

令和7年度

千曲市認知症カフェ開設・運営事業
補助金交付の手引き

千曲市 健康福祉部 高齢福祉課

目 次

手続きの流れ	3
1. 認知症カフェ開設・運営事業補助金について	4
2. 補助の要件	4
3. 補助対象の経費・補助金額	5
4. 補助対象期間	6
5. 各手続きについて	6
6. 申請方法	7
7. 受付窓口・お問い合わせ	7

添付資料

・申請書類一式

※申請書類は、コピーもしくは市ホームページよりダウンロードしてご使用ください。

手続きの流れ

※提出書類等詳細は各項目をご覧ください。

1. 交付申請（事業実施 2 週間前までに申請）



【提出書類】

- ① 千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書

2. 交付決定



※市より「千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第 2 号）」を送付

3. 実績報告（事業終了後または会計年度が終了したら速やかに）



【提出書類】

- ① 千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金実績報告書（様式第 3 号）
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 補助対象経費に係る領収書の写し

4. 交付額確定



※市より、「千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付額確定通知書（様式第 4 号）」を送付

5. 請求



【提出書類】

- ① 千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付請求書（様式第 5 号）

6. 補助金の交付

※市より指定口座に補助金を振込

1. 認知症カフェ開設・運営事業補助金について

認知症カフェとは、認知症の人やその家族、地域住民、医療・介護の専門職等、誰もが気軽に集い、認知症の悪化予防、相互交流、情報交換、及び認知症についての正しい理解の普及啓発等を行う場のことです。

本補助金は、認知症の人やその家族が、生きがいをもって住み慣れた地域で安心して生活ができるよう「千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付要綱」に規定する要件を満たしている団体又は個人に対し、認知症の人が社会参加する認知症カフェの開設・運営に係る経費の一部を補助するものです。

2. 補助の要件

(1) 補助対象者について

以下の要件をすべて満たしている団体又は個人が対象です。

- ① 市内に主たる事務所又は住所を有していること
- ② 市税の滞納がないこと
- ③ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと
- ④ 認知症カフェを継続して行うことができると見込まれること

(2) 認知症カフェについて

以下の要件をすべて満たしている認知症カフェが対象です。

【会場】

- ① 市内におおむね10人以上が活動できる場所が確保されていること
- ② 駐車場が確保されている等、参加者が参加しやすいこと

【開催頻度】

- ① 年4回以上開催し、1回当たりの開催時間がおおむね1時間30分以上であること
- ② 1年以上継続して開催できること

【内容】

- ① 認知症の人が、自ら活動し楽しめる内容であること
- ② 参加者相互の交流や情報交換ができる内容であること
- ③ 認知症に対する理解を深める内容であること
- ④ 認知症に関する相談ができる内容であること

【連携】

- ① 地域包括支援センター、市内の介護サービス事業所、地域の関係者等と連携し、参加者の拡大や支援に努めること

【記録】

- ① 認知症カフェを開催するごとに、参加者の構成、人数、実施内容及び相談内容を記録すること

【その他】

- ① 参加者の個人情報及びプライバシーの保護に万全を期し、正当な理由なく知り得た秘密を漏らさないこと

- ② 茶菓子等を提供するときは衛生管理に十分に留意すること
- ③ 市と協働して、認知症施策の推進に努めること
- ④ 営利活動、宗教活動又は政治的活動を目的としていないこと
- ⑤ 法令及び公序良俗に反しない内容であること

(3) 他の補助金等との関係について

同一年度内において、他の制度による補助金・助成金等の交付を受ける場合は、千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金を申請することはできません。

3. 補助対象の経費・補助金額

区分	補助対象経費	補助金の額
開設事業 補助金	新規に認知症カフェを開設するための初期費用として要する物品等の経費。	1 カフェ上限 30,000 円
運営事業 補助金	<p>運営事業に要する当年度中の経費</p> <p>①報償費 講演会等の外部講師に対する謝礼金 (交通費を含む) ※認知症カフェ運営団体の構成員、市職員が講師の場合は対象外です。</p> <p>②需用費 事務用品等の消耗品費、チラシ等の印刷製本費及び茶菓子等(酒類を除く)の食糧費</p> <p>③役務費 郵送に関する通信費</p> <p>④使用料及び賃借料 認知症カフェの会場使用料及び賃借料</p> <p>⑤その他経費 その他、市長が適当と認める経費</p>	<p>認知症カフェの運営に要する補助対象経費の合計額から、収入額(参加者から徴収した実費、寄付金その他収入額)を控除した額</p> <p>1 カフェ上限年間 20,000 円</p>

※認知症カフェの開設・運営に係る経費であっても、他の事業や個人の経費と明確に区別できないものについては対象となりません。

※実績報告の際に、かかった経費の領収書(写し)が必要となりますので、領収書は必ず受領してください。

※領収書は、5 ページの「5. 各手続きについて」の「(3) 実績報告」※領収書について を参照してください。

4. 補助対象期間

交付決定日～令和 8 年 3 月 31 日までの間に実施する活動が対象となります。

5. 各手続きについて

※書類作成上の注意点

- ① 鉛筆やシャープペンシル、消せるボールペンは使用しないでください。
- ② 申請者名（代表者名）は、全ての書類で統一してください。
- ③ 訂正する際は、書類を改めて書き直してください。二重線や修正液や修正テープ、砂消しゴム等での修正はできません。

(1) 交付申請

【提出書類】

- ① 千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書

(2) 交付決定

交付申請を受け、市が審査し、交付（不交付）を決定したときは「千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）」を申請者に送付します。

なお、補助金の支払いや交付額が確定するものではありません。

(3) 実績報告

【提出書類】

- ① 千曲市認知症カフェ開設・運営時補助金実績報告書（様式第3号）
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 補助対象経費に係る領収書の写し※

※領収書について

- ① 領収書には、下記の項目が記載されていることが必要です。
 - ア 金額（訂正不可）
 - イ 金額の内訳（品名・単価・数量）
 - ウ 領収年月日
 - エ 宛名（申請している団体又は個人名）
 - オ 領収書発行者の住所・氏名・押印
- ② 領収書に準ずるものとしてレシートも可としますが、日付・店名・品名が明示され、単価別に打ち出されているものに限ります。

(4) 交付額確定

市が実績報告の内容を審査して交付額を確定し、千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付額確定通知書（様式第4号）を申請者に送付します。

(5) 請求

【提出書類】

- ①千曲市認知症カフェ開設・運営事業補助金交付請求書（様式第5号）

(6) 補助金の交付

市より指定口座に交付確定額を振込ます。

6. 申請方法

補助金の交付申請・実績報告は、事前に連絡の上、直接窓口へ持参してください（郵送不可）。

7. 受付窓口・お問い合わせ

千曲市健康福祉部 高齢福祉課 地域包括支援センター介護連携係

住所:千曲市杭瀬下二丁目1番地

電話:026-273-1111(内線1181)