

あいサポート・アートフォーラム

令和6年度

障がい者アート活動支援事業補助金

申請説明会



令和5年度補助金利用実績

事業メニュー	件数
文化芸術活動促進事業（ベーシック型）	18 件
文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）	32 件
個展等開催事業	32 件
合計	82 件

（うち、併願15件）

募集事業

団体・グループ
の活動 を支援

文化芸術活動促進事業

①ベーシック型

新たにアート活動を行う
団体など、継続的な活動
を目指す団体を支援

10万円

②ステップアップ型

複数年度に渡る事業計画
を策定し、継続的・計画的
に活動を行う団体を支援

25万円

併願×

併願○

③個展等開催事業

県内で作品展示や舞台
公演等を行う団体・個人
を支援

15万円

団体・グループの活動
個人の活動 を支援

事業の内容

【文化芸術活動促進事業】

	①ベーシック型	②ステップアップ型
補助事業 (要件)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 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 (「行事」での発表等は除く。) 	<ul style="list-style-type: none"> (1) 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 (「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、計画に沿って継続的・計画的に実施する活動であること。
補助対象 経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; color: red;">ベーシック型の経費の項目は変更できません！</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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5万円以上の機器は補助対象としない。)
補助対象 回数	補助対象回数は通算 3回まで	

事業の内容

【個展等開催事業】

③個展等開催事業	
補助事業 (要件)	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。
補助対象 経費	<p>公開性が必要！ 自主開催の事業が対象！</p> <ul style="list-style-type: none">・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。）

【全事業共通事項】

補助対象経費の欄に以下の記載があります。

「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。」



交付申請の段階で支出項目に計上のなかったものは、原則補助対象となりません。

※項目内で内訳が変わるのは問題ありません。

※ベーシック型は、既に様式に記載のある項目のみ対象となります。

応募方法

※切:4月30日(火)

今年度より

提出書類が変わります！

【提出書類】

- (1) 応募用紙 (別紙)
- (2) 交付申請書 (様式第1号)
- (3) 事業計画書 (様式第2号の1～様式第2号の3)
- (4) 収支予算書 (様式第3号の1、様式第3号の2)

※併願の場合(1)は1枚のみ、(2)～(4)は各事業ごとに作成して提出してください。

【提出方法】

郵送・FAX・メール (持ち込みも可)

※4/8よりセンターの場所が変わります。

FAX・持ち込みの場合は、4/8以降にお願いいたします。

応募書類の書き方と注意点

【応募用紙】

<p>応募者名 又は 応募団体名等</p>	<p>【 応募者名 又は 応募団体名 】</p> <p>【 構成員数 等 】 構成員全体数 名 （構成員内の障がい者 名）</p>
<p>代表者名 （団体の場合）</p>	
<p>施設名 （応募団体名 と異なる場合）</p>	
<p>応募事業名 ※併願事業の確認 （応募する事業 全てに○を記載 してください。）</p>	<p>（ ） ① 文化芸術活動促進事業（ベーシック型） 【応募回数： 回目】</p> <p>（ ） ② 文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）</p> <p>（ ） ③ 個展等開催事業</p> <p>※①と②の事業の両方に応募することはできません。 <u>①又は②の事業と③の事業は両方に応募することができます。</u></p> <p>※①の事業は、通算3回までしか応募できません。</p>

促進事業と個展事業
を併願する場合は、
1枚でOKです。

ベーシック型通算の
応募回数(3回まで)

※事業ごとに提出が必要です。
 (例: 促進と個展の併願の場合、それぞれに提出が必要です)

<p>算定基準額</p>	<p><u>収支予算書の合計額</u> をご記入ください。 ※収益（入場料や参加費など）が含まれる場合は、それを抜いた額。</p>
<p>交付申請額</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ベーシック型（上限10万円） ・ステップアップ型（上限25万円） ・個展等開催事業（上限15万円）

【交付申請額について】

- ・上限以下の額でも申請は可能です。
 (例: ステップアップ型、15万円で申請も可)
- ※但し、申請額を後で増やすことはできません。

事業計画内容

【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)

- ・活動期間（何月～何月まで）
- ・活動頻度（週〇回、月〇回）

以上2点のご記入漏れが多くあります。

「定期的な練習を継続的に行われるか」の要件の確認に必要です。

※この欄は、講師の指導の有無に関わらず、自分たちだけの活動も含めた計画
をご記入ください。

【外部講師の指導状況】▷外部指導〇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

- ・外部講師の年間指導回数（年間〇回）

「外部講師の指導が要件回数以上あるか」の確認に必要です。

【事業計画書_様式第2号の2】ステップアップ型

事業計画の期間	<u>令和4年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日</u>
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	<p>※各年度の事業概要（過年度を計画の始期とする場合、過年度は前年度に記入してください） ※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。</p> <p>【 令和4 年度概要】</p> <p>【 令和5 年度概要】</p> <p>【 令和6 年度概要】</p>

この欄は、3年計画について記入します。

【計画の立て方の例】

- ・2, 3年目に新しいことに挑戦する。
 - ・1, 2年目に継続的な活動を行い、3年目にステップアップする。
- 計画の最終年にどうなりたい、何をしたいかという目標を立て、それに向けた1, 2年目の計画を立ててみてください。

【ステップアップの例】

- ・全国的な公募展への出展を目指す。
- ・指導回数を増やし、内容のレベルアップを目指す。（外部講師と相談してみる）
- ・他分野のアートに挑戦してみる。
- ・新しい外部講師に依頼してみる。

【重要】 交付申請の段階で支出項目になかったものは、原則補助対象となりません。
 * 交付申請後の計画の変更、項目の追加が必要となった場合は、事前にセンターへご相談ください。

(書き方の例)

交付申請後、この部分の項目名に変更が無ければ問題ありません。
 項目内で内訳が変わるのは問題ありません。
 (例: 謝金が9万円になり、消耗品費が10万円に変更になった等)

【内訳について】
 金額が大きいもの、主に購入をお考えのものを可能な範囲でご記入ください。

項目	本年度予算額	経費内訳(積算)
謝金	60,000	指導料 5,000円×12回 (外部(構成員以外)への支払い)
会場・機材等使用料	28,000	会場使用料 @4,000円/日×7日
作品・機材等運搬費	2,500	搬入・搬出時作品運搬費(ガソリン代) 25円/km×50km×2回(往復)
印刷費	30,000	チラシ200枚 ポスター100枚 (外部発注)
消耗品費 物品購入費	130,000	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器 20,000円 ・衣装 5,000円×6着=30,000円 ・額縁 5,000×10枚=50,000円 ・絵の具、画用紙などの画材 30,000円 (1組5万以上の物品購入なし)

項目	内容の例	事業名	
謝金 ※外部（構成員以外）への支払いのみ	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師の指導料 展覧会の受付当番* 展覧会やイベントの設営の手伝い* 	文化芸術活動促進事業（ベーシック型）	文化芸術活動促進事業（ステップアップ型）
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師の交通費 イベント出演のためのメンバーの交通費 		
会場・機材等の使用料	<ul style="list-style-type: none"> 練習、イベントのための会場使用料 備品使用料（机、イスなど） 		
作品・機材等の運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 楽器運搬費 イベント機材運搬費 展覧会の搬入、搬出のためのガソリン代、レンタカー代 大きな作品を運ぶために運送業者に依頼した場合の送料 		
消耗品費（物品購入費） ※1組5万以上の物品購入は不可	<ul style="list-style-type: none"> 楽器 衣装 額縁 絵の具、画用紙などの画材 <p style="text-align: right;">etc…</p>		
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> チラシデザイン費 チラシ印刷費 インク代 用紙代 		
会場設営費	<ul style="list-style-type: none"> 展覧会のパネルレンタル料 会場設営を業者に依頼する場合の委託料 	個展等開催事業	

* その他特に必要と認められる経費

* 促進事業（ステップアップ型）、個展等開催事業は、左の項目以外に必要な経費があれば「**その他特に必要と認められる経費**」として計上することができます。
その場合は、適宜、適切な項目名を立てて計上してください。

手続きの流れ

※赤字が事業者様に関わる部分です。

- ① 応募（応募用紙、交付申請書類を提出）
- ② 審査
- ③ 交付決定通知、概算払い通知を送付
- ④ 口座振込依頼書を提出
- ⑤ 補助金の入金（概算払い希望の場合）
- ⑥ 事業実施
- ⑦ 実績報告書を提出
- ⑧ 額の確定（返納が無い場合は、ここで事業終了）
- ⑨ 精算（返納がある場合は返納後、事業終了）
補助金の入金（精算払い希望の場合）

今年度より
手続きの流れが変わります！
補助金交付までの書類提出
の回数が減りました。

事業実施の際の注意点

【領収書の必要事項】 ※レシートも提出可

- ・宛名…団体名または代表者名
- ・但し書き…領収書に但し書きのないものは、購入内容が分かるもの（納品書など）を添付してください。

また、但し書きだけでは内容が分かりにくいものは「支出内訳書」や「領収書貼付台紙」に支出内容を必ず記載して下さい。

- ・日付…令和6年4月1日～令和7年3月31日まで

※但し、事業終了後の日付の領収書は対象外です。（後払いの経費は除く）

団体名か代表者
※構成員の個人名等
は不可



事業終了後の日付になって
いませんか？

購入したものが分かる領収
書になっています？

事業実施の際の注意点

事業終了後の日付の領収書は補助対象外となります。（後払いの経費は除く）

事業終了日とは…

- ・ 文化芸術活動促進事業（ベーシック型、ステップアップ型）
➔ 今年度最後の活動日＝事業終了日
- ・ 個展等開催事業
➔ 発表会・展覧会終了日＝事業終了日

【！注意！】

- ・ 年度中の活動に使用するもののみ補助対象となります。余った補助金の使用や次年度に向けた材料の補充等はできません。
- ・ 年度末や事業終了間近の物品の購入等は、実績報告時に購入理由をご確認させていただくことがございます。経費の執行は計画的にお願いいたします。

事業実施の際の注意点

補助対象か迷ったら
購入前にご相談ください

【過去の補助対象外経費の例】

（注意！）アート活動に使用したものが全て補助対象になるわけではありません。

- ・ レジ袋代（エコバック等をご用意ください）
- ・ センターへの各種書類（応募書類・実績報告書など）提出時の郵送代
- ・ 個展終了後のお礼状送付の郵送代（開催するための経費ではないため）
- ・ パソコンやipadの購入（アート活動以外にも用途の幅が広いため）
- ・ 食べ物代（イベント時のお弁当等）
- ・ 構成員への謝金（団体内部への謝金は不可）
- ・ 構成員のご家族への謝金（家族に展示準備等を手伝ってもらった場合など）
- ・ 事業終了後の物品の購入（来年度補充などは不可）
- ・ 次年度4月以降の日付の領収書

Q&A

Q. 目標としていたあいサポ展は終了したが、来年度の出品に向けて活動は続けても良いですか？
良いです。同様に、あいサポート祭り終了後、来年度の発表を見据えた練習を年度中継続することはOKです。

Q デジタル画の作成のためにipadを購入してもよいですか？

補助対象外となります。ipadは、デジタル画作成以外にも使用でき、アート活動以外にも使用できてしまいます。個人の使用状況まで把握が難しいため、対象外となります。（パソコン等も同様の理由で不可）

但し、ペンタブレット等は、用途が限定され、デジタル画作成のために必要な道具なので対象となります。

Q カメラとレンズが別々で安く販売していました。それぞれは5万円未満ですが、合わせると5万円以上になります。購入しても良いですか？

1組5万円以上のものは補助対象外となります。

この場合、1品ずつは5万円未満ですが、カメラとレンズはセットになって同時に使用することで効用を発揮するものになるため、カメラとレンズ両方で一組と考えます。2点で5万円以上となるため対象外となります。

Q. 展覧会の開催場所を事業所内で行っても良いですか？

良いですが、注意点があります。

要綱にあるように広く県民を対象とした作品展示や舞台公演等である必要があります。多くの県民の方に活動を知っていただくことが求められますので、誰もが立ち寄ることのできる環境にし、チラシやSNS等を使って広く広報してください。

Q. 「オンライン発表」で注意することはありますか？

- ・ オンラインでの発表であっても、配信の開始はその年度内に行ってください。
- ・ 来場者数（アクセス数）等が分かるように管理してください。実績報告書で報告の必要があります。
- ・ 会場にて開催する発表に比べ公開性は低くなると考えられますので、広報活動の工夫が必要です。

※例えば、各種SNSの活用、新聞やケーブルテレビ等に協力依頼、チラシを作成される等。

チラシを作成される場合は、QRコードから手軽にアクセスできるなどの工夫をお願いします。

Q. 家族に展覧会の設営や受付当番を手伝っていただきました。謝金を支払っても良いですか？

原則支払いはできません。謝金等の支払いは、外部の方（構成員以外の方）への支払いが対象となります。ご家族の場合、構成員に入っていないなくても外部と言いきれない部分がありますので、原則は対象外です。

判断にお困りの際は、センターへ相談をお願いします。

Q. 入場料を徴収して発表会や展覧会を開催することはできますか？

可能です。ただし、実績報告の際に、入場料を差し引いた額を申請していただく必要があります。

【例】＜展覧会を開催するために、15万円経費がかかった場合＞

⇒入場料で5万円の収入があった場合、補助額は10万円になります。

Q. 補助金を利用して開催する個展会場で作品の販売はできますか？

補助金を利用して個展を開催される場合、原則会場内で販売はできません。

但し、会場費を自己負担される場合には可能な場合もありますので、ご相談ください。

販売されるものについても、補助金を利用して制作されたものでないことが条件となります。

（補助金を利用して制作したものの販売はできません）

Q. 当日のイベントの様子を記録したDVDや、活動をまとめた作品集等を作成しても良いですか？

事業の記録用として数枚（数冊）作成するのはOKです。但し、メンバーに配布する分を作成したり、広く配布する目的で大量に作成することは不可です。あくまでも団体の記録用として保存しておく分として作成してください。

※この場合、個展事業終了後の支出となると思いますが、補助対象となります。

分からないこと・困ったこと・計画が変更になること

があったらセンターまでお気軽にお尋ねください。

