

とくしま文化活動推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、本県の文化振興上の課題解決に取り組み、文化の力による地域活力の向上や未来に誇る本県ならではの文化の創造を図るため、市町村、文化団体その他知事が認める団体(以下「市町村等」という。)が行う文化事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則(昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象の事業及び経費等)

第2条 前条の対象となる事業及び経費並びにその補助率は、別表第1に掲げるとおりとする。

(補助金交付申請書等)

第3条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、別表第2に掲げるとおりとする。

3 規則第3条の知事が定める期日は、毎年度知事が別に定める。

4 第1項の申請書を提出する者が、消費税法(昭和63年法律第108号)における課税事業者である場合には、第1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消費税等相当額(補助対象経費に含まれる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に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ)がある場合は、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場合は、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第5条及び第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

(軽微な変更)

第5条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の各区分相互間における20%を超えない範囲の額(20%を超える金額の変更であって、その金額が10万円に満たない場合を含む。)の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金の額に変更のないもので、補助事業の目的を損なわない範囲での事業計画の細部の変更とする。

(変更の承認の申請等)

第6条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとするときは、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、変更(中止・廃止)事業計画書(様式第6号)及び変更収支予算書(様式第7号)を添付しなければならない。

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の進捗について記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第7条 規則第11条の実績報告書は、様式第8号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、別表第3に掲げるとおりとする。

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第8条 規則第12条の規定による通知を受けた市町村以外の補助事業者は、補助金請求書(様式第

1 1号) に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第9条 知事は、市町村である補助事業者に対しては、規則第12条の規定による額の確定をした後に、市町村以外の補助事業者に対しては、前条の規定による補助金請求書等を受領した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第10条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、第9条の補助金請求書に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、概算払を受けることにより預金利子等が生じた場合は、その預金利子等を当該補助事業の対象経費に充当するものとする。

(決定の取消等)

第11条 知事は、補助事業者が規則第14条に規定する事項のほか、次の各号に該当すると認められたときは、補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消すことがある。

(1) 不正手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(2) 補助事業を実施せず、実施しようという意思が認められないとき。

(3) 補助事業を完了する見込みがなくなったとき。

(4) 補助事業の実施において、著しく社会的妥当性を欠く行為があったと認められるとき。

(5) その他、この要綱の定めに違反したとき。

(補助金の返還)

第12条 知事は、補助事業者が規則第15条に規定する事項のほか、補助事業が中止することとなった場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(1) 補助事業者は、規則第14条第1項の規定による補助金の交付の決定の取り消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならないこと。

(2) 補助事業者は、補助金の返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならないこと。

2 第3条第4項ただし書きにより交付の申請を行った補助事業者は、額の確定後において、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書（様式第12号）により速やかに知事に報告しなければならない。

3 知事に前項の報告があった場合で、補助金返還に該当する場合は、当該消費税等仕入控除税額相当額の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(報告及び調査)

第13条 知事は、補助事業に関して、必要に応じて報告を求め、調査を行うことができる。

(補助金調書等)

第14条 規則第16条の補助金調書は、様式第13号による。

2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管期間は、補助事業完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第15条 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、取得価格の単価が10万円以上のものとする。

2 規則第17条ただし書きの知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定められている当該財産の耐用年数に相当する期間とする。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

別表第1 (第2条関係)

対象事業	経 費	補助率
<p>(ア) 基本型 県民が参加する文化芸術の振興や、新たな文化の創造・発信に取り組む活動</p> <p>(イ) 担い手育成推進型 次世代・後継者の育成に重点的に取り組む活動</p> <p>(ウ) 共生社会推進型 障がいの有無や国籍の違いなどを越え、多様な主体による創造性の発揮に取り組む活動</p> <p>(エ) 広域活動団体型 上記(ア)～(ウ)の各区分の活動に加え、各分野の統括団体等による文化活動の裾野の拡大や革新的な取り組みて実施する活動</p>	<p><出演・音楽・文芸費等> 出演料、指揮料、演奏料、作曲料、編曲料、作詞料、楽器借料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、著作権使用料、脚本料、翻訳料、原稿料、企画制作料等</p> <p><舞台・会場設営費等> 道具費、衣装費、照明費、音響費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費、展示品借料、展示品保険料、上映費、映写機材借料、会場使用料、会場設営費、会場撤去費、道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等</p> <p><旅費、報償費等> 国内・海外の交通費及び宿泊費、講師等謝金、原稿執筆謝金、指導謝金等</p> <p><雑役務費・消耗品費等> 広告宣伝費、入場券等販売手数料、印刷製本費、傷害保険料、消耗品費、通信費、郵送料等</p> <p><その他> 備品購入費(「(ア)基本型」のうち、更なる文化の振興や新たな地域文化の創造に必要と認められる場合のみ)</p>	<p><補助率> 補助対象経費の総額から、次に掲げる補助事業に係る収入を控除した額の3分の2以内</p> <p>(1) 当該事業の実施に伴う入場料収入など (2) 当該事業に係る他団体からの補助金、助成金、協賛金、寄附金など</p> <p><補助上限額> 100万円</p> <p><その他> 「(ア)基本型」の備品購入に関する補助対象経費については、補助対象経費の総額の2分の1以内とする。</p> <p>※補助金額の万円未満の端数は切捨て</p>

別表第2（第3条関係）

知事の定める書類
1 事業計画書（様式第2号）
2 収支予算書（様式第3号）
3 団体概要書（様式第4号）及び添付書類
4 その他知事が必要と認める書類

別表第3（第7条関係）

知事の定める書類
1 事業報告書（様式第9号）
2 収支決算書（様式第10号）
3 対象経費の支払いが確認できる書類（領収書の写し等）
4 事業実施が確認できる書類（状況写真、対象経費で作成した広報物等）
5 その他知事が必要と認める書類