

令和 年 第 月 号 日

文化庁長官 殿

団 体 名  
住 所  
代表者職名  
代表者氏名

令和元年度 文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）交付要望書

令和元年度 文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）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	
補助金の交付要望額	(総補助事業経費 補助率見込み 円 円 ) %
補助事業の着手及び完了の予定期日	着 手 令和元 年 月 日 完 了 年 月 日

(ふりがな)	
担当者氏名	
担当者所属機関・部署名	
連絡先 (TEL)	
// (FAX)	
// (E-MAIL)	
書類等の郵送先	
その他 (日中連絡先)	

<事業計画書>

事業の名称														
整備事業の概要														
関連するほかの事業概要（国際観光旅客税充当事業）														
事業名											年度		備考	
事業名											年度		備考	
日本版DMOの参加状況（該当ある場合に記載）														
日本版DMOの名称											備考			
事業への関わり状況														
具体的な指標及び目標値①														
対象文化財の外国人観光客数	現状値	30年度		元年度		2年度		3年度		4年度		目標値	5年度	
具体的な指標及び目標値②														
対象文化財の外国人観光客満足度	現状値	30年度		元年度		2年度		3年度		4年度		目標値	5年度	
補助率調整 見込み														
①対象文化財数	文化財数		→	加算見込み		⑤推奨人材の監修				状況		→	加算見込み	
②事業規模	事業費		→	加算見込み		⑥日本版DMO				状況		→	加算見込み	
③補助事業者の財政規模	財政力指数		→	加算見込み		⑦先端技術を利用した解説板に加え、複数の技術整備				状況		→	加算見込み	
④他の国際観光旅客税事業との連携	状況		→	加算見込み		調整見込み分 合計						→	加算見込み	

※ 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	備考
収入の部	本事業以外の 支援金・助成金	0		
	その他収入	0		
	小計 (A)	0		
	自己負担金 (B)	0		
	本事業による補助金の交 付要望額 (C)	0		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		0	0	

区分		総事業費	交付要望額	左記のうち自己負担額等
支出の部	総事業費	0	0	0
	事業経費	0	0	0

<支出内訳明細>

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
合 計		0	0	0

## 実施体制の概要

(ふりがな) 名称		(ふりがな) 代表者職名・氏名	
所在地		電話番号	
		FAX番号	
構成員		構成団体	
組織図			

※ 委員会等の設置規則を併せて提出すること。

※ その他、本事業に協力することが可能な地域住民等による団体(例:自治会、町内会、公民館、NPO、文化財愛護団体等)を把握していれば、リストを提出すること(様式自由)。

見積番号

# 見積書

殿

す。 について、下記のとおりお見積もりしま

年 月 日

印

金

円

事項	金額	備考
合計		







## 整備対象文化財一覧表

### ○一覧表③ 英語解説文

文化財種別	指定等文化財の名称	今回整備予定の英語解説文										
		日本語元原稿の有無	使用する予定の媒体と使用手法	当該文化財あたりの解説文制作本数	制作する解説文の見込みワード数	執筆者（ネイティブであること）氏名（所属機関等）	執筆者の主なライティング経歴	監修者（ネイティブであること）氏名（所属機関等）	着手時期	完了時期	校正者（所属機関等）	編集者（所属機関等）
例 重要文化財	〇〇神社	有	VRコンテンツへのナレーション	3本	150ワード	〇〇氏（〇〇博物館学芸員）	平成28年：〇〇英語版ホームページ担当	△△氏（〇〇大学△△学部教授）	7月上旬着手	12月上旬完了	〇〇氏（〇〇）	〇〇氏（〇〇）
例 重要文化財	〇〇寺	有	QR付き案内板	5本	200ワード	交付決定後に選定しますが、ネイティブのライターが執筆します。	交付決定後に選定するが、ネイティブのライターを予定	△△氏（〇〇大学△△学部教授）	8月上旬着手	11月下旬完了	〇〇氏（〇〇）	〇〇氏（〇〇）
例 史跡	〇〇遺跡	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作	観光庁事業で制作
1												
2												
4												
5												

※観光庁事業で制作済の場合には「観光庁事業で制作」と記載してください。



## 要望書提出確認用シート

文化財所在地		都・道・府・県
文化財所在地		市・区・町・村
要望事業者		

## チェック欄

1. 下記の提出書類は、全てそろっているか。(A4用紙、片面印刷、ダブルクリップ留めのこと)  
※は全要望事業者必須。それ以外は該当がある場合に必ず提出。
2. 各様式について、未記入の欄はないか。

要望事業者 提出書類

- (1) 交付要望書 ※
- (2) 事業計画書 ※
- (3) 収支予算書、支出内訳明細 ※
- (4) 整備対象文化財一覧表 ※
- (5) 事業者の財政状況を示す書類
- (6) 協議会等(補助の対象となる者)の実施体制の概要
- (7) 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
- (8) 見積書  
①使用料及び借料や役務費、委託費、需要費において発注見込額が10万円(税込み)以上の場合  
②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  
③複数者の見積書が添付できない場合はその理由書
- (9) 事業実施企画書 ※
- (10) 整備対象文化財位置図・配置図 ※
- (11) 権利者からの同意書
- (12) 要望書提出確認用シート ※