

天草市認知症カフェ 運営事業費補助金
申請事務の手引き



【問い合わせ先】

天草市認知症相談センター

〒863-0046

天草市亀場町食場 854-1

電話 24-5912

FAX 24-4550

令和8年3月作成

天草市認知症カフェ運営事業費補助金
申請事務の手引き

目 次

1. 認知症カフェとは
2. 認知症カフェ運営事業への補助
3. 補助金を受けるには
4. その他（事業実施上の留意事項）
5. 受付窓口・お問い合わせ
6. 補助制度手続きの流れ
7. 申請書等（様式集）の記入例

1. 認知症カフェとは

認知症カフェは、認知症になっても住み慣れた地域で、安心して尊厳ある、その人らしい生活を継続できるよう、認知症の人及びその家族、地域住民、専門職等の誰もが気軽に集うことのできる「つどいの場」です。

どなたでも参加でき、取り組みは様々ですが、認知症の人への効果的な支援や認知症の人の家族の介護負担を軽減できるよう、専門家のアドバイスを得ながら、気軽に情報交換などが行える地域の活動拠点となるものです。

2. 認知症カフェ運営事業への補助

(1) 補助対象者

天草市で認知症カフェを主体的に運営する団体等が対象となります。なお、応募にあたっては、次の条件を満たしていることが必要です。また、開設費用については、他団体等からの補助金を受けている場合は、対象外とします。

- 認知症の人やその家族に対する支援に関心を持ち、認知症カフェの開催を予定している市内に所在するものであること
- 適切な事業運営ができると認めるものであること
- 宗教活動または政治活動を主たる目的とした団体等でないこと。
- 暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に定める暴力団または暴力団員の統制下にある団体等でないこと。

(2) 補助対象となる認知症カフェの活動

補助対象となる認知症カフェは、以下の要件をすべて満たす必要があります。

- ① おおむね市内に居住する認知症の人、MCI、認知症ハイリスクの人または認知症の人を介護している家族等を対象とすること。（原則、対象者3名以上の参加）
- ② 参加者とともに活動内容を検討し、開催時は本人も含めたすべての参加者で運営を行うこと。
- ③ 基本的に月に1回以上の頻度で開催し、1回の時間は2時間以上とすること
- ④ 介護支援ボランティアや地域のボランティアなど（認知症サポーターや脳いきサポーター等）の積極的な参加を得て実施すること。
- ⑤ 参加者から利用料を徴収する場合は、概ね飲食物等実費相当の負担とすること。
- ⑥ 認知症カフェを運営するスタッフ数のうち、認知症の人及びその家族からの相談対応をするスタッフを1名以上配置すること。（認知症カフェの開催に合わせて

専門職の協力が得られることで配置とみなすことができる)

※相談対応をする人とは、例えば、認知症キャラバン・メイト等の認知症に関する知見を有する者、介護支援専門員または介護保険指定事業所で認知症の人の介護の経験のある者（地域包括支援センター職員は除く）などをいう。

- ⑦ 地域包括支援センター、介護サービス事業者等、地域の福祉関係者の協力を得ることで地域に開かれた場となるよう努めること。
- ⑧ 天草市認知症相談センター（認知症地域支援推進員）と連携し、円滑に事業を実施すること。
- ⑨ 認知症カフェの活動状況等を公表することについて承諾すること。

天草市認知症相談センター（認知症地域支援推進員）とは

天草市では、認知症の人やその家族の相談支援、関係機関との支援体制の構築や認知症施策の推進役として、天草郡市医師会に業務委託し、2名の認知症地域支援推進員を配置しています。認知症地域支援推進員の業務の中に、認知症カフェの推進も含まれております。認知症カフェに関する事など、お気軽にご相談ください。

(3) 補助対象期間

令和〇年4月1日～令和〇年3月31日までの1年間に実施する活動が対象となります。

(4) 補助金額

認知症カフェを運営する団体等に対し、認知症カフェの開設経費及び運営経費の一部を予算の範囲内で補助します。

① 運営経費

1団体1回あたり3,000円に開催回数に乗じた額(ただし、同一年度内36,000円を上限とする)

※1回の活動経費が3,000円に満たない場合は、その範囲内で実費相当

② 開設経費

初年度（開設後半年以内）に限り開設経費として30,000円

※初期費用が30,000円未満の場合は、その範囲で実費相当

(5) 補助対象となる費用

経 費	内 容
報償費	認知症カフェの活動に外部から招く講師等への謝礼金
需用費	認知症カフェにおけるサービス提供に係るお茶、食材費等（酒類、外食費、弁当代および実費徴収額を除く） 事務用品等の購入経費、チラシ印刷代等
使用料及び 賃借料	会場使用料等
備品購入費	机・椅子・のぼり旗等（カフェ開催がわかるようなの）

※ただし、次に掲げる経費は対象となりません。

- ① 団体等の運営に係る経費
- ② 団体等の構成員に対する人件費及び謝礼
- ③ 団体等の構成員による会合の飲食費
- ④ 補助事業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、または占有する物品の購入に要する費用
- ⑥ 前号に掲げるもののほか、適当でないと認める経費

(6) 補助を受けられる期間

補助金を受けられる期間は設けない。

3. 補助金を受けるには

(1) 事前協議

補助金の交付を受けようとする団体等は、下記の①から③の書類を参加者、スタッフ、関係者と協議して作成し、認知症相談センターに提出する。
その後、事前協議を行った上で、補助金対象の可否を決定する。

※この事前協議は、毎年度行うこととする。

《提出書類》

- ① 事前協議書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
 - (1) 認知症カフェの位置図
 - (2) 開催予定会場の写真
- ③ 年間事業計画（様式第3号）
- ④ 収支予算書（様式第4号）

(2) 事業計画等の審査

認知症相談センターにおいて、提出書類等が適正に作成されているか審査を行わない、場合によっては、ヒヤリング、現地確認を行う。

(3) 審査結果通知

- 上記の審査の結果、「事前協議完了」となったときは、補助金申請の手続きができることとなります（様式第5号にて通知します）
- 「継続協議」となった場合、事業内容等を修正し、再度事前協議をしてください。

(4) 事業実施

事業計画書に沿って事業を実施してください。事業完了後は実績報告書の提出をお願いします。事業に係る収支計算及び参加者内訳は随時作成、事業内容がわかるような写真も撮影しておいてください。

(5) 補助金申請・実績報告【報告期限：令和〇年4月初旬】

下記の書類を作成、認知症相談センターに申請してください。

《提出書類》

- 補助金等交付申請書（様式第6号）
- 事業実績書（様式7号）
- 収支決算書（様式第8号）
- 別添 活動記録表

・パンフレットやプログラム、実施状況のわかる写真等

※補助対象経費に係る領収書の写しは必要に応じ提出を求める可能性がありますので、整理し管理をお願いします。

(6) 交付決定

申請内容を審査し、補助金の交付を決定した時は、交付決定通知書を申請者に送付します。（様式第9号にて通知します）

(7) 補助決定額の交付

金額が確定してから交付する「精算払い」となります。

※決定額については、文書にて通知します。支払いについては、認知症相談センターにて現金支給とします。支給日については、決定通知に記載しておりますので、支払い日に、印鑑をご持参のうえ、来所をお願いします。

※虚偽または不正の行為により、補助金の交付を受けたときは、補助金の一部または全部を返還していただく場合があります。

4. その他（事業実施上の留意事項）

(1) 個人情報保護法の規定を踏まえ、利用者及びその家族等の個人情報やプライバシーの尊重、保護に万全を期すものとし、正当な理由なくその業務によって知り得た情報を漏らしてはいけません。

(2) 運営にあたり、安全対策と茶菓子等を提供する場合は、衛生管理に留意してください。また、茶菓・食事等を提供する場合、食品衛生法に基づく許可が必要になる場合がありますので、事業計画（案）を作成されましたら、必要に応じて熊本県天草広域本部（天草保健所）に相談してください。

※不特定多数の方に飲食を提供する場合には、許可が必要となる場合があります。

○食品衛生法に基づく許可等に関する相談受付

〒863-0013 天草市今釜新町 3530

熊本県（天草広域本部）天草保健所

電話 23-0172

- (3) 市民の方が認知症について理解を深める場所となるよう努めてください。
- (4) 認知症カフェの実際の様子を見学させていただく場合があります。
- (5) 認知症の方が含まれていれば、その他いろんな方が参加いただいても構いません。
- (6) 不明な点は、天草市認知症相談センターにご連絡ください。

5. 受付窓口・お問い合わせ

天草市認知症相談センター（認知症地域支援推進員）

〒863-0046 天草市亀場町食場 854-1

電話 24-5912 FAX 24-4550

6. 補助制度手続きの流れ

① 認知症カフェを開始しようとするとき

下記の書類を作成し、認知症相談センターに提出する。

様式	内容	添付書類
様式第1号	事前協議書	
様式第2号	事業計画書	① 認知症カフェの位置図 ② 開催予定会場の写真
様式第3号	年間計画	
様式第4号	収支予算書	

※内容確認後、認知症相談センターから事前協議について様式第5号の通知を発送

② **事業の実施** 計画書に沿った認知症カフェを運営する。

③ **補助金の申請** 事業が終了した場合は、下記の書類を作成し速やかに補助金の申請を行う。
令和〇年4月初旬までに、天草市認知症相談センターに提出する。

様式	内容	添付書類
様式第6号	補助金等交付申請書	
様式第7号	事業実績書	パンフレットやプログラム、実施状況のわかる写真等
様式第8号	収支決算書	別紙 活動記録表

※申請書類の確認後、様式第9号により決定通知を発送します。

領収書等については、提出を求める可能性があるため、整理し管理をお願いします。

9

④ 補助金の受け取り

決定通知に記載されている期間内に、現金支給を行います。決定通知書（様式9号）と印鑑を持参し、補助金を受け取ってください。

記入例

様式第1号（事前協議書）

令和〇年4月1日

天草市 認知症相談センター 様

協議者	郵便番号	863-8631
	所在地	天草市東浜町8番1号
	団体名	地域活動オレンジ (NPO 法人)
	代表者職・氏名	天草太郎

本年度の代表者、担当者のご記入をお願いします。

※年度途中に変更となった場合、事務局へ連絡をお願いします。

担当者連絡先	所属	地域活動オレンジ (NPO 法人)
	氏名	天草 花
	郵便番号	863-8631
	住所	天草市東浜町8番1号
	電話番号	23-1111
	FAX 番号	27-0155

令和●年度 天草市認知症カフェ運営事業費補助金の利用を希望していますので、下記の通り関係書類を添えて協議します。

記

1. 事業計画書 別紙
2. 年間事業計画 別紙
3. 収支予算書 別紙

記入例

令和〇年度 天草市認知症カフェ 事業計画書

認知症カフェの名称	オレンジカフェ「〇〇〇〇」 認知症カフェ「〇〇〇〇」 など
運営主体	一般社団法人「〇〇〇〇」 地域住民活動グループ など
事業目的	認知症の方もそうでない方もやりたいことややってみたくことを共に考え実現できる場をつくる。 地域の一員として参加者全員が役割をもって活動することを目指す。
開催日・開催時間	毎月第2水曜日 午前10時～午前12時
会場	【建物名】 〇〇公民館 【住所】 天草市〇〇町 【連絡先】 〇〇-〇〇〇〇 【駐車場】 有（ 台） 無 【最寄りのバス停】 〇〇前
利用可能人数	20名
1回当たり 参加予定人数	本人・家族 （ 5 ）名 地域住民 （ 5 ）名 ボランティア （ 3 ）名 専門職 （ 1 ）名
参加者の参画方法	〇年間事業計画への参画 〇活動時の役割（趣味特技の披露、お茶出し、おやつ準備等） 〇ピアサポート（参加者との会話、相談等）
カフェのPR （100文字程度）	地域にある公民館を活用し、誰でも気軽に立ち寄り、認知症の方もその家族の方も安心して過ごせる場としたい。そのために、認知症の当事者同士がゆっくり話をしたり、郷土料理など一緒に作りながら活動することを目指しています。
添付書類	① 認知症カフェの位置図 ② 開催予定会場の写真 （建物全体の写真、認知症カフェを行う部屋の写真）

※計画書の内容について↓情報の公開を行います。

開設年または変更のある時に添付書類が必要です。
前年度と変更ない場合は空白でお願いします。

記入例

様式第3号（年間事業計画）※参加者、関係者等と作成すること

開催月	事業内容	開催場所	予算	スタッフ
4月	花見・一年間の活動共有	南公民館	2000円程度	参加者5名 スタッフ3名
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

記入例

令和〇年度天草市認知症カフェ 収支予算書

（単位：円）

1. 収入の部

区分	金額	摘要
参加費	36,000円	200円×15名×12か月分
自主財源	64,000円	
計	100,000円	

2. 支出の部

区分	金額	摘要
需用費	57,000円	お茶代や食材費等 用紙や文房具等
報酬費	5,000円	認知症ミニ講座 講師料
備品購入費	38,000円	のぼり旗 2本×5,000円 持ち運び用椅子 10×1,000円 食器等 300円×30 コップ等 300円×30
計	100,000円	

様式第 6 号（補助金申請書）

記入例

令和〇年 3 月 2 5 日

天草市認知症相談センター 様

申請者 住所 天草市東浜町 8 番 1 号
氏名 天草太郎

補助金等交付申請書

令和〇年度において、下記のとおり認知症カフェ運営事業費補助金の交付を受けたいので、申請します。

記

1. 補助事業等の名称 天草市認知症カフェ運営事業
2. 補助金交付申請額 金 66,000 円
3. 補助金交付対象期間； 令和〇年 4 月 1 0 日～令和〇年 3 月 1 2 日

提出書類

- (1) 事業実績書（様式第 7 号）
- (2) 収支決算書（様式 8 号）（別紙 活動記録表）
- (3) 事業を実施した詳細がわかる資料（パンフレット、プログラム、実施状況写真等）

記入例

様式第7号

令和〇年度 天草市 認知症カフェ 事業実績書

認知症カフェの名称	気軽に立ち寄れる「あまくさカフェ」
運営主体	地域活動オレンジ（NPO 法人）
実施内容	おしゃべりによる交流や情報交換、調理実習 散歩や野菜栽培 茶話会 認知症に関する勉強会
会場	【建物名】 ○〇公民館 【住所】 天草市〇〇町 【連絡先】 ○〇-〇〇〇〇
開催回数	12回
延べ参加者数	<p> 本人・家族 （ 11 ）名 地域住民 （ 4 ）名 ボランティア （ 5 ）名 専門職 （ 2 ）名 </p> <p>別紙 活動記録表の合計数を記入して下さい。</p> <p style="text-align: right;">合計 22 名</p> <p style="text-align: right;">※内訳は別紙のとおり</p>
相談対応の効果	<p>最初は、認知症の方も家族の方も、緊張されていたようだが、地域の認知症サポーターの方が、認知症の方の話にゆっくり耳を傾け、和やかな場になってきている。</p> <p>家族の方同士の交流も少しずつ出てきていると感じる。ミニ講座を開催したことで、地域の協力者も増えた。</p>
参加者の様子・感想等	<p>認知症の方の声：ここにきて、みんなと話をしたり、お裁縫を教えるのが楽しい。</p> <p>家族の声：自分だけが介護で大変ではないのがわかった。またちょっとしたことも、専門職の人にお尋ねができるので安心できる。</p>
添付書類	<p>事業を実施した内容がわかる資料</p> <p>（1）実施状況写真</p> <p>（2）パンフレット、プログラム等</p> <p>※領収書は求めがあった場合は提出こと。</p>

令和〇年度天草市認知症カフェ 収支決算書

（単位：円）

1. 収入の部

区分	金額	摘要
参加費	43,500円	年間 145人×300円
自主財源	70,000円	バザー売上金等
計	113,500円	

2. 支出の部

区分	金額	摘要
需用費	67,000円	食材費・お茶代・文房具・用紙等
報償費	10,000円	ミニ講座 2回
使用料等	4,000円	エアコン代、別会場使用（講座）
備品	31,500円	開設経費 ポット、コーヒーマーカー 椅子・のぼり旗
ボランティア保険料	1,000円	
合計	113,500円	

※補助金対象額

区分	金額	補助金対象額	備考
活動費	82,000円	36,000円	
開設経費	31,500円	30,000円	
その他			
合計	113,500円	66,000円	

別紙 活動記録表											
開催実績	月日	曜日	時間	参加者数	1回の活動費	内訳					
						被介護者	介護者	ボランティア	専門職		
1回	R● 4/10	水	10時 ～ 12時	10	3500	被介護者	3	介護者	2		
						地域住民	2	ボランティア	2	専門職	1
						その他	(内容 茶話会・回想法・お弁当ランチ)				
2回	R● 5/8	水	10時 ～ 12時	12	2800	被介護者	3	介護者	3		
						地域住民	2	ボランティア	3	専門職	1
						その他	(内容 茶話会・レクリエーション)				
3回						被介護者		介護者			
						地域住民		ボランティア		専門職	
						その他	(内容				
4回						被介護者		介護者			
						地域住民		ボランティア		専門職	
						その他	(内容				
5回						被介護者		介護者			
						地域住民		ボランティア		専門職	
						その他	(内容				
合計			延べ 参加者	22	6300	被介護者	6	介護者	5		
						地域住民	4	ボランティア	5	専門職	2
						その他	0				

記入例

※3千円未満の場合は、その実費を補助対象となります。



※様式第7号の延べ「参加者人数」と一致すること

【その他注意事項】

1. 下記項目に変更があった場合、事務局へ連絡をお願いします。

●担当者 ●開催日時 ●会場 ●長期開催中止など

⇒市のホームページに認知症カフェ情報が掲載されており、修正、変更が必要なため。

2. 様式8号（補助金等決定通知）の郵送について、申請書類の確認や精査後になりますので、翌年5月下旬に発送します。

（例）令和●年度申請された補助金は、令和○年5月下旬に補助金の受け取りとなります。