

受領及びとりまとめ部署の確認のため、依頼をお受け取りになりましたら、下記メールアドレスまで御連絡ください。

※ 本文は空欄、件名のみで結構です。

※ 都道府県、指定都市、中核市及びそれぞれの教育委員会に依頼文をお送りしています。

首長部局、教育委員会にて調整の上、とりまとめを行う部署から御連絡ください。

件 名：「【依頼受領】地方文化行政状況（都道府県/市名・担当課）」

送付先： s-chosei@mext.go.jp

< 記入要領 >

照会する項目は、次の4項目となります。各項目の「記入上の注意」に留意の上記入し、提出ください。各様式中、重要な箇所や例年誤りが見られる箇所は、赤字で記載しております。記入に当たり、特に御留意いただきますようお願いいたします。

- [1] 文化行政担当部署（様式1）… ※都道府県、指定都市、中核市のみ対象
- [2] 文化政策のための条例制定、文化政策の指針等策定の状況（様式2）
- [3] 芸術文化経費（様式3）
- [4] 文化財保護経費（様式4）

○各様式には、「都道府県用」「指定都市・中核市用」「市区町村用」があります。

- ・様式左上の 都道府県，指定都市・中核市，市区町村 の区分に従い、使用してください。

○都道府県にあっては、域内の市区町村（指定都市・中核市を除く。）の状況について、照会・とりまとめをお願いいたします。

- ・照会に当たっては、「市区町村用」様式（様式5）を送付・回収し、集計の上、「都道府県用」様式の所定の欄に記入し、併せて回答ください。
- ・なお、市区町村から提出された回答（様式5）は、文化庁への提出は必要ありませんので、都道府県において保管ください。

○回答は、各ファイルを電子メールに添付し、電子媒体により提出ください。

- ・メール送付の際は、件名を「【提出】地方文化行政状況（都道府県（市）名・担当室課名）」としてください。
（例）「【提出】地方文化行政状況（〇〇県〇〇〇〇課）」

○提出に当たっては、首長部局・教育委員会、芸術文化所管課・文化財保護所管課それぞれ調整の上、併せて提出願います。

※各様式は、昨年度から変更になっております。文化庁HPの下記ページより、ファイルをダウンロードしてください。

HOME > 統計・白書・出版物 > 統計・調査研究等 > 地方における文化行政の状況について > 調査票様式（平成28年度）

http://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/chiho_bunkagyosei/1393029.html

【文化庁への提出期限】 平成30年 1月19日（金） 17：00

【提出先】 文化庁長官官房政策課政策調整係
E-mail： s-chosei@mext.go.jp

[1] 文化行政担当部署 (様式 1) … ※都道府県, 指定都市, 中核市のみ

平成 2 9 年 1 0 月 1 日現在における次の 4 つの担当部署について, 記入してください。

- (1) 文化政策全般のとりまとめ部署
- (2) 芸術文化の主な所管部署
- (3) 文化財保護の主な所管部署
- (4) 国際文化交流の主な所管部署

※平成 2 8 年 1 0 月 1 日現在 (別添) から変更がない場合は, 変更の有無の欄に「なし」と御記入ください。

【記入上の注意】

- ①「文化政策全般のとりまとめ部署」とは, 文化政策に関する基本計画の策定など, 地方公共団体の文化政策全般に関するとりまとめ等を担当する部署。
- ②「芸術文化の主な所管部署」とは, 芸術 (美術, 音楽, 演劇, 舞踊, 映画, 文学等), 芸能 (講談, 落語, 浪曲, 漫談, 漫才, 歌唱等), 生活文化 (華道, 書道等) 及び国民娯楽 (囲碁, 将棋等) などの芸術文化を担当する部署。
- ③部署名は, 「部局等名」及び「室課等名」を記入してください。
- ④教育委員会と首長部局の双方で所管している場合は, 各欄に部署名を記入してください。
- ⑤所管部署が複数ある場合は, 複数の部署名を記入ください。複数の部署にまたがって所管していたものが, 1 つの部署に統合された場合もお知らせください。

[2] 文化政策のための条例制定, 文化政策の指針等策定の状況 (様式 2)

(1) 文化政策のための条例の制定状況

平成 2 9 年 1 0 月 1 日現在における「文化政策のための条例」の制定状況について, 記入してください。

【記入上の注意】

- ①「文化政策のための条例」とは, 地方公共団体における文化政策全般について規定する条例を意味します。(基金に関する条例, 文化施設等の管理運営に関する条例, 文化財保護関係条例などは除きます。)
- ②「条例の名称」「制定年月日」を記入してください。
- ③条例の改訂を行った場合は, 「制定年月日」欄に改訂の年月日も記入してください。
- ④該当する条例がある場合, 「対象範囲」欄のプルダウンメニューから, 「①文化芸術振興のみ」, 「②文化芸術関連施策を含む」のどちらかを選択してください。
- ⑤「文化芸術基本法を踏まえた「文化政策のための条例」の新たな制定, 若しくは既存の「文化政策のための条例」の改訂予定状況」欄は, 「対象範囲」欄において, 「①文化芸術振興のみ」と回答した自治体のみ, 「有」「無」「未定」のいずれかを選択し, 「有」の場合は予定時期を記入してください。

*** 都道府県にあっては, 域内の市区町村 (指定都市・中核市を除く。以下同じ。) にお**

いて、所定の欄（様式２－２）に記入ください。

(2) 文化政策の指針等の策定状況

平成２９年１０月１日現在における策定状況について、記入してください。

【記入上の注意】

- ① 「文化政策の指針等」とは、地方公共団体における文化政策全般、市民や文化団体による芸術文化振興について規定する計画、指針等を意味します。
(計画、指針、ビジョン、プラン、方針、構想など名称は問いません。)
- ② 文化芸術振興基本法施行（平成１３年１２月７日）以降に策定されたものについて記入してください。
- ③ 指針等の見直しを行った場合は、「策定年月日」欄に見直しの年月日も記入してください。
- ④ 該当する指針等がある場合、「対象範囲」欄のプルダウンメニューから、「①文化芸術振興のみ」、「②文化芸術関連施策を含む」のどちらかを選択してください。
- ⑤ 「文化芸術基本法第７条の２を踏まえた地方文化芸術推進基本計画の策定予定状況」欄は、「対象範囲」欄において、「①文化芸術振興のみ」と回答した自治体のみ、「有」「無」「未定」のいずれかを選択し、「有」の場合は予定時期を記入してください。

【参考】文化芸術基本法第７条（一部抜粋）

政府は、文化芸術に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、文化芸術に関する施策に関する基本的な計画（以下「文化芸術推進基本計画」という。）を定めなければならない。

２ 文化芸術推進基本計画は、文化芸術に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための基本的な事項その他必要な事項について定めるものとする。

* 都道府県にあっては、域内の市区町村の策定状況について、策定している市区町村の数を所定の（様式２－２）欄に記入ください。

なお、「総合計画（まちづくり計画や生涯学習計画等）の中に文化芸術に関する章や項を含んでいるもの」については対象とせず、「主として文化振興を扱っているもの」を策定している市区町村の数のみを記入してください。

〔３〕 芸術文化経費 （様式３）

芸術文化経費について、平成２８年度決算額を記入してください（単位：千円）。

【記入上の注意】

- ① 「芸術文化」とは、芸術（美術、音楽、演劇、舞踊、映画、文学等）、芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱等）、生活文化（華道、書道等）及び国民娯楽（囲碁、将棋等）等をいい、経費には、国庫補助、その他収入を含む。
- ② 「芸術文化事業費(a)」には、次の経費を記入する。
 - ・ 芸術文化関連事業に係る経費（例：芸術文化振興計画の立案・調査、顕彰、指導者養成研修（自治体職員の旅費を除く。）、芸術家研修派遣（国内・海外）、芸術祭、高校芸術文化祭、舞台芸術・美術展巡回事業、その他芸術文化事業費に係る経

費（自治体職員の人件費を除く）

*都道府県の事業費のみ。都道府県が出資している団体（財団等）が行う事業費は含めない。

- ・芸術文化団体等に対する補助及び委託経費（実行委員会等に対する補助を含む。）
- ・市町村に対する補助（文化施設建設費補助を除く。国庫補助額は含めない。）

- ③「文化施設経費(c)」には、文化施設（文化会館、美術館等）の管理運営に係る経費（自治体職員の人件費を除く）を記入する。修繕費（大規模・小規模問わず）、光熱水費、文化施設の管理運営を委託している場合の委託費を含む。

図書館及び公民館は社会教育施設に該当するので、文化施設には含めない。なお、図書館等其他の分野の施設と複合している場合には、文化施設に係る経費のみを区分し記入する。分け難い場合には、両者を含めて記入する。

- ④「文化施設建設費(e)」には、土地購入費、建設費等（準備費、調査費、設計料等を含む。）を記入する。都道府県にあっては、市区町村立文化施設建設費に対する補助（国庫補助額を除く。）を含む。

*文化施設の修繕費（大規模・小規模問わず）は、「都道府県立文化施設経費(c)」に計上すること。

- ④「国支出金」は、国庫補助金、国庫委託金、国庫負担金を記入。
- ⑤ 指定管理制度によって文化施設の管理者に指定管理料を支払っている場合は、指定管理料から人件費を除き、芸術文化事業費(a)と文化施設経費(c)に分類して記入する。指定管理料の分類は、都道府県（市）の積算上の分類で構わない。（指定管理者の決算額でなくて構わない。）
- ⑦なお、水色になっている欄については、自動的に計算されるように設定してあります。

*** 都道府県にあっては、域内の市区町村の集計結果を所定の欄に記入ください。**

〔4〕文化財保護経費（様式4）

文化財保護経費について、**平成28年度決算額**を記入してください（**単位：千円**）。

【記入上の注意】

- ② 様式4の別表に掲げる事業に要する経費を計上する。
- ②「各支出額」には、都道府県にあっては、国庫補助事業における都道府県負担額、市区町村事業等に対する都道府県補助・負担額（国庫補助額を除く。）、その他文化財保護事業に係る経費（自治体職員の人件費を除く）を記入。
- ③ 所有者負担金は計上しない。
- ④ なお、水色になっている欄については、自動的に計算されるように設定してあります。

*** 都道府県にあっては、域内の市区町村の集計結果を所定の欄に記入ください。**

◇ファイル名は、「種類（県or指or中）・都道府県（市）番号・都道府県（市）名」として、提出ください。

（都道府県・市番号は、都道府県・指定都市・中核市番号一覧を参照の上、半角数字で入力してください。）

（例）都道府県→「県99 ○○県」

指定都市→「指99 ○○市」

中核市 →「中99 ○○市」