

# 補助金交付申請書等の提出について

## 1. 内定金額（採択金額）について

申請のあった補助金交付要望書（以下「要望書」という。）について、補助対象外事業及び補助対象外経費を差し引き、更に予算の範囲内で圧縮して内定金額を算出しております。

## 2. 補助金交付申請書の提出について

採択された申請団体（「以下、「採択団体」という。）におかれましては、内定金額の範囲内で、事業内容、経費配分を見直した上で、補助金交付申請書（以下「申請書」という。）を作成の上、実施計画の策定地方公共団体に提出願います（提出期限は、当該地方公共団体にお問い合わせ願います。）。

また、申請書の記入等に当たっては、以下に御留意願います。

- (1) 申請書様式については、恐れ入りますが以下の文化庁ホームページからダウンロードしてください。  
文化庁ホームページ：[http://www.bunka.go.jp/bunkazai/shinko\\_kasseika/index.html](http://www.bunka.go.jp/bunkazai/shinko_kasseika/index.html)
- (2) 文化庁に提出された申請書に基づき交付決定を行いますが、補助金交付要望書に記載のない新たな事業を申請書に盛り込むことはできません。
- (3) 事業内容が大幅に変更になる場合は、交付決定できないこともありますので、御注意願います（大幅に変更する場合は、事前に文化庁に御相談ください。）。
- (4) 「採択条件等」に補助対象外事業とされた事業等については除外にさせていただくか、自己負担額で措置するよう見直してください。
- (5) 募集案内の23～25頁の内容について再度熟読の上、補助対象外経費や単価上限額を超えて経費を計上しないようにしてください。また、調査事業等により作成する報告書については、300部を上限とします。
- (6) 着手日は、6月1日以降の日付とします。着手日前に要した経費は補助対象とはなりません。また、着手日以降であっても、補助対象外経費や単価上限額を超えて支出した経費は、補助対象とはなりません。
- (7) 伝統文化親子体験教室についても、経費の詳細を記載してください。
- (8) 要望書に添付する書類（団体規約、見積書）は、大変恐縮ですが改めて提出願います（変更がない場合、要望書に添付した書類の再利用可。）。
- (9) 要望書において、発注予定金額が100万円以上の場合の複数の見積書、用具の新調・修理の仕様書の添付がないものが散見されますので、申請書には必ず添付願います。必要書類が提出されない場合は、補助対象外経費になったり、交付決定できない場合がありますので、御注意願います。
- (10) 今回の要望書において、モニタツアーやガイドツアーなどの事業が多数見受けられますが、これら事業の実施にあたっては、旅行業法等の法令に遵守して実施してください。

## 3. 実施計画書の再提出について

上記2により作成された申請書に基づき、実施計画の内容について変更が生じる場合（軽微な変更は除く。）は、再度、実施計画を作成の上、申請書とともに御提出願います。

ただし、当初実施計画に記載されていない新たな事業を実施計画に盛り込むことはできません。

以 上