

令和5年度

障害者芸術「する・みる・ささえる」応援プロジェクト
作品展示・発表会開催支援事業

募集要項

豊かな心をはぐくみ生きる喜びや明日への勇気を与えてくれる『芸術文化』。
兵庫県では障害のある方が芸術文化とふれあう機会や場づくりを進める団体を応援します。

申請期限：令和5年6月30日（金）まで

※既に終えている事業や着手されている事業は申し込めません

兵庫県福祉部ユニバーサル推進課

1 趣旨

兵庫県各地の障害者を支援する障害福祉サービス事業所及び法人が、障害者が芸術活動で創作した作品を身近な地域で展示・発表できるよう、展示会等の開催に必要な経費の一部を助成します。

2 支援の対象となる団体

下記の要件を全て満たすもの

- ① 令和5年4月1日時点で県内に存する障害福祉サービス事業所又は障害者当事者団体若しくは障害者の芸術文化活動の支援を主活動とする団体であること。
- ② 県が設置した「障害者アートギャラリー」において、令和3年度から令和5年度中に常設展示を行っていないこと（行う予定となっていないこと）。

なお、障害者芸術文化活動の更なる振興を図る観点から、要件にあてはまる複数の事業所又は団体が共同で開催する展示会等を優先して支援します。

※1対象となる展示会等

障害者が創作した、①絵画、書、写真、工芸品等を展示するもの、②演劇、演奏等を発表するものを対象とします。

ただし、②演劇、演奏等については、複数の事業所又は団体が共同で開催し、かつ、3演目以上を発表するものに限ります。

※2対象者から除外するもの（共催又は実行委員会構成員に含まれる場合も同様とします。）

- ①地方公共団体
- ②国・県・市町からの出捐により設立された団体
- ③営利を目的とする法人（障害福祉サービス事業所を除く）
- ④国や自治体、財団等から当該事業に助成を受けた（又は受けることが決定している）者
- ⑤兵庫県暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定する暴力団員が関与する団体、兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び当該暴力団員が関与する団体
- ⑥その他、知事が不相当と認める者

※3下記に該当する事業は、審査の対象となりません。

- ①政治的・宗教的活動を目的としたとみなされるもの
- ②宣伝や営利を目的としたもの
- ③作品の出展料を徴するもの
- ④県内に在住する障害者の出品又は出演が半数以下のもの
- ⑤県外での展示・発表及び鑑賞者が限定されるもの
- ⑥暴力行為、迷惑行為のおそれのあるもの、文化祭などの校内行事や企業・学校・地域団体内のサークル・クラブ活動など、団体内部の行事とみなされるもの
- ⑦その他補助にふさわしくないもの

3 支援の対象となる事業実施期間

令和5年8月1日（火）から令和6年3月31日（日）まで

※事業実施前に申請してください。申請時点で既に終了している事業や事業着手している事業は補助の対象となりませんので、ご注意ください。

4 支援の対象となる経費（補助対象経費）

以下に掲げる経費で、上記事業実施期間内に支出されるもの。

(1) イベント開催経費

美術作品展等を開催するために直接必要な費用で、県が認める経費

（例：会場・機材等の使用料、チラシ作成費等）

(2) 運送設営経費

作品・機材等の運送費、設営費

(3) なお、上記にあっても、以下の費目は、補助対象経費に含めません。

- ① 消耗品費（筆記用具・紙・名札や飲料などの購入費）
- ② 展示会等開催にかかる人件費、事務費、出演料、旅費（バスやタクシー代等）
- ③ その他、事業実施に直接必要と認められないもの（飲食代など）

5 補助金額

イベント開催経費、運送設営経費ともに補助対象経費の実支出額もしくは基準限度額（上限8万円）とを比較して少ない方の額を選定し決定します。

※1 補助申請額にかかわらず、予算の関係等により、補助金額を減額決定する場合がありますのでご了承ください。

※2 入場料を徴する場合など実績報告において事業に黒字が生じた場合、補助額は黒字額の範囲で減額します。

6 申し込み受付

(1) 受付期間

令和5年6月30日（金）まで

(2) 提出先

兵庫県福祉部ユニバーサル推進課

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

電話：078-341-7711（内線2831） FAX：078-362-9040

E-mail：universal@pref.hyogo.lg.jp

※問合せ・受付時間：土・日・祝日を除く午前9～12時、午後1～5時

7 申し込み書類一覧（様式については、この手引きに添付しています）

- ① 申込書
- ② 申請者概要
- ③ 収支予算書
- ④ 所要額調書
- ⑤ 事業計画書
- ⑥ 誓約書
- ⑦ 添付書類
 - ・事業補足資料（事業企画書、過去の活動資料等）
 - ・申請団体の定款、会則、規約、会員名簿等
- ⑧ チェックリスト

※ 提出いただいた資料は返却できませんので、ご了承ください。

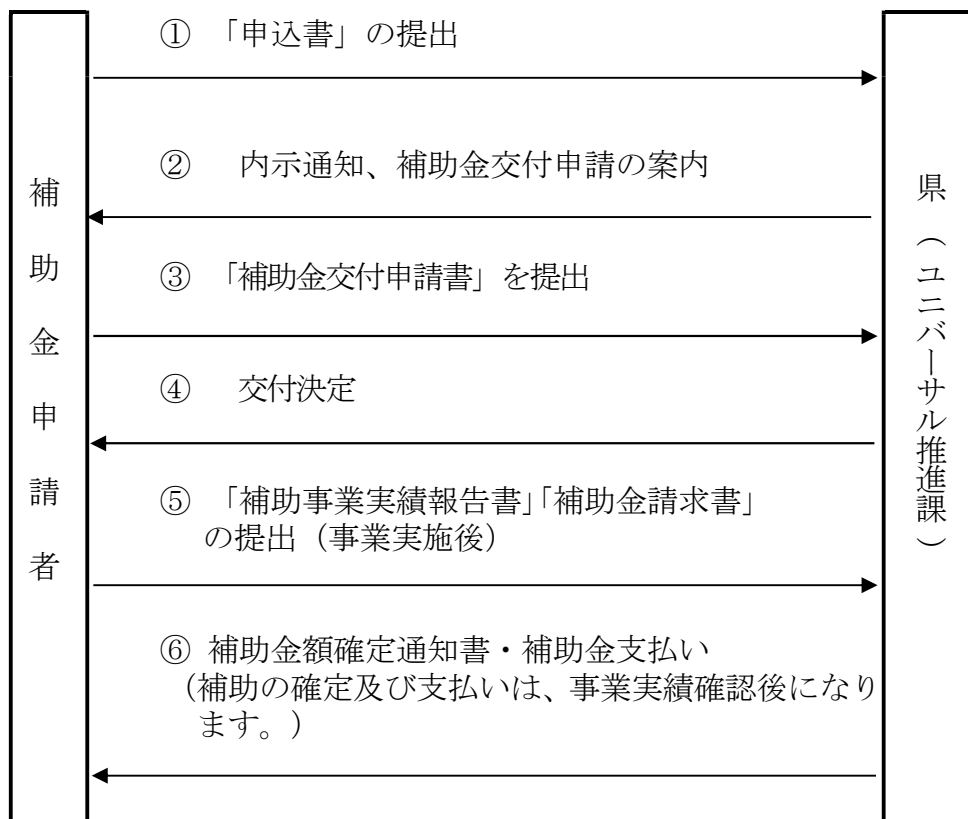
8 補助金交付の手続き

申し込みいただいた書類を県において審査し、7月中旬を目途に助成の内示を行います。

助成を決定する内示があった団体等は、内示通知を受取後、補助金交付申請手続きを行ってください（必要書類の案内は内示通知に同封します）。

なお、補助金は精算払いとなりますので、ご注意ください。

9 手続きの流れ



10 注意事項

- ① ご提出いただいた全ての書類は必ずコピーをして控えをお手元で保管しておいてください。
- ② 補助事業実績報告時に、補助対象事業費に相当する支出書類（領収証、チラシ・プログラム等の印刷物）を提出していただきますので、関係書類は大切に保存してください。
- ③ 申請者の概要や事業計画などがわかりにくい場合などは、内容について調査させていただく場合があります。
- ④ 虚偽の申請があった場合や、実績報告の結果、補助要件に該当しないことが判明した場合には、内示や補助金交付決定を取り消す場合があります。