

矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、認知症になっても住み慣れた地域で安心して生活を継続できるようにするとともに認知症の人の家族の介護負担を軽減するため、認知症カフェを運営する団体又は個人（以下「団体等」という。）に対し、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、矢掛町補助金等交付規則（令和5年矢掛町規則第30号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「認知症カフェ」とは、認知症の人及びその家族、地域住民等が気軽に集い、専門家のアドバイスを得ながら、認知症状の悪化防止、相互交流、情報交換等ができる活動拠点をいう。

(補助対象団体等)

第3条 補助の対象となる団体等（以下「補助対象団体等」という。）は、町内において認知症カフェを運営する団体等とする。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、認知症カフェにおける集いの場を開催する事業であって、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 認知症カフェが町内にあり、かつ、おおむね10人以上が活動できるスペースがあること。
- (2) 毎月1回以上、定期的に実施すること。ただし、災害や感やむを得ない場合を除く。
- (3) 認知症の人及びその家族、地域住民並びに専門家が参加できるものであること。
- (4) 町内に居住する認知症の人及びその家族を対象とすること。
- (5) 他のボランティアを積極的に受け入れること。
- (6) 宗教的又は政治的活動を伴わない活動内容であること。
- (7) 法令及び公序良俗に反しない活動内容であること。

(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、次に掲げる経費とし、補助対象団体等が行う補助事業の実施に係るものとする。

- (1) 報償費（講師謝礼等）

- (2) 需用費（事務用品、印刷費、その他サービス提供における費用等）
- (3) 役務費（郵便料等）
- (4) 使用料及び賃借料（施設利用料、光熱費等）
- (5) 備品購入費（机、椅子の購入費等）
- (6) その他、町長が適当であると認める経費

2 次に掲げる経費は、交付の対象としない。

- (1) 特定の個人が所有し、又は占有するための物品の購入に要する経費
- (2) 団体等を構成する者による会合の飲食費
- (3) 接待費及び交際費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が適当でないと認める経費
(補助金の額)

第6条 補助金の額は、次に掲げる補助金の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 初期経費補助金 新規に認知症カフェを開設するために必要な額とし、初年度は50,000円を上限として給付する。
- (2) 運営経費補助金 認知症カフェ開設2年度以降は、事業に要する補助対象経費のうち30,000円を上限として給付する。ただし、補助事業を実施しない月がある場合は、補助事業を実施する月の数を12で除して得た数に30,000円を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を限度とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 矢掛町認知症カフェ実施計画書（様式第2号）
- (2) 矢掛町認知症カフェ収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業従事者名簿（様式第4号）
- (4) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 町長は、前条の交付申請書の提出があったときは、これを審査し、補助金の交付の適否を決定し、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様

式第5号)により、通知するものとする。

(補助金の概算払)

第9条 町長は、特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内において、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助団体等は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金概算払交付請求書(様式第6号)を、町長に提出するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その完了の日から30日を経過する日又は補助金の交付の決定があった日が属する年度の末日のいずれか早い日までに、矢掛町認知症カフェ運営事業実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 矢掛町認知症カフェ事業実績書(様式第8号)

(2) 矢掛町認知症カフェ収支決算書(様式第9号)

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類(利用者名簿等)

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の実績報告書の提出があったときは、これを審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金額の確定通知書(様式第10号)により補助対象団体等に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12条 前条の規定による確定通知を受けた者は、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金交付請求書(様式第11号)により速やかに町長に補助金の交付を請求し、町長は、これに基づき補助金を交付するものとする。

(補助金等の返還)

第13条 町長は、補助事業者が虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたと認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に補助金が交付されているときは、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金返還通知書(様式第12号)により、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じるものとする。

(事業の情報提供)

第14条 町長は、補助対象団体等の名称、活動内容等について情報の公開を行い、認知

症カフェへの参加希望者及び他のボランティア希望者の便宜に供するものとする。

(関係書類の整理等)

第15条 補助団体等は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿その他関係書類を整理し、当該補助事業の完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。