

## 小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱

平成29年3月31日  
28小地第4422号

(通則)

第1条 小牧市認知症カフェ運営補助金（以下「補助金」という。）の交付については、市費補助金等の予算執行に関する規則（昭和34年小牧市規則第3号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 補助金は、認知症カフェを運営する者に対し、その経費の一部を補助することにより、認知症又は軽度認知障害（以下「認知症等」という。）の人が住み慣れた地域で自立した生活ができるよう生きがいを支え、介護する家族の負担を軽減し、及び地域住民への認知症等の啓発を促進することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内で認知症カフェを実施する個人又は団体のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市税を滞納していない者
- (2) 当該事業に係る他の補助金等（小牧市認知症カフェ開設準備経費補助金交付要綱（平成29年3月31日28小地第4421号）の規定に基づく小牧市認知症カフェ開設準備経費補助金を除く。）の交付を受けていない者

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、個人又は団体が4月1日から翌年3月31日までの間に実施する認知症カフェの運営事業で、次の各号のいずれの要件にも該当するものとする。

- (1) 次に掲げるアからエまでの全部又は一部を主たる目的とし、認知症等の人及びその家族、地域住民、専門職等誰もが参加し、及び集う活

動拠点として認知症カフェを実施し、かつ、営利、宗教又は政治活動を目的としないこと。

ア 認知症等の人及びその家族同士の交流及び情報交換

イ 認知症等の人々の家族の介護負担の軽減

ウ 認知症状の悪化の予防

エ 地域での認知症等の啓発

(2) 市内で5人以上が集い、前号の活動目的を達成できる場所を実施すること。

(3) 認知症カフェを月1回以上一定の場所で定期的を開催し、1回当たりの開催時間は、おおむね2時間以上であること。ただし、災害その他特別の理由により認知症カフェを開催することができなかった場合は、この限りでない。

(4) 認知症等の人及びその家族からの相談に対応するため、認知症等の相談業務に従事した経験のある医師、看護師等の医療関係者、社会福祉士、精神保健福祉士等の福祉関係者又は認知症キャラバン・メイト等認知症等に関する知識を習得している者を1人以上配置すること。

(5) 認知症サポーター養成講座の受講者等のボランティアの参加を積極的に促進すること。

(6) 1年以上継続して実施できること。

(7) 介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成27年厚生労働省告示第70号）第2の3の1（二）ロに規定する認知症地域支援推進員及び介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターとの連携に努めること。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。ただし、人件費、交際費、慶弔費、懇親会費その他社会通念上公金で賄うことがふさわしくない経費は、補助の対象外とする。

(補助金の額)

第6条 市は、予算の範囲内において、補助対象経費を補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)に交付するものとし、その限度額は、60,000円(開催月数が12月に満たない場合は、開催月数に5,000円を乗じて得た額)とする。ただし、社会福祉法人その他法人格を有するものに係る補助金の額は、補助対象経費の額の2分の1以内の額とし、その限度額は、30,000円(開催月が12月に満たない場合は、開催月数に2,500円を乗じて得た額)とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業を実施しようとする日の15日前(補助事業を実施しようとする月が4月の場合にあつては、同月30日)までに規則第4条の規定により申請書を提出しなければならない。この場合における補助金の申請額は、年度分のものとする。

2 規則第4条第3号の書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 団体の規約(団体の場合)
- (2) 構成員名簿(団体の場合)
- (3) 身分証明書(個人の場合)
- (4) 認知症カフェの実施場所を示した書類

(申請の取下げ)

第8条 申請の取下げをしようとする者は、規則第7条の通知を受け取った日から起算して15日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(計画変更等)

第9条 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分若しくは補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに補助事業計画変更等承認申請書(様式第1)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更で、かつ、交付決定を受けた補助金の額に変更を来さない場合については、こ

の限りでない。

(1) 補助金の目的を達成するための弾力的な運用に伴う事業内容の変更

(2) 補助金の目的を損なわない事業計画の細部の変更

2 規則第5条から第7条までの規定は、前項の申請があった場合に準用する。この場合において、規則第7条中「補助金等交付決定通知書（様式第2）」とあるのは、「補助金変更交付決定通知書」と読み替えるものとする。

3 前項後段において読み替えて適用する補助金変更交付決定通知書は、様式第2によるものとする。

（実績報告書）

第10条 規則第12条に規定する実績報告書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

(1) 収支決算書

(2) 事業内容報告書

(3) 領収書の写し又は支払証拠書類

2 前項第1号から第3号までに規定する書類は、月毎に作成するものとする。

（補助金の交付）

第11条 補助事業者は、補助金の請求をしようとするときは、規則第13条の通知を受け取った日から起算して20日以内に補助金交付請求書（様式第3。以下「請求書」という。）を提出するものとする。ただし、最終請求日は、補助事業を実施した年度の翌年度の4月30日とする。

2 補助事業者は、補助金の概算払を請求しようとするときは、規則第7条の通知を受け取った日から起算して20日以内に補助金（概算払）交付請求書（様式第4。以下「概算払請求書」という。）を提出するものとする。

3 補助金は、請求書又は概算払請求書を受け取った日から起算して30日以内に交付するものとする。

(補助金の精算)

第12条 補助金の概算払を受けた者は、補助金の額の確定後、速やかに補助金を精算しなければならない。

2 補助金の確定金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

3 前項に規定する日以前に規則第7条の規定による補助金の交付の決定を受けた者に係る補助金の交付等については、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第7条第1項及び附則第2項の改正規定は、令和4年3月28日から施行する。

2 改正後の小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に申請のあった補助金の交付について適用し、同日前に申請のあった補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際現に改正前の小牧市ねたきり高齢者等介護者手当支給要綱、小牧市外国人高齢者給付金支給要綱、小牧市高齢者世話付住宅生活援助員派遣事業運営要綱、小牧市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱、小牧市老人クラブ育成事業費補助金交付要綱、小牧市高齢者外出支援サービス事業実施要綱、小牧市訪問理美容サービス事業実施要綱、小牧市高齢者等健康診断書料助成金交付要綱、小牧市社会福祉法人運営費補助金交付要綱、小牧市認知症カフェ開設準備経費補助金交付要綱、小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱及び小牧市認知症高齢者

等あんしん補償事業実施要綱の規定に基づいて作成されている用紙は、改正後の小牧市ねたきり高齢者等介護者手当支給要綱、小牧市外国人高齢者給付金支給要綱、小牧市高齢者世話付住宅生活援助員派遣事業運営要綱、小牧市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱、小牧市老人クラブ育成事業費補助金交付要綱、小牧市高齢者外出支援サービス事業実施要綱、小牧市訪問理美容サービス事業実施要綱、小牧市高齢者等健康診断書料助成金交付要綱、小牧市社会福祉法人運営費補助金交付要綱、小牧市認知症カフェ開設準備経費補助金交付要綱、小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱及び小牧市認知症高齢者等あんしん補償事業実施要綱の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱の規定は、令和4年4月1日以後に申請された補助金から適用し、同日前に申請された補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の小牧市認知症カフェ運営補助金交付要綱の規定は、令和6年4月1日以後に申請された補助金から適用し、同日前に申請された補助金については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

補助対象経費	経費の内容
報償費	講師及び専門家への謝礼等
需用費	資材、書籍等の購入費、チラシ、ポスター、資料、報告書等の印刷費、材料費、消耗品費等 光熱水費 お茶等の食糧費
役務費	通信運搬に係る経費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械等の賃借料
その他の経費	その他市長が認知症カフェの運営に必要と認める経費

様式第1（第9条関係）

補助事業計画変更等承認申請書

年 月 日

（宛先）小牧市長

補助事業者住所（所在）

氏名（名称）

年 月 日付け 第 号で交付決定通知を受けた補助事業について計画を（変更・中止・廃止）したいので、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の名称
- 2 変更後の補助金申請額 金 円
- 3 計画変更等の理由
- 4 計画変更の内容

※計画変更の内容は、変更前と変更後の内容が対比できるように作成し、事業内容、予算書その他の変更を明らかにする資料を添付すること。

- 備考
- 1 この様式中必要としない事項を省略し、又は必要に応じて修正することができる。
  - 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第2（第9条関係）

補助金変更交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

小牧市長



年 月 日付け 第 号で交付決定した補助金について、次のとおり変更したので通知します。

- 1 補助事業の名称
- 2 変更後の補助金の額 金 円
- 3 計画変更の内容
- 4 条件

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第3（第11条関係）

補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）小牧市長

補助事業者住所（所在）

氏名（名称）

年 月 日付け 第 号で額の確定を受けた補助金について、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 円

2 振込先

(1) 金融機関名 \_\_\_\_\_

(2) 科目 普通・当座

(3) 口座番号 \_\_\_\_\_

(フリガナ)

(4) 口座名義人 \_\_\_\_\_

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第4（第11条関係）

補助金（概算払）交付請求書

年 月 日

（宛先）小牧市長

補助事業者住所（所在）

氏名（名称）

年 月 日付け 第 号で交付決定通知を受けた補助金  
について、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 円

2 振込先

(1) 金融機関名 \_\_\_\_\_

(2) 科目 普通・当座

(3) 口座番号 \_\_\_\_\_

(フリガナ)

(4) 口座名義人 \_\_\_\_\_

3 概算払を必要とする理由

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。