

令和 8 年度パラアート活動支援助成金 交付要綱

(趣旨)

第 1 条 令和 8 年度パラアート活動支援助成金実施要領（以下「実施要領」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で令和 8 年度パラアート活動支援助成金（以下「助成金」という。）を交付する。

(交付対象者)

第 2 条 助成金の交付対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 愛媛県内に事業所の所在地を有する障害福祉サービス事業所等（個人は除く）で、当社と緊密な連携体制が構築できること。交付申請書の提出期限において 1 年以上の活動実績を有していること。
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

(助成対象事業等)

第 3 条 助成金の対象となる経費及び事業内容は、別表の定めるところとする。

(助成金の交付申請)

第 4 条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第 1 号）に係る書類を添えて、提出しなければならない。

- 2 助成金の交付を受けようとする者は、前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、当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方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かか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との合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

(助成金の交付決定)

第 5 条 前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、助成金の交付決定を行い、速やかに当該交付希望者に通知するものとする。

- 2 前項の場合において、必要があると認めるときは、条件を付することがある。

(助成事業の変更承認申請)

第 6 条 前条の規定により助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成金の交付決定を受けた事業（以下「助成事業」という。）について、内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第 2 号）を南海放送株式会社に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- 2 前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めたときは、変更の承認を行い、当該助成事業者に通ずるものとする。

この場合において、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(助成事業の中止又は廃止)

第7条 助成事業者は、助成事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めたときは、中止又は廃止の承認を行い、当該助成事業者に通知するものとする。

この場合において、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

（助成事業の遅延等の報告）

第8条 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は助成事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（様式第4号）を提出し、その指示を受けなければならない。

（助成事業の実績報告）

第9条 助成事業者は、助成事業が完了したとき（助成事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から10日以内又は令和9年2月26日までに実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第10条 前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、助成金の額を確定し、助成事業者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第11条 前条の規定による通知を受けた助成事業者は、助成金を請求しようとするときは、速やかに精算払請求書（様式第6号）を、別に定める期日までに提出しなければならない。

（助成金の交付）

第12条 条の規定による精算払請求書を受理した場合は、助成金を交付するものとする。

（助成金の概算払）

第13条 前2条の規定にかかわらず特に必要があると認めたときは、助成金の全部又は一部を概算払することができる。

2 助成事業者は、助成金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第7号）に関係書類を添えて、提出しなければならない。

（助成金の目的外使用の禁止）

第14条 助成事業者は、助成金を目的外に使用し、又は他の経費に流用してはならない。

（助成金の返還等）

第15条 助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、助成金の交付決定を取り消し、又は既に交付している助成金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) この要綱により提出した書類に偽りの記載があったとき

- (3) 助成金交付の条件に違反したとき
- (4) 助成事業の実施について不正行為があったとき
- (5) 助成事業を中止又は廃止したとき
- (6) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

(助成金の経理)

第 16 条 助成事業者は、助成事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(関係書類の保管)

第 17 条 助成事業者は、助成事業に係る収入支出の帳等及び証拠書類を整備し、助成事業終了年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

別表

事業内容	パラアート活動（障がい者の芸術文化活動）に関する事業		
助成限度額	20万円		
助成対象期間	助成対象者決定の日から令和9年2月26日まで		
助成対象経費	区 分		
	報償費		
	旅費		
	需用費	消耗品費	
		印刷製本費	
	役務費	通信運搬費	
		広告料	
		手数料	
	使用料及び賃借料		
	委託料		
	その他経費		

(注) 助成対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

様式第 1 号（第 4 条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付申請書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

標記事業を下記のとおり実施したいので、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第 4 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 事業実施計画書（別紙 1 のとおり）
- 3 収支予算書（別紙 2 のとおり）

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ 〃 ）	

- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

別紙 1 （様式第 1 号関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金実施計画書

I 事業名

--

II 総事業費（消費税及び地方消費税相当額を除く）

	円 ㉐
--	-----

III 事業の概要

①	事業の目的・背景について
②	実施内容（予定）について（実施回数、対象者等を具体的に記載すること）

③	実施期間（予定）について
④	本事業終了後、障がい者芸術文化活動における今後の活動について

別紙 2（様式第 1 号関係）

収 支 予 算 書

1 収入の部

区分	予算額（円）	備考
本助成金 寄付金その他の収入額		
計	㉔	

2 支出の部

区分	予算額（円）	備考
計	㉕	

- （注） 1 区分欄は、支出科目ごとに記載すること。
 2 備考欄は、各支出科目の助成対象者ごとの内訳を記載することとし、必要に応じて別紙（任意様式）を添付すること。
 3 収入の部・支出の部ともに、予算額の合計は総事業費と同額とすること。（㉕＝㉔）
 4 予算額には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

様式第 2 号（第 6 条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金変更承認申請書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

助成金交付決定の通知があった標記事業を、下記のとおり変更したいので、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第 6 条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 助成金交付変更額
 - 既 交 付 決 定 額 金 円 也
 - 変 更 承 認 申 請 額 金 円 也
 - 差 引 増 減 額 金 円 也
- 4 事業計画書（別紙 1 のとおり）
- 5 収支予算書（別紙 2 のとおり）

（注）事業計画書及び収支予算書は様式第 1 号の別紙を使用のうえ、変更箇所が分かるように作成すること。

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ 〃 ）	

- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第 3 号（第 7 条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

助成金交付決定の通知があった標記事業を中止（廃止）したいので、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第 7 条の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業の中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ " ）	

- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第 4 号（第 8 条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金遅延等報告書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社

様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

助成金交付決定の通知があった標記事業の遅延等について、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業の進捗状況
- 2 遅延等の内容及び原因
- 3 遅延等に対する措置
- 4 収支予算書（別紙 2 のとおり）

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ 〃 ）	

- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第 5 号（第 9 条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金実績報告書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

助成金交付決定の通知があった標記事業の実績について、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第 9 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業精算額 金 円
- 2 実績報告書 別紙 4 のとおり
- 3 収支決算書 別紙 5 のとおり

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ 〃 ）	

- ・責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

別紙 4 （様式第 5 号関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金実績報告書

I	総事業費	円 ㉐
II	事業の実績	
スケジュール	（開始日） （完了日）	

- （注） 1 写真を別紙に添付すること。
 2 総事業費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

別紙 5（様式第 5 号関係）

収 支 決 算 書

1 収入の部

区分	決算額（円）	備考
本助成金		
寄付金その他の収入額		
計	㉔	

2 支出の部

区分	決算額（円）	備考
計	㉕	

- （注） 1 区分欄は、支出科目ごとに記載すること。
- 2 備考欄は、各支出科目の助成対象者ごとの内訳を記載することとし、必要に応じて別紙（任意様式）を添付すること。
- 3 収入の部・支出の部ともに、決算額の合計は総事業費と同額とすること。（㉕＝㉔）
- 4 決算額には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

様式第 6 号（第11条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金精算払請求書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

交付決定の通知があった標記助成金について、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

内 訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領済額	金	円也
	今 回 請 求 額	金	円也

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ 〃 ）	

- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）

様式第 7 号（第13条関係）

令和 8 年度パラアート活動支援助成金概算払請求書

第 号
年 月 日

南海放送株式会社 様

住 所
事 業 所 名
代表者職氏名

標記助成金について、令和 8 年度パラアート活動支援助成金交付要綱第13条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

内 訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領済額	金	円也
	今 回 請 求 額	金	円也
	残 額	金	円也

本件責任者（職氏名・連絡先（電話/メール））	
担当者（ " ）	

- ・ 責任者とは、社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは本申請に関する事務を担当する者を指します。
- ・ 責任者及び担当者が同一人物でも差し支えありませんが、その旨がわかるように記入してください。（「同上」等。）