

## 長崎県障害者芸術文化活動普及支援事業費補助金実施要綱

### (趣旨)

第1条 県は、障害者の芸術文化活動の裾野を拡大し充実を図るとともに、その魅力を発信することで広く県民に障害及び障害者への理解を促し、障害者の自立と社会参加の促進を図るため、芸術文化活動を行う障害者本人やその家族、福祉施設、文化施設、支援団体等（以下、「事業所等」という。）を支援する拠点「長崎県障害者芸術文化活動支援センター」（以下、「支援センター」という。）を運営する団体に対し、予算の定めるところにより、長崎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。）を交付する。

2 前項の補助金の交付については、長崎県補助金等交付規則、長崎県福祉保健部関係補助金等交付要綱及び本実施要綱の定めるところによる。

### (補助対象者)

第2条 補助対象者は、長崎県内に事務所を置く社会福祉法人等（以下、「実施団体」という。）とする。

### (対象分野)

第3条 自宅、学校、福祉施設、文化施設、社会教育施設、民間の教室等、地域の多様な場で行われる、美術、音楽、演劇、舞踊などの多様な芸術文化活動を対象とする。

### (補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、支援センターを設置し実施する次の事業とする。

#### (1)県内における相談支援

芸術文化活動における支援方法、創造環境の整備、権利の保護、鑑賞支援、作品の販売・公演・記録・保存、地域・国際交流等に関する相談を受け付け、関係機関や専門家の紹介や専門的知見によるアドバイス、職員等の訪問による相談支援や体験講座等を行う。

相談への対応に当たっては、相談記録のデータベース化を図るなど工夫し、広域センターや連携事務局へ共有する。

#### (2)芸術文化活動を支援する人材の育成等

文化、福祉、教育等の多様な分野で芸術文化活動に関わる者等に対して、他分野に関する知識等を深めるよう、芸術文化活動の支援方法、著作権等の権利保護、障害特性への理解等に関する研修や、現場体験プログラムの提供などを行い、人材の育成及び確保を図ること。また、芸術文化活動に関わる各分野をつなぐ人材の育成についても工夫する。

#### (3)関係者のネットワークづくり

芸術文化活動を支える人材が連携・協力し、多角的な面から支援の在り方が考えられるよう、障害者やその家族、福祉や芸術等の専門家、事業所や文化施設の職員、文化、福祉、まちづくり等の行政職員、教育関係者、研究者、地域住民など、分野や領域を超えて様々な関係者とネットワークを築く。

また、ネットワークを通じ、事業についての意見交換や情報共有、芸術文化活動の質の向上などに努め、事業の実施に必要な協力を得る。

#### (4)発表の機会の確保

地域における障害者の活躍の場を拡げ、多様な人々との交流が促進されるよう工夫し、専門家等と連携を図り、日頃の活動成果を発表するもの、新たな価値創造を行うものなど、さまざまな目的による地域の障害者の表現活動の発表の機会を確保する。

確保にあたっては、支援センター自らが発表の機会を創出する方法、あるいは、地域の他の主催者等が発表

の機会を創出するにあたり、助言や必要な物品・人員等の提供を行う方法も可能とする。

なお、支援センター自らが発表の機会を創出する場合、地域の文化、福祉、教育等の関係者や団体等と実行委員会を構成するなど、地域にノウハウが共有されるように努める。

#### (5)情報収集・発信

展示会や公演などのイベント情報、芸術文化活動の実態把握、作品・作者に関する発掘など、県内の芸術文化活動の情報を収集・発信するとともに、厚生労働省が決定するブロックレベルにおける広域支援を行う団体（以下、「広域センター」という。）及び全国レベルにおける活動支援を行う実施団体（以下、「連携事務局」という。）と連携し、得られた情報の活用を行うこと。また、可能な限り国内外の情報収集・発信に努める。

#### (6)事業評価及び成果のとりまとめ

地域の障害者の芸術文化活動に対する支援の現状把握と事業の向上を図るため、事業評価に取り組む。  
また、実施成果を取りまとめ、広域センターへ報告するとともに、報告書を作成する。

#### (補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、前条の事業実施に必要な報酬、賃金、共済費、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費及び印刷製本費）、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、助成金、補助金とする。

2 補助金の交付額は、前項に定める経費の実支出額から寄付金その他の収入を控除した額と、予算の範囲内において知事が必要と認めた額とを比較して少ない額とする。ただし、算出された額に千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。

#### (申請書に添付すべき書類等)

第6条 規則第4条の規定による申請書（様式第1号）に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号の1）
- (2) 補助金所要額調書（様式第1号の2）
- (3) 団体概況書（様式第1号の3）
- (4) 収支予算書（様式第1号の4）
- (5) 定款又は寄付行為
- (6) 人件費、旅費、諸謝金の支給基準（補助金所要額調書を作成するにあたり積算に用いた資料）
- (7) 暴力団排除に係る誓約書（様式第1号の5）
- (8) その他必要と認める書類

2 規則第4条の知事が定める申請書を提出することができる時期は、別に定める期日までとする。

3 申請書を提出するに当たって、補助事業者において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない補助事業者については、この限りではない。

#### (交付の条件)

第7条 規則第6条第1項の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) この補助金の対象となる事業に係る収入及び支出を明らかにする帳簿及び証拠書類を当該事業の完了年度の翌年度から5年間保存しておくこと。

(申請の取下げのできる期間)

第8条 規則第8条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、補助金等の交付の決定の通知を受けとった日から15日を経過した日とする。

(状況報告等)

第9条 規則第11条第1項の規定による報告については、必要に応じて求めるものとする。

2 規則第11条第2項により知事が定める軽微な変更は、補助対象事業の内容の変更であって、補助金の額に変更がない場合をいう。

(事業計画変更の承認)

第10条 規則第11条第2項の事業計画変更の承認を受けようとする者は、事業計画変更申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

2 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)により知事の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条第1項の規定による実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から30日以内、又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日とする。

2 規則第13条第1項の規定による実績報告書(様式第2号)に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1)実施結果報告書(様式第2号の1)

(2)補助金精算額調書(様式第2号の2)

(3)支出証拠書類

(4)実績を確認可能な写真等

(5)その他必要と認める書類

3 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係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には、消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書(様式第2号の3)により速やかに知事に報告しなければならない。なお、知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(補助金等の交付)

第12条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、規則第14条の規定による額の確定通知書を受領後、速やかに請求書(様式第3号)を知事に提出するものとする。

2 知事は、特に必要があると認めるときは、補助金等を概算払又は前金払により交付することができる。この場合においては、前項の規定を準用するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。