

せとらカフェ事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、認知症の人や家族が互いに交流や情報交換をするとともに、家族の介護の負担を軽減し、認知症状の悪化を予防し、又は地域で認知症を啓発することを主たる目的として実施するせとらカフェ（せとらカフェ登録事業実施要綱（以下「要綱」という。）第2条及び第3条に規定する「せとらカフェ」をいう。）を運営する団体又は個人に対し、予算の範囲内において、せとらカフェ事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、次の表に定める事業とする。

| 種類 | 補助対象事業 |
|--------------|--|
| せとらカフェ新規開設事業 | せとらカフェを新規に開設することにより、認知症の本人及び家族、地域住民、専門職等地域の誰もが気軽に集い、相互交流や情報交換、介護負担の軽減、症状の悪化の予防につなげることを目的とした事業。 |
| 交流推進事業 | せとらカフェにおいて、要綱第2条に規定する目的を達成するために月1回以上定期的に交流会及び情報交換会、講座、相談会等を開催する事業。 |

(補助金交付の要件)

第3条 補助金の交付を申請することができる者は、補助事業の実施に当たっては、次の各号に定める要件を全て満たさなければならない。

- (1) せとらカフェ登録事業に登録されていること。
- (2) 市内に活動拠点を有し、5名以上が活動できるスペースがあり、かつ市の配布する認知症関連の啓発物品（チラシ、書籍等）を設置することができる環境であること。
- (3) 3年以上継続実施できること。

- (4) 参加者については、知人及び自らの主たる事業の利用者だけでなく、地域に広く募集すること。
- (5) 当事業において、市から他の補助金の交付を受けていないこと。
- (6) 市税の滞納がないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、せとらカフェの運営に直接要する次の表に定める経費とする。ただし、次の各号に掲げる経費は除くものとする。

| 種類 | 補助対象経費 |
|--------------|---|
| せとらカフェ新規開設事業 | 消耗品費、印刷製本費、備品購入費 |
| 交流推進事業 | 報償費、人件費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、保険料、手数料、通信運搬費、使用料及び賃借料、その他市長が適当と認める経費 |

- (1) 団体等の運営にかかる経費
- (2) 団体等の構成員の人件費謝礼等
- (3) 団体等の構成員による会合の飲食費等
- (4) せとらカフェの運営以外の経費と識別することが困難な経費
- (5) 特定の個人が所有し、又は占有する物品の購入に要する経費
- (6) 愛知県及び市の他の補助金等の交付を受けている経費
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める経費

(補助金の額及び補助期間)

第5条 補助金の額及び補助期間は、次の表に定める額及び期間とする。ただし、交流推進事業については、申請年度のうち、事業が1年に満たない場合の限度額は、事業を開催した月数を12で除して得た数に限度額を乗じて得た額とする。

| 種類 | 補助金の額 | 補助期間 |
|------------------|---|---------------------|
| せとらカフェ新規 開設事業 | 新規に開催する場合における初期費用として、開設に要する交付対象経費の合計額とし、1か所当たり年額3万円を限度とする。 | せとらカフェを開設する年度内1回限り。 |
| 交流推進事業 | 事業に要する交付対象経費の合計額から事業の実施により得た額を控除した額（補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1か所当たり年額6万円を限度とする。 | |

（交付申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、せとらカフェ事業費補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

- (1) せとらカフェ事業計画書（第2号様式）
- (2) せとらカフェ事業収支予算書（第3号様式）
- (3) その他市長が必要と認めるもの

2 前項の申請書は、事業を開始しようとする日の10日前までに提出しなければならない。

（補助金の交付又は却下の決定）

第7条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付又は却下の決定をし、せとらカフェ事業費補助金（交付決定・申請却下）通知書（第4号様式）により通知する。また、この場合において、

却下の決定をするときは、却下理由を付し通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた団体等（以下「交付決定団体等」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、市長に対し、せとらカフェ事業費補助金交付請求書（第5号様式）により請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(事業の変更承認申請)

第9条 交付決定団体等は、補助対象事業の内容変更及び補助対象経費の減額変更をしようとするときは、あらかじめ、せとらカフェ事業費補助金変更承認申請書（様式第6号）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、軽微な変更については、この限りでない。

2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、事業目的の達成に支障を来すことのない事業計画の一部で、補助交付対象となる経費の総額の20%以内の変更をいう。ただし、経費の額に変更が生じる場合は、この限りではない。

3 市長は、第1項の承認には、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。

4 市長は、第1項の申請を承認したときは、せとらカフェ事業費補助金変更決定通知書（様式第7号）により、当該交付決定団体等に通知するものとする。

(事業の中止の届出)

第10条 交付決定団体等は、補助対象事業を中止しようとするときは、せとらカフェ事業費補助金中止届出書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、せとらカフェ事業費補助金実績報告書（様式第9号）

に次に掲げる書類を添え、補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。

- (1) せとらカフェ事業報告書（第10号様式）
- (2) せとらカフェ事業収支決算書（第11号様式）
- (3) 事業に支出した領収書の原本
- (4) 事業の実施内容が分かるもの（写真、チラシ等）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 交付決定団体等は、補助対象事業に係る経費について明確にするとともに事業の完了した日の属する瀬戸市の会計年度終了後5年間、事業に関するすべての書類を保存しなければならない。

（補助金の確定交付）

第12条 市長は、前条第1項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者にせとらカフェ事業費補助金交付確定通知書（第12号様式）により通知する。

（補助金の交付決定の取消し及び返還）

第13条 市長は、交付決定団体等が、次の各号のいずれかに該当するときは、経費の交付の決定の全部又は一部を取り消し、若しくは経費の額を減額し、又は既に交付した経費の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 交付を決定した団体が、法令、本要綱に違反したとき。
- (2) 経費の交付に際して付した条件に違反したとき。
- (3) 不正な手段により経費交付の決定、交付を受けたとき又はその事実が判明したとき。
- (4) 交付対象事業の執行方法が不適當と認められたとき。
- (5) 第10条に規定する届出があったとき。

（経費の精算）

第14条 市長は、第12条の規定により確定した経費の額が、第7条により交

付決定した経費の額に満たないときは、交付決定団体等に対し、その差額について期限を定めて返還を命じ、精算するものとする。

(延滞金)

第15条 交付決定団体等は、第13条又は前条の規定により経費の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合を乗じて得た額を延滞金として市に納付しなければならない。

2 市長は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成30年2月1日から施行する。

(準備行為)

2 第7条に規定する行為は、この要綱の施行の前日においても行うことができる。

(経過措置)

3 第5条の規定は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以降に開催する事業に係る経費について適用する。

4 平成28年度においては、第5条中「6万円」とあるのは「3万円」と、「12」とあるのは「6」と、第6条中「当年度」とあるのは「施行日以降当年度」と、第7条第2項中「開催日の30日前」とあるのは「市長が定める期日」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。