

## 愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金交付要綱

## (通則)

- 1 愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、愛知県補助金等交付規則（昭和 55 年愛知県規則第 8 号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

## (交付の目的)

- 2 この補助金は、障害のある人の芸術文化活動の支援者への相談支援や人材育成等を通して、障害のある人の芸術文化活動の普及を図ることで、障害のある人の自立と社会参加、障害への理解の促進を図ることを目的とする。

## (交付の対象)

- 3 この補助金は、令和 5 年 3 月 29 日障発 0329 第 2 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者芸術文化活動普及支援事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）の「4 事業内容(1)都道府県レベルにおける活動支援」に定める事業を行う、県内に住所を有する社会福祉法人その他の都道府県が認めた団体を対象とする。

## (交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

次の表の第 1 欄に定める基準額と第 2 欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第 3 欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 基準額	2 対象経費	3 補助率
知事が必要と認めた額	愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業を実施するために必要な給与・諸手当、報酬、賃金、共済費、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費及び印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料及び保険料）、会議費、使用料及び賃借料、委託費、備品購入費	10/10

## (交付の条件)

- 5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。
- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
  - (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
  - (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (5) 知事の承認を受けて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県に納付させることがある。
- (6) 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) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、別紙様式 3 により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度 6 月 30 日までに、知事に報告しなければならない。
- (8) 本補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類をこの補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

#### （申請手続）

- 6 この補助金の交付の申請は、別紙様式 1 による申請書を別途定める日までに知事に提出して行うものとする。

#### （変更申請手続）

- 7 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、6 に定める申請手続きに従い、別途定める日までに行うものとする。

#### （補助金の概算払い）

- 8 知事は、必要があると認める場合においては、概算払をすることができる。

#### （実績報告）

- 9 この補助金の事業実績報告は、事業の完了した日から起算して 25 日を経過した日（5(2)により事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 25 日を経過した日）又は翌年度 4 月 6 日のいずれか早い日までに別紙様式 2 による報告書を知事に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

10 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずる。

(その他)

11 特別の事情により、4、6、7 及び 9 に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附則

この要綱は令和元年 5 月 7 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は令和 2 年 4 月 13 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は令和 2 年 12 月 25 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は令和 4 年 3 月 28 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は令和 5 年 3 月 31 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

別紙様式 1

番 号  
年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

所 在 地  
実 施 団 体 の 長

年度愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金の交付申請について

標記について、次のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 補助金所要額調書（別紙 1）
- 3 事業実施計画書（別紙 2）
- 4 添付書類
  - (1) 寄付行為又は定款（変更申請時において当初申請時と変更のない場合には、省略することができる。）
  - (2) 年度収入支出予算（見込）書（抄本）
  - (3) その他参考となる書類

別紙様式 2

番 号  
年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

所 在 地  
実 施 団 体 の 長

年度愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金の事業実績報告について

標記について、当該事業を完了したので関係書類を添えて報告する。

- 1 補助金精算額調書（別紙 1）
- 2 事業実施結果報告書（別紙 2）
- 3 添付書類
  - (1) 年度収入支出決算（見込）書（抄本）
  - (2) その他参考となる書類

番 号  
年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

所 在 地  
実 施 団 体 の 長

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日 障福第 号により交付決定があった 年度愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金に係る標記については、愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金交付要綱 5(7)の規定に基づき、下記により報告する。

- 1 愛知県補助金等交付規則（昭和 55 年愛知県規則第 8 号）第 14 条の規定による確定額又は事業実績報告による積算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（要  
県費補助金返還相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

(別紙1) 補助金所要額調書

単位:円

費目		内訳	数量 / 単位	数量 / 単位	数量 / 単位	単価	金額	備考	
対象 経費 支出 予定 額 (A)	給与・手当								
		給与・手当合計						0	
	報酬								
		報酬合計						0	
	賃金								
		賃金合計						0	
	共済費								
		共済費合計						0	
	諸謝金								
		諸謝金合計						0	
	旅費								
		旅費合計						0	
	需用費	消耗品費							
			消耗品費合計						0
		燃料費							
		燃料費合計						0	
		印刷製本費合計						0	
役務費	通信運搬費								
		通信運搬費合計						0	
	手数料								
		手数料合計						0	
		保険料合計						0	
会議費									
	会議費合計						0		
使用料及び賃借料									
	使用料及び賃借料合計						0		
委託費									
	委託費合計						0		
備品購入費									
	備品購入費合計						0		
支出予定額合計(A)							0		
収入 (B)	事業収入								
	寄付金								
	その他								
	収入予定額合計(B)							0	
差引額 (A-B)=(C)							0		
基準額 (D)									
選定額(補助所要額) (E)									
※(C)と(D)を比較して、少ない方の額を記入すること。									

※ 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

(別紙1) 補助金精算額調書

単位:円

費目		内訳	数量/単位	数量/単位	数量/単位	単価	金額	備考	
対象経費支出額(A)	給与・手当								
		給与・手当合計						0	
	報酬								
		報酬合計						0	
	賃金								
		賃金合計						0	
	共済費								
		共済費合計						0	
	諸謝金								
		諸謝金合計						0	
	旅費								
		旅費合計						0	
需用費	消耗品費								
		消耗品費合計						0	
	燃料費								
		燃料費合計						0	
	印刷製本費								
印刷製本費合計						0			
役務費	通信運搬費								
		通信運搬費合計						0	
	手数料								
		手数料合計						0	
保険料									
	保険料合計						0		
会議費									
	会議費合計						0		
使用料及び賃借料									
	使用料及び賃借料合計						0		
委託費									
	委託費合計						0		
備品購入費									
	備品購入費合計						0		
支出予定額合計(A)							0		
収入(B)	事業収入								
	寄付金								
	その他								
	収入額合計(B)							0	
差引額(A-B)=(C)							0		
基準額(D)									
選定額(補助所要額)(E) ※(C)と(D)を比較して、少ない方の額を記入すること。									
補助金決定額(F)									
補助金受入額(G)									
差引過不足額(H)(G-E)	超過額(I)								
	不足額(J)								

※ 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

## 事業実施計画書

① 実施団体名		
② 補助金所要額	千円 (※「別紙 1」記載の「補助金所要額」)	
③ 事業内容	支援センターの設置	ア 都道府県内における相談支援
		イ 芸術文化活動を支援する人材の育成等
		ウ 関係者のネットワークづくり
		エ 芸術文化活動に参加する機会の確保
		オ 情報収集・発信
	カ 事業評価及び成果報告のとりまとめ	
	機能強化	支援センターの
④地域の現状・課題 および事業によりめ ざす成果	1. 地域の現状・課題	
	2. 事業によりめざす成果	

## (記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、複数ページにわたり記載すること。
- (2) ④-1については、地域の支援先（障害当事者、障害福祉施設・団体・事業者、文化芸術施設・団体・事業者等）や障害者による文化芸術活動の現状や課題について記載すること。
- (3) ④-2については、④-1の現状・課題に対してもたらしたい変化や③の事業を通じてめざす成果及びその成果の達成度をどのようにして測定するのかを、記載すること。

## 事業実施結果報告書

① 実施団体名		
② 補助金受入額	千円 (※「別紙 1」記載の「補助金受入額」)	
③ 事業内容	支援センターの設置	ア 都道府県内における相談支援
		イ 芸術文化活動を支援する人材の育成等
		ウ 関係者のネットワークづくり
		エ 芸術文化活動に参加する機会の確保
		オ 情報収集・発信
カ 事業評価及び成果報告のとりまとめ		
④ 事業成果及び課題	機能強化 支援センターの	1. 事業による成果
		2. 課題

## (記入上の留意事項)

(1) 1枚で不足する場合には、複数ページにわたり記載すること。