

静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、認知症である者の福祉の向上に資する取組を支援するため、静岡市認知症カフェ認証事業実施要綱（平成29年4月1日施行）に基づく認証を受けて、認知症カフェを運営する者に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及び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、認知症である者及びその家族が集い交流することができる場として開設される施設をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、認知症カフェを運営する者で、市長が必要であると認める者とする。

2 補助金の交付の申請は、市長が別に定める日常生活圏域につき1回のみ行うことができる。

(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、認知症カフェを運営する事業とし、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内において開設されるものであること。
- (2) 月1回以上、1回につき2時間以上、申請に係る年度の末日までに12回以上開催するものであること。
- (3) 認知症である者の看護や介護の経験がある医療、介護等の専門職に就く者、認知症介護の実践者向け研修等の修了者又はキャラバン・メイト（静岡県キャラバン・メイト養成研修を修了した者をいう。）が参加するものであること。
- (4) 衛生管理その他運営管理が適正になされるものであること。

(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、補助事業に要する経費のうち、備品購入費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、旅費及び謝金とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に相当する額の範囲内において市長が定める額とし、5万円を限度とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、認知症カフェ運営事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 交付を受けようとする補助金の額の算出の根拠が分かる書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(交付の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、認知症カフェ運営事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしない。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間(同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間)内において、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- (2) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守する。

(変更、中止又は廃止の承認申請)

第10条 第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ認知症カフェ運営事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号)に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書(様式第2号)
- (2) 変更収支予算書(様式第3号)
- (3) 変更しようとする補助金の額の算出の根拠が分かる書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(変更、中止又は廃止の承認)

第11条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めたときは、認知症カフェ運営事業補助金変更(中止・廃止)承認通知書(様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。)、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに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付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第3号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、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、認知症カフェ運営事業補助金交付確定通知書(様式第9号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(請求)

第14条 前条の規定による通知を受けた者は、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年3月31日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

認知症カフェ運営事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

	住所	〔法人にあつては、その 主たる事務所の所在地〕	
申請者	氏名	〔法人にあつては、その 名称及び代表者の氏名〕	⑩
	電話		

補助金の交付を受けたいので、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称

2 交付申請額 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 交付を受けようとする補助金の額の算出の根拠が分かる書類

様式第2号（第7条、第10条関係）

事業計画書（変更事業計画書）

対象圏域		区			圏域	
名称						
開催場所		区				
会場責任者		団体内職名		氏名		
No.	実施予定日時	内 容			医療、介護等の専門職等の氏名	
1	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
2	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
3	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
4	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
5	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
6	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
7	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
8	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
9	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
10	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
11	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					
12	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時					

様式第3号（第7条、第10条、第12条関係）

収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）

1 名称 _____

2 収支予算（決算）

歳入		歳出	
費目	予算（決算）	費目	予算（決算）
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
合計	円	合計	円

様式第4号（第8条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

認知症カフェ運営事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり決定しましたので、通知します。

1 交付決定金額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業の目的及び内容

イ 補助事業の事業計画及び収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分すること

により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。

様式第5号（第10条関係）

認知症カフェ運営事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

	住所	〔法人にあつては、その 主たる事務所の所在地〕	
申請者	氏名	〔法人にあつては、その 名称及び代表者の氏名〕	印
	電話		

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業の変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由

様式第6号（第11条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

認知症カフェ運営事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり承認したので、通知します。

記

承認の内容

様式第7号（第12条関係）

認知症カフェ運営事業実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

	住所	〔法人にあっては、その 主たる事務所の所在地〕	
報告者	氏名	〔法人にあっては、その 名称及び代表者の氏名〕	㊟
	電話		

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）

様式第8号 (第12条関係)

事業実績書

No.	実施日時	内 容	参加者数					医療、介護等の 専門職等の者の 氏名
			認知症 の者	認知症の 者の家族	ボラン ティア	運営者	その他	
1	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
2	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
3	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
4	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
5	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
6	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
7	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
8	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
9	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
10	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
11	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							
12	年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時							

様式第9号（第13条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

認知症カフェ運営事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付について確定したので、静岡市認知症カフェ運営事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり通知します。

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円