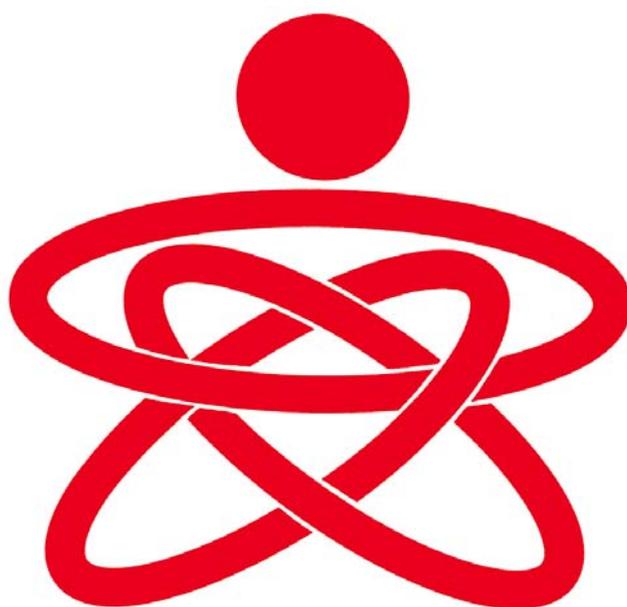


平成26年度  
伝統文化親子教室事業  
募集案内



- ◇申請書類の提出先  
事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口
- ◇提出期限  
平成26年4月7日（月）（市区町村教育委員会の担当窓口必着）
- ◇お問合せ先  
文化庁文化財部伝統文化課（事業支援係）  
TEL 03-5253-4111（代表）（内線：4786・4769）  
（9時30分～18時15分）

文化庁

## 目次

<b>I 事業概要</b> . . . . .	<b>1</b>
1. 趣旨・目的	
2. 申請団体（補助事業者）の要件	
3. 補助の対象となる分野（対象分野）	
4. 補助の対象となる事業（補助対象事業）	
5. 実施期間	
6. 補助の対象となる経費（補助対象経費）	
7. 交付要望額	
8. 審査及び審査結果	
9. 採択決定後の事務手続	
10. 補助金の支払方法・支払時期	
<b>II 申請方法</b> . . . . .	<b>5</b>
1. 申請書類	
2. 申請書類の提出先・提出期限	
3. 申請に当たっての留意事項	
<b>III その他留意事項等</b> . . . . .	<b>6</b>
1. 補助金の交付決定された補助事業の取扱い	
2. 不正受給等に伴う応募制限について	
3. 関係法令の適用について	
<b>IV 補助事業開始までの流れ（予定）</b> . . . . .	<b>7</b>
<b>V 本補助事業に関するQ&amp;A</b> . . . . .	<b>8</b>
<b>VI 申請書類の記入例</b> . . . . .	<b>10</b>
<b>VII 補助対象経費等について</b> . . . . .	<b>15</b>
（参考資料等）	
<b>関係法令</b> . . . . .	<b>16</b>
<b>申請書類の様式</b>	

# I 事業概要

**本補助事業は、平成26年度政府予算案に基づき募集を行うものです。このため、今後の予算の成立状況等によっては、本募集案内の内容について変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、申請してください。**

## 1. 趣旨・目的

日本各地には、歴史と伝統の中から生まれ、大切に守り伝えられてきた伝統文化や、人々の生活の中で長く親しまれ定着している生活文化が数多く存在します。これら伝統文化・生活文化は、我が国の文化の基盤であるとともに、人々の心豊かな生活を実現するために欠くことのできない貴重な財産であり、確実に次世代へ継承していく必要があります。また、子供たちが、これら伝統文化・生活文化に触れ、体験することは、子供たちの豊かな人間性のかんよう（涵養）することにもつながります。

このため、文化庁では、次代を担う子供たちが親とともに、民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、華道、茶道などの伝統文化・生活文化に関する活動を計画的・継続的に体験・修得できる機会を提供する取組に対して補助を行うことにより、伝統文化・生活文化の継承・発展と、子供たちの豊かな人間性のかんよう（涵養）に資することを目的とします。

## 2. 申請団体（補助事業者）の要件

伝統文化・生活文化の振興等を目的とする団体であり、かつ、次のいずれかに該当するものとします。

- (1) 特例民法法人
- (2) 一般社団法人・一般財団法人
- (3) 公益社団法人・公益財団法人
- (4) 特定非営利活動法人
- (5) 法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体
  - ・定款、寄附行為に類する規約等を有すること
  - ・団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
  - ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること
  - ・団体活動の本拠としての事務所等を有すること

## 3. 補助の対象となる分野（対象分野）

本補助事業で対象とする伝統文化・生活文化は、様々な分野が考えられます。どの分野を取り上げるかは、申請団体で決めていただきます。

例として、民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、茶道、華道等のほか、地域の年中行事、郷土食等も対象となります。

## I 事業概要

### 4. 補助の対象となる事業（補助対象事業）

次の（１），（２）の取組が対象になります。なお、申請に当たってはどちらか一方、あるいは両方の取組に申請することが可能です。

#### （１）伝統文化親子教室

次代を担う子供たちを対象に、伝統文化・生活文化に関する活動を計画的・継続的に体験・修得できる取組（以下「教室」という。）及び「教室」で修得した技芸等の成果を披露する発表会や、地域で開催される行事等へ参加する取組が対象になります。

なお、「教室」の内容は、下記に御留意の上、子供たちが楽しく続けられるよう、申請団体が決めていただきます。ただし、学校の授業等を利用して「教室」を開催することはできません。

#### 開催場所

- ・ 本補助事業を行う目的・内容にふさわしい公共施設等で行ってください。

#### 開催時期

- ・ 週末や夏休み等を利用して、下記５の実施期間内で計画的に行ってください。

#### 開催回数

- ・ 「教室」の開催回数に制限はありません。
- ・ 目標を達成するために必要な開催回数を決めてください。

#### 参加者

- ・ 原則、小学校１年生から中学校３年生を対象とします。ただし、就学前の幼児が参加できる分野（和装礼法等）、あるいは、高校生の参加も相応しい分野（地域の年中行事等）については、幼児や高校生の参加も可能です。
- ※ 就学前の幼児又は高校生だけの「教室」は対象となりません。
- ※ 子供とともにその親（同伴者）の参加も可能ですが、親（同伴者）は必須ではありません。

#### 参加人数

- ・ 原則、参加者の人数が１０人以上（親（同伴者）を除く。）の規模で行ってください。
- ※ 特別の事情により１０人以上の規模で行うことができない場合は、１０人に満たない人数での申請も可能です。

## I 事業概要

### (2) 「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組

地域住民等の参画により、放課後や週末等に、子供たちに様々な体験・交流活動の機会を提供する「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」に参加している子供たちを対象として、伝統文化・生活文化に関する活動を体験する機会を提供する取組が対象になります。

対象となる事業は、文部科学省の「学校・家庭・地域の連携による協力推進事業」における「放課後子供教室」及び「地域の豊かな社会資源を活用した土曜日の教育支援体制等構築事業」における「土曜日の教育活動」とします。なお、「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」に申請される場合は、必ず市区町村教育委員会と調整を行った上で、申請してください。

また、「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」についての御質問等は、下記までお願いします。

文部科学省生涯学習政策局社会教育課 電話：03-6734-3260 FAX：03-6734-3718

※「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」の詳細は、Q&A（9頁）を御覧ください。

### 5. 実施期間

平成26年7月1日から、原則、平成27年1月31日までの間に実施されるものとします。

### 6. 補助の対象となる経費（補助対象経費）

上記4に掲げる事業を実施する上で必要となる経費とします。ただし、補助の対象とならない経費もありますので、詳しくは、「補助対象経費等について」（15頁）を御覧ください。

なお、消費税及び地方消費税が、平成26年度4月1日から税率を5%から8%へ引き上げることが、平成25年10月1日に閣議決定されております。このため、消費税及び地方消費税の課税対象となる経費については、消費税率8%を前提として申請書類を作成してください。

### 7. 交付要望額

1申請団体あたり、上記4の（1）、（2）の事業ごとに50万円を上限とします。

このため交付要望額は、1申請団体当たり100万円が上限となります。

### 8. 審査及び審査結果

文化庁に提出された申請書類に基づき、外部有識者による審査を行った上で、採択・不採択と、採択事業については採択金額を決定します。審査結果は採択・不採択に関わらず申請団体に対して、平成26年6月下旬を目途に通知にてお知らせします。なお、採択金額は、本事業の予算の範囲内で決定しますので、交付要望額の全額を満たすとは限りません。

## I 事業概要

### 9. 採択決定後の事務手続

採択が決定した申請団体に対しては、採択金額に基づき、改めて補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）を提出していただきます。文化庁は、提出のあった交付申請書の内容を審査した上で、補助金額を決定（交付決定）します。詳しくは、採択通知時にお知らせします。

### 10. 補助金の支払方法・支払時期

文化庁から直接、交付決定を行った補助事業者に支払います。支払時期は、原則、事業完了後に補助事業者から提出していただく実績報告書の内容を審査し、額が確定した後となります。

なお、概算払の実施を予定しておりますが、補助金が支払われるまでは、事業に要する経費は補助事業者で立て替えていただくこととなります。

## Ⅱ 申請方法

### 1. 申請書類

(1) 文化芸術振興費補助金（伝統文化親子教室事業）交付要望書（以下「交付要望書」という。）

＜交付要望書の構成＞

- ・ 交付要望書（様式1）
- ・ 事業計画書（様式2）
- ・ 収支予算書（様式3）
- ・ 支出内訳明細書（様式4）
- ・ 申請団体（補助事業者）の概要（様式5）

(2) その他参考となる資料

団体規約，役員名簿

### 2. 申請書類の提出先・提出期限

(1) 提出先

事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口

※ 担当窓口については，各市区町村教育委員会にお問い合わせください。

(2) 提出期限

平成26年4月7日（月）（市区町村教育委員会の担当窓口必着）

### 3. 申請に当たっての留意事項

(1) 本補助事業に申請できる件数は1申請団体につき1件とします。

(2) 本補助事業で，申請する同一内容の事業については，「文化庁が実施する他の補助事業」，「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」，「国が実施する他の補助事業」と重複して補助等を受けることはできません。

(3) 申請書類の保管等

申請書類の内容等について，文化庁から問い合わせることがありますので，申請団体は，申請書類の写しを一式保管してください。なお，申請書類は返却しませんので，あらかじめ御了承ください。

(4) 申請書類の様式は，募集案内の最後に添付していますが，文化庁ホームページにも掲載しておりますので，御利用ください。

文化庁ホームページ：[http://www.bunka.go.jp/bunkazai/oyako/h26/h26\\_oyako.html](http://www.bunka.go.jp/bunkazai/oyako/h26/h26_oyako.html)

※ ホームページからダウンロードする場合，印刷は，A4用紙，片面刷りとしてください。

※ 申請書類をまとめる際は，ダブルクリップ止めとしてください（ゼムクリップ，ホッチキスは不可。）。

## Ⅲ その他留意事項等

### 1. 補助金の交付決定された補助事業の取扱い

- (1) 補助事業終了後、実績報告書により、実施内容と経費の執行実績を報告していただきます。  
また、本補助事業に関する交付申請書、実績報告書や帳簿類は、補助事業の完了日が属する年度の終了後5年間（平成32年3月末まで）、補助事業者で保管していただくことになります。
- (2) 補助事業の実施内容が交付決定の条件等と著しく異なっていると認められる場合は、補助事業の実施期間中においても、交付決定を取り消す場合があります。
- (3) 補助事業終了後、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になるとともに、検査・調査の結果によっては、補助金を国庫に返納させる場合があります。

### 2. 不正受給等に伴う応募制限について

本補助事業において補助金の不正受給等を行った場合、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日文化庁長官決定）を準用し、応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

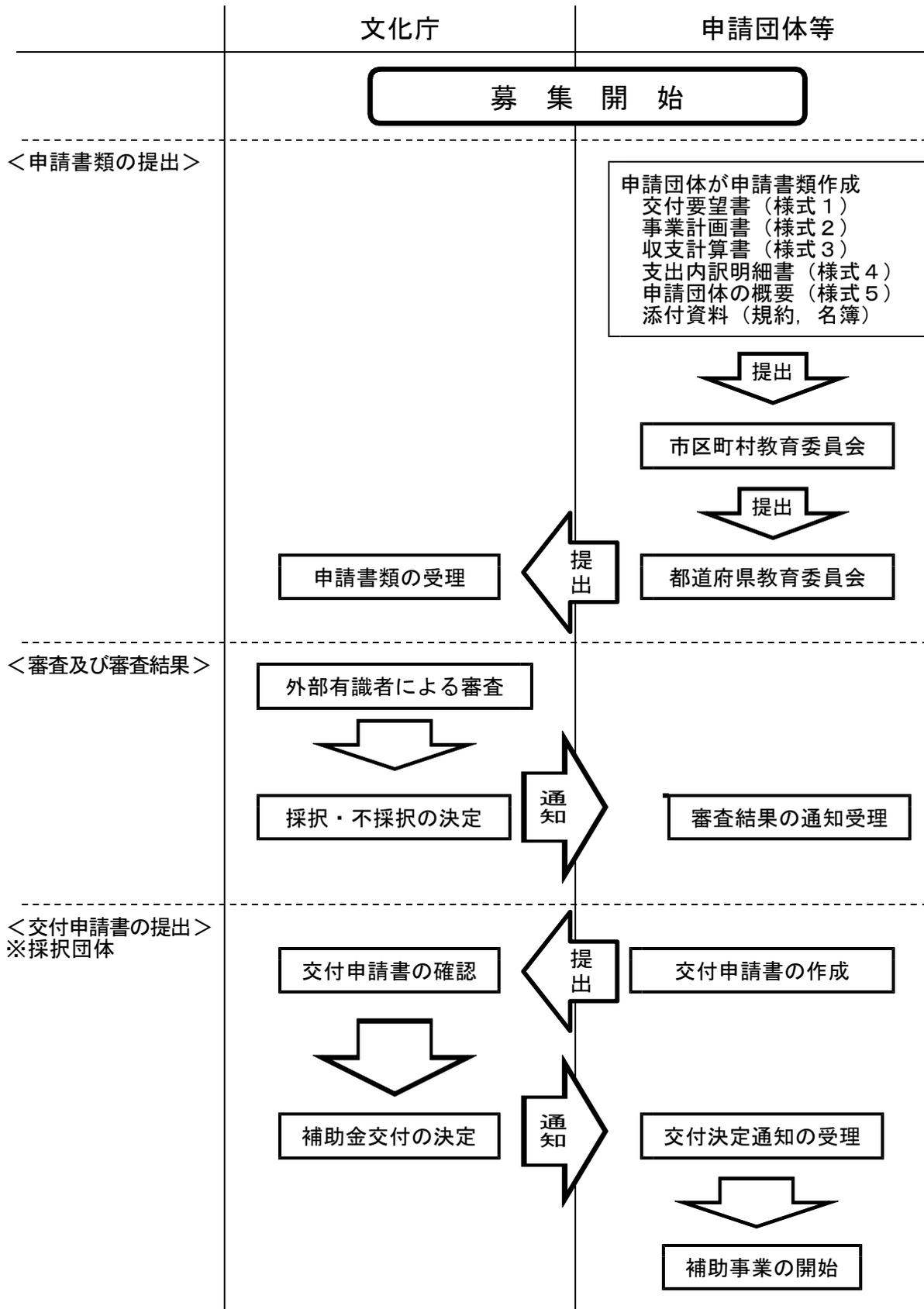
記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

### 3. 関係法令の適用について

本補助事業で交付する補助金は、「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8月27日法律第179号）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日政令第255号）の適用を受けます。詳しくは、16頁以降を御覧ください。

## IV 補助事業開始までの流れ（予定）



## V 本補助事業に関するQ & A

### 1. 株式会社（営利法人）、個人での申請は可能ですか。

株式会社（営利法人）、個人での申請はできません。

### 2. 複数の団体が、一つの実行委員会を組織して申請することは可能ですか。

可能です。ただし、申請書類は、下記により作成してください。

#### (1) 交付要望書

事業計画書（様式2）、収支計算書（様式3）、支出内訳明細書（様式4）、申請団体の概要（様式5）については、各実施団体の個別の内容について記載して作成してください。

実行委員会は、各実施団体が作成した上記書類を取りまとめて、交付要望書（様式1）を作成して提出してください。（事業の名称は1つの名称を記載してください。）

#### (2) その他参考となる資料

各実施団体ごとに団体規約、役員名簿を添付してください。また、実行委員会として、1つの団体規約、役員名簿も併せて提出してください。

### 3. 実施期間について教えてください。

平成26年7月1日から、原則、平成27年1月31日までの間に実施するものとします。ただし、特別の理由により、平成27年2月から3月末にかけて「教室」等を実施したい場合には、理由書（様式任意）を申請書類と併せて提出してください。

### 4. 1申請団体において、複数の分野の「教室」を行うことは可能ですか。

1申請団体において、例えば、華道と茶道を、「華道・茶道教室」として行うことは可能です。この場合、申請書類の「事業計画書（様式2）」の分野・実施回数には、「レ. 上記以外の分野」を○で囲み、回数を記載するとともに、全ての分野を右欄に記載してください。

また、例えば、「華道・茶道教室」として、「教室」を各分野ごとに5回開催する場合には、申請書類の「事業計画書（様式2）」の分野・実施回数には、それぞれ、「ヨ. 華道」と「タ. 茶道」を○で囲み、回数（5回）を記載してください。

### 5. 伝統文化親子教室事業において、参加者は、各「教室」に毎回参加しなければなりませんか。

「教室」の目的（目標）が、子供たちに伝統文化・生活文化を体験させることを目的として開催する場合は、「教室」ごとに、参加者が変わっても構いません。

ただし、各「教室」ごとに10人以上の規模で実施してください。

## V 本補助事業に係るQ & A

### 6. 補助率について教えてください。また、交付要望額に上限、下限はありますか。

予算の範囲内において決定（交付決定）します。

交付要望額に下限は設けていませんが、上限額は、1申請団体当たり、次の事業ごとに50万円を上限としますので、交付要望額は、1申請団体当たり100万円が上限となります。

- 伝統文化親子教室
- 「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組

### 7. 放課後子供教室について教えてください。

放課後子供教室は地域の大人の協力を得て、学校や公民館等、子供たちの安心安全な活動拠点（居場所）を確保し、すべての子供たちを対象に、放課後や週末等における様々な体験活動や地域住民との交流活動等を支援するものです。

全国で約1万か所で実施されており、厚生労働省の放課後児童クラブと連携を進めています。

#### 【 活動例 】

- 学習活動（学校の授業の復習、宿題の読み聞かせ）
- 体験活動（工作・実験教室、料理教室、スポーツ・文化活動）
- 交流活動（地域の行事への参加、昔遊び）
- その他（職場体験・見学） など

詳しくはこちらのホームページを御覧ください。（<http://manabi-mirai.mext.go.jp/houkago.html>）

### 8. 土曜日の教育活動について教えてください。

土曜日等を必ずしも有意義に過ごせていない子供が多数存在するという指摘などを踏まえ、地域の多様な経験や技能を持つ人材・企業等の協力により、土曜日等に体系的・継続的な教育プログラムを企画・実施する取組を支援するものです。

平成26年度から始まる、新規事業です。

#### 【 活動例 】

- エンジニアによる使える算数・数学講座
- 研究者による科学実験講座
- 公務員による活かした政治経済学習
- 在外経験者や外国人による英語学習
- 企業と協働した総合学習
- 上級学校との連携講座
- 就学前の子供が参加する教育プログラム
- アスリートによるスポーツ指導
- 芸術家による「本物」の文化体験 など

詳しくはこちらのホームページを御覧ください。（<http://doyo.mext.go.jp/>）

団体名・住所・代表者名は、規約・定款等に記載されている団体名称を正確に記入。

平成 26 年 3 月 28 日

文化庁長官 殿

団体名 ○○神楽保存会  
 住所 ○○県○○市○○町3-2  
 代表者職名 会長  
 代表者氏名 ○○ ○○ 印

申請団体の印。

平成26年度文化芸術振興費補助金（伝統文化親子教室事業）交付要望書

平成26年度文化芸術振興費補助金（伝統文化親子教室事業）について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称には、特定の流派名、団体名、又は商品名等を冠にしないこと。

事業の名称	○○神楽親子教室		
補助事業経費の配分	主たる事業費	525,100	円
	その他経費	17,980	円
	計	543,080	円
補助事業の着手及び完了の予定日	着手	平成 26 年 8 月 1 日	
	完了	平成 27 年 1 月 15 日	
補助金の交付要望額	528,000	円	
	(総事業費	543,080	円の定額)

収支予算書(様式3)の支出の部にある「主たる事業費」「その他経費(事務費)」の額をそれぞれ記入。

着手日は、平成26年7月1日以降、完了日は、原則、平成27年1月31日の間で記入。

収支計算書(様式3)の収入の部にある「交付要望額(B)」の額を記入。なお、千円未満の端数は申請できませんので、端数分は自己負担とすること。

交付要望額の上限は100万円以内。

<事務担当者連絡先>

(ふりがな)	○○ ○○
担当者氏名	○○ ○○
連絡先 (TEL)	****-****-****
" (FAX)	****-****-****
" (E-MAIL)	***@***.***.***
書類等の郵送先	〒000-0000 ○○県○○市○○町3-2-1
その他(日中連絡先)	090-****-****

申請書類の問合せ窓口となる事務担当者名(代表者に限らない)を記入。

収支計算書(様式3)の「支出合計(Ⅱ)」と同額を記入。

日中に事務担当者に連絡が取れる番号を記入。

<事業計画書>

事業の名称には、特定の流派名、団体名、又は商品名等を冠にしないこと。

事業の名称  神楽親子教室

**伝統文化親子教室**

該当する分野を○で囲むとともに開催回数を記入。

「教室」、「発表会・大会」を開催する施設名称を記入。

該当する参加者を○で囲むこと。

事業内容(目的、概要、開催日程)は、できるだけ具体的に記入。

開催日程は、同じ内容の「教室」を反復して行う場合は、その実施回数を記入。

<input checked="" type="checkbox"/> 神楽	15回	<input type="checkbox"/> 獅子舞	回	<input type="checkbox"/> お囃子	回	<input type="checkbox"/> イ〜ハ以外の民俗芸能	回
<input type="checkbox"/> 祭り行事	回	<input type="checkbox"/> 民謡・民舞	回	<input type="checkbox"/> 和太鼓	回	<input type="checkbox"/> 能楽	回
<input type="checkbox"/> 邦楽	回	<input type="checkbox"/> 邦舞	回	<input type="checkbox"/> 伝統工芸	回	<input type="checkbox"/> 百人一首・カルタ	回
<input type="checkbox"/> 囲碁	回	<input type="checkbox"/> 将棋	回	<input type="checkbox"/> 華道	回	<input type="checkbox"/> 茶道	回
<input type="checkbox"/> 上記以外の分野	回	内容を記載(○, △を選んだ場合)				<input checked="" type="checkbox"/> 発表会・大会	1回

開催場所 教室： 公民館 発表会・大会： 公会堂 ( 文化フェスティバル会場)

参加者・参加人数 幼  小1・2・3・4・5・6  中1・2・3  高1・2・3  30人

参加人数は、原則10人以上とすること。

<事業目的>

地域の子供たちを対象に、 地域に伝わる 神楽の実技指導を行うことにより、 神楽の次世代への継承と、子供たちの豊かな感性・創造力の向上に努める。

<事業概要(目標・効果等)>

神楽保存会構成員を中心に、地域の子供たちを対象に参加者を募り、 神楽の実技指導を実施。

目標としては、11月に行われる 市文化フェスティバルに参加し、参加者による成果を発表。

<開催日程(予定)>

教室の内容		回数	日程(予定)
ガイダンス	・ <input type="checkbox"/> 神楽の説明 ・指導者( <input type="checkbox"/> 神楽保存会)による実演	1回	8月2日(土)
基礎練習Ⅰ	・笛、鼓、太鼓のバチの持ち方 ・獅子頭の持ち方、足の動かし方 ・曲の部分練習	2回	8月9日(土) 8月16日(土)
基礎練習Ⅱ	・笛、鼓、太鼓の曲練習 ・獅子の舞い方	5回	8月23日(土)から 毎週土曜日
全体練習	笛、鼓、太鼓、獅子舞の総合練習	7回	9月27日(土)から 毎週土曜日
大会参加	<input type="checkbox"/> 市文化フェスティバルに参加	1回	11月30日(日)
実施回数		教室 15回 発表会 1回	合計 16回

**文部科学省の「放課後子供教室」と連携した取組**

活動名  市こどもふれあい教室 分野  神楽 実施回数 9回

開催場所  小学校体育館,  公民館

参加者・参加人数  小学校1年生～6年生(全児童対象)

事業内容

<事業目的>

市が実施する「 市ふれあいこども教室」に参加する子供たちを対象に、地域に伝わる 神楽を体験する機会を提供することにより、子供たちの豊かな人間性を育むことを目的とする。

<事業概要(目標・効果・開催日程(予定)等)>

「 市ふれあいこども教室」実施期間中の8、9月の毎週土曜日(9回開催)

**文部科学省の「土曜日の教育活動」と連携した取組**

活動名  市こども土曜塾 分野  工芸技術 実施回数 3回

開催場所  小学校図工室

参加者・参加人数  小学校1年生～6年生(全児童対象)

事業内容

<事業目的>

市が実施する「 市ふれあい土曜塾」に参加する子供たちを対象に、地域に伝わる伝統的な工芸技術を体験する機会を提供することにより、子供たちの豊かな人間性を育むことを目的とする。

<事業概要(目標・効果・開催日程(予定)等)>

全10回開催の「 市ふれあい土曜塾」のうち、10～12月の第1土曜日(3回開催)

あくまで、土曜日の教育活動と連携した取組を示す記載例です。(神楽との関係性はありませぬ。)

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更したり、ページを追加しても差し支えありません。

<収支予算書>

	区分	金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の補助金・助成金		
	その他収入	6,000円	実費徴収 6,000円
	自己負担金	9,080円	
	小計 (A)	15,080円	
	本事業による補助金の交付要望額 (B) 【(Ⅱ) - (A)】	528,000円	
収入合計 (Ⅰ) 【(A) + (B)】		543,080円	

	区分	金額 (予定を含む。)	左記のうち、その他収入、自己負担額
支出の部	主たる事業費 【①+②】	525,100円	
	①伝統文化親子教室	362,000円	
	教室事業費	329,000円	実費徴収分 (6,000円)
	発表会経費	33,000円	
	②放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組	163,100円	
	放課後子供教室	80,400円	
	土曜日の教育活動	82,700円	
	その他経費 (事務費)	17,980円	
	①伝統文化親子教室	8,540円	
	②放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組	9,440円	
支出合計 (Ⅱ) 【「主たる事業費」 + 「その他経費」】		543,080円	

様式 4 (記入例)

次頁の「補助対象経費等について」を参考に記入すること。

＜支出内訳明細書＞

事業名及び科目	用途	単価(税込)	数量	小計	合計	交付要望額	自己負担額等
主たる事業費【「①伝統文化親子教室」＋「②放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組】					525,100円	513,000円	12,100円
①伝統文化親子教室					362,000円	351,000円	11,000円
教室事業費					329,000円	318,000円	11,000円
報償費	指導者謝金	4,500円	2名×15回	135,000円	135,000円	135,000円	
共済費	参加者傷害保険	300円	30人	9,000円	9,000円	9,000円	
旅費	指導者旅費(〇〇駅～〇〇駅)	300円	1名×15回	4,500円	4,500円	4,500円	
使用料及び借料	太鼓借料	2,900円	2台×15回	87,000円	124,500円	119,500円	5,000円
	会場借料	2,500円	15回	37,500円			
役務費	笛修理	3,000円	15本	45,000円	45,000円	45,000円	
需用費	教材印刷費	100円	50部	5,000円	11,000円	5,000円	6,000円
	足袋(参加者から徴収)	200円	30足	6,000円			
発表会等事業費					33,000円	33,000円	
報償費	指導者謝金	3,000円	1名×1回	3,000円	3,000円	3,000円	
使用料及び借料	衣装借料	1,000円	30着×1回	30,000円	30,000円	30,000円	
②「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組					163,100円	162,000円	1,100円
放課後子供教室					80,400円	80,000円	400円
報償費	指導者謝金	5,000円	1名×9回	45,000円	45,000円	45,000円	
旅費	指導者旅費(〇〇駅～〇〇駅)	600円	1名×9回	5,400円	5,400円	5,000円	400円
使用料及び借料	衣装借料	1,500円	20セット	30,000円	30,000円	30,000円	
土曜日の教育活動					82,700円	82,000円	700円
報償費	指導者謝金	9,400円	1名×3回	28,200円	28,200円	28,000円	200円
旅費	指導者旅費(〇〇駅～〇〇駅)	1,500円	1名×3回	4,500円	4,500円	4,000円	500円
需用費	教材費	1,000円	50個	50,000円	50,000円	50,000円	
その他経費【事務費】					17,980円	15,000円	2,980円
①伝統文化親子教室に係る事務経費					8,540円	7,000円	1,540円
役務費	切手代(参加者通知)	90円	30通	2,700円	3,540円	2,000円	1,540円
	振り込み手数料	420円	2回	840円			
需用費	コピー用紙	500円	10バック	5,000円	5,000円	5,000円	
②「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組					9,440円	8,000円	1,440円
旅費	指導者との打ち合わせ旅費	300円	1名×3回	900円	900円	0円	900円
役務費	切手代(参加者通知)	90円	30通	2,700円	3,540円	3,000円	540円
	振り込み手数料	420円	2回	840円			
需用費	コピー用紙	500円	10バック	5,000円	5,000円	5,000円	
支出合計【「主たる事業費」＋「その他経費」】					543,080円	528,000円	15,080円

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更したり、ページを追加しても差し支えありません。

※ 伝統文化親子教室の主たる事業費とその他経費の合計(交付要望額)は、50万円が上限となります。

※ 「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組の主たる事業費とその他経費の合計(交付要望額)は、50万円が上限となります。

申請者(補助事業者)の概要

<small>(ふりがな)</small> 団体名称	○○○○かぐらほぞんかい ○○神楽保存会
団体区分	特例民法法人 一般社団・財団法人 公益社団・財団法人 特定非営利活動法人 <u>任意団体</u>
団体設立年月	平成19年4月
組織	代表者氏名：○○○○ 会計者氏名：○○○○ 監事氏名：○○○○ 構成員：30名
団体への加入条件	○○神楽保存会の設立目的に賛同する者
設置目的	○○地域に伝わる○○神楽の保存・継承並びに、後継者の育成に努めるとともに、○○市住民の文化的向上に寄与することを目的とする。
平成24年度活動実績	・公民館にて週1回の稽古(通年) ・7月：○○地区夏祭りに出演 ・9月：○○市主催文化祭に出演
平成21年度～平成25年度における国等からの補助金の有無	<平成21年度> 伝統文化こども教室事業(文化庁) / 300,000円 <平成25年度> 文化遺産を活かした地域活性化事業(文化庁)として 「○○神楽親子体験教室」を実施 / 350,000円

該当する団体区分を○で囲むこと。

代表者, 会計者, 監事は兼務は不可。

実績がある年度について記入。

※ 定款・寄付行為に類する規約及び役員名簿を併せて提出すること。

## 補助対象経費等について

費目	主な使途	計上できない使途	補足
主たる事業費（「①教室事業費」，「②放課後子供教室及び土曜日の教育活動」と連携した取組）			
報償費	講師，指導者，実演者への謝金	お中元，お歳暮等の礼節にまつわる贈答品	謝金の単価は，社会通念上認められる範囲内で設定すること。
共済費	保険料（参加者の保険料（スポーツ安全保険，交通傷害保険））	指導者の保険料，物品に対する保険料，契約時に名簿を提出しない保険料	計上可能な保険料は，契約時に受講者のみ加入していることを証明できる保険料のみとする。
旅費	講師等が自宅から会場に訪れる際の交通費実費	タクシー代，車両借り上げ代，ガソリン代，参加者の送迎，講師研修交通費	旅費は，事業実施上，真に必要なものに限る。 日当，宿泊料は原則対象外。
使用料及び借料	会場使用料，用具借料，衣裳借料	車両借り上げ代，打合せ等会場費	実施団体と個人の所有物に借料が発生するものは対象外。
役務費	団体所有の用具の修理費，用具運搬代，参加者等への通知のための切手代	電話，FAX，インターネット代	文化庁への書類発送時の郵送，宅配便代は対象外。
需用費	<p>【消耗品費】</p> テキスト代，自主制作テキスト印刷代，楽譜代，市販ビデオソフト代，CD代，稽古用の道具代，文具代，フィルム代，プリンターインク代，コピー用紙代	<p>【消耗品費】</p> 飲食にかかわる経費，参加者への贈答が目的の記念品，賞状，印鑑（判子），名刺，メモリーカード類，クリーニング代	<p>【消耗品費】</p> 単価が10万円（税込）以上ものは対象外。 転売可能な電化製品（パソコン，カメラ等）は対象外 個人が所有することとなる物品（足袋，花袋，袱紗等）は対象外
その他経費			
旅費	外部講師等との事前打ち合わせ旅費	上記「旅費」に準ずる。	上記「旅費」に準ずる。
役務費	振込手数料	上記「役務費」に準ずる。	上記「役務費」に準ずる。
需用費	報告書印刷費，写真現像プリント代（毎回1，2枚程度）	上記「需用費」に準ずる。	上記「需用費」に準ずる。 <p>【印刷製本費】</p> 報告書の印刷製本費は最少限にとどめること。事業の実施報告用として写真の提出を求めるが，受講者配布用写真は団体負担とすること。

※ 個人発行の領収証で請求可能なのは，謝金と旅費のみとします。

※ 上記の「主な使途」に当てはまらないが，補助事業を行う上で欠くことのできない経費がある場合は，申請書類提出前に文化庁に問い合わせしてください。

第1章 総則

(この法律の目的)

第1条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
  - 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
  - 三 利子補給金
  - 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
- 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
  - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

- 第3条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
- 2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(他の法令との関係)

第4条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定めのあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第2章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第5条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

(補助金等の交付の決定)

第6条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契

約の承諾の決定を含む。以下同じ。)をしなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第1項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当たっては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

#### (補助金等の交付の条件)

- 第7条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。
- 一 補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
  - 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
- 3 前2項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
- 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

#### (決定の通知)

- 第8条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

#### (申請の取下げ)

- 第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

#### (事情変更による決定の取消等)

- 第10条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。
- 3 各省各庁の長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。
- 4 第8条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

### 第3章 補助事業等の遂行等

#### (補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつていゝる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わなければならない。いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第2条第4項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつていゝる融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

#### (状況報告)

第12条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

#### (補助事業等の遂行等の命令)

第13条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

#### (実績報告)

第14条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

#### (補助金等の額の確定等)

第15条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行ふ現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

#### (是正のための措置)

第16条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従つて行ふ補助事業等について準用する。

### 第4章 補助金等の返還等

#### (決定の取消)

第17条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第8条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第1項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（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国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、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国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第21条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徴収することができる。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

## 第5章 雑則

(理由の提示)

第21条の2 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第23条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、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 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第24条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又

は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第24条の2 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成5年法律第88号）第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第25条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港湾法（昭和25年法律第218号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第26条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

第26条の2 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成14年法律第151号）第3条及び第4条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第26条の3 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。）については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第1項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第26条の4 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第27条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第28条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

## 第6章 罰則

第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第30条 第11条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第31条 次の各号の一に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第2項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者
- 三 第23条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第32条 法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。)の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前3条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第33条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第29条から第31条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

#### 附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して30日を経過した日から施行する。ただし、昭和29年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

（補助金等の交付の申請の手続）

第3条 法第5条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
  - 二 補助事業等の目的及び内容
  - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
  - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
  - 五 その他各省各庁の長（新東京国際空港公団又は地域振興整備公団の補助金等に関してはその総裁、農畜産業振興事業団、新エネルギー・産業技術総合開発機構、日本中央競馬会又は運輸施設整備事業団の補助金等に関してはこれらの理事長とする。以下同じ。）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
  - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
  - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
  - 四 補助事業等の効果
  - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
  - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第1項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

第4条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第5条 法第10条第2項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

第6条 法第10条第3項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
  - 二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第10条第1項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

（補助事業等の遂行の一時停止）

第7条 各省各庁の長は、法第13条第2項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第17条第1項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

（国の会計年度終了の場合における実績報告）

第8条 法第14条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容及びなつた計画に比して変更がないときは、この限りでない。

（補助金等の返還の期限の延長等）

第9条 法第18条第3項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。

2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長に提出しなければならない。

- 3 各省各庁の長は、法第18条第3項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。
- 4 新東京国際空港公団若しくは地域振興整備公団の総裁又は農畜産業振興事業団、新エネルギー・産業技術総合開発機構、日本中央競馬会若しくは運輸施設整備事業団の理事長は、法第18条第3項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、前項の規定にかかわらず、新東京国際空港公団又は運輸施設整備事業団にあつては国土交通大臣、地域振興整備公団又は新エネルギー・産業技術総合開発機構にあつては経済産業大臣、農畜産業振興事業団又は日本中央競馬会にあつては農林水産大臣の承認を受けなければならない。
- 5 国土交通大臣、農林水産大臣又は経済産業大臣は、前項の承認をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

(加算金の計算)

- 第10条 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における法第19条第1項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。
- 2 法第19条第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

- 第11条 法第19条第2項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

- 第12条 第9条の規定は、法第19条第3項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第9条第2項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

- 第13条 法第22条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

- 第14条 法第22条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第7条第2項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
  - 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合
- 2 第9条第3項から第5項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

- 第15条 法第25条第1項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日（処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日）から30日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長（法第26条第1項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第2項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

- 2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。
- 3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

(様式1)

平成 年 月 日

文化庁長官 殿

団 体 名  
住 所  
代 表 者 職 名  
代 表 者 氏 名

印

平成26年度文化芸術振興費補助金（伝統文化親子教室事業）交付要望書

平成26年度文化芸術振興費補助金（伝統文化親子教室事業）について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称	
補助事業経費の配分	主たる事業費 円 その他経費 円 計 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着 手 平成 年 月 日 完 了 平成 年 月 日
補助金の交付要望額	(総事業費 円 円の定額)

<事務担当者連絡先>

(ふりがな)	
担当者氏名	
連絡先 (TEL)	
// (FAX)	
// (E-MAIL)	
書類等の郵送先	
その他(日中連絡先)	



## &lt;収支予算書&gt;

	区分	金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の 補助金・助成金		
	その他収入		
	自己負担金		
	小計 (A)		
	本事業による補助金の交付要望額 (B) 【(Ⅱ) - (A)】		
	収入合計 (I) 【(A) + (B)】		

	区分	金額 (予定を含む。)	左記のうち、その他収入、自己負担額	
支出の部	主たる事業費 【①+②】			
	①伝統文化親子教室	教室事業費		
		発表会経費		
		②放課後子供教室及び土曜日の教育 活動と連携した取組		
	放課後子供教室	放課後子供教室		
		土曜日の教育活動		
	その他経費 (事務費)			
	①伝統文化親子教室	①伝統文化親子教室		
		②放課後子供教室及び土曜日の教育 活動と連携した取組		
		支出合計 (Ⅱ) 【「主たる事業費」 + 「その他経費」】		

## &lt;支出内訳明細書&gt;

事業名及び科目	用途	単価(税込)	数量	小計	合計	交付要望額	自己負担額等
主たる事業費【「①教室事業費」＋「②「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組】					円	円	円
①伝統文化親子教室					円	円	円
教室事業費					円	円	円
発表会等事業費					円	円	円
②「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組					円	円	円
放課後子供教室					円	円	円
土曜日の教育活動					円	円	円
その他経費【事務費】					円	円	円
①伝統文化親子教室					円	円	円
②「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組					円	円	円
支出合計【「主たる事業費」＋「その他の経費」】					円	円	円

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更したり、ページを追加しても差し支えありません。

※伝統文化親子教室の主たる事業費とその他経費の合計は、50万円が上限となります。

※「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組の主たる事業費とその他経費の合計は、50万円が上限となります。

## 申請者(補助事業者)の概要

(ふりがな) 団体名称	
団体区分	特例民法法人 一般社団・財団法人 公益社団・財団法人 特定非営利活動法人 任意団体
団体設立年月	
組織	
団体への加入条件	
設置目的	
平成24年度活動実績	
平成21年度～平成25 年度における国等から の補助金の有無	

※ 定款・寄付行為に類する規約及び役員名簿等を併せて提出すること。