

## 文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱

### 第1 通則

この要綱は、公益財団法人静岡県文化財団（以下「文化財団」という。）が実施する文化芸術による地域振興事業費助成金（以下「助成金」という。）について、予算の範囲内で助成金を交付することに関し、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

### 第2 目的

この助成金は、文化芸術の力を活用して地域社会の活性化を目指す県民主体の創造的な活動を支援し、すべての県民がつくり手となる地域社会の形成を促進することを目的とする。

### 第3 定義

この要綱において、次に掲げる用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1) 「団体」とは、静岡県内に拠点を置く文化芸術、まちづくり、観光、国際交流、福祉、教育及び産業など社会の様々な分野の団体・グループ（法人格の有無は問わない。）をいう。
- (2) 「県民主体の創造的な活動」とは、社会の様々な分野の担い手による地域の活性化や社会課題への対応等を目指した創造的な取組をいう。

### 第4 助成の対象

#### (1) 助成の対象者

静岡県内に主たる拠点が存在する団体であって、文化財団が適当と認めた者とする。

#### (2) 助成の対象事業

県民主体の創造的な活動であり、別に定める要件を満たすものとする。なお、事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### (3) 助成の対象経費（以下「助成対象経費」という。）

助成金の区分、上限及び助成率は、別に定める。

### 第5 応募計画書等の提出

助成金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第4号）の提出に先立ち、別に定める期日までに、第6に掲げる書類（以下「応募計画書等」という。）を文化財団理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

### 第6 応募に関する提出書類

次の各1部を提出すること

- (1) 応募計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2-1号）
- (3) 経費明細表（様式第2-2号）

### 第7 助成の対象事業の内定及び通知

文化財団は、前条の規定による応募計画書等を受理したときは、審査委員会の議を経て、助成の対象事業（以下「助成対象事業」という。）及び交付しようとする助成金の額を内定し、交付内定通知書（様式第3号）を、応募計画書提出者に通知するものとする。

### 第8 交付申請書等の提出

第7の規定による通知を受けた者（以下「内定者」という。）は、第7の規定による通知に係る助成金の交付内定の内容及びこれに附された条件を受諾した場合には、文化財団との事前協議を経て、第9に掲げる書類（以下、「交付申請書等」という。）を別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。ただし、第9(5)については概算払申請をする場合のみ添付するものとする。

#### 第9 交付申請に関する提出書類 各1部

- (1) 交付申請書（様式第4号）
- (2) 事業計画書（様式第1号）
- (3) 収支予算書（様式第2-1号）
- (4) 経費明細表（様式第2-2号）
- (5) 資金状況調べ（様式第5号）
- (6) 宣誓書（様式第6号）

#### 第10 内定の取消

文化財団は、別に定める期日までに、内定者から交付申請書等の提出がない場合には、第7の規定による助成金の交付内定を取り消すことができるものとする。

#### 第11 助成金の交付決定及び通知

文化財団は、内定者から交付申請書等を受理したときは、その内容を審査の上、助成金を交付すべきと認めるときは助成金の交付決定をし、速やかに交付決定通知書（様式第7号）を、交付申請書等を提出した者に通知するものとする。

#### 第12 交付の条件

文化財団は、助成金の交付内定又は決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を附することができるものとする。

#### 第13 変更の承認申請

交付決定通知書を受けた者（以下「助成事業者」という。）が、第13(1)に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ、第14に掲げる提出書類（以下「変更承認申請書等」という。）を理事長に提出し、その承認を受けなければならないものとする（軽微な変更として別に定めるものを除く。）。

##### (1) 変更承認申請が必要な場合

ア 助成対象事業の内容の変更をしようとする場合

イ 助成対象事業に要する経費の総額又は経費の配分の変更をしようとする場合

ウ 助成対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

#### 第14 変更に関する提出書類 各1部

- (1) 変更承認申請書（様式第8号）
- (2) 変更事業計画書（様式第1号）
- (3) 変更収支予算書（様式第2-1号）
- (4) 経費明細表（様式第2-2号）

#### 第15 変更の承認通知

文化財団は、第13の規定による変更承認申請書等を受理した場合において、これを審査し、承認することを決定したときは、変更承認通知書（様式第9号）により、助成事業者に通知するものとする。

#### 第16 実績報告

助成事業者は、事業完了の日から起算して30日を経過した日（第15により助成事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知を受領した日から起算して30日を経過した日）、又は交付決定に係る年度の3月31日のいずれか早い日までに、第17に掲げる書類（以下「実績報告書等」という。）を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、実績報告書等の提出期限を延長することができる。

#### 第17 実績報告に関する提出書類 各1部

- (1) 実績報告書（様式第10号及び成果物）
- (2) 収支決算書（様式第2-1号）
- (3) 経費明細表（様式第2-2号）
- (4) 助成対象経費に係る証拠書類の写し

#### 第18 交付決定の取り消し

文化財団は、前項に定める期日までに、実績報告書等の提出がない場合には、第11の規定による交付決定を取り消すことができるものとする。

#### 第19 助成金の額の確定

文化財団は、第16による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容（第13の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、速やかに交付確定通知書（様式第12号）を助成事業者に通知するものとする。

#### 第20 請求の手續

助成事業者が助成金の交付確定後又は交付確定前に概算払を請求しようとするときは、第21に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、第21(2)については概算払申請をする場合のみ添付するものとする。

#### 第21 請求に関する提出書類 各1部

- (1) 請求書（様式第11号）又は概算払請求書（様式第11号）
- (2) 資金状況調べ（様式第5号）

#### 第22 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

助成対象経費に含まれる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部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 当該助成金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税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の税率を乗じて得た額との合計額に助成金所要額を助成対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを助成金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告書等を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（前号により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を助成金額から減額して報告すること。

(3) 前号に定める実績報告書等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助成金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（前2号のいずれかにより減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第14号）により速やかに理事長に報告すること。また、これを受け文化財団が通知する再確定通知書（様式第15号）に基づきこれを文化財団に返還しなければならないこと。

### 第23 交付決定の取消し

文化財団は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第8、第13及び第16において不正の事実があった場合

(2) 助成事業者が助成金を助成対象事業以外の用途に使用した場合

(3) 助成対象事業の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合

(4) 助成事業者が、第27に規定する調査等を正当な理由なく拒み、妨げ又は忌避した場合

(5) この要綱若しくはこの要綱に基づく定め違反したと認められる場合

(6) 助成事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が、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。）に定める暴力団員等に該当するに至った場合

(7) その他助成事業者が助成対象事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 文化財団は、前2項の規定による取消しをした場合は、交付決定取消通知書（様式第13号）により速やかに助成事業者に通知するものとする。

### 第24 事情変更による交付決定の取消し

文化財団は、交付決定後に、天災地変その他事情の変更により助成対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合、又は助成事業者が助成対象事業の全部若しくは一部を遂行することができなくなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することがある。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

### 第25 助成金の返還

文化財団は、次の場合、期限を定めて助成金の返還を命ずるものとし、助成事業者はこれに応じなければならない。

(1) 第23又は第24の規定により交付決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているとき。

(2) 文化財団が、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額

を超える助成金が交付されているとき。

#### 第26 経理等

助成事業者は、助成対象事業に関する経理について、他の経費と区分し、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、助成事業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

#### 第27 調査等

文化財団は、助成対象事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、助成事業者に対し報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査し、若しくは関係者に質問することができる。

#### 第28 違約金等

助成事業者は、第25の規定に基づき助成金の返還を求められ、指定された期日までに納付しなかった場合は、納期限の翌日から納付までの日数について、返還すべき金額に対し年10.95パーセントの割合で計算した違約金を納付しなければならない。ただし、理事長がやむを得ない事情があると認めたときは、違約金の全部または一部を免除することができる。

#### 第29 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年10月22日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に改正前の要綱の規定に基づいて提出されている申請書等は、この要綱による改正後の要綱の規定に基づいて提出された申請書等とみなす。

附 則

この要綱は、令和4年11月1日から施行し、令和5年度分の助成金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年11月1日から施行し、令和6年度分の助成金から適用する。