

平成29年度

歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業 (文化芸術振興費補助金)

募集案内



＜応募書類の提出期限＞ ※都道府県から文化庁への提出期限
平成29年7月10日(月) (消印有効)

＜応募書類の提出先及びお問合せ先＞ (9時30分～18時15分)
〒605-8505 京都府京都市東山区東大路通松原上る三丁目毘沙門町43-3
T E L : 075-330-6720 (代表) 075-330-6735~6739 (直通)
E-MAIL : bunkakanko@mext.go.jp
文化庁地域文化創生本部 広域文化観光・まちづくりグループ

平成29年5月
文化庁

< 目次 >

I 事業概要	P1
1. 趣旨・目的	
2. 実施方法	
3. 補助事業者（補助の対象となる者）	
4. 補助対象事業	
5. 補助金交付の対象となる事業期間	
6. 補助金の額及び補助金の支払方法・時期	
II 補助事業者の要件	P2
1. 補助事業者（補助の対象となる者）の要件	
2. 協議会等の組織	
III 補助事業の対象範囲	P3
1. 補助対象事業の内容及び具体例等	
2. 各費目における単価上限、補助対象外経費等	
IV 実施方法（詳細）	P5
1. 「実施計画」の策定と「事業計画」の作成	
2. 「実施計画」と「事業計画」の関係	
3. 市区町村における評価指標、目標値等の設定	
4. 協議会等における評価指標、目標値等の設定	
V 応募方法	P8
1. 事業の流れ	
2. 応募書類	
3. 応募書類の提出方法	
4. 応募書類の提出期限（都道府県がとりまとめて文化庁地域文化創生本部に提出する期限）	
VI 応募書類の作成方法	P10
1. 実施計画について	
2. 交付要望書について	
3. その他	
VII 応募書類の審査について	P13
1. 審査及び結果	
VIII 適正な執行の確保	P14
IX その他留意事項	P17
1. 補助金交付申請書の提出	
2. 交付決定された補助事業の取扱い	
3. 関係法令の適用について	
X 関係法令等	P18

I 事業概要

1. 趣旨・目的

文化財は、それが置かれた環境の中で、人々の営みと関わりながら、歴史的に価値を形成してきました。それらはお互いに関連性を持って地域に根ざしています。また、文化財を後世に継承していくためには、その価値をわかりやすく伝えることが必要です。そのため、個々の文化財をきちんと保護するというに加えて、的確に把握し、文化財をその周辺環境を含めて総合的に保存・活用するための基本的な構想「歴史文化基本構想」（以下「基本構想」という。）を持つことが大切であり、文化庁では策定の支援を行ってきました。

また、平成28年3月に策定された「明日の日本を支える観光ビジョン」（明日の日本を支える観光ビジョン構想会議）では、「文化財の観光資源としての開花」が目標の一つに掲げられました。これを受けて文化庁では「文化財活用・理解促進プログラム2020」を策定し、2020年までのアクションプログラムとして、「歴史文化基本構想策定地域（観光拠点）の文化財整備等の多重的な支援」を位置付けたところであります。

こうした状況を踏まえ、本事業は、基本構想で定めている関連文化財群や歴史文化保存活用区域内の文化財の活用を図る観光拠点づくりに資する総合的な取組を支援することにより、地域経済の活性化とともに我が国の文化財の価値を国内外に発信し文化財を未来に繋いでいくことを目的としています。

2. 実施方法

地域の文化財を活用した観光拠点によるまちづくりが施策横断的・計画的に実施されるよう、地方公共団体（市区町村）が、総合的な取組に関する計画（「観光拠点形成重点支援事業（歴史文化基本構想活用推進）実施計画書」（以下「実施計画」という。）を策定します。

補助事業者は、当該計画に基づき実施される補助対象事業に関する応募書類（「文化芸術振興費補助金（歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業）交付要望書」（以下「交付要望書」という。）を作成し、地方公共団体がとりまとめて文化庁に提出します。

文化庁は提出のあった書類に基づき、外部有識者による審査を行い、採否を決定します。

3. 補助事業者（補助の対象となる者）

文化庁が認めた基本構想を策定している地方公共団体（市区町村）と民間事業者等で構成された協議会等（以下「協議会等」という。）。

4. 補助対象事業

基本構想を活用した観光拠点づくりに資する以下の事業

- (1) 情報発信事業
- (2) 人材育成事業
- (3) 普及啓発事業
- (4) 活用のための整備に係る事業
- (5) 上記(1)から(3)の事業を構想するために必要な取組

5. 補助金交付の対象となる事業期間

交付決定日から平成30年3月31日までの間

6. 補助金の額及び補助金の支払方法・時期

予算の範囲内において決定します。

補助金の支払時期は、原則、補助事業完了後、実績報告書を基に文化庁において内容を審査し、補

助金の額を確定した後、文化庁から直接支払います。

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、協議会等が経費を立て替える必要がありますので、御注意ください。

II 補助事業者の要件

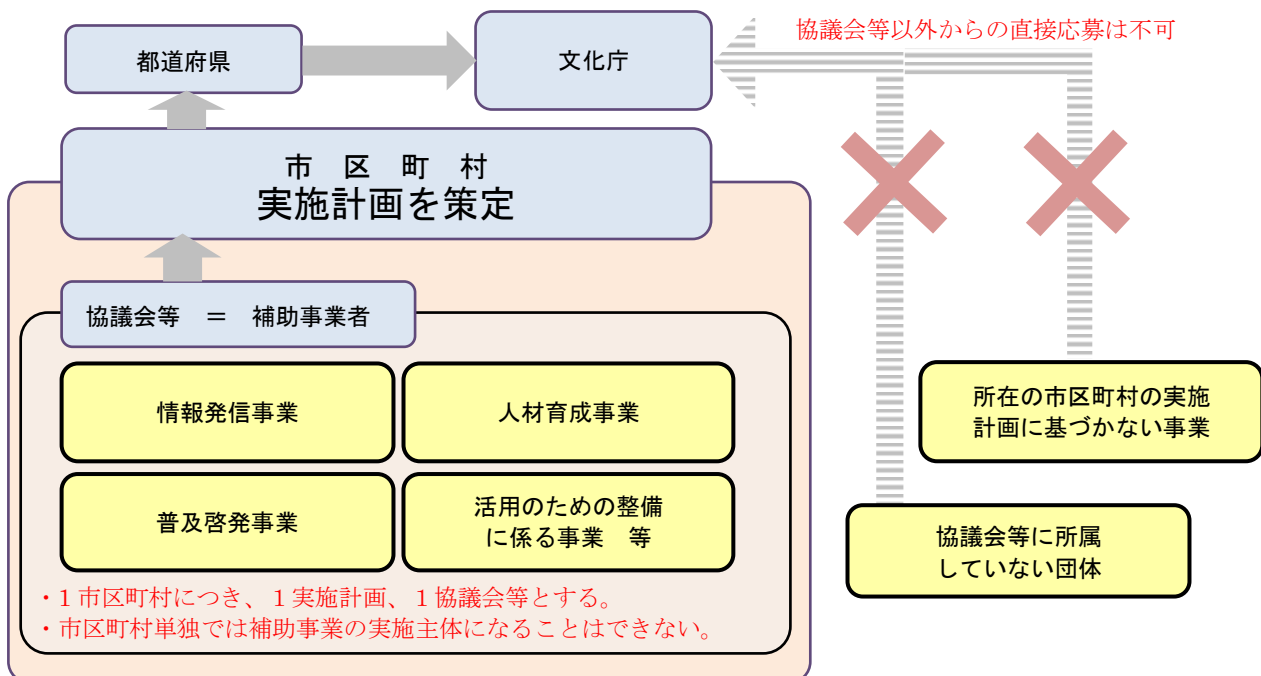
1. 補助事業者（補助の対象となる者）の要件

文化庁が認めた基本構想を策定している市区町村と民間事業者（文化財の所有者や保存団体、観光団体、商業施設・宿泊施設等の経営者等）で構成され、補助事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の4つの要件を満たす協議会等とします。市区町村単独では補助の対象となることはできません。

- ・定款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していること。
- ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること。
- ・活動の本拠となる事務所等を有すること。

2. 協議会等の組織

本事業において、協議会等が実施する全ての事業は、市区町村が策定する実施計画に盛り込まれる必要があります。実施計画とは無関係の事業を行う者や協議会等に所属していない者からの応募は認められません。図示すると下図のとおりです。



Ⅲ 補助事業の対象範囲

1. 補助対象事業の内容及び具体例等

本事業では、基本構想を踏まえ文化財の保存・活用を推進するために観光まちづくりと一体的に実施される取組が対象となります。

以下に各事業の「◆代表的な取組例」と「▽主な留意点」を記載します。ここに記載がなくても、本事業の趣旨・目的に沿わない取組は補助対象外となります。

◆代表的な取組例 ▽主な留意点

(1) 情報発信事業

- ◆ 文化財を活用した滞在コンテンツ（体験プラン、街歩きルート等）を紹介するコンテンツ（ホームページやアプリ、パンフレット、映像資料等）の新規作成
- ◆ 情報発信ツールの多言語化
- ◆ 文化財の分かりやすい解説と多言語対応
- ◆ スマートフォンによる音声ガイドアプリの開発
- ◆ VR・AR技術による情報発信
 - ▽ 既存のコンテンツの更新（多言語化対応除く）や既存のパンフレットの増刷、サーバーの維持管理費等のいわゆるランニングコストは補助対象外。コンテンツの大幅見直しは補助対象とする。
 - ▽ 特定の文化財だけを対象にした情報発信は補助対象外。
 - ▽ 案内板等は1基当たり10万円（設置費・税込み）を補助金額の上限とするので、超過分は自己負担金等で措置すること。

(2) 人材育成事業

- ◆ エリアマネージャーの養成
- ◆ 文化財を紹介できる文化観光ガイドの養成
- ◆ ヘリテージマネージャーの養成
 - ▽ 養成講座の修了者等を観光拠点づくりにどのように活かしていくかの説明が必要。また、活動状況を補助事業完了後も継続して把握すること。

(3) 普及啓発事業

- ◆ 文化財を活用した滞在コンテンツ（体験プラン、街歩きルート等）の制作・実施のためのワークショップの開催
- ◆ 文化財を活用した観光振興に関する講座・シンポジウム・参加体験型イベントの開催
- ◆ 文化財をユニークベニューとしたイベントの開催
- ◆ 修理現場の公開・解説
- ◆ モニターツアーの実施、周遊バスの実証実験
 - ▽ 一過性のイベントは補助対象外。また、例年継続実施しているイベントなど予算の付け替えと認められる取組は補助対象外。
 - ▽ 観光振興であっても文化財との関連性が乏しい取組は補助対象外。
 - ▽ 営利目的の事業は補助対象外。また、有名人を招いてのコンサートなど補助金による支援の効果が入場料金の軽減にとどまるような取組は補助対象外。
 - ▽ モニターツアーや周遊バスの実証実験は、参加者等の調査報告（アンケートのみは不可）を基に課題や成果を分析してとりまとめる場合に限り補助対象とする。

(4) 活用のための整備に係る事業

- ◆ 宿泊・休息・飲食施設・観光案内所など文化財の観光拠点としての機能整備
- ◆ トイレ整備、バリアフリー化の推進、荷物預かり所設置、駐車場整備など文化財の観光拠点としての環境整備
- ◆ 周遊サイン（案内）の統一的な整備
- ◆ ライトアップ整備
 - ▽ 整備に係る事業しか実施しない協議会等の採択の優先度は低位となる。また、整備の必要性や整備を活かしてどのように観光拠点化を図っていくかといった事業展開の説明が必要。
 - ▽ 文化財の活用のための宿泊・休息・飲食施設等の機能整備や環境整備に係る工事等は、1年度当たりの補助金額の上限を1,000万円とするので、超過分は自己負担金等で措置すること。
 - ▽ 文化財の機能整備、環境整備を行う場合は、文化財の価値に変容が生じないように十分に留意し現状変更の許可など必要な手続きを行うこと。

(5) 上記(1)から(3)の事業を構想するために必要な取組

- ◆ 有識者による審議、討論会の開催。住民説明会の開催。文化庁との協議に係る交通費。
 - ▽ 採択前の取組は補助対象外。

2. 各費目における単価上限、補助対象外経費等

(1) 各費目における単価上限、補助対象範囲等

費目	細分	注意事項	上限金額
全事項共通		事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	左記は全て 全額補助対象外
		平成30年3月31日までに完了しない事業 ※繰越はできない	
		外部委託のみの事業等、協議会等に主体性が認められない事業	
		協議会等及び構成団体又はその構成員等に対する支出	
賃金		本事業のために臨時に雇用する者のみ対象	1,040円/時
共済費		イベント保険、その他危険な作業を行う場合のみ対象。雇用に伴う健康保険、年金、雇用保険等の事業主負担分は補助対象外。	—
報償費	会議出席	有識者による審議、討論等	14,000円/日
	講演	専門家による講話、研究報告等に適用。技芸等の実演、指導等は適用外。	35,000円/日
	調査	専門家による現地調査。専門家以外による現地調査は賃金単価を適用。	12,000円/日
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授、現地解説等	10,200円/日
	原稿執筆	日本語 400字（A4用紙1枚）程度	2,000円/枚
		外国語 200語（A4用紙1枚）程度	4,000円/枚
	翻訳	和文英訳 200語（A4用紙1枚）程度	5,700円/枚
		英文和訳 400字（A4用紙1枚）程度	3,800円/枚
その他和訳 400字（A4用紙1枚）程度		5,200円/枚	
出演料	公演における演技披露。社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外。	—	
旅費	交通費	公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額	—
		行事・教室等参加者・受講者の送迎費・移動費（バスの借り上げ）等、参加者・受講者等の受益者が負担すべきもの	全額補助対象外
		協議会等内の事務会合に係る交通費	
		特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代	
	宿泊費	真に必要な場合のみ（食事代（パック料金の場合は相当額）は補助対象外）	9,800円/泊
日当	日当及び日当に相当すると認められる定額支給のもの全て	補助対象外	

使用料及び借料	<ul style="list-style-type: none"> ・発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。 ・発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること（様式任意）。また、仕様書の写しを添付すること。 ・文化財の活用のための宿泊・休息・飲食施設の機能整備や環境整備に係る工事等は、1年度当たりの補助金額が1,000万円を上限とするので、超過分は自己負担金等で措置すること。 ・祭りなどの民俗行事に使用する用具の補修・新調及びそれらの保管庫の整備に係る経費は補助対象外。 ・作業一式を外部委託等する場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。なお、外部に委託する場合でも、各費目において本表の基準を適用すること。 	—	
役務費			
委託費			
請負費			
需用費	消耗品	<ul style="list-style-type: none"> ・1点10万円（税込み）以上の高額物品 ・パソコンやカメラ等、電力により稼動するもの全て（10万円未満であっても対象外） ・参加者、協力者への贈答が目的の物品（賞状、景品等） ・個人が所有することとなる物品（鉢巻き、晒し、足袋等） ・参加者が実費負担すべき消耗品（材料費等） ・金券の購入（報償費として支給する場合も含む） 	1点10万円（税込み）未満のものが対象（案内板等を除く）
		<p>発注予定総額が10万円（税込み）以上の場合には見積書を添付すること</p>	左記は全て全額補助対象外
			—

（2）その他の補助対象外経費等

費目	細分	注意事項
食糧費		食糧費全般（講師用の弁当、会議用の水等は可）
不動産関係費		不動産購入費、不動産賃貸費、文化財の公開活用と無関係の建物等の建設・修繕費
レセプションの運営費		表彰式、懇親会、祝賀会等
団体が当然負担すべき経費		協議会等及びその構成団体の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、パソコン・プリンタの借料、コピー機の保守料、サーバー維持管理費等）、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類、ユニフォーム代、のぼり代、構成団体への振込に係る振込手数料等
受益者負担とすべき経費		参加者・受講者等から実費を徴収すべき経費（講座参加者用書籍代、ワークショップの原材料費等）
域外での活動費		協議会等が所在する都道府県外への視察や、外国での活動に係る経費
地域色の薄い取組		その地域固有の伝統芸能・伝統行事等以外の公演に係る経費
応募に係る経費		本事業の応募に係る通信費等の経費
補助期間外の支出		補助対象期間外（交付決定日から完了日の間以外）に実施した事業に係る経費

※経費の性質上、上記と同義のものは同様の取扱となります。

※上記に記載の単価は補助金を充当できる上限単価であって、実際の支出単価は、協議会等において基準を定める等、適切に運用すること。

IV 実施方法（詳細）

1. 「実施計画」の策定と「事業計画」の作成

(1) 市区町村が「実施計画」を策定

市区町村が、本事業により実施される補助事業を手段として、どのように文化財を活用した観光拠点によるまちづくりを進めていくかを検討し、「実施計画」を策定します。

「実施計画」においては、基本構想に基づいてこれまで取り組んできた活用に係る現状と課題を十分に分析・把握した上でこれから目指すべき方向性ととも、文化財を中核とする観光拠点の形成を推進させる事業を具体的に記載してください（別途送付する記入要領等を参照）。

実施計画は最大で3年間としますが、定性的な目標だけではなく、明確な目標値を定め、毎年度の事業実施の効果について、評価指標の把握による評価・検証（PDCAサイクル）を必須とします。

平成29年度に採択された実施計画は、実施計画期間中は翌年度以降の応募の際も継承されますが、新たな事業を盛り込んだり、目標値を修正したりする場合は改訂が必要となります。

なお、補助事業の採択は各年度ごとに行いますので、実施計画に記載された事業の初年度が採択されたとしても、次年度以降の事業の採択、補助金の交付を保証するものではありません。

(2) 協議会等が「事業計画」を作成（交付要望書を作成）

協議会等が実施する補助事業は、上記(1)の市区町村が策定する実施計画に盛り込まれる必要があります。協議会等においては、十分に実施計画を策定する市区町村と連携した上で実施事業の計画を具体的に記載した交付要望書を作成します（別途送付する記入要領等を参照）。

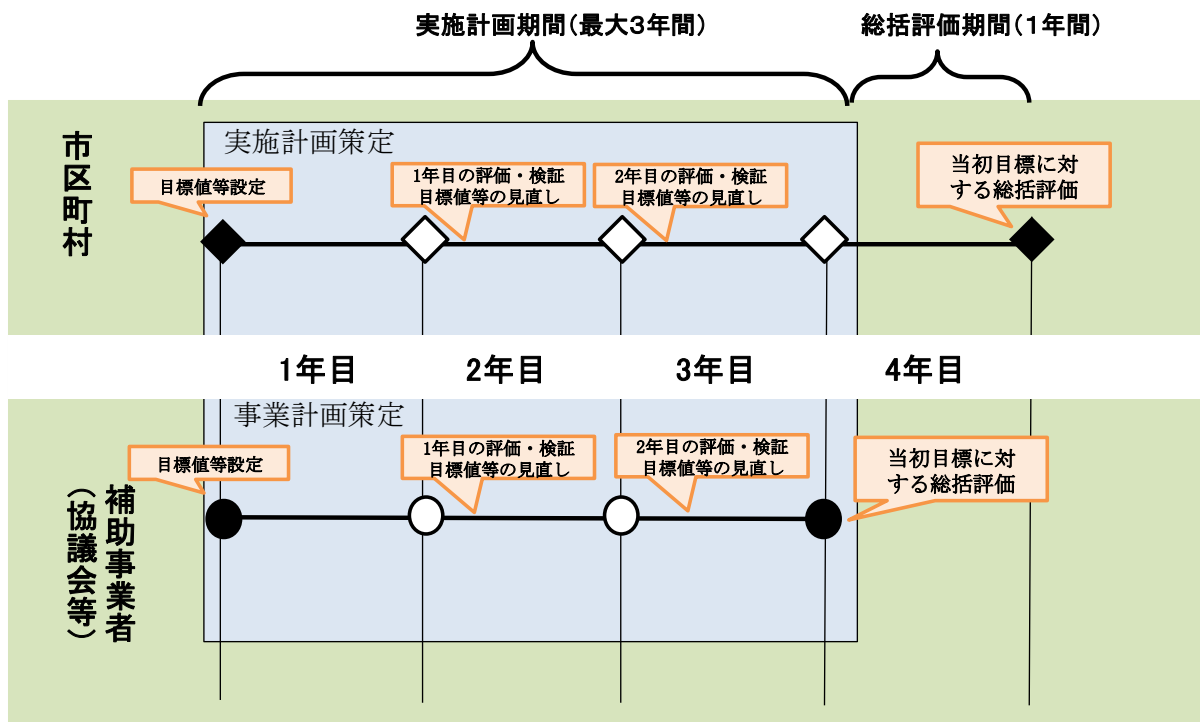
協議会等においても上記の市区町村同様に、評価指標や目標値等の設定と評価・検証を必須とします。

なお、市区町村が策定する実施計画の期間の範囲内であれば複数年継続する事業を計画することも構いませんが、補助事業の採択は各年度ごとに行いますので、初年度の事業が採択されたとしても、次年度以降の採択、補助金の交付を保証するものではありません。

2. 「実施計画」と「事業計画」の関係

市区町村が策定する「実施計画」と、協議会等が作成する「事業計画」における評価サイクルは下図のとおりです。

図：実施計画と事業計画における評価サイクル（イメージ）



3. 市区町村における評価指標、目標値等の設定

市区町村が策定する実施計画において、事業の効果を定量的に評価・検証するため以下の評価指標の項目を基にして、現状値を把握するとともに目標値を設定してください。

現状値は原則として平成28年度としますが、応募時点で公表されていない場合などは平成28年度以前の直近の数値として差し支えありません。

また、目標値は市区町村の実施計画終了年度の達成すべき数値を記入してください。

評価指標について、下の表の項目以外に適当な項目がある場合は、「その他」を選択し、具体的な評価指標を設定してください。

なお、市区町村においては個別の事業レベルではなく、事業を通じて地域全体として目指す目標（複数項目の設定可）としてください。

<評価指標の項目>

- 1 観光収入や文化財関係収入
- 2 新たに開発された文化財を活用した催し、体験プラン、ツアー等の数
- 3 文化財を活用した催し、体験プラン、ツアー等への参加人数
- 4 文化観光ガイドの登録者数
- 5 文化観光ガイドの利用者数
- 6 観光産業従事者数
- 7 観光産業開発の起業数
- 8 市区町村における飲食店の売上
- 9 市区町村への入込観光客数
- 10 市区町村への入込外国人観光客数
- 11 その他 ※市区町村で設定

(例) ※実施計画が平成29年度から31年度までの場合

評価指標の項目：観光収入や文化財関係収入

具体的な指標：〇〇関連文化財群の構成文化財の観覧総収入

目標値：平成28年度〇〇円 ⇒ 平成31年度△△円

4. 協議会等における評価指標、目標値等の設定

補助事業者である協議会等が策定する事業計画において、各事業レベルについて上記3の評価指標の項目を基にして、現状値を把握するとともに目標値を設定してください。

現状値は原則として平成28年度としますが、応募時点で公表されていない場合などは平成28年度以前の直近の数値として差し支えありません。

また、目標値は協議会等の事業計画終了年度に達成すべき数値を記入してください。

評価指標について、上記3の項目以外に適当な項目がある場合は、「その他」を選択し、具体的な評価指標を設定してください。

V 応募方法

1. 事業の流れ

事業の大まかな流れは、「図 基本構想を活用した観光拠点づくり事業の流れ」に示すとおりです。

図：基本構想を活用した観光拠点づくり事業の流れ

時期	事業の流れ	書類の様式
平成 29 年 6 月中旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">①募集説明会開催</div> ↓	文化庁より案内
7 月 10 日 締切	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">②応募書類の提出</div> ↓	市区町村が作成した実施計画書と事業者（協議会等）の交付要望書をとりまとめ、当該市区町村が都道府県教育委員会文化財担当課へ提出 ↓ 各都道府県は文化庁へ提出 様式 1・様式 2
8 月上旬 まで	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">③文化庁による一次審査（ヒアリング等）</div> ↓	<u>文化庁が市区町村に対し実施計画と補助事業の内容についてヒアリングを実施</u> (7 月下旬～8 月上旬)
8 月中旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">④有識者による二次審査</div> ↓	文化庁
8 月下旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">⑤採否の決定・通知</div> ↓	文化庁→都道府県教育委員会 ↓ 市区町村 ↓ 事業者（協議会等）
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">⑥申請書の提出</div> ↓	事業者（協議会等） ↓ 市区町村 ↓ 都道府県教育委員会 ↓ 文化庁

9月	⑦交付決定	文化庁 ↓ 事業者（協議会等）
	↓	
平成30年 3月31日 まで	⑧事業の実施	事業者（協議会等）
	↓	
4月10日 まで	⑨実績報告書の提出	事業者（協議会等） ↓ 文化庁
	↓	
4月中	⑩額の確定・支払	文化庁 ↓ 事業者（協議会等）

2. 応募書類

- (1) 観光拠点形成重点支援事業（歴史文化基本構想活用推進）実施計画書 等
- (2) 文化芸術振興費補助金（歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業）交付要望書 等
 - ※ 「実施計画」等は市区町村、「交付要望書」等は協議会等が作成する書類です。
 - ※ 作成方法は「VI 応募書類の作成方法」（P10～P12）に記載しています。

3. 応募書類の提出方法

協議会等は、実施計画を策定する市区町村が定める提出期限までに、当該市区町村に交付要望書等を提出してください。なお、交付要望書等の提出前に当該市区町村の担当者と十分な調整を行ってください。

市区町村は、観光部局等とも十分に連携し実施計画を策定し、協議会等の交付要望書等とともに、各都道府県担当部署に提出してください。提出の際には「確認用シート」も併せて提出してください。

各都道府県担当部署は、域内の市区町村から提出のあった応募書類をとりまとめて、封筒表に「歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業 応募書類 在中」と朱書きの上、文化庁地域文化創生本部に持参又は郵送にて提出してください。

なお、郵送の場合、宅配便、特定記録郵便、簡易書留等、送付記録が残る方法で郵送してください。

<応募書類の提出先>

〒605-8505 京都府京都市東山区東大路通松原上る三丁目毘沙門町43-3
 T E L： 075-330-6720（代表） 075-330-6735～6739（直通）
 文化庁地域文化創生本部 広域文化観光・まちづくりグループ

4. 応募書類の提出期限（都道府県がとりまとめて文化庁地域文化創生本部に提出する期限）

平成29年7月10日（月）（消印有効）

※ 市区町村から各都道府県への提出期限とは異なりますので、御注意ください。

<文化庁地域文化創生本部>



VI 応募書類の作成方法

1. 実施計画について

- (1) 作成者
市区町村
- (2) 実施計画の構成
実施計画書（様式1）
基本構想の活用方策の該当部分の写し
その他実施計画の内容を補足するための参考資料（様式任意）

(3) 実施計画の書類の作成に当たっての留意事項

- ① 実施計画の書類の作成に当たっては、別途送付する記入要領等を参考にしてください。
- ② 実施計画は、1 市区町村で一つとします。
- ③ 実施計画の計画期間は平成29年度を起点に最大3年間とします。複数年度にわたる計画の場合、実施計画期間全体の内容を全て記載してください。実施計画期間中に補助事業として予定している実施事業も全て記載する必要があります。
- ④ 実施計画は、策定されている基本構想を踏まえた内容としてください。基本構想との関連性がない計画は、本事業の趣旨に沿ったものとはならないため不採択となります。
なお、一層充実した内容とするために本事業の補助対象事業だけでなく、他省庁や都道府県の補助事業、市区町村の独自の施策など関連事業も記載してください。また、実施計画の内容を補足するための参考資料（様式任意）があれば、併せて提出してください。
- ⑤ 1 実施計画につき1 協議会等が原則です。
- ⑥ 実施計画の記載欄は全て審査に必要な事項です。記載漏れや異なる様式での作成は、審査に必要な情報が不足するため、不採択となることもあります。

2. 交付要望書について

(1) 作成者

協議会等

※協議会等と関係のない者（委任契約に基づく委任関係にある者を除く。）が作成していることが明らかな場合は不採択となります。

(2) 交付要望書等の構成

<必要書類>

- 交付要望書（様式2）
- 事業計画書（様式2-1）
- 収支予算書（様式2-2）
- 支出内訳明細（様式2-3）
- 観光拠点として整備していく文化財の概要（様式2-4）
- 協議会等（補助の対象となる者）の概要（様式2-5）
- 協議会等及び構成団体の定款に類する規約並びに構成員・構成団体の名簿（様式任意）
- 見積書（様式任意）
※使用料及び借料や役務費、委託費、需用費において発注見込額が10万円（税込み）以上の場
合に見積書を徴取して写しを添付。
※発注見込額が100万円（税込み）以上の場合は、複数者から徴取した見積書を添付。
※複数者の見積書が添付できない場合は、理由書（様式任意）を添付。
- 仕様書（様式任意）
※100万円（税込み）以上の役務費、委託費、請負費等の場合に写しを添付。
- 観光拠点としていく文化財やその他の観光資源等の位置関係のわかる資料（様式任意）
- その他事業内容を補足するための参考資料（様式任意）

(3) 交付要望書等の作成に当たっての留意事項

- ① 交付要望書等の作成に当たっては、別途、送付する記入要領等を参考にしてください。
- ② 協議会等は、実施計画を策定する市区町村と交付要望書等の提出前に、十分な調整を行ってください。
- ③ 応募時に協議会等の設置が困難な場合は、暫定組織で応募することも可能です。ただし、採否の決定（8月下旬頃）までには、正式に設立されていることが必要になります。

- ④ 1実施計画につき1協議会等とします。
- ⑤ 市区町村が策定する実施計画に基づかない個別の団体等からの応募は受付できません。
- ⑥ 補助を受けようとする同一内容の事業について、「文化庁が実施する他の補助事業（例：日本遺産魅力発信事業、文化遺産総合活用推進事業）」、「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」と重複して補助を受けることはできません。
- ⑦ 補助対象経費については、「各費目における単価上限、補助対象範囲等」（P4、P5）を参照してください。
- ⑧ 収支予算書の作成に当たり、補助事業の遂行により生ずると見込まれる収入金は、全て収入に計上し、当該補助事業の経費に充ててください。
- ⑨ 採択後の事業実施に当たっては、適正な執行を確保する義務が生じますので、あらかじめ「Ⅷ 適正な執行の確保」（P14～P16）を参照の上、十分な認識のもと応募してください。

3. その他

応募書類以外の実績報告書等の様式はおって提示します。

VII 応募書類の審査について

1. 審査及び結果

文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による審査を行った上で、採否を決定します。

審査は、下記の視点を踏まえ総合的に評価します。

採否結果は、平成29年8月下旬頃を目途に文書にてお知らせします。

なお、本募集案内に記載の要件を満たしたとしても、予算上の制約から採択されない場合もあります。

(評価の視点)

◆ 実施計画について

- ・ 現状分析や課題設定を踏まえた観光拠点形成の方向性が明確であり、かつその内容が適当であるか。
- ・ 基本構想に基づきこれまで行ってきた取組をステップアップする内容になっているか。
- ・ 文化財の保護や活用の取組が「点」ではなく、観光まちづくりという「面」で計画されているか。
- ・ 計画を実行するために観光部局や協議会等との連携など実施体制が整備されているか。
- ・ 効果が明確に想定されているか。効果の評価指標や目標値等は適切に設定されているか。

◆ 事業計画（交付要望書）について

- ・ 実施計画の目指す方向性を達成するために効果的な事業であり、かつ具体的なものとなっているか。
- ・ 一過性ではなく、事業実施による成果に継続性、発展性、自立性等が見込めるか。
- ・ 事業の実施において、文化財の保存に影響を及ぼす取組が含まれていないか。
- ・ 市区町村との連携や事業実施に係る体制が整備されているか。
- ・ 資金計画や経費の積算内容が適切であるか。
- ・ 効果が明確に想定されているか。効果の評価指標や目標値等は適切に設定されているか。

VIII 適正な執行の確保

平成28年の会計検査院による実地検査において、文化庁の他の補助事業で①補助の対象とならない経費等が補助対象経費に含まれていたため、補助金が過大に交付されていたり、②補助事業に係る会計経理が適正に行われたのか確認できないものとなっていたり、③補助事業を実施するための契約事務が適切に行われていなかったりしているなどの事態が見受けられたところです。

採択後の補助事業の実施に当たっては、補助事業実施期間中・実施終了後を問わず、本募集案内に記載の内容のほか、「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）（以下「適正化法等」という。）が厳格に適用されます。

現に、過去に実施した事業において、数年後に適正化法等に違反している事態が発覚し、適正化法等に基づき、年利10.95%の加算金を付した上で補助金相当額を返還させる事態となった例があります。

下記の点については特に留意する必要がありますので、あらかじめ十分認識した上で、応募してください。

記

- 1 補助の対象となる経費とならない経費について、今一度本募集案内を確認の上、適切な処理を行うこと。特に次の内容に留意すること。
 - (1) 補助事業期間外の行為は補助対象とならないこと。
 - (2) 賃金、報償費、宿泊費については、募集案内に記載された単価上限を超えて支払った額は補助対象とならないこと。例えば、同日に複数回の講演を依頼した場合でも、講演謝金の日額上限である35,000円を超えて支払った額は補助対象とならないので注意すること。
 - (3) 協議会等がその構成員等に対して賃金・報償費等を支払ったり、その他の発注を行った場合は、補助の対象とならないこと（内部支出の禁止）。（※P16の図を参照のこと。）
- 2 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を作成すること。帳簿の様式は原則としてP16の別紙帳簿様式のとおりとする。ただし、別紙帳簿様式と同等に必要な情報が過不足なく明らかにされているものであれば、補助事業者において定め又は使用しているもので差し支えない。
なお、帳簿は協議会等のみならず、各構成団体においても作成の必要があることに留意すること。
- 3 使用料及び借料、役務費、委託費、請負費その他の経費の執行に当たっては、所在の市区町村の契約規則等に準拠した手続を執ることとし、見積書の徴取、複数者からの見積書の徴取、契約書の取り交わし、請書の徴収を徹底すること。
見積書の徴取、契約書の作成等の基準については、実施計画策定の市区町村がP16の別紙様式（基準表）を記入の上、補助事業者へ送付し、補助事業者はその徴取、作成等について、市区町村の指導に従うこと。
なお、複数者からの見積書の徴取に当たっては、必ず協議会等又は構成団体自らが直接徴取すること。
- 4 会計書類は、上記2の帳簿及び補助事業に係る金融機関の通帳のほか、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、請求書等及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。
上記会計書類は帳簿に記載された順番に整理し、帳簿とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

※これらに類する書類とは、会計伝票に代わるものとして市区町村の定めに準拠した支出決定決議書等をいう。

- 5 補助事業に係る業者の選定、契約の締結、支払等の事務手続は、協議会等又は構成団体が自ら実施し、協議会等は、構成団体が実施した事業も含め、その状況について把握しておくこと。
補助事業の事務の一部を協議会等以外の者に委任する場合は、必ず委任契約に基づくこととし、上記2～4の措置を遵守させること。なお、その場合でも、協議会等は、補助事業に係る業者の選定、契約の締結、支払等の事務手続の状況について把握しておくこと。
- 6 事業完了後の実績報告書の作成に当たっては、留意すべき点について再度確認するなど万全を期すこと。
- 7 実績報告書提出の際は、証ひょう書類として見積書、領収書のほか、補助事業に係る金融機関の通帳、及び上記2の帳簿の写しを提出すること。ただし、文化庁における審査・確認の過程において、上記4の会計書類の全ての提出を求める場合があるので留意すること。

【解説】補助事業の期間と対象範囲



※1 検収とは、契約どおりに業務が履行されたか、納品されたかを確認する行為を指す。
 検収に当たっては、発注した者とは別の者が検収を行うよう留意すること。

※2 支払が未済であっても、補助事業期間内に検収が完了し、かつ債務が確定したことの証明ができる場合は、支払後に支払を証する書類を提出することを条件に認められる。

【解説】内部支出の禁止

協議会等の構成員及び構成団体又はその構成員に対する賃金・報償費の支払い、業務の発注は全て内部支出に当たり、補助の対象とならない。また、構成員の所属団体（所属団体の構成員も含む）への支出も補助の対象とならない。



【別紙帳簿様式】

平成〇〇年度帳簿（出納簿）

〇〇協議会

月	日	摘要	証ひょう番号	通帳番号	収入金額	支払金額	差引残額
1	4	1	平成〇〇年度〇〇市負担金	入 1	1	1,000,000	1,000,000
2	4	25	〇〇工業（株）協賛金	入 2	2	300,000	1,300,000
3	4	30	〇〇フェスティバル告知チラシ印刷（〇〇印刷（株））	出 1	3	75,600	1,224,400

※協議会等だけでなく、構成団体においても帳簿（出納簿）を整備する必要があるので留意すること。

【別紙様式（基準表）】

■〇〇〇〇市契約規則等の定めに基づく基準表

	基準額
見積書の徴取	万円以上
複数見積書の徴取	万円以上
契約書の作成	万円以上
請書の徴取	万円以上

※実施計画策定の市区町村の経理部局担当者が記入の上、協議会等に伝達し、協議会等はその徴取、作成等について、市区町村の指導に従うこと。

※協議会等は、実績報告書提出時に、証ひょう書類の冒頭に添付すること。

Ⅸ その他留意事項

1. 補助金交付申請書の提出

採択が決定した協議会等は、採択条件等を踏まえて改めて実施計画策定した市区町村と調整した上で、補助金交付申請書を提出します。

文化庁において再度審査の上、内容が適切と認められた場合に補助金の交付決定を行います。詳細は採択が決定した協議会等に対して、別途お知らせします。

2. 交付決定された補助事業の取扱い

歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業で交付する補助金は、適正化法等の適用を受けます。本補助事業に応募される協議会等においては、下記に御留意ください。

(1) 「Ⅷ 適正な執行の確保」(P14～P16)に留意すること。

補助事業の実施内容が実施計画や交付決定の条件と著しく異なっていると認められる場合、補助事業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。

補助事業期間終了後も、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) 補助金の不正受給等を行った場合、加算金を付して補助金を返納するだけでなく、「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)(P23)を準用し、応募制限を行います。

(3) 補助事業で作成される印刷物(パンフレット、ちらし、ポスター等)には、文化庁シンボルマーク及び本補助事業名等を掲載してください。

(4) 補助事業終了後、事業効果に係る情報の提供等に御協力をお願いすることがあります。

3. 関係法令の適用について

本補助事業に係る以下の法令等を「X 関係法令等」(P18～P23)に記載していますので、応募に当たっては、事前に必ず熟読してください。

- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(抄)
- 文化芸術振興基本法(抄)
- 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)

X 関係法令等

○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）

第一章 総則

（この法律の目的）

第一条 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）

第二条 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（昭和二十二年法律第三十四号）第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

（関係者の責務）

第三条 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）

第四条 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の定めるところを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

（補助金等の交付の申請）

第五条 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）

第六条 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、第一項の場合において、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つては、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）

第七条 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 前二項の規定は、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ない、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ってはならない。

(決定の通知)

第八条 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)

第九条 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及び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)

第十条 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及びこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業者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者等の全部又は一部を継続する必要がなくなっ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、第一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 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業者等の遂行等

(補助事業者及び間接補助事業者等の遂行)

第十一条 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つて補助事業者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つて間接補助事業者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二条第四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)

第十二条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業者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。

(補助事業者等の遂行等の命令)

第十三条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業者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者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、当該補助事業者等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第十四条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業者等が完了したとき（補助事業者等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業者等の成果を記載した補助事業者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)

第十五条 各省各庁の長は、補助事業者等の完了又は廃止に係る補助事業者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う現地調査等により、その報告に係る補助事業者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)

第十六条 各省各庁の長は、補助事業者等の完了又は廃止に係る補助事業者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者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命ずることができる。

- 2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業者等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

- 第十七条 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又はこれに附した条件その他法令又はこれに基づ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 前二項の規定は、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 第八条の規定は、第一項又は第二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)

- 第十八条 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、第一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二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)

- 第十九条 補助事業者等は、第十七条第一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）につき年十・九五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十・九五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、前二項の場合において、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)

- 第二十条 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)

- 第二十一条 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。

第五章 雑則

(理由の提示)

- 第二十一条の二 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)

- 第二十二条 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)

- 第二十三条 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 第一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)

- 第二十四条 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)

- 第二十四条の二 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（平成五年法律第八十八号）第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

- 第二十五条 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（昭和二十五年法律第二百十八

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)

第二十六条 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(昭和二十二年法律第六十七号)第二条第九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)

第二十六条の二 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(平成十四年法律第百五十一号)第三条及び第四条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の三 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。次条第一項において同じ。)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)

第二十六条の四 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)

第二十七条 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)

第二十八条 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。

第六章 罰則

第二十九条 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、五年以下の懲役若しくは百万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。

第三十条 第十一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、三年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

- 一 第十三条第二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 第二十三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

第三十二条 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、前三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。

第三十三条 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二十九条から第三十一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三十日を経過した日から施行する。ただし、昭和二十九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。

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日政令第255号）（抄）

（補助金等の交付の申請の手続）

第三条 法第五条の申請書には、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（略）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 第一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）

第四条 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。

2 略

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第五条 法第十条第二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）

第六条 法第十条第三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っ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、法第十条第一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）

第七条 各省各庁の長は、法第十三条第二項の規定によ

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、法第十七条第一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）

第八条 法第十四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）

第九条 法第十八条第三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（略）に提出しなければならない。
- 3 各省各庁の長は、法第十八条第三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。

4～5 略

（加算金の計算）

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一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 法第十九条第一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）

第十一条 法第十九条第二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）

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三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、第九条第二項中「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)

第十三条 法第二十二條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)

第十四条 法第二十二條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七条第二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 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手續)

第十五条 法第二十五條第一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)から三十日以内に、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(法第二十六條第一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、同条第二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續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。

○文化芸術振興基本法(平成13年法律第148号)(抄)

(伝統芸能の継承及び発展)

第十条 国は、雅楽、能楽、文楽、歌舞伎その他の我が国古来の伝統的な芸能(以下「伝統芸能」という。)の継承及び発展を図るため、伝統芸能の公演等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(生活文化、国民娯楽及び出版物等の普及)

第十二条 国は、生活文化(茶道、華道、書道その他の生活に係る文化をいう。)、国民娯楽(囲碁、将棋その他の国民的娯楽をいう。)並びに出版物及びレコード等の普及を図るため、これらに関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(文化財等の保存及び活用)

第十三条 国は、有形及び無形の文化財並びにその保存技術(以下「文化財等」という。)の保存及び活用を図るため、文化財等に関し、修復、防災対策、公開等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(地域における文化芸術の振興)

第十四条 国は、各地域における文化芸術の振興を図るため、各地域における文化芸術の公演、展示等への支援、地域固有の伝統芸能及び民俗芸能(地域の人々によって行われる民俗的な芸能をいう。)に関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

○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つた場合、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。

◆応募書類様式

- 様式 1 観光拠点形成重点支援事業（歴史文化基本構想活用推進）実施計画書（Excel 形式）
- 様式 2 文化芸術振興費補助金（歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業）
交付要望書（Excel 形式）
- 様式 2-1 事業計画書（Excel 形式）
- 様式 2-2 収支予算書 歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業（Excel 形式）
- 様式 2-3 支出内訳明細（Excel 形式）
- 様式 2-4 観光拠点として整備していく文化財の概要（Excel 形式）
- 様式 2-5 協議会等（補助の対象となる者）の概要（Excel 形式）
- 見積書添付例

◆参考資料

- 実施計画策定団体 確認用シート（Excel 形式）