

# 申請チェックリスト

## (文化芸術に親しみやすい環境整備支援事業補助金)

### 1 交付要綱チェックリスト

提出書類	確認	チェック内容
①交付申請書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/>	県内で舞台公演、作品展示及び講演会等の実施に伴うものであるか。(要綱第2条)
	<input type="checkbox"/>	申請日は、様式第2号に記載されている事業開始日の10日前又は当該年度の1月31日のいずれか早い日より前であるか。(要綱第4条第1項)
	<input type="checkbox"/>	算定基準額は、様式第2号の支出欄の合計金額と一致しているか。
	<input type="checkbox"/>	交付申請額は、補助金上限額(100千円)を超過していないか。(要綱第3条第2項)
②事業計画書 (様式第2号)	<input type="checkbox"/>	事業内容は以下のいずれかに当てはまる内容であるか。 手話・要約筆記の設置、点字訳資料の作成、送迎バスの運行、介助スタッフの配置、託児サービスの提供、バリアフリー映画の上映、公立文化施設等での公演に併せて行われる出前公演等、社会福祉施設等での入所者等を対象とした映画上映(別表第1欄)
	<input type="checkbox"/>	実施者は、県内に活動の本拠を置く団体等(県が必要と認める個人を含む)で、以下の条件を満たすものであるか。(別表第2欄) (1) 県内に主たる事務所を有する公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第4条の規定による認定を受けた法人又は特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)の規定により設立された法人。ただし、地方公共団体が出資している文化関係法人は除く。 (2) 法人格を有しないが、以下の要件をすべて満たしている団体 ア 団体の目的及び事業内容等が明らかになる規約等を有すること。 イ 団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること。 ウ 会計経理が明確であること。 エ 団体活動の本拠として県内に事務所を有すること。 (3) 県が必要と認める個人
③収支予算書 (様式第3号)	<input type="checkbox"/>	補助対象経費が、次に掲げる経費であるか。(別表第3欄) 県民誰もが芸術・文化イベントに親しみやすい環境整備に要する直接的な経費 …手話通訳者人件費、点字訳資料作成費、貸切バス代金、介助スタッフ人件費、保育スタッフ人件費、バリアフリー映画のリース料、出前公演に要する会場設営費又は機材等輸送料など

### 2 実施要領チェックリスト(補助事業対象要件)

確認	区分	要件
<input type="checkbox"/>	手話・要約筆記の設置	ア 配置時間は、当該芸術・文化イベントの開催時間(舞台公演の出演者、舞台関係者の場合は、本番のほか通し稽古1回を含む)及び打合せ等に要する時間(開始前1時間)を上限とする。 イ 人件費の積算にあたっては、手話・要約筆記を依頼する者から見積書を徴するなど適切な積算を行うこと。
<input type="checkbox"/>	点字訳資料の作成	ア 資料作成費の積算にあたっては、資料作成を依頼する者から見積書を徴するなど適切な積算を行うこと。

□	送迎バスの運行	<p>ア 送迎バスの運行とは、当該芸術・文化イベントを実施する会場へ公共交通機関を利用しても出向くことが困難な者のために、送迎バスの運行、その他これに代わる手段を確保する等の環境整備をいう。</p> <p>イ 当該環境整備が必要な理由がわかるもの（様式は問わない）を提出すること。</p> <p>ウ 当該環境整備の利用者数を事前に把握し、適切な環境整備となるよう工夫すること。</p> <p>エ 送迎バスの運行等、貸切車両を手配する場合は、見積書を徴するなど適切な積算を行うこと。</p> <p>オ 自家用車等で当該環境整備を行う場合は、区間、距離など運行状況がわかるもの（様式は問わない。）を提出することとし、この場合の補助対象経費の算定は、1 kmあたり 25 円（鳥取県職員の旅費等に関する条例に基づく）とする。</p>
□	介助スタッフの配置	<p>ア 介助対象者は、当該芸術・文化イベントに参加するにあたって会場内での移動等に介助を必要とする者（以下、「介助サービス利用者」という。）とする。</p> <p>イ 介助時間は、当該芸術・文化イベントの開催時間及び入退場に要する時間（開始前1時間、終了後30分）を上限として、介助対象者が当該芸術・文化イベントに参加するために必要な時間とする。</p> <p>ウ 介助する者（以下、「介助スタッフ」という。）の人件費は、1時間あたり1,500円を上限とする。</p> <p>エ 介助スタッフの配置割合は、介助サービス利用者1人につき介助スタッフ1人までとする。介助サービス利用者は事前に申し込むようチラシ等で周知するなど、適切な配置となるよう工夫すること。なお、事前申込みを受けた介助サービス利用者から当日キャンセルの申し出があった場合はできる限り介助スタッフ配置の調整をすることとするが、どうしても調整がつかなかった場合は補助対象を算定する際の介助サービス利用者数に含めてもよい。</p> <p>オ 介助スタッフは、当該芸術・文化イベントのその他運営従事者と重複しないこと。</p> <p>※1 謝金以外に支払う旅費などは対象外とする。</p> <p>※2 事前申込み人数に基づかず当日利用を見込み介助スタッフを多く配置した場合でも、実際の利用が上記介助スタッフの配置割合に満たなければ対象外とする。</p>

□	託児サービスの提供	<p>ア 託児対象者は、当該芸術・文化イベントに参加（鑑賞者のほか、当該芸術・文化イベントの出演者、舞台関係者を含む）する者（以下「託児利用者」という。）の子とする。</p> <p>イ 託児時間は、当該芸術・文化イベントの開催時間（舞台公演の出演者、舞台関係者の場合は、本番のほか通し稽古1回を含む）及び託児対象者の引き渡し時間（開始前1時間、終了後30分）を上限として、託児利用者が当該芸術・文化イベントに参加するために必要な時間とする。</p> <p>ウ 託児する者（以下「託児士」という。）の person 費は、1時間あたり1,500円を上限とする。</p> <p>エ 託児士の配置割合は、託児対象者1人につき託児士1人までとする。託児利用者は事前に申し込むようチラシ等で周知するなど、適切な配置となるよう工夫すること。なお、事前申込みを受けた託児利用者から当日キャンセルの申し出があった場合はできる限り託児士配置の調整をすることとするが、どうしても調整がつかなかった場合は補助対象を算定する際の託児対象者数に含めてもよい。ただし、この場合の託児時間上限は当該芸術・文化イベントの終了時間までとする。</p> <p>オ 託児士は、当該芸術・文化イベントのその他運営従事者と重複しないこと。</p> <p>※1 謝金以外に支払う旅費、託児室の借料、保育用の備品借料などは対象外とする。</p> <p>※2 事前申込み人数に基づかず当日利用を見込み託児士を多く配置した場合でも、実際の利用が上記託児士の配置割合に満たなければ対象外とする。</p> <p>※3 託児サービスを提供するにあたっては、関係法令を遵守すること。なお、イベント等に伴い臨時的に設置される託児施設は、認可外保育施設に該当し、届出が不要な場合であっても、認可外保育施設指導監督基準に沿って運営する必要がある。（参考：認可外保育施設に対する指導監督の実施について 平成13年3月29日雇児発第177号 各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長宛 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）</p>
□	バリアフリー映画の上映	ア 配給会社等から見積書を徴するなど、適切な積算を行うこと。
□	出前公演等	<p>ア 公立文化施設等での公演に併せて行われることがわかるものを提出すること。</p> <p>イ 積算にあたっては見積書を徴するなど、適切な積算を行うこと。</p>
□	社会福祉施設等での入所者等を対象とした映画上映	ア 配給会社等から見積書を徴するなど、適切な積算を行うこと。

### 3 実施要領チェックリスト（添付書類）

確認	内容
□	<p>交付要綱別表第2欄の「事業実施主体」に該当することがわかる書類（規約、定款など）</p> <p>※ただし、当該年度中に本補助金の交付を受けたことがあり、その申請手続きに当たって提出した書類に変更がない場合は添付を省略することができる。</p>
□	<p>事業内容がわかるもの （当該芸術・文化イベントのチラシ、その他広報物）</p>
□	<p>必要経費がわかるもの （見積書の写し、その他積算資料とする。ただし、見積書等によらない場合で、簡易な積算により必要経費を算定できる場合は、交付要綱第2号収支予算書にその積算を記載することで代えることができる。）</p>