

令和6年度障がい者アート商品化支援事業 募集要項

○ 応募書類提出先

愛媛県 保健福祉部 生きがい推進局 障がい福祉課 障がい支援係 鈴木・加藤 〒790-8570 松山市一番町四丁目4-2	
TEL	089-912-2424
〈応募書類〉 事業計画書※事前確認完了後のもの (正本1部) / 納税証明書 (正本1部) / 提出者の定款 (写し1部) / 登記簿謄本 (写し1部) ※事業計画書の事前確認先 (愛媛県委託事業者) 社会福祉法人 愛媛県社会福祉事業団 愛媛県障がい者アートサポートセンター 三好 〒790-0843 松山市道後町2丁目12-11 TEL: 089-924-2170 本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。 https://www.pref.ehime.jp/ 〔県庁ホームページ⇒組織でさがす⇒障がい福祉課 ⇒「社会参加支援」に掲載〕 https://ehime-artsupport.jp/ 〔愛媛県障がい者アートサポートセンターホームページ⇒「お知らせ」に掲載〕	

○ 事業計画書事前確認期間及び応募書類一式提出締切

(応募書類一式提出締切) 令和6年12月27日(金) ※事業計画書事前確認期間: 令和6年7月24日(水) ~ 令和6年12月20日(金)
※ご注意 ・本補助金は、審査があり、不採択になる場合があります。 ・補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、原則、補助金は事業完了後の支払いとなります。 ・ 全体の予算額に達した場合は、申請の受付を終了します。

令和6年7月

愛媛県保健福祉部生きがい推進局障がい福祉課

目 次

	ページ
1 目的	5
2 補助対象者	5
3 補助対象経費と交付額の最低方法及び補助対象期間について	5
4 補助金交付の条件	6
5 補助の取り消し	6
6 応募方法	6
7 事業計画の採択方法	7
8 その他応募に係る注意事項	7
9 補助事業者の義務	7
10 補助事業実施に係る注意事項	7
11 補助事業の流れ	8
12 補助対象経費全般にわたる留意事項	8
13 各種書類提出先	10

[申請に当たっての注意点]

(1) 不正な申請に対する対応について

本事業は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金交付要綱に基づき実施します。申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

(2) 事業計画書の事前確認について

応募書類のうち、事業計画書については、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団 愛媛県障がい者アートサポートセンター（以下「アートサポートセンター」という。）における事前確認完了後に提出してください。

(3) 採択審査及び審査結果の通知・公表について

申請受付後、申請内容を審査の上、補助対象者を決定します。そのため、補助要件に合致していたとしても、不採択となる場合があります。申請された書類は採択の結果に関わらず返還いたしませんのでご留意ください。また、申請後の提出書類の差し替えや追加は原則不可です。提出書類に不備や不足がないようご注意ください。

審査終了後、応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

採択案件については、事業者名、代表者名、住所、事業概要及び補助金交付決定額を公表することがあります。

(4) 補助対象経費の妥当性について

申請に当たっては、実施する事業内容に係る経費が、本補助金事業の補助対象経費に該当するか十分に確認の上、申請を行ってください。

補助対象外経費が含まれた状態で申請され、採択された場合についても、当該経費は本補助金の交付対象となりません。

また、事業の実施そのものを他社へ外注する事業は、申請対象となりません。

(5) 補助事業の対象期間について

補助対象者決定後でなければ、補助事業に着手することはできません（発注・契約・納品・支出行為等）。

交付決定通知は、採択決定後、採択決定者からの交付申請を受けて、県から通知します。

(6) 実績報告書の提出について

補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合には、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を定められた期日までに県に提出しなければなりません。

また、補助金の交付決定を受けても、県の実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、交付決定金額より受け取る補助金額が少なくなる場合や補助金を受け取ることができない場合があります。

(7) 財産処分について

本補助金で取得した財産等の処分を行うには制限（処分制限）がかかります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前に県に申請を行い、承認を受ける必要があります。承認を得ずに処分を行うと、補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

(8) 補助事業関係書類の保存について（事業終了後5年間）

補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間、補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、保存しなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(9) 個人情報の使用目的

申請にあたり県に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

- ①補助事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②その他補助事業の遂行に必要な活動

(10) その他

申請・補助事業者は、本募集要項及び交付要綱や県ホームページ等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

1 目的

障がい者芸術文化活動のすそ野拡大並びに障がい者の経済的自立及び社会参加の促進を図るために、障がい者が制作した芸術作品（以下「作品」という。）を活用した商品づくり等に取り組む企業への助成に要する経費として、予算の範囲内で障がい者アート商品化支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

2 補助対象者

1 者あたり **20万円を上限**とし、次のいずれの要件も満たす企業とする。

(1) 愛媛県内に本社、支社又は営業所を有し、アートサポートセンターと緊密な連携体制が構築できること。

ただし、支社及び営業所にあつては、参加申込書の提出期限において1年以上の営業実績を有していること。

(2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

3 補助対象経費と交付額の算定方法及び補助対象期間について

補助対象経費その他交付額の算定に必要な基準額は、以下のとおりとする。

補助限度額	200千円		
補助率	定額（10／10）		
補助対象期間	補助対象者決定の日から令和7年2月28日まで		
補助対象経費	区 分	内 容	
	報償費	・アーティストの著作権及び使用権に支払う謝金 ・外部指導者等に支払う謝金 等	
	旅費	・公共交通機関にかかる交通実費、宿泊実費 等	
	需用費	消耗品費	・事業実施にかかる消耗品費（備品の購入は不可）
		印刷製本費	・印刷代 等
	役務費	通信運搬費	・郵便切手代、郵便小包等の通信費及び発送費
		広告料	・広告に要する経費
		手数料	・振込手数料 等
	使用料及び賃借料	・会場等の使用料、駐車場代、車両の借り上げ料 等	
原材料費	・試作品の開発等に必要の原材料及び副資材の購入に要する経費 等		
その他経費	・上記以外の経費で、知事が特に必要と認める経費		

(注) 1 補助対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

2 以下に該当する事業と判断された場合は不採択又は採択・交付を取り消します。

①本募集要項に沿わない事業

②公序良俗に反する事業

③公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により

定める営業内容、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）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）

④事業・補助金の重複について

- ・ 同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件
※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。
- ・ 国や県が助成する他の制度の助成対象となっている事業と重複する事業は対象となりません。
- ・ 他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件
※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。

⑤その他申請要件を満たさない事業

4 補助金交付の条件

- (1) 愛媛県内に居住地等を有するまたは県内の学校もしくは障がい福祉サービス事業所等に通学若しくは通所等する障がい者（以下「障がい者」という。）の作品を活用した商品づくり等に取り組むこと。
- (2) 著作権利用及びその対価等について、障がい者又はその代理人としてアートサポートセンターが認めた者との交渉に当たり、センターを含めた三者で協議を行うこと。

5 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき
- (3) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (4) 補助事業を中止又は廃止したとき
- (5) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

6 応募方法

- (1) 補助を希望される方は、アートサポートセンターでの事業計画書事前確認完了後に、下記の応募書類を県庁障がい福祉課に提出してください。事業計画書の様式は、県庁及びアートサポートセンターのホームページからダウンロードできます。

【応募書類】

- ・ 事業計画書※アートサポートセンターにて事前確認完了後のもの（正本1部）
- ・ 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）（正本1部）
 - ※ 愛媛県の各地方局税務課（中予地方局にあっては、税務管理課）で発行されます。（各地方局は「13 各種書類提出先等」に住所等を記載しています。）
 - ※ 証明手数料として、愛媛県収入証紙 400 円が必要となります。
 - ※ 納税証明書についてのお問い合わせは、所管の地方局までお願いします。
- ・ 提出者の定款、登記簿謄本

- (2)事業計画書で使用する専門用語については、簡単な解説一覧を添えてください。
- (3)その他、不明な点につきましては、「13 各種書類提出先等」までご連絡ください。

7 事業計画の採択方法

(1) 審査の方法

書類審査により知事が決定します。

- ・軽微な書類上の不備等がある場合は補正を求めることがあります。

※結果は申請者に文書でお知らせします。

8 その他応募に係る注意事項

- (1)応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2)応募内容については、企業名、商品（成果品）名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (3)応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。

9 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

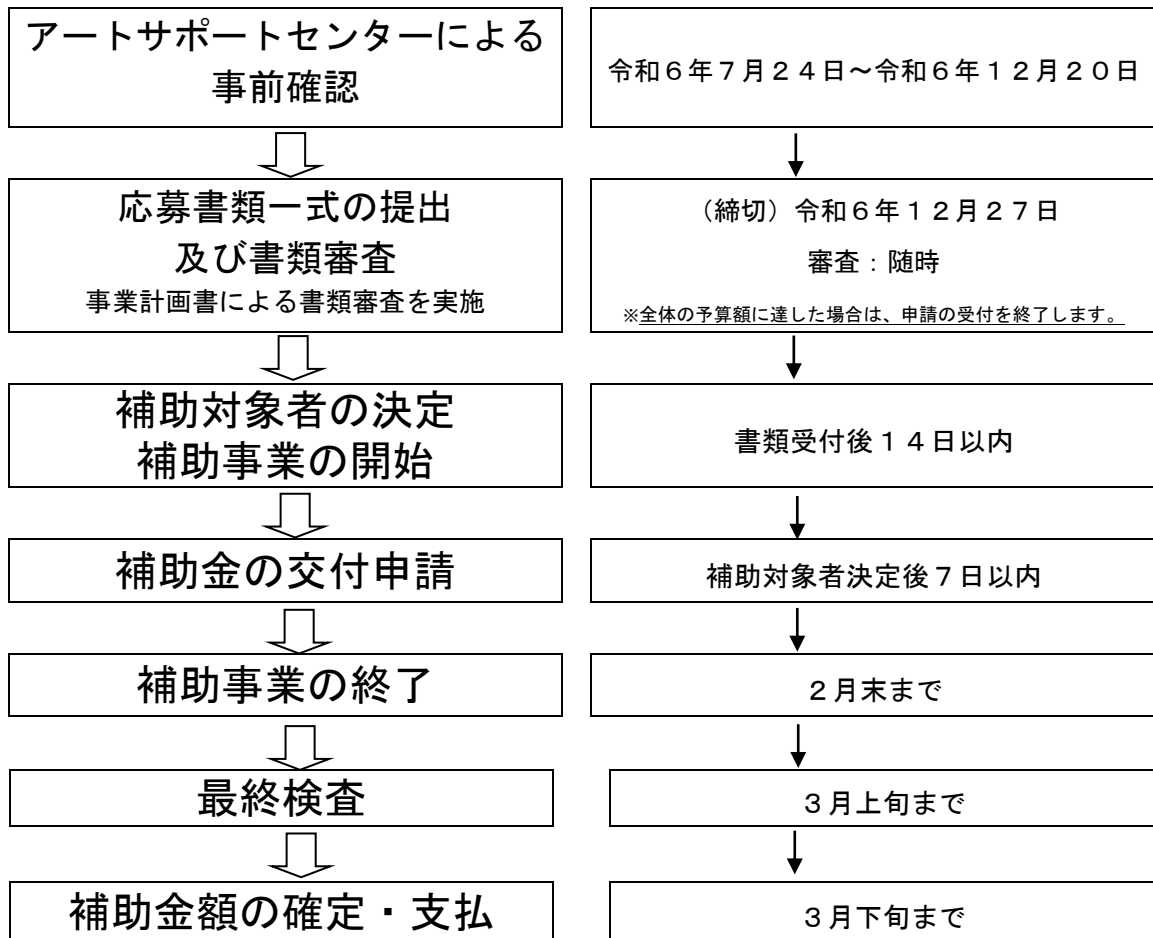
- (1)交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2)補助事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3)補助事業を完了したときは10日以内又は令和7年2月28日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4)補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (5)財産処分制限期間以前に取得財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。
- (6)補助事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

10 補助事業実施に係る注意事項

- (1)補助対象経費は、補助対象者決定後に取得・支出する費用に限られます。（補助対象者決定前の経費は補助対象となりません。）
- (2)補助金は、補助事業終了後、経費の支払い実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の自己資金等を確保する必要があります。また、補助金の上限額は200千円であり、事業費が補助金額を超える場合は、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3)経費の支払い実績が、証拠書類等により確認できない場合は、当該経費は補助対象外となります。

- (4) 補助事業の進捗状況の確認や完了検査のため、県又はアートサポートセンターが実地検査を行います。
- (5) 現金手渡しでの支払いは、領収書を取得できる場合等を除き、補助対象として認められません。支払いは原則、銀行振込により行ってください。
- (6) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

11 補助事業の流れ



12 補助対象経費全般にわたる留意事項

以下の内容に留意してください。

(1) 区分経理と証拠書類による金額確認

補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

(2) 補助事業実施期間内の使用

補助対象となる経費は、補助事業実施期間中に要する費用の支出に限られます。原則として、補助事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組みが補助事業実施期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際

に使用し、補助事業計画に記載した取組みをしたという実績報告が必要となります。

(3) 経費の支払方法について

- ・補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）や領収書等を取得できる場合を除き、現金払いは認められません。
- ・自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。
- ・補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- ・仮想通貨、クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典、ポイント、金券、商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。
- ・クレジットカード（リボルビング払い含む）による支払は補助対象期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります）。
- ・代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、及び、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(4) 電子商取引等について

- ・電子商取引を行う場合でも、「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。そのため、事前取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを確認してから取引をしてください。
- ・実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象になりません。また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

(5) 補助対象商品の広報について

- ・補助対象となった商品等については、企業名、商品名、商品の画像、概要等をウェブページでの公表のほか広報紙等に掲載させていただく場合があります。

13 各種書類提出先等

(1) 応募書類一式提出先及び問い合わせ先

愛媛県 保健福祉部 生きがい推進局

障がい福祉課 障がい支援係

住所 〒790-8570 松山市一番町四丁目 4-2

TEL 089-912-2424

(事業計画書の事前確認先)

社会福祉法人 愛媛県社会福祉事業団

愛媛県障がい者アートサポートセンター

住所 〒790-0843 松山市道後町 2丁目 12-11

TEL 089-924-2170

※様式のダウンロード

<https://ehime-artsupport.jp/>

[愛媛県障がい者アートサポートセンターホームページ⇒「お知らせ」に掲載]

<https://www.pref.ehime.jp/>

[県庁ホームページ⇒組織でさがす⇒障がい福祉課⇒「社会参加支援」に掲載]

(2) 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）の発行場所

（最寄りの愛媛県地方局税務課：中予地方局にあつては、税務管理課）

地方局	所在地	電話番号
東予地方局	〒793-8516 西条市喜多川 796 番地 1	0897-56-1300 (代)
今治支局	〒794-8502 今治市旭町一丁目 4 番地 9	0898-23-2500 (代)
中予地方局	〒790-8502 松山市北持田町 132 番地	089-941-1111 (代)
八幡浜支局	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目 3 番 37 号	0894-22-4111 (代)
南予地方局	〒798-8511 宇和島市天神町 7 番 1 号	0895-22-5211 (代)

(注) 納税証明書の交付申請の際には、納税証明願を 1 部提出すること。