
×印をつける



【2ポイントのページ】

※正しいページに
日付を記入して押印



【1ポイントのページ】

※手帳へのメモ書きやページの切り貼りによるポイント数の読み替えは認められません。必ず正しいページに日付を記入して押印してください。

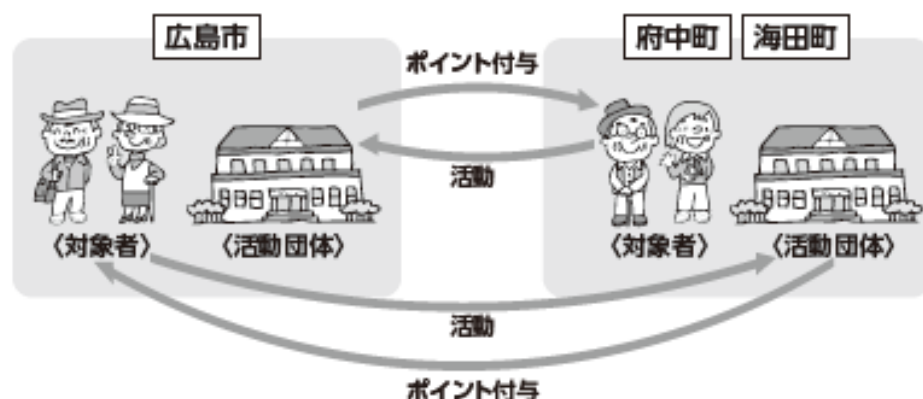
※期間内の活動であれば、押印順はどのような順番でも構いません。

府中町・海田町とのポイント相互付与について

広島市では、高齢者の社会参加をより一層促進するとともに、圏域の活性化につなげるため、行政区域を越えて相互にポイントを付与できることとしています。

活動団体の皆様には、団体活動に参加した府中町・海田町の対象者からポイント手帳の提示を受けた場合にも、スタンプを押印していただくようお願いいたします。

《ポイント相互付与のイメージ図》



【留意事項】

- ・ポイント手帳は3自治体ともほぼ同じ内容です(手帳表紙に記載する発行者や発行時期など、一部記載を除く。)
- ・活動区分とポイント(健康づくり・介護予防活動:1P、健診等:2P、ボランティア活動:2又は4P)は3自治体とも同じです。参加した活動区分のページにスタンプを押印してください。
- ・押印したスタンプの訂正方法など、スタンプの押印方法についても3自治体とも同じです。
- ・手帳の使用期間については、広島市と府中町は9月1日から翌年8月31日までの間ですが、海田町は1月1日から12月31日までの間です。このため、海田町との間で住所変更のあった方が、広島市と海田町の手帳をお持ちの場合がありますが、本人が希望するどちらかの手帳にのみスタンプを押印してください。

お問合せ先と広島市ホームページについて

このチラシの内容に関してご不明な点等ございましたら、下記のお問合せ先までご連絡ください。

お問合せ先

広島市高齢者いきいき活動ポイント事業等コールセンター **082-512-0290**
(お電話でのお問合せが難しい場合 FAX 082-504-2136 メールアドレス korei@city.hiroshima.lg.jp)

よくあるご質問はこちら

【広島市ホームページ】

ページ番号

1011028



団体の登録内容に変更が生じたときなどはこちら

【広島市ホームページ】

ページ番号

1011022



▶ ポイント付与の基本ルールについて

ポイント付与の基本ルールは、次の2点であり、厳守する必要があります。

- (1) 活動実績がないスタンプの押印は無効であり、ポイントを付与することはできません。
- (2) ポイントは、広島市に登録している活動団体が参加者の活動（登録済みのもの）の実績を確認し、スタンプ管理責任者がポイント手帳にスタンプを押印した場合にのみ付与することができます。※有効なスタンプ押印の考え方については4ページの記載のとおりです。

以下のような場合のスタンプの押印には十分注意してください。

① 活動実績が確認できない高齢者から押印を求められた場合

→ ポイント付与の基本ルール違反であり、要求に応じられない旨を説明してください。それにもかかわらず、再三押印を求められた場合には、コールセンター（TEL:082-512-0290）にご連絡をお願いします。仮に、実績確認ができないまま押印した場合は、その活動団体が行った押印すべて（実績確認ができているものを含む。）が無効となる場合があります。

なお、活動団体の会員ではない人から押印を求められた場合であっても、活動実績が確認できるのであれば、押印していただいて構いません（義務ではありません。）。

② 何ポイントの活動なのかわからない場合

→ コールセンターに問い合わせ、正しいポイント数を確認してください。

確認せずに、とりあえず4ポイントのページに押印することなどは、ポイント付与の基本ルールに違反し、無効となる場合があります。

③ 広島市に登録していない種類の活動について押印を行おうとする場合

→ 押印することができるのは、活動団体登録時に、「活動内容」欄に記入していただいた（活動の種類に丸を付けていただいた）活動（登録活動）だけです。未登録の活動については、登録内容変更届出書の「活動内容」欄に記入し、登録活動として広島市が受理した後に押印するようお願いします。

④ 他の団体から代わりに押印するよう求められた場合

→ スタンプを持っているからといって、活動の実績を確認できない他の団体の活動について、スタンプを押印するのは、ポイント付与の基本ルール違反であり、応じないでください。活動実績が確認できないまま押印した場合は、その活動団体が行った押印すべて（実績確認ができているものを含む。）が無効となる場合があります。

⑤ 活動団体の参加者等が勝手に押印しようとした場合

→ スタンプの押印は、スタンプ管理責任者として登録された方のみに認められているものです。同じ活動団体の参加者であっても、この登録がない方が押印することは、ポイント付与の基本ルール違反です。

なお、スタンプ管理責任者は、自分のポイント手帳には押印できませんので、他の責任者に押印してもらうようにしてください。

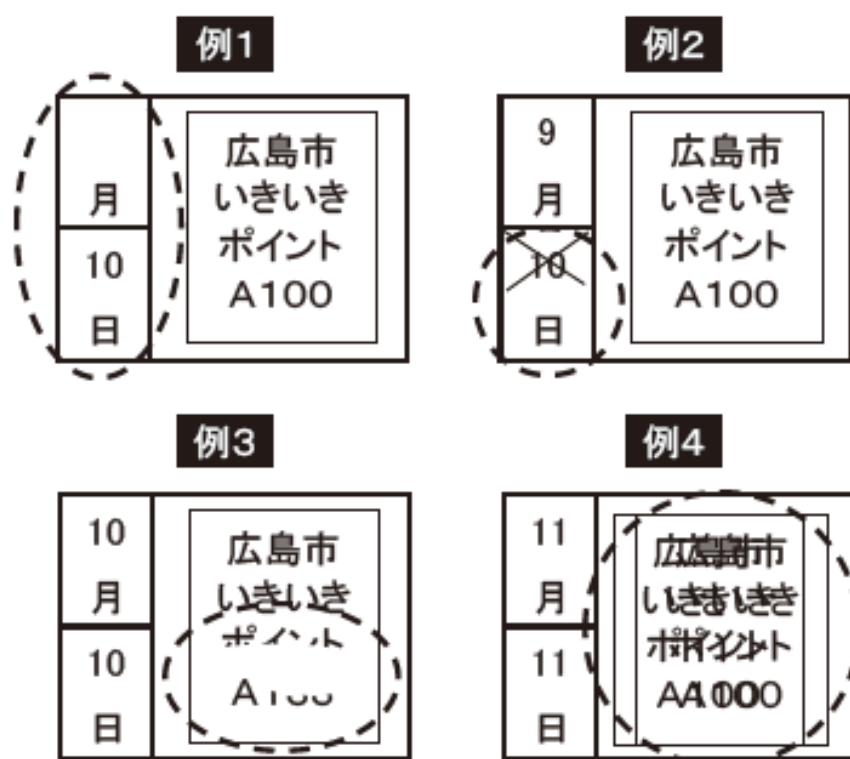
➤ ご注意ください！

～有効なスタンプ押印について～

高齢者いきいき活動ポイント事業におけるポイントは、広島市に登録している活動団体が、参加者の活動（登録活動に限ります。）の実績を確認し、「スタンプ管理責任者」が、ポイント手帳に「スタンプを押印した場合」にのみ付与されます。

このため、次のように、スタンプを押印する欄への記入・押印があったとしても、いつ押したのかを含め、不明瞭な押印については、「スタンプを押印した場合」として取り扱うことができませんのでご注意ください。

〈無効となるスタンプ押印の例〉



例1

日付の一部が記入されていない場合（月と日の両方の記入が必要です。）

例2

日付を取り消しているが、修正後の日付が記入されていない場合

例3

押印が不明瞭で、スタンプ番号が確認できない場合

例4

スタンプが押し直されているが、どの団体が押印したスタンプなのか分からない場合