

若者文化振興事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 若者による文化芸術活動が活発になることにより、県全体の文化芸術の新たな魅力を高めるため、県内各地で若者が文化芸術活動の主体となる機会を創出する文化芸術イベント（以下「イベント」という。）を岩手県内で開催する事業を行う場合に要する経費に対し予算の範囲内において、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱における用語は、以下のとおり定める。

- (1) 「若者」とは岩手県出身若しくは在住、又は岩手県に活動拠点がある高校生以上40歳未満の者をいう。
- (2) 「文化芸術活動」とは、第3期岩手県文化芸術振興指針において文化芸術の範囲として定められている下記の内容を主たる目的とする活動をいう。

【芸術・芸能】

文化、音楽、美術、工芸、デザイン、写真、演劇、舞踊、メディア芸術その他の芸術及び歌唱その他の芸能

【伝統文化】

文化財、伝統芸能、地域固有の年中行事その他の伝統的な文化芸術

【生活文化】

茶道、華道、書道、方言、衣食住等に係る生活様式その他の生活に係る文化

(補助金の交付対象)

第3 この補助金の交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 文化芸術活動に取り組む若者の発表及び相互交流の場となるイベントを開催する事業であること。
 - (2) 参加者を限定せず、若者をはじめとする県民に広く参加を呼びかけるものであること。
 - (3) 将来、継続及び発展させる計画を有するイベント等であること。
- 2 補助事業者は、次に掲げる要件を全て満たす非営利の団体又は法人（以下「団体等」という。）とする。ただし、法人格の有無は問わないものとする。
- (1) 団体等が、定款、規約又はそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書、予算書及び決算書が整備されていること又は本事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。
 - (2) 団体等の代表責任者及び事業責任者が明確であること。
 - (3) 団体等の会計に関する規程が整備されていること又は本事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。
 - (4) 団体等のうち、法人については、実施しようとする事業内容が定款に適合していること。

(5) 団体等のうち、特定非営利活動法人については、各事業年度の事業報告書等を所轄庁に提出していること。

(6) 事業の遂行に必要な組織・人員を有すること（例：会計責任者の配置など）。

3 次のいずれかに該当する団体等及びその団体等が実施しようとする事業は、補助金の交付の対象としない。

(1) 専ら営利を目的とする団体

(2) 特定の宗教の信仰、礼拝、普及等の宗教的活動を行うことを本来の目的とする団体

(3) 代表者又は役員に、暴力団員（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条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者（岩手県の行政事務からの暴力団の排除に関する要綱（平成23年9月1日付け人第242号）第4に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）に該当する者がある団体

（補助金額等）

第4 第1に規定する経費、補助金額は、別表1のとおりとする。

2 行政による他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象となっている事業については、本補助金の交付の対象としないものとする。ただし、他の補助金の補助対象部分と非対象部分が明確に切り分けられる場合には、当該非対象部分については補助対象経費とすることができる。

（補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更）

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 別表1「1 補助対象経費」の各項目について、補助事業に要する経費の2割を超える経費の増減を行う場合

(2) 補助事業者の変更

(3) 補助事業内容の重大な変更

（補助事業の期間）

第6 補助金の交付決定日から補助金の交付決定日を含む年度の2月28日までとする。

2 補助事業者は、前項の期間の末日までに第13で定める規則第13条第1項の規定による書類を知事に提出しなければならない。

（申請の取下期日）

第7 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

（前金払）

第8 補助事業者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、若者文化振興事業費補助

金前金払請求書（様式第 8 号）に係る書類を添えて、提出しなければならない。

2 前項の前金払は、補助金額の 9 割を上限とする。

（事業遂行状況の報告）

第 9 知事は、補助事業の遂行状況を確認する必要があると認めた場合には、補助事業者に報告を求めることができる。この場合、補助事業者は、補助事業の遂行状況を補助事業遂行状況報告書（第 10 号）により知事に提出しなければならない。

（立入検査等）

第 10 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

（消費税等仕入控除税額に係る報告等）

第 11 補助事業者は、規則第 4 条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により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の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第 11 号）により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

（書類の整備等）

第 12 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間これを保存しなければならない。

（提出書類及び提出期日）

第 13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第 2 のとおりとする。

(補則)

第14 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する

附 則

この要綱は、令和4年5月30日から施行する

附 則

この要綱は、令和5年4月7日から施行する

別表1 (第4関係)

区 分	要件等
<p>1 補助対象経費</p> <p>事業を実施する者が支出する補助対象事業に直接必要となる経費のうち、実績報告時に請求書、領収書、伝票等により、支払者が補助事業者であることが確認でき、かつ、日付、支払者、支出内容(明細)、金額等が確認できるもの。</p>	<p>(1) 人件費 専ら補助事業に従事する職員の報酬・賃金・共済費など、雇用等に要する経費</p> <p>(2) 諸謝金 出演者・講演講師等謝金、演出料、舞台監督料等</p> <p>(3) 旅費 事業の実施に要する交通費、宿泊費等(ただし、出演者等の謝金に含める場合は、諸謝金とする。)</p> <p>(4) 消耗品費 事業の実施に要する消耗品費、燃料費等</p> <p>(5) 印刷製本費 ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷費、製本費等(印刷・製本を依頼する者に併せてデザイン等を依頼する場合は、デザイン等に係る経費を含む)</p> <p>(6) 通信運搬費 事業の実施に要する郵送料、配送料、プロパイダー契約料等</p> <p>(7) 募集広告費 事業の実施に係る宣伝費、広告費</p> <p>(8) 委託費 事業に係る業務の一部を外部に委託するために要する費用(会場・舞台設営費、音響・照明費等)</p> <p>(9) 使用料 会場借上料、車両借上料、備品等借上料、著作権使用料、高速道路使用料等</p> <p>(10) その他別に定める事業計画書において必要と認められる経費 振込手数料等</p>
<p>2 補助対象経費として認められない経費</p>	<p>(1) 支出が翌年度以降になるなど、補助金交付申請年度と異なる年度に属する経費</p> <p>(2) 備品(楽器・音響機器等、概ね購入単価3万円以上のもの又は事業終了後も使用に供せるもの)の購入費</p> <p>(3) コンテスト入賞賞金・賞品等参加者の便益にかかる経費</p>

	<p>(4) レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、手土産代、など補助事業の実施に直接必要と知事が判断できない飲食関係費（ケータリングを含む。）</p> <p>(5) 事務局の経常的な事務等に要する経費（事務所の賃借料など維持費、補助事業の実施に関わらず雇用する職員給与等）</p> <p>(6) その他、補助対象として適当でないと知事が判断したもの。</p>
3 補助金額	<p>経費に相当する額のうち、下記のいずれか低いほうの金額を上限額とする。</p> <p>(1) 補助対象経費の合計金額から入場料等収入（名称のいかんに関わらず、補助事業として実施するイベントの参加者が負担する金額）、協賛金及び他団体等からの補助金等（名称のいかんに関わらず事業を実施しようとする団体以外の者及び団体等から補助された金額）を控除した額</p> <p>(2) 80万円（入場料等収入がないときは100万円）</p>

別表2（第13関係）

条 項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	若者文化振興事業費補助金交付申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他知事が必要と認める書類	様式1号 様式2号 様式3号	1部 1部 1部	別に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	若者文化振興事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 1 事業計画書 2 収支予算書	様式4号 様式2号 様式3号	1部 1部 1部	当該事業の変更（中止、廃止を含む）の理由が生じた日から15日以内
規則第13条第1項の規定による書類	若者文化振興事業費補助金請求書 1 事業実績報告書 2 収支精算書 3 精算額内訳書	様式9号 様式5号 様式6号 様式7号	1部 1部 1部 1部	当該事業を完了した日（規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から

				起算して1月を経過する日又は補助金の交付の決定を受けた年度の2月28日のいずれか早い日まで
--	--	--	--	---