

長崎県障害者芸術文化の発表の機会確保事業実施要領

1. 目的

この事業は、長崎県障害者芸術文化活動支援センター（以下、「センター」という。）が長崎県より補助金を受け、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、実施団体に助成を行うことにより、障害者の芸術文化の発表の機会を確保することを目的とする。

2. 助成対象者

長崎県内で障害者の芸術文化の発表の機会を確保する福祉施設、文化施設、支援団体等（以下、「実施団体」という。）とする。

3. 対象分野

この事業は、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。

4. 助成対象事業

(1) 助成対象事業は、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、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、地域の障害者の表現活動の発表の機会を確保することを目的として、実施団体が主催し、公共の場で一般に開放して実施する展示会、発表会等とし、次の各号に掲げる事業とする。

- ① 展示会（展覧会、作品展）開催事業
- ② 舞台発表の場事業
- ③ 公共の施設・店舗等での作品発表事業
- ④ その他、所長が障害者芸術文化活動発表機会確保に資すると認める事業

(2) 前記(1)の対象事業であっても次の事業および経費は助成の対象としない。

- ① 申請者が自らの責任において実施すべき事業
- ② 交付決定日以前に着手している事業
ただし、交付申請日以降で事前着手届を提出し、所長の同意を得たものを除く。
- ③ 団体等の運営に要する経常経費（事務機器等の購入、施設補修等を含む）

5. 助成対象経費等

助成金の交付の対象となる経費は、前項の事業実施に必要な報償費、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、使用料及び賃借料とする。

また、助成金の交付額は、前条に定める経費の実支出額から補助金・助成金・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所長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。

このほか、交付額については、別記交付基準にて定める。

6. 実施期間

毎年5月～翌年1月とする。

7. 助成事業の着手時期

助成事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の円滑な実施を図るうえで、交付決定前に着手する場合にあっては、あらかじめ、所長に事前着手届（様式4）を提出し、その同意を得て事業着手することができるものとする。

ただし下記により交付決定前に着手する場合において、助成対象者は、交付決定までのあらゆる損失等に対し自ら責任を負うものとする。

8. 選定方法

この事業は、実施団体の計画書等をもとに、以下の（1）から（3）の基準及び予算の定めるところにより、助成の可否を決定する。

（1）地域毎の件数

実施地域（市町）に偏りが無いよう選定する。

（2）出品者・出演者数

出品者・出演者数の多い取組を選定する。

（3）公共性

広く県民の目に触れる取組であり、障害者理解等の効果が高いものを選定する。

9. 助成額

この助成額は、実施団体の計画書等をもとに、「8. 選定方法」の基準に準じて、予算の定めるところにより決定する。

また、助成対象事業の実施において、実施団体以外の団体に対して、発表機会実施に必要な知識・ノウハウを伝達するような工夫を行う場合は、予算の範囲内で、参加団体数に応じて加算を行うこととし、また令和7年度第25回全国障がい者芸術・文化祭に向けたイベントとして開催する場合については、対象経費に応じて加算を行うこととする。

なお、申請額が予算額を上回る場合には、対象事業費により按分を行うなど、その取扱いを県と協議し決定する。

10. 助成金の支払い

この助成金は、精算払いとする。

11. 交付申請

事業実施年度の別に定める日までに、次に挙げる書類をセンターに提出すること。

- (1) 交付申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支予算書（様式3）
- (4) その他センターが求めるもの

12. 事業計画変更

- (1) 事業計画に変更が生じた場合は、事業計画変更申請書（様式5）を所長に提出しなければならない。なお、助成金額に変更がない軽微な変更については必要ない。
- (2) 助成事業を中止する場合には、事業中止承認申請書（様式6）により所長の承認を受けなければならない。

13. 実績報告

事業終了後は次に挙げる書類を添えて、30日以内にセンターに提出すること。

- (1) 実績報告書（様式7）
- (2) 事業報告書（様式8）
- (3) 収支決算書（様式9）及び支出証拠書類一式
- (4) その他センターが求めるもの

なお、この助成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の翌年度から5年間保存しておくこと。

長崎県障害者芸術文化の発表の機会確保事業助成金 交付基準

1. 長崎県障害者芸術文化の発表の機会確保事業助成金の交付対象は、長崎県障害者芸術文化の発表の機会確保事業実施要領4に規定する事業に要する経費とし、表1のとおりとする。

【表1】

対象経費	対象経費例・留意事項	助成率
報償費	キュレーター・講師等謝礼、情報保障謝礼 ※実施団体役員・職員等は対象外	50%以内
旅費	キュレーター・講師等旅費 ※実施団体役員・職員等は対象外	50%以内
需用費 (消耗品費、 印刷製本費)	・各種事務用品等その性質が使用することによって消耗され若しくは毀損しやすいもの又は長期間の保存に適さない物品の購入費 ※単価3万円以下のもの(額縁他展示用品、楽譜・楽器、衣装代等)(3万円を超える備品は消耗品とはみなさないため対象外) ・自動車燃料費 ・広報物、パンフレット、図録等の印刷製本の経費 ※コピー用紙、インク代、燃料費等は、当該事業に支出したことが明確に確認できる場合のみ対象	50%以内
役務費 (通信運搬費、 手数料、保険料)	・郵便料、運搬料、通信費 ・振込手数料等 ・作品・スタッフにかかる保険料等 ※いずれも当該事業に支出したことが明確に確認できる場合のみ対象	50%以内
会議費	お茶菓代等	50%以内
使用料及び賃借料	展示会、発表会等の会場使用料等	50%以内

2. 助成額は、以下のとおりとする。

- (1) 表1に示す各交付対象経費の50%以内とする。
- (2) 1事業の助成額は30,000円以上とする(助成額が30,000円に満たない場合は助成対象としない)。
- (3) 1団体への助成金限度額は300,000円とする。
- (4) 助成対象事業の実施において、実施団体以外の団体に対して、発表機会実施に必要な知識・ノウハウを伝達するような工夫を行う場合は、参加団体数に応じて加算を行う。この加算は(3)の限度額には含まない。この加算については下記3に規定する。

- (5) 令和7年度第25回全国障がい者芸術・文化祭に向けたイベントとして開催することが認められる事業は、事業費に応じて加算を行う。この加算は(3)および(4)の限度額には含まない。この加算については下記4に規定する。
- (6) 助成金総額は予算の範囲内とする。助成金申請総額が予算の範囲を超えた場合は、実施事業の選定あるいは助成率及び助成額の調整を行うこととし、その基準は以下のとおりとする。
- (ア) 実施事業選定基準(実施要領8に規定)
- ① 実施地域(市町)に偏りが無いよう選定する。
 - ② 出品者、出演者数の多い取り組みを優先する。
 - ③ 広く県民の目に触れる取組であり、障害者理解等の効果が高いものを優先する。
- (イ) 助成率及び助成額の調整
- ・助成金申請総額が予算の範囲内に収まるよう、予算超過割合に応じて、全事業の助成率および助成額を一律調整する。

3. 上記2(4)に規定する加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

- (1) この加算額の計算方法は、対象経費合計の10%×参加団体数(実施団体除く)とする。
- (2) 1団体の加算限度額は200,000円とする。
- (3) 発表機会実施に必要な知識・ノウハウを他団体へ伝達したことが確認できる書類(参加団体名、参加者名の一覧、レクチャー資料またはマニュアル等、参加者アンケート等)の提出をもって加算対象とするため、これらの書類を実績報告書と合わせて提出すること。
- ※ 展覧会への出展、出演での参加のみの事業所は含まず、運営に参加した数とする。

4. 上記2(5)に規定する加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

- (1) この加算額は、対象経費合計の20%とする。
- (2) 1団体の加算限度額は200,000円とする。
- (3) 申請時には、令和7年度第25回全国障がい者芸術・文化祭に向けたイベントとして開催することを証明する書類の提出をもって審査を行う。また、交付確定時には、同芸術・文化祭のイベントとしての実績が確認できる書類を実績報告書と合わせて提出すること。

5. 申請内容に変更があった場合で、以下にあてはまる場合は、事業計画変更申請書他必要書類を提出する。ただし、助成金額は当初交付決定額の範囲内で変更する。

内容変更申請書の提出が必要な場合

- ① 総事業費の2割を超える額の増減がある時
- ② 助成金額が変更になる時

※ 以下の場合は、内容変更申請書の提出は不要とする

- ① 総事業費の2割を超えない範囲で減額があったが、助成金額は変更にならない場合
- ② 助成金額及び総事業費に変更を生じない、経費配分の変更
- ③ 参加人数等の変更

6. その他注意すべき事項

- (1) 助成金は1,000円単位とし、端数は切捨てる。
- (2) 実績報告書により精算するが、その場合追加助成は行わない。
- (3) この助成金を受けて行う事業については、作成する広報物（ポスター・チラシ等）、成果物（パンフレット・図録等）に、長崎県障害者芸術文化の発表の機会確保事業からの助成金であることを明示しなければならない。
- (4) 助成事業の内容を変更する場合並びに助成事業を中止、又は廃止する場合は、事前に所長の承認を受けなければならない。なお、承認を受けずに実施された事業は、助成の対象としない。
- (5) 実績報告にあたっては、対象経費の支出が確認できる支出証拠書類（領収書、受領書等）の写し（原本証明をしたもの）を提出すること。また、原本は当該事業の完了の翌年度から5年、報告者が保管すること。なお、領収書・受領書等の支出（支払）を証明する書類がない場合は、以下に掲げるもの除き、原則助成の対象としない。
 - ① 公共交通機関（路線バス、路面電車等）による移動において領収書を徴することが困難なもの・・・利用者の氏名、住所（利用者又は所属する団体の住所）、利用した日付、乗降の場所（バス停、電停）及び運賃を明記した書面に利用者及び所属する団体が押印したもの（バス会社等が発行している運賃表またはインターネット等で調べた資料を添付すること）をもって領収書に代えることができる。