

## 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

(趣旨)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、「令和6年度障がい者アート商品化支援事業実施要領（令和6年7月24日施行。以下「実施要領」という）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、実施要領第2条に基づき、支援対象者として知事が決定した者とする。

(補助対象事業等)

第3条 補助金の対象となる経費及び事業内容は、別表の定めるところとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において、当該補助金に係る仕入れにかかる消費税等相当額（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かか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。）がある場合には、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仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかに当該交付希望者に通知するものとする。

2 前項の場合において、知事は、必要があると認めるときは、条件を付することがある。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 知事は、前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めたときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(補助事業の遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができずと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助事業遅延等報告書（様式第4号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から10日以内又は令和7年2月28日までに補助事業実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第4条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第4条第2項ただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第4条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第6号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、速やかに精算払請求書（様式第7号）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第13条 知事は、前2条の規定にかかわらず特に必要があると認めたときは、補助

金の全部又は一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第8号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の目的外使用の禁止）

第14条 補助事業者は、補助金を目的外に使用し、又は他の経費に流用してはならない。

（補助金の返還等）

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき
- (4) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (5) 補助事業を中止又は廃止したとき
- (6) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

（補助金の経理）

第16条 補助事業者は、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、これらの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年間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第17条 補助事業者は、財産処分制限期間以前に、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、補助事業財産処分承認申請書（様式第9号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認に係る財産を処分したことにより、補助事業者に収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

（書類の経由）

第19条 この要綱により知事に提出する書類は、所管保健福祉部長を経由するものとする。

（関係書類の保管）

第20条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳等及び証拠書類を整備し、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和6年7月24日から施行する。

## 別表

事業内容	障がい者アートを活用した商品の制作・販売 等	
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	
	報償費	
	旅費	
	需用費	消耗品費
		印刷製本費
	役務費	通信運搬費
		広告料
		手数料
	使用料及び賃借料	
	原材料費	
その他経費		

（注） 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。

様式第1号（第4条関係）

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申請書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

標記事業を下記のとおり実施したいので、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第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 事業実施計画書（別紙1のとおり）
- 3 収支予算書（別紙2のとおり）
- 4 所要額調書（別紙3のとおり）

（注）第4条第2項により、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して申請する場合には、別紙「令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額集計表」を添付すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

別紙 1 (様式第 1 号関係)

令和 6 年度障がい者アート商品化支援事業実施計画書

I	商品 (成果品) 名	
II	総事業費	円 <sup>Ⓐ</sup>
III	事業の概要 (製造数/販売・配布先及び期間 等)	
	商品 (成果品) のイメージ 図	
スケジュール	(開始予定日)	(完了予定日)

(注) 総事業費には、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。

## 収 支 予 算 書

1 収入の部

区分	予算額 (円)	備考
県補助金		
寄付金その他の収入額		
計	㉞	

2 支出の部

区分	予算額 (円)	備考
計	㉟	

- (注) 1 区分欄は、支出科目ごとに記載すること。  
 2 備考欄は、各支出科目の助成対象者ごとの内訳を記載することとし、必要に応じて別紙(任意様式)を添付すること。  
 3 収入の部・支出の部ともに、予算額の合計は総事業費と同額とすること。(㉟=㉞)  
 4 予算額には、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。

別紙3（様式第1号関係）

所要額調書

（単位：円）

区分	補助対象経費 A	対象経費の 実支出（予定）額 B	補助限度額 （20万円） C	県補助金所要額 D	備考
計					

- （注） 1 D欄には、B欄とC欄を比較し、いずれか少ない方の額に別表に定める補助率を乗じた額を記載すること。  
 ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
- 2 記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。
- 3 D欄が0の場合は、記入しなくてよい。
- 4 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。



様式第2号（第6条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業変更承認申請書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記事業を、下記のとおり変更したいので、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第6条の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 補助金交付変更額

既交付決定額	金	円也
変更承認申請額	金	円也
差引増減額	金	円也

4 事業計画書（別紙1のとおり）

5 収支予算書（別紙2のとおり）

（注）事業計画書及び収支予算書は様式第1号の別紙を使用のうえ、変更箇所が分かるように作成すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第3号（第7条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業中止（廃止）承認申請書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記事業を中止（廃止）したいので、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第7条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第4号（第8条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業遅延等報告書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記事業の遅延等について、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第8条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 遅延等の内容及び原因
- 3 遅延等に対する措置
- 4 収支予算書（別紙2のとおり）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（         〃         ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第5号（第9条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業実績報告書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記事業の実績について、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第9条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業精算額 金 円
- 2 実績報告書 別紙4のとおり
- 3 収支決算書 別紙5のとおり
- 3 経費の総括 別紙6のとおり

(注) 第9条第2項により、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して報告する場合には、別紙「令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額集計表」を添付すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ " ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

別紙 4 (様式第 5 号関係)

令和 6 年度障がい者アート商品化支援事業実績報告書

I	商品 (成果品) 名	
II	総事業費	円 <sup>(a)</sup>
III	事業の実績 (製造数/販売・配布 先及び期間 等)	
スケジュール	(開始日)	(完了日)

- (注) 1 商品 (成果品) の写真を別紙に添付すること。  
 2 総事業費には、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。

## 収 支 決 算 書

1 収入の部

区分	決算額 (円)	備考
県補助金		
寄付金その他の収入額		
計	㉞	

2 支出の部

区分	決算額 (円)	備考
計	㉟	

- (注) 1 区分欄は、支出科目ごとに記載すること。  
 2 備考欄は、各支出科目の助成対象者ごとの内訳を記載することとし、必要に応じて別紙(任意様式)を添付すること。  
 3 収入の部・支出の部ともに、決算額の合計は総事業費と同額とすること。(㉟=㉞)  
 4 決算額には、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。

別紙 6 (様式第 5 号関係)

経 費 の 総 括

(単位：円)

区分	補助対象 経費	補 助 対 象 経 費				補助金額	備考
		予 算 額	決 算 額	比較増減			
				増	減		
合 計							

(注) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を含まない。

様式第6号（第9条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金に係る  
仕入れに係る消費税等相当額報告書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住所  
事業主体名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記補助金について、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第9条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 補助金交付要綱第10条の補助金の額の確定額  
(令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号による額の確定通知額)  
金 円也
- 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額  
金 円也
- 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る  
消費税等相当額 金 円也
- 補助金返還相当額(3-2)  
金 円也

(注) 別紙「令和6年度障がい者アート商品化事業費補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額集計表」、その他参考となる資料を添付すること。

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者( // )	

- ・本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。(「同上」等。)



別紙 7 (様式第 6 号関係)

令和 6 年度障がい者アート商品化事業費補助金に係る  
仕入れに係る消費税等相当額集計表

(単位：円)

補助対象者名	仕入れに係る消費税額と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額との合計(A)	補助率(B)	仕入れに係る消費税等相当額(A×B)	備考

- (注) 1 第 6 条第 2 項及び第 9 条第 2 項により、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して申請又は報告する場合、補助対象者ごとに内訳を記載すること。
- 2 「仕入れに係る消費税額と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額の合計額」欄は、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を記載すること。
- 3 「仕入れに係る消費税等相当額」欄には、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、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法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別表の補助率を乗じて得た金額を記載すること。

様式第7号（第11条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業費補助金精算払請求書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ④

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定の通知があつた標記補助金について、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第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

内訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領済額	金	円也
	今回請求額	金	円也

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第 8 号（第13条関係）

令和 6 年度障がい者アート商品化支援事業費補助金概算払請求書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定の通知があつた標記補助金について、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第13条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

内訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領済額	金	円也
	今回請求額	金	円也
	残 額	金	円也

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第9号（第17条関係）

令和6年度障がい者アート商品化支援事業財産処分承認申請書

第 号  
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
法 人 名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記事業により取得した財産を処分したいので、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第17条の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（ 〃 ）	

- ・ 本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として、電子メールにより提出する場合は、押印省略可能です。
- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）