

あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、障がい者が取り組む芸術・文化活動に対して支援し、もって県内の障がい者の芸術・文化活動の一層の促進を図ることを目的とする。

(補助金の交付)

第3条 あいサポート・アートセンター（以下「センター」という。）は、前条の目的を達成するため、別表1、別表2及び別表3の第1項に掲げる者に対し、別表1、別表2及び別表3の第2項に掲げる事業（以下「補助事業」という。）について、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表1及び別表2の第3項に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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に相当する額のうち、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の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から補助事業に伴う収入（本補助金を除く。）の額を控除した額と、別表1及び別表2の第4項に掲げる額のいずれか低い額とする。

3 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施にあたっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、センターの長（以下「センター長」という。）が別に定める日までに行わなければならない。

2 前項に規定する交付申請は、様式第1号による申請書に次の書類を添えて、センター長に提出するものとする。

(1) 補助事業に係る事業計画書（様式第2号の1、第2号の2又は第2号の3）

(2) 収支予算書（様式第3号の1又は第3号の2）

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額から補助事業に伴う収入（本補助金を除く。）の額を控除した額と、別表1、別表2及び別表3の第4項に掲げる額のいずれか低い額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(補助金の交付の決定)

第5条 センター長は、交付申請を受けたときは、提出された書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

2 センター長は、前項の場合において、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、交付申請に係る事項に修正を加えて交付決定をすることができる。この場合においては、当該交付申請に係る補助事業の遂行が不当に困難とならないようにしなければならない。

(交付決定をしないことができる場合)

第6条 前条の規定にかかわらず、センター長は、本補助金の交付を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしないことができる。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

- (3) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの

(交付決定の通知)

第7条 センター長は、交付決定をしたときは、交付申請をした者に対し、次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 交付決定の内容
- (2) 交付申請に係る事項に修正を加えて交付決定をしたときは、当該修正の内容
- (3) 補助金等の交付の条件
- (4) その他センター長が必要と認める事項

2 センター長は、交付申請を受けた場合において、補助金を交付することができないと認めたときは、交付申請をした者に対し、補助金を交付しない旨及びその理由を通知するものとする。

(交付申請の取下げ)

第8条 前条第1項の規定による通知（以下「交付決定通知」という。）を受けた者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定通知を受けた日から起算して20日以内に限り、交付申請を取り下げることができる。

2 前項の規定により交付申請が取り下げられたときは、当該交付申請に係る交付決定は、なかったものとみなす。

(交付決定の時期等)

第9条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

3 センター長は、第4条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、交付決定（この項（次項において準用する場合を含む。）の規定による承認（以下「変更等の承認」という。）を受けた場合にあっては、変更後のものとする。以下同じ。）に係る補助事業について、次に掲げる変更をしようとするときは、あらかじめセンター長の承認を受けなければならない。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる内容の変更

2 前項の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 変更等の承認を受けようとする補助事業者は、様式第5号による申請書をセンター長に提出しなければならない。

4 第5条及び第7条の規定は、変更等の承認について準用する。

(遂行等の指示)

第11条 センター長は、次のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

- (1) 補助事業が、交付決定の内容又はこれに付された条件（以下「決定内容等」という。）に従って遂行されていないと認めるとき。
- (2) その他交付目的を達成することが困難であると認めるとき。

2 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨をセンター長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 補助事業が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
- (2) その他決定内容等に従って補助事業を遂行することが困難になったとき。

(報告及び検査)

第12条 センター長は、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者から報告を求め、又はその指名した職員（以下「検査員」という。）に当該補助事業等に係る施設、帳簿その他の物件を検査させることができる。

(検査後の措置)

第13条 検査員は、第12条の規定による検査を行ったときは、速やかに検査調書を作成してセンター長に報告するものとする。

- 2 センター長は、前項の規定による報告を受けたときは、検査の結果を補助事業者に通知するものとする。この場合において、センター長は、補助事業が決定内容等に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。
- 3 前条の規定は、第11条又は前項後段の規定により指示された措置が完了した場合について準用する。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、様式第6号による報告書をセンター長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業がすべて完了したとき。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (3) 交付決定を受けた補助事業等の完了予定年月日の属する年度が終了したとき（前2号に該当する場合を除く。）。
- 2 前項の報告書には、同項各号に掲げる時点における補助事業の状況を記載した次に掲げる書類その他センター長が必要と認める書類を添付しなければならない。
- (1) 補助事業に係る事業報告書（様式第2号の1、第2号の2又は第2号の3）
 - (2) 補助事業に係る収支決算書又はこれに準ずる書類（様式第3号の1又は第3号の2）

(実績報告の時期等)

第15条 前条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 前条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から25日を経過する日
 - (2) 前条第1項第3号の場合にあつては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月15日
- 3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第7号により速やかにセンター長に報告し、補助金の返還が必要な場合は、センター長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額をセンターに返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第16条 センター長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、提出された書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業が決定内容等に従って遂行されていると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 センター長は、前項の規定による通知（以下「交付額確定通知」という。）を行った場合において、当該交付額確定通知に係る額を超える補助金を既に支払っているときは、期限を定めて、その超える額の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、交付目的に従って、適正に管理しなければならない。

(書類の保存)

第18条 補助事業者は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を整備し、補助事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、これらを保存しておかなければならない。

- (1) 補助金等の出納の状況
- (2) 補助事業の遂行の状況
- (3) 補助事業に係る収入及び支出の状況

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度事業から適用する。

附 則

この改正は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和2年3月24日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

この改正は、令和4年3月24日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

この改正は、令和6年3月22日から施行し、令和6年度事業から適用する。

別表1（第3条関係）

	(1) 文化芸術活動促進事業（ベーシック型）
1 補助事業者	県内に在住する障がい者が含まれるグループ及び団体で、補助事業が適正に執行でき、あいサポート・アートとっとり祭、あいサポート・アートとっとり展等での発表・出展等を目標として活動するグループ及び団体。ただし、既存の全県的な当事者団体の下部組織について、その上部団体が同様の補助金等の交付を受けている場合は対象外とする。
2 補助事業	グループ及び団体が行う文芸分野（短歌、俳句、川柳等）、美術分野（絵画、彫刻、工芸、書道、写真等）、音楽分野（合唱、楽器演奏等）、舞台芸術分野（演劇、郷土芸能、ダンス、合唱等）の芸術・文化活動（障がい福祉サービス等の範囲内で実施される活動は除く。）で、次の要件を満たすもの。 (1) 県内に在住する障がいのある者（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む）その他の心身の機能の障がいのある者）が2名以上含まれる活動であること (2) 定期的な練習（概ね1ヶ月1回以上）を継続的に実施すること (3) 外部講師による指導を1回以上受けること (4) あいサポート・アートとっとり展等の作品展への出展やあいサポート・アートとっとり祭等の舞台等への出演など活動成果の発表を目指した活動であること（グループ及び団体が所属する福祉施設又は事業所等における「行事」での発表等は除く。）
3 補助対象経費	外部講師に対する謝金、旅費、会場・機材等の使用料、作品・機材等の運搬費、文化芸術活動に直接必要な消耗品に係る経費 ただし、申請時に記載のない項目に係る経費は原則として補助対象としない。 なお、交付決定以前に行われた支出であっても、補助事業に適合すると認めるものについては、補助対象経費として認めるものとする。
4 限度額	100,000円
5 補助対象回数	継続的な活動を目指すグループ及び団体の育成を目的とするため、補助対象回数は通算3回までとする（同一年度内は1回まで）。

別表2（第3条関係）

	(2) 文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）
1 補助事業者	県内に在住する障がい者が含まれるグループ及び団体で、補助事業が適正に執行でき、あいサポート・アートとっとり祭、あいサポート・アートとっとり展等での発表・出展等を目標として活動するグループ及び団体。ただし、既存の全県的な当事者団体の下部組織について、その上部団体が同様の補助金等の交付を受けている場合は対象外とする。
2 補助事業	グループ及び団体が行う文芸分野（短歌、俳句、川柳等）、美術分野（絵画、彫刻、工芸、書道、写真等）、音楽分野（合唱、楽器演奏等）、舞台芸術分野（演劇、郷土芸能、ダンス、合唱等）の芸術・文化活動（障がい福祉サービス等の範囲内で実施される活動は除く。）で、次の要件を満たすもの。 (1) 県内に在住する障がいのある者（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む）その他の心身の機能の障がいのある者）が2名以上含まれる活動であること (2) 定期的な練習（概ね1ヶ月1回以上）を継続的に実施すること (3) 外部講師による指導を4回以上受けること (4) あいサポート・アートとっとり展等の作品展への出展やあいサポート・アートとっとり祭等の舞台等への出演など活動成果の発表を目指した活動であること（グループ及び団体が所属する福祉施設又は事業所等における「行事」での発表等は除く。） (5) 複数年度（3年から5年程度）に渡る事業計画を策定し、計画に沿って継

	<p>続的・計画的に実施する活動であること。ただし、複数年度の補助を確約するものではないため、各年度ごとに交付申請し、また交付決定を受ける必要がある。</p>
3 補助対象経費	<p>外部講師に対する謝金、旅費、会場・機材等の使用料、作品・機材等の運搬費、文化芸術活動に直接必要な消耗品に係る経費、印刷費、その他特に必要と認められる経費（1組5万円以上の機器、委託費及び工事請負費は補助対象としない。） ただし、申請時に記載のない項目に係る経費は原則として補助対象としない。 なお、交付決定以前に行われた支出であっても、補助事業に適合すると認めるものについては、補助対象経費として認めるものとする。</p>
4 限度額	250,000円

別表3（第3条関係）

	(3) 個展等開催事業
1 補助事業者	<p>県内に在住する障がい者又は県内に在住する障がい者が含まれるグループ及び団体で、補助事業が適正に執行できる者。</p>
2 補助事業	<p>広く県民を対象として県内で開催する作品展示や舞台公演等(オンラインでの開催を含む)を始めとした障がいへの理解を進める取組。</p>
3 補助対象経費	<p>会場・機材等の使用料、作品・機材等の運搬費、会場設営費、個展等の開催に直接必要な消耗品に係る経費、印刷費、その他特に必要と認められる経費（1組5万円以上の機器の取得は補助対象としない。また、委託費については、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難とセンター長が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。） ただし、申請時に記載のない項目に係る経費は原則として補助対象としない。 なお、交付決定以前に行われた支出であっても、補助事業に適合すると認めるものについては、補助対象経費として認めるものとする。</p>
4 限度額	150,000円

【注1】本補助金を受けるに当たり、これらの会計経理は別団体等と明確に区分し執行すること。

令和 年 月 日

あいサポート・アートセンター
センター長 様

(申請者)
住 所 :

団体名称及び:
代表者氏名

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動
支援事業補助金交付申請書

あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金の交付を受けたいので、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱第 4 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	あいサポート・アートセンター 障がい者アート活動支援事業	
事業メニュー	<input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ベーシック型） <input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ステップアップ型） <input type="checkbox"/> 個展等開催事業	
算定基準額		
交付申請額		
添付書類	事業計画書（様式第 2 号の 1、第 2 号の 2 又は第 2 号の 3） 収支予算書（様式第 3 号の 1 又は第 3 号の 2）	
担当者連絡先	担当者名	
	住所	〒 ※書類送付先住所を記載してください。
	電話	
	ファクシミリ	
	E-mail	

様式第2号の1 (第4条、第14条関係)

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業
[文化芸術活動促進事業 (ベーシック型)]

事業計画 (報告) 書

※活動の内容について記載してください

団体名	
活動分野	※該当するものに○をつけてください。その他の場合は記載してください。 <文芸分野> 短歌・俳句・川柳・その他 () <美術分野> 絵画・彫刻・工芸・書道・写真・その他 () <音楽分野> 合唱・楽器演奏・その他 () <舞台芸術分野> 演劇・郷土芸能・ダンス・合唱・その他 ()
事業計画 (実施) 内容	【活動概要】 ※障がい福祉サービス等の範囲内のみで実施される活動は対象外ですのでご注意ください。 【練習計画】 ▷定期的な練習の継続実施についての確認 ※回数、活動場所 など ※活動(予定)期間も記入ください。(例: 6月～3月の期間に月2回程度) 【外部講師の指導状況】 ▷外部指導1回以上についての確認 / 記載内容は見込み可 ※講師の分野、所属、氏名 など 【発表、出展、出演等の目標・計画】 ※該当するものに☑をしてください。その他の場合は、名称・時期等を記載してください。 <input type="checkbox"/> あいサポート・アートとっとり祭 <input type="checkbox"/> あいサポート・アートとっとり展 <input type="checkbox"/> その他 ()

※事業報告を行う際には、写真、資料等活動の状況・概要が分かるものを添付してください。

様式第2号の2（第4条、第14条関係）

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業
〔文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）〕

事業計画（報告）書

※活動の内容について記載してください

団体名	
活動分野	※該当するものに○をつけてください。その他の場合は記載してください。 <文芸分野> 短歌・俳句・川柳・その他（ ） <美術分野> 絵画・彫刻・工芸・書道・写真・その他（ ） <音楽分野> 合唱・楽器演奏・その他（ ） <舞台芸術分野> 演劇・郷土芸能・ダンス・合唱・その他（ ）
事業計画の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業計画の概要・目的	※事業計画全体の概要や目的を記載してください。
事業計画の年度別概要	※各年度の事業概要（過年度を計画の始期とする場合、過年度分は事業結果）を記載してください。 ※障がい福祉サービス等の範囲内のみで実施される活動は対象外ですのでご注意ください。 【 年度概要】 【 年度概要】 【 年度概要】

<p>当該年度の事業計画（実施）内容</p>	<p>【練習計画】 ▷定期的な練習の継続実施についての確認 ※回数、活動場所 など ※活動(予定)期間も記入ください（例：6月～3月の期間に月2回程度）</p> <p>【外部講師の指導状況】 ▷外部指導4回以上についての確認 / 記載内容は見込み可 ※講師の分野、所属、氏名 など ※指導回数も記入ください（予定回数すべて記入 / 例：書道 ヤマガタ 氏 年間5回）</p> <p>【発表、出展、出演等の目標・計画】 ※該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>をしてください。その他の場合は、名称・時期を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/>あいサポート・アートとっとり祭 <input type="checkbox"/>あいサポート・アートとっとり展 <input type="checkbox"/>その他 （ ）</p>
<p>事業の成果・課題 （実績報告時に記載）</p>	

※事業報告を行う際には、写真、資料等活動の状況・概要が分かるものを添付してください。

様式第2号の3（第4条、第14条関係）

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業
[個展等開催事業]

事業計画（報告）書

※活動の内容について記載してください

氏名又は団体名	
開催期間	
開催場所	【会場名】 【所在地】
事業計画（実施）内容	※障がい福祉サービス等の範囲内のみで実施される活動は対象外ですので ご注意ください
広報計画 （実績）	
入場見込（実績）数	
その他	(1) チラシ・ポスター等を作成した場合、個展等の開催までにセンターへ送付すること。 (2) 交付対象経費に委託費が含まれる場合であって、県内事業者への発注が困難である場合は、その理由を記載すること。

※事業報告を行う際には、写真、ポスター、チラシ、プログラム等活動の状況・概要が分かるものを添付してください。

様式第3号の1 (第4条、第14条関係)

[応募事業:文化芸術活動促進事業(ベーシック型)]
[団体名:]

収支予算(決算)書

収入 (単位:円)

項目	本年度予算(決算)額	経費内訳(積算)
本補助金		
自己資金		
他の補助金		
その他()		
合計		

支出 (単位:円)

項目	本年度予算(決算)額	経費内訳(積算)
謝金		
旅費		
会場・機材等使用料		
作品・機材等運搬費		
消耗品費		
合計		

※「収入」と「支出」の合計が合うようにしてください。

※実績報告の際は、支出内訳兼領収書一覧(別紙)と領収書添付台紙に領収書の写しを貼り付けたもの、またはそれらに準ずるものを併せて提出してください。

【他の補助金の活用】

活用の有無	補助金名、事業内容及び問合せ先

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかを表左欄に記載すること。

※「有」の場合は、活用する補助金名、その事業内容及び当該補助金に係る問合せ先(補助金を所管している部署名団体名及び連絡先)を表右欄に記載すること。

【消費税の取り扱い】

課税事業者(簡易課税事業者を除く。)	該当・非該当
--------------------	--------

※課税事業者(簡易課税事業者を除く。)に該当する場合は「該当」、該当しない場合は「非該当」と表右欄のいずれかに○をつけること。

様式第3号の2（第4条、第14条関係）

[応募事業：文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）・個展等開催事業]
[氏名又は団体名：]

収支予算（決算）書

収入 (単位：円)

項目	本年度予算（決算）額	経費内訳（積算）
合計		

支出 (単位：円)

項目	本年度予算（決算）額	経費内訳（積算）
合計		

※「項目」には、「交通費」「謝金」「会場借り上げ費」などの費目を記入してください。

※「収入」と「支出」の合計が合うようにしてください。

※実績報告の際は、支出内訳兼領収書一覧（別紙）と領収書添付台紙に領収書の写しを貼り付けたもの、またはそれらに準ずるものを併せて提出してください。

【他の補助金の活用】

活用の有無	補助金名、事業内容及び問合せ先

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかを表左欄に記載すること。

※「有」の場合は、活用する補助金名、その事業内容及び当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名団体名及び連絡先）を表右欄に記載すること。

【消費税の取り扱い】

課税事業者（簡易課税事業者を除く。）	該当・非該当
--------------------	--------

※課税事業者（簡易課税事業者を除く。）に該当する場合は「該当」、該当しない場合は「非該当」と表右欄のいずれかに○をつけること。

番 号
令和 年 月 日

様

あいサポート・アートセンター
センター長
(公 印 省 略)

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動
支援事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったあいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、要綱第7条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

交付決定事業メニュー： 事業
本補助金の補助事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
(2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費に対応する交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、要綱第3条第2項及び第9条第3項の規定を適用して算定した額と、2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の交付決定額）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、要綱の規定に従わなければならない。

あいサポート・アートセンター
センター長 様

申請者 住 所：

団体名称及び：
代表者氏名令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動
支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

令和 年 月 日付鳥あせ第 号による交付決定に係る事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱第10条 第3項の規定により申請します。

記

補助事業等の名称	あいサポート・アートセンター 障がい者アート活動支援事業
事業メニュー	<input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ベーシック型） <input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ステップアップ型） <input type="checkbox"/> 個展等開催事業
交付決定額	
変更（中止・廃止）後の額	
差 引	
変更（中止・廃止）の時期	
変更（中止・廃止）の理由	
添 付 書 類	1 変更（中止・廃止）後の事業計画書 2 変更（中止・廃止）後の収支予算書（に準ずる書類）

令和 年 月 日

あいサポート・アートセンター
センター長 様

申請者 住 所：

団体名称及び：
代表者氏名

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動
支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付鳥あせ第 号による交付決定に係る事業の実績
について、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱第14条
第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称	あいサポート・アートセンター 障がい者アート活動支援事業補助金	
事業メニュー	<input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ベーシック型） <input type="checkbox"/> 文化芸術活動促進事業（ステップアップ型） <input type="checkbox"/> 個展等開催事業	
区 分	算 定 基 準 額	交 付 決 定 額
交 付 決 定	円	円
実 績	円	円
差 引	円	円
業務履行期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日	
添 付 書 類	※提出前に書類が揃っているか<input checked="" type="checkbox"/>（チェック）を入れてください。 <input type="checkbox"/> 事業報告書（様式第2号の1、第2号の2又は第2号の3） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第3号の1又は第3号の2）（又はこれに準ずる書類） <input type="checkbox"/> 支出内訳書及び領収書一覧（別紙）及び領収書の写し等の証憑書類 <input type="checkbox"/> 活動の状況・概要が分かるもの （写真、ポスター、チラシ、プログラム、資料等）	

令和 年 月 日

あいサポート・アートセンター
センター長 様

申請者 住 所：

団体名称及び：
代表者氏名

令和 年度あいサポート・アートセンター障がい者アート活動
支援事業補助金に係る仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日付鳥あせ第 号で交付決定の通知がありましたあいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金について、あいサポート・アートセンター障がい者アート活動支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第15条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 要綱第16条の規定による補助金の確定額 （令和 年 月 日付第 号による確定通知額）	金	円
2 実績報告時に減額した仕入控除税額	金	円
3 消費税の申告により確定した仕入控除税額	金	円
4 3の額を仕入控除税額として算出した補助金実績相当額	金	円
5 補助金返還相当額（1－4）	金	円

（注）参考となる資料を添付すること。