

令和3年度文化芸術振興費補助金  
文化観光拠点施設を中核とした地域における  
計画策定事業

募集案内



＜応募書類の提出期限＞

令和3年6月4日（金）17:00まで（必着）

＜応募書類の提出先及びお問合せ先＞（9時30分～18時15分）

文化庁参事官（文化観光担当） 文化観光拠点支援係

TEL：03-6734-4893

E-MAIL：[bunkakankosuishin@mext.go.jp](mailto:bunkakankosuishin@mext.go.jp)

令和3年4月  
文化庁

# < 目次 >

<b>1 事業概要</b> . . . . .	<b>4</b>
1. 目的	
2. 補助事業者（補助の対象となる者）	
3. 補助対象事業	
4. 実施方法	
5. 採否の審査	
6. 補助金交付の対象となる事業期間	
7. 補助金の額及び補助金の支払時期・方法	
<b>2 補助事業の対象範囲</b> . . . . .	<b>6</b>
1. 補助対象事業の具体例	
2. 補助対象となる経費	
3. 補助対象とならない事業	
4. 補助対象とならない経費	
5. 収入	
6. 補助金の額	
<b>3 応募方法</b> . . . . .	<b>10</b>
1. 事業の流れ	
2. 応募書類	
3. 応募書類の提出方法	
4. 応募書類の提出期間	
5. 締め切り後の取扱	
6. 留意事項	
<b>4 応募書類の作成等に当たっての留意事項</b> . . . . .	<b>13</b>
1. 交付要望書について	
2. 応募書類の様式の入手及び保管について	
<b>5 その他留意事項等</b> . . . . .	<b>14</b>
1. 審査及び審査結果	
2. 審査後の手続きについて	
3. 交付決定された補助事業の取扱	
4. そのほか参考資料	
5. 地域文化財総合活用推進事業（文化財保存活用地域計画作成） Q & A	
<b>6 関係法令等</b> . . . . .	<b>16</b>

7	Q&A	43
8	応募書類様式（記載例）	50

# 1 事業概要

---

## 1. 目的

この補助金は、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和2年法律18号。以下「文化観光推進法」という。）第4条に定める拠点計画又は同法第12条に定める地域計画を策定しようとする者に対し、データの収集・分析，アンケートの実施，協議会等の開催，実証調査等の事業を支援することによって、関係者の連携促進を図り，もって文化観光を推進することを目的とする。

## 2. 補助事業者（補助の対象となる者）

### （1）拠点計画を策定しようとする場合

以下のいずれかの者。

- ①拠点計画を策定しようとする文化資源保存活用施設の設置者又は管理者
- ②拠点計画の共同申請者となる文化観光推進事業者

### （2）地域計画を策定しようとする場合

以下のいずれかの者。

- ①地域計画を策定しようとする同法第11条に基づく協議会
- ②協議会の構成員である市町村又は都道府県
- ③地域計画の中核となる文化資源保存活用施設の設置者又は管理者
- ④地域計画の共同申請者となる文化観光推進事業者

※①の者が補助事業者となる場合には、補助対象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つの要件を満たすことを条件とします。

- ・定款に類する規約を有すること。
- ・団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること。
- ・自ら経理、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。

## 3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次のとおりとする。

### （1）文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業

- ア 文化観光推進法第4条に定める拠点計画の策定
- イ 計画策定を行うために必要な調査

### （2）文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業

- ア 文化観光推進法第12条に定める地域計画の策定
- イ 計画策定を行うために必要な調査

## 4. 実施方法

補助事業者は、応募書類を作成の上、採択後に事業を実施し、文化庁は補助事業者が行う事業に要する経費の一部を予算の範囲内で補助します。

## 5. 採否の審査

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・評価委員会の審査を行い、採択事業を決定します。なお、採択される場合にあっても、委員会の意見を踏まえた留意事項を付す場合や、予算上の制約や費用対効果の観点から補助額を減額する場合があります。

## **6. 補助金交付の対象となる事業期間**

交付決定通知日以降の日から令和4年3月31日までの間（原則）

## **7. 補助金の額及び補助金の支払時期・方法**

予算の範囲内において決定します。

補助金は、文化庁から直接補助事業者に支払います。補助金の支払時期は、原則、補助事業が完了し、補助金の額が確定した後となります。

## 2 補助事業の対象範囲

### 1. 補助対象事業の具体例

補助対象となる事業の具体例は以下のとおり。

#### (1) 文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業

##### ア 文化観光推進法第4条に定める拠点計画の策定

(事業例)

- ① 連携予定の文化観光推進事業者を含めた計画策定の協議の場の設置及び開催
- ② 有識者の招聘

##### イ 計画策定を行うために必要な調査

(事業例)

- ① 文化観光拠点施設の来訪者数、来訪者層のデータ収集・分析
- ② 来訪者へのアンケート調査の実施
- ③ 来訪者のニーズ把握や将来的な文化観光推進事業の実施可能性を確認するための実証調査（事業期間内に効果測定までできるものに限る）
- ④ 計画の目標設定に向けた基礎データ収集

#### (2) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業

##### ア 文化観光推進法第12条に定める地域計画の策定

(事業例)

- ① 協議会等の組織及び開催
- ② 地域内の回遊性向上に向けたストーリー作成
- ③ 有識者の招聘

##### イ 計画策定を行うために必要な調査

(事業例)

- ① 地域や文化観光拠点施設の来訪者数、来訪者層のデータ収集・分析
- ② 来訪者へのアンケート調査の実施
- ③ 来訪者のニーズ把握や将来的な文化観光推進事業の実施可能性を確認するための実証調査（事業期間内に効果測定までできるものに限る）
- ④ 計画の目標設定に向けた基礎データ収集

### 2. 補助対象となる経費

補助対象となる経費（目）は以下のとおりです。（詳細は別表1を参照）

- ・ 報償費 講師等謝金、指導謝金、会議出席謝金、通訳謝金、原稿執筆謝金など
- ・ 旅費 講師旅費、会議出席旅費、調査旅費など
- ・ 使用料及び借料 会場等借料、機器借料など
- ・ 役務費 通信運搬費など
- ・ 委託費 調査委託費など
- ・ 需用費 印刷製本費、消耗品費、会議費など

### 3. 補助対象とならない事業

以下の事業は補助対象外とします。

- ・ 拠点計画又は地域計画の策定に直接関係のない事業
- ・ 将来的な拠点計画又は地域計画の認定申請に結び付かない事業
- ・ 寄附を行う事業
- ・ 負担金を支払う事業
- ・ 備品調達のみを行う事業や、補助対象経費総額に占める備品借用費の割合が過度となる事業

- ・文化庁や独立行政法人日本芸術文化振興会による補助事業又は出国税事業等の他の国の補助事業と重複して補助を受ける事業
- ・その他、本事業として実施することが適当でないと認められる事業
  - 例① 関係者との連携促進につながらない事業
  - 例② 費用対効果に疑義がある事業
  - 例③ シンポジウム等の単発的なイベント開催事業

#### 4. 補助対象とならない経費

補助対象事業においても、以下の経費は事業の目的から適当ではないため補助対象外とします。

##### ○経費全体が対象外となるもの

- ・補助事業者の構成員（職員等）に対する報償費、委託等の業務発注
- ・航空券等（宿泊費を含めたパック契約を含む）のキャンセル費用（ただし、災害等やむを得ない事由による場合を除く）
- ・実施する事業への一般参加者への給付金
- ・賞品・賞金代、記念品代
- ・レセプション、パーティー等の経費
- ・飲食費（ただし、用務・職務がある者への会議等における飲料（水又は茶）代のみ補助対象経費とする。）
- ・対象事業外の業務、又は日常の事務に使用するものと共通する消耗品（コピー用紙、プリンタ用インク等）
- ・消耗品のうち、1点で10万円を超えるもの
- ・経常的な経費
- ・予備費
- ・本事業の申請のための経費
- ・金融機関等からの借入に伴う利子
- ・他の機関から重複して補助を受けるための経費
- ・その他、事業の目的から適当でない経費

##### ○補助対象単価を超える部分が補助対象外となるもの

**別表2**のとおり

なお、補助対象単価の基準がないものは、原則不可。

#### 5. 収入

補助事業の遂行により収入（補助金を前払した場合の預金利子並びに仮設物及び不用財等の売払い代等を含む。）が生じた場合は、その分を当該年度の当該補助事業に充当します。

#### 6. 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で補助対象経費の2/3を限度とします。補助額の上限は補助事業ごとに1000万円とします。

なお、予算の範囲内において補助額を決めることから、交付申請額が予算額より超過することとなった場合は、審査の結果による査定を行うものとします。

(別表 1)

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明
主たる事業費	①文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業 ア 調査経費 イ 計画策定経費 ウ 報告書作成経費	事業費	報償費	講師等謝金 指導謝金 ○○謝金	} 補助事業者(構成員等を含む)は対象外
	旅費		普通旅費 特別旅費 外国旅費 外国人招聘旅費	職員旅費 外部委員等旅費(招へい外国人を含む) 職員の外国旅費 外国人の招聘に要する航空賃等	
主たる事業費	②文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業 ア 調査経費 イ 計画策定経費 ウ 報告書作成経費		使用料及び借料	会場等借料 ○○使用料 ○○借料 ○○損料	会場, 機材等借料
			役務費	通信運搬費 雑役務費	
			委託費	調査委託費 ○○委託費	
			需用費	消耗品費 印刷製本費 その他需用費 ○○費	単価が10万円(税込)以下のものに限る
その他の経費	事務経費	事務費	旅費	普通旅費	連絡旅費
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	振込手数料等
			需用費	消耗品費 印刷製本費 その他需用費	単価が10万円(税込)以下のものに限る 報告書印刷費, コピー代等



(別表2)

報償費	会議出席	(1回)	14,000円	左記の上限額を 超える部分は補 助対象外	
	講演, 講義	(1時間)	8,050円		
	指導, 実技, 実習, 助言	(1時間)	5,200円		
	司会, 報告	(1時間)	4,690円		
	演奏	(1時間)	6,520円		
	原稿執筆	日本語	(1枚 ※400字)		2,040円
		外国語	(1枚 ※200ワード)		4,080円
	翻訳	和文→英文	(1枚 ※200ワード)		6,250円
		英文→和文	(1枚 ※400字)		4,200円
		その他→和文	(1枚 ※400字)		5,380円
		和文→その他	(1枚 ※400字)		7,800円
	通訳	英語	(1時間)		11,650円
		その他	(1時間)		11,770円
調査	(1回 ※6時間相当)	12,230円			
※特定の団体に、備品借料、消耗品費等を一括して一式で支払うものなどは、報償費以外（役務費・委託費等）に計上すること。 ただし、協議会に含まれる構成団体への支払は不可とする。（全て税込）					
旅費 (招へい外国人 滞在費も同様とす る)	交通費	実費とする。 ※航空機・列車運賃の特別料金（ビジネスクラス料金、グリーン料金等）が必要な場 合は自己負担額に計上してください。			
	宿泊費	さいたま市, 千葉市, 東京23区, 横浜市, 川崎市, 相模原 市, 名古屋市, 京都市, 大阪市, 堺市, 神戸市, 広島市, 福岡市	(1泊) 10,900円		
		上記以外の地域	(1泊) 9,800円		
※交通費・宿泊費以外については、申請者が属する自治体等の規定によるなど、算出根拠を明確にす ること。					
外国旅費	交通費	実費とする。 ※エコノミークラスのみ計上可。			
	宿泊費	国家公務員の旅費に関する法律を準用すること。			
	※交通費・宿泊費以外については、上記法律のほか、申請者が属する自治体等の規定によるなど、算 出根拠を明確にすること。				
外国人招へい 旅費	被招へい者の住所地の最寄りの国際空港から本事業の主たる実施場所の最寄りの国際空港間の通常の 経路による往復航空賃とする。 ※エコノミークラスのみ計上可。				
使用料及び借料 役務費 委託費 需用費	用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。 発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を取り寄せること。 (発注金額が100万円（税込み）以上のものは、複数の見積書を探ること。なお、実際の 契約については、入札や複数者の見積書の再徴収などを行うこと。) 業者選定については、一般競争入札・プロポーザル方式等により会計規則に基づき必ず実施すること 。			—	
需用費のうち 消耗品費	(1点(税込))		10万円	左記の上限 を超える場合は 全額が補助対象 外	

## 3 応募方法

### 1. 事業の流れ

事業の大まかな流れは、「図 事業の流れ」に示すとおりです。

### 2. 応募書類

以下の書類を提出してください。なお、応募された事業内容の変更は原則としてできませんので、当初から十分に内容を検討の上、作成してください。

□文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）交付要望書（以下「交付要望書」という。）

□見積書（役務費や委託費等、発注見込額が10万円（税込み）以上の場合）

※単価等は「各費目における単価上限、補助対象外経費等」の基準を適用してください。

※使用料・借料、再委託費、消耗品費等について、一式記載のものは、内訳明細を添付する必要があります。

※発注見込額が100万円以上の場合には複数者の見積書が必要です。ただし、複数者の見積書が提出できない場合には、提出できない具体的な理由書（様式任意）を提出の上、1者の見積書の提出でも可とします。なお、「複数者の見積書が提出できない理由」として、「当該事業者が発注する予定だから」は不可です。複数の見積書を提出いただく理由は、あくまで当該事業の金額の妥当性を確認するものであって発注する事業者を確認するものではありません。

※様式に準じたものであれば別様式でも可です。

※見積書に加えて、次の資料も添付してください。

- ・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）
- ・その他内容を補足するための参考資料（様式任意）

### 3. 応募書類の提出方法

メールにて提出してください。

（提出先）

文化庁参事官（文化観光担当） 文化観光拠点支援係

電 話：03-6734-4893

（9時30分から18時15分）

メール：bunkakankosuishin@mext.go.jp

### 4. 応募書類の提出期間

令和3年5月17日（月）から令和3年6月4日（金）

※メールは令和3年6月4日（金）17:00までに必着するようにしてください。

※送信者は、交付要望書の担当者に記した者としてください。

※メール送信に当たっては、メールの件名を次のとおりとしてください。

【正式提出】 計画策定事業交付要望（申請者名）

### 5. 締め切り後の取扱

提出後の書類の差し替え、変更、追加等は原則認められません。

## 6. 留意事項

本募集案内の記載事項は、全て応募条件となります。応募書類に記載漏れ等がある場合は、審査に必要な情報が不足するため、不採択となる場合があります。本募集案内を熟読の上、応募してください。

なお、本募集案内について、ご不明な点等がありましたら、文化庁参事官（文化観光担当）（お問合せ先は表紙に記載）までお問合せください。

図 文化財保存活用地域計画等作成事業の流れ

時期(予定)	事業の流れ	書類の様式
令和3年 6月4日 締切	① 応募書類の提出 ↓ 申請者 ↓ 文化庁	交付要望書
	② 有識者による審査 ↓ 文化庁	
令和3年 7月中	③ 採否の決定・通知 ↓ 文化庁 ↓ 申請者	
	④ 申請書の提出 ↓ 申請者 ↓ 文化庁	交付申請書
交付決定通知日～令和 4年3月31日	⑤ 交付決定 ↓ 文化庁 ↓ 申請者	交付決定通知書
	⑥ 事業の実施 ↓ 申請者	[必要に応じて] (計画変更) 要綱・様式第3 (事業取下げ) 要綱・様式第4
4月8日 まで	⑦ 実績報告書の提出 ↓ 申請者 ↓ 文化庁	要綱・様式第6
4月中	⑧ 額の確定・支払 ↓ 文化庁 ↓ 申請者	要綱・様式第7

※要綱：「文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）交付要綱」

## 4 応募書類の作成等に当たっての留意事項

### 1. 交付要望書について

#### (1) 交付要望書の作成に当たっての留意事項

- ① 交付要望書の作成に当たっては、50ページ以降の記入例を参考にしてください。
- ② 申請者は、交付要望書の提出前に、文化観光拠点施設や連携予定の文化観光推進事業者と十分な調整を行ってください。
- ③ 協議会が補助事業者となる場合において、応募時に協議会の設置が困難な場合は、暫定組織でも応募することが可能です。ただし、原則、採否の決定までには、正式に設立されていることが必要になります。
- ④ 本事業で、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」、「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。
- ⑤ 補助対象経費については、**別表1**を参照してください。  
ただし、**別表2**のとおり、単価の上限等を設けていますので、応募に当たってはこれを適用してください。単価の上限を超える経費については自己負担となります。また、積算根拠が不明確な経費については、全額が補助対象外経費となります。
- ⑥ 複数年継続する事業を計画することも妨げませんが、補助事業の採択は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. 応募書類の様式の入手及び保管について

#### (1) 応募書類の様式の入手

- ① 各種様式は、文化庁ホームページからダウンロードし、作成してください。

文化庁 HP :

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/bunkakanko/92885401.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/bunkakanko/92885401.html)

(当該ページのリンク先「交付要望書様式」に掲載しています。)

- ② 応募書類の体裁については、原則として次のとおりとしてください。
  - ・ 全て日本産業規格A4判とすること。
  - ・ 該当しない様式については添付しないこと。
  - ・ 提出書類の不足や未記載があった場合は審査の対象とならないため注意すること。

#### (2) 応募書類の保管

応募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、応募書類の作成者は写しを一式保管するようにしてください。なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

## 5 その他留意事項等

### 1. 審査及び審査結果

#### (1) 審査について

提出された書類に基づき、外部有識者による審査・評価委員会における審査を行い、採択事業を決定します。審査は、事業計画の内容、事業の実施方法等について、総合的に評価します。

なお、採択の場合にあっても、委員会の意見を踏まえた留意事項を付す場合があります。

#### (2) 審査の視点について

事業計画の内容、事業の実施方法等が、本事業の趣旨・目的に資するものか、経費が適正・適切に計られているかなどを総合的に判断します。

##### (審査の視点)

- 組織・体制について
  - ・補助事業者において、事業の適切な執行に必要な組織体制、管理能力、事務処理能力が整っているか。
  - ・連携する事業者は適切な者が入っているか。
- 事業計画の内容について
  - ・事業計画の事業内容に具体性があり、将来的な認定申請に必要なものとなっているか。
- 資金計画について
  - ・事業計画の事業内容に照らして妥当な金額・内容の経費が計上されているか。

#### ※利害関係者の排除

申請された事業計画の内容と利害関係がある委員は、文化庁における本事業の事務担当にその旨を申し出ることとし、当該要望の審査に加わることができないこととします。また、当該要望の採否の議決にも加わることができないこととします。

#### <利害関係の範囲>

- ・委員が、申請する団体に所属している場合
- ・委員が、申請する団体等から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- ・委員が、中立・構成に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合

### 2. 審査後の手続きについて

#### (1) 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、審査・評価委員会の指摘事項、補助対象外経費などを精査し、採否を決定します。なお、補助対象の要件を満たしたとしても、予算上の制約や費用対効果の観点から補助金額が減額される場合や採択されない場合もあります。

#### (2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者として採択する旨の通知を受けた者に対しては、採択条件等を踏まえて改めて補助金交付申請書を提出していただき、補助金の交付決定を行います。なお、詳細は採択が決定した者に対して、別途お知らせします。

### (3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた者は、補助事業終了後、実績報告書を所定の期間内に提出していただきます。

## 3. 交付決定された補助事業の取扱

文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光推進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。

本補助事業に応募される者においては、下記に御留意ください。

#### (1) 適正な執行の確保に留意すること。

補助事業の実施内容が事業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となるとともに、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) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光推進事業において、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。

#### (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、調査報告書等）には、新・文化庁シンボルマーク及び本補助事業名等を掲載していただきます。

（文化庁シンボルマークについては文化庁HP：

<https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/index.html>

を参照ください。）

（例）『令和3年度 文化庁 文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業』

#### (4) 認定計画内容の変更を申請している場合は、補助事業のうち当該変更に係る部分については、変更手続きが終了した時点より開始できます。

## 4. その他参考資料

本補助事業に係る以下の法令等を「7 関係法令等」に記載していますので、申請に当たっては、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）
- 文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）交付要綱
- 文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業国庫補助要項

## 6 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あるものを除くほか、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方



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った場合においては、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 補助事業等の遂行等

（補助事業等及び間接補助事業等の遂行）

- 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等を行わなければならないが、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は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等を行わなければならないが、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は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)

第十五条 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う現地調査等により、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)

第十六条 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 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業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ないで、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ったときは、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っ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、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、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っ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って行われたときは、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、情を知っ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った者
- 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、経費の使用方法、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っ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っ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となっ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)

第十四条 法第二十二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。

(不服の申出の手続)

第十五条 法第二十五条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った日)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(法第二十六条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っ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。

#### ○文化芸術基本法（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、組踊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、これらに用いられた物品の保存等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

（生活文化の振興並びに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、食文化その他の生活に係る文化をいう。）の振興を図るとともに、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等）

第十四条 国は、各地域における文化芸術の振興

及びこれを通じた地域の振興を図るため、各地域における文化芸術の公演、展示、芸術祭等への支援、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。

文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）  
交付要綱

令和3年3月11日  
文化庁長官決定

（通則）

第1条 文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）（以下「補助金」という。）の交付については、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和2年法律18号。以下「文化観光推進法」という。）、文化財保護法（昭和25年法律第214号。以下「保護法」という。）、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び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年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、文化観光推進法第4条に定める拠点計画又は同法第12条に定める地域計画を策定しようとする者に対し、データの収集・分析、アンケートの実施、協議会等の開催、実証調査等の事業を支援することによって、関係者の連携促進を図り、もって文化観光を推進することを目的とする。

（交付の対象となる事業者、経費等）

第3条 この補助金の交付の対象となる補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、文化観光推進法第4条に定める拠点計画を作成しようとする文化資源保存活用施設の設置者又は管理者、及び同計画の共同申請者となる文化観光推進事業者、若しくは同法第12条第4項定める地域計画を作成しようとする同法第11条に基づく協議会又は同協議会の構成員である市町村又は都道府県、若しくは同計画の中核となる文化観光拠点施設（文化資源保存活用施設）の設置者又は管理者、若しくは同計画の共同申請者となる文化観光推進事業者とする。

2 補助事業を実施するために必要な経費のうち、この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及び補助金の交付のための手続については、この要綱に定めるもののほか、長官が定める補助要項によるものとする。

（申請の手続）

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（これに添付すべき書類を含む。様式第1）を別に定める提出期限までに長官に提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、消費税法上の課税事業者である場合は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得

た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定の通知等)

第5条 長官は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査の上交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2)を補助事業者に送付するものとする。

2 長官は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

(交付の条件)

第6条 補助金の交付決定に当たっては、長官は次の各号に掲げる事項を条件として付すものとする。

(1) 補助事業者は、次に掲げる場合の一に該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書(様式第3)を長官に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更はこの限りではない。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響を及ぼすことなく補助事業の目的の達成をより効率的にするために、補助事業の内容を変更する場合、又は、当該事業の目的に及ぼす影響が軽微であると認められる場合を除く。

(2) 長官は、前号の承認をする場合は、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことがあること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、長官に申請し、その承認を受けなければならないこと。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに長官に報告し、その指示を受けなければならないこと。

(5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運営を図らなければならないこと。

(6) 補助事業の遂行により生ずる収入金(補助金を前払、又は概算払した場合の預金利子等)は、当該補助事業の経費に充てるよう措置しなければならないこと。

(7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。

(8) 補助事業に係る資金については、確実な銀行その他金融機関に預け入れなければならないこと。ただし、補助事業の遂行上特に必要な場合にあつては、20万円を限度として手持ちすることができること。

(9) 補助事業を行うために締結する契約等については、都道府県又は市町村(特別区を含む。)等の例に準じて行わなければならないこと。

(申請の取下げ)



第7条 補助事業者は、交付の決定（第9条による変更交付決定を含む。以下、第11条第1項及び第12条第1項において同じ。）の内容又はこれに付された条件に不服があることにより交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面（様式第4）を長官に提出しなければならない。

（補助事業の遂行）

第8条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結、又は支払をする場合において、当該補助事業者の所在する都道府県又は市町村（特別区を含む。）等の法令の定めに基づいて実施しなければならない。

（計画変更の承認等）

第9条 長官は、第6条第1号ア又はイに該当し、計画変更承認申請書の提出があった場合において、これを審査した結果、先に行った交付決定の補助金の額を変更する必要があると認めるときは、その額を変更して交付決定を行い、補助金交付決定変更通知書（様式第5）を補助事業者に送付するものとする。

（実績報告書）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときは当該承認の日）から30日を経過する日又は当該補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、長官に実績報告書（これに添付すべき書類を含む。様式第6）により当該補助事業の成果を報告しなければならない。

2 補助事業者は、消費税法上の課税事業者である場合は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を長官に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 長官は、前条の報告を受けた場合には、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の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第6条第1号ア又はイに該当し長官の承認を受けた場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第7）により補助事業者に通知するものとする。

2 長官は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。

3 長官は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令の日から20日以内とし、期限内に納付しない場合は、未納に係る金額に対してその未納に係る期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第12条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第8）を長官に提出しなければならない。

2 長官は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部、又は一部の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消等）

第13条 長官は、第6条第3号に該当し補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第5条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（1）補助事業者が適正化法、適正化法施行令、若しくはこの要綱、又はこれらの法令、告示若しくは要綱に基づく長官の定め、処分若しくは指示に違反した場合。

（2）補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

（3）補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合。

（4）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

2 長官は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する補助金が交付されているときには、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 長官は、第1項の第1号から第3号までに該当するため、補助金の交付の決定を取り消し、前項の規定により補助金の返還を命ずる場合には、補助事業者が当該補助金を受領した日から納付の日までの期間に応じて返還すべき金額に対し、年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付をあわせて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第11条第4項の規定を準用する。

（状況報告及び調査）

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、長官の要求があったときには速やかに補助事業状況報告書（様式第9）を長官に提出しなければならない。

2 長官は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行及び支出状況を調査することができる。

（補助金の支払）

第15条 補助金の支払は、原則として第11条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和22年法律第35号）第22条及び予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条第4号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払することができる。

2 補助事業者は、前項により補助金の支払を受けようとするときは補助金支払請求書を長官に提出しなければならない。

（附則）

- 1 この要綱は、令和3年3月11日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

(様式第1)

第 号  
〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

申請者  
所在地  
代表者職名  
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業) 交付申請書

〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)について、補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

事業の名称	
補助事業経費の配分	主たる事業費 円 その他の事業費 円 計 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 〇〇 年 月 日 完了 〇〇 年 月 日
交付を受けようとする補助金の額	円
その他参考となるべき事項	

(記載上の注意)

- 別紙として、必要な書類を添付すること。
- 消費税法上の課税事業者である場合は、文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)交付要綱第4条第2項に基づき申請すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第2)

第 号

補助金交付決定通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で申請のあった〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)については、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年法律第179号。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定により、次のとおり交付決定することに決定したので、適正化法第8条の規定により通知する。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

1. この補助金の交付の対象となる事業は、〇〇 年 月 日付け 第 号(以下「申請書」という。)で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載の事業計画とする。

2. 補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりである。ただし、補助事業の内容の変更により補助対象経費が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助対象経費	円
補助金の額	円

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、次のとおりとする。

区 分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	円	円
その他経費	円	円
計	円	円

4. 補助金の額の確定は、次により算出して得た額とする。

補助金の確定額は、第3項の配分された補助対象経費の実支出額(債務の確定した支出予定額を含む。)の合計額又は補助金の額(変更されたときは、変更後の額とする。)のいずれか低い額とする。

5. 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了しなければならない。

6. 補助事業者は、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律(令和2年法律18号)、文化財保護法(昭和25年法律第214号)、適正化法、適正化法施行

令（昭和30年政令第255号）及び文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）交付要綱（令和3年〇月〇日文化庁長官決定）の規定に従わなければならない。

7. 交付条件は、第6項に定めるほか、次のとおりである。

(1) 補助事業者は、次に掲げる場合の一に該当する場合は、あらかじめ計画変更承認申請書を長官に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更はこの限りではない。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響を及ぼすことなく補助事業の目的の達成をより効率的にするために、補助事業の内容を変更する場合、または、当該事業の目的に及ぼす影響が軽微であると認められる場合を除く。

(2) 長官は、前号の承認をする場合は、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を附すことがあること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、長官に申請し、その承認を受けなければならないこと。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに長官に報告し、その指示を受けなければならないこと。

(5) 補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに、長官に提出しなければならないこと。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運営を図らなければならないこと。

(7) 前号に掲げる財産につき、長官の承認を受けて当該財産を処分することにより収入があった場合には、補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付すること。

(8) 補助事業の遂行により生ずる収入金（補助金を概算払いした場合の預金利子等）は、当該補助事業の経費に充てるよう措置しなければならないこと。

(9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。

(10)

補助事業に係る資金については、確実な銀行その他金融機関に預け入れなければならないこと。ただし、補助事業の遂行上特に必要な場合にあっては、20万円を限度として手持ちすることができること。

(11) 補助事業を行うために締結する契約等については、所管の地方公共団体の例に準じて行わなければならないこと。

○用紙は日本産業規格A4とする。

(お問い合わせ先) 文化庁参事官 (文化観光担当) 参事官 (氏名) 担当者 (氏名) 電話番号 : ○○-○○○○-○○○○ メール : ○○@mext.go.jp
--

(様式第3)

第 号  
〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

補助事業者  
所在地  
代表者職名  
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)  
計画変更承認申請書

〇〇 年 月 日付け 第 号で国庫補助金の交付の決定を受けた下記の事業について、別紙のとおり事業の内容を変更したいので、承認くださるよう関係資料を添えて申請します。

記

事業の名称	
変更の理由	
変更の内容	
変更により増(減)額 すべき国庫補助金の額	

(記載上の注意)

- 別紙として、事業計画書(該当部分について変更前及び変更後を2段書きするなど判別しやすくすること)を添付すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。



(様式第4)

第 号  
〇〇 年 月 日

文化庁長官

殿

補助事業者  
所在地  
代表者職名  
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業) 交付申請の取下げ書

〇〇 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けました〇〇年度文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第9条の規定により、補助金の交付の申請を下記のとおり取り下げます。

記

1. 交付決定通知書の受領年月日 〇〇 年 月 日
2. 補助金の交付の申請を取り下げようとする理由

(記載上の注意)

- 第6条第1項に基づき、変更して交付決定があった場合には、補助金交付決定変更通知書に記載の日付、記号、番号及び同交付決定通知書の受領年月日によること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第5)

第 号

補助金交付決定変更通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で計画変更承認申請のあった〇〇 年度文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）については、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定により、〇〇 年 月 日付け 第 号の交付決定を次のとおり変更して交付することを決定したので、適正化法第8条の規定により通知する。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

1. この補助金の変更交付の対象となる事業は、〇〇 年 月 日付け 第 号（以下「申請書」という。）で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載のとおりとする。
2. この変更交付決定に伴い、前記1の事業に係る補助対象経費及び補助金の額並びに総経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、次のとおりとする。

(1) 補助対象経費及び補助金の額

補助対象経費	円
補助金の額	円
今回変更する補助金の額	円

(2) 総経費野配分等

区 分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	円	円
その他経費	円	円
計	円	円

3. 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、平成 年 月 日付け 第 号の交付決定通知書の第4項から第7項までのとおりとする。

○用紙は日本産業規格A4とする。

(お問い合わせ先)

文化庁参事官 (文化観光担当)

参事官 (氏名)

担当者 (氏名)

電話番号 : ○○-○○○○-○○○○

メール : ○○@mext.go.jp

(様式第6)

第 号  
〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

補助事業者  
所在地  
代表者職名  
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)  
実績報告書

〇〇 年 月 日付け 第 号により補助金の交付を受けた下記の事業の実績について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条の規定により、別紙のとおり報告します。

記

事業の名称	
補助事業の実施期間	〇〇 年 月 日着手 〇〇 年 月 日完了
補助金の交付決定額と その精算額	交付決定額 円 精算額 円 不用額 円

(記載上の注意)

○消費税法上の課税事業者である場合は、文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)交付要綱第10条第2項に基づき報告すること。

○用紙は日本産業規格A4とする。

(添付書類)

- (1) 別紙(補助対象事業完了実績表)
- (2) 補助事業の経過及び成果を証する書類並びに写真等の資料
- (3) その他

(様式第7)

第 号

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)  
額の確定通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で実績報告のあった事業については、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年法律第179号)第15条の規定に基づき、下記のとおり額を確定します。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

記

確定額

円

○用紙は日本産業規格A4とする。

(お問い合わせ先)  
文化庁参事官(文化観光担当)  
参事官 (氏名)  
担当者 (氏名)  
電話番号: 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
メール : 〇〇@mext.go.jp

(様式第8)

〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

機 関 名  
職 名  
氏 名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)に係る  
消費税等仕入控除税額確定報告書

〇〇 年 月 日付 号をもって交付決定通知のあった文化芸術振興費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金額(交付要綱第11条による額の確定額) 円
3. 補助金の確定時における補助金に係る消費税等仕入控除税額 円
4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額 円
5. 補助金返還相当額(4-3) 円

(記載上の注意)

○用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第9)

第 号  
〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

補助事業者  
所在地  
代表者職名  
代表者氏名

補助事業状況報告書

〇〇 年度文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）の交付を受けて施行中の補助事業について、下記のとおり報告します。

記

事業の名称		
補助事業の実施期間	着手 〇〇 年 月 日 完了 〇〇 年 月 日（予定）	
補助事業の実施状況		
補助事業に要する経費 の状況	支出予算合計額	支出済額
	円	円
	備考	

(記載上の注意)

○用紙は日本産業規格A4とする。

## 文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業国庫補助要項

令和3年3月11日  
文化庁長官決定

### 1. 趣旨

この要項は、文化の振興・観光の振興・地域活性化の好循環を創出するため、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（以下、「文化観光推進法」という）第4条に定める拠点計画又は同法第12条に定める地域計画を策定しようとする事業に要する経費について、国が行う補助に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 補助事業者

補助事業者は、文化観光推進法第4条に定める拠点計画を作成しようとする文化資源保存活用施設の設置者又は管理者、及び同計画の共同申請者となる文化観光推進事業者、若しくは同法第12条第4項定める地域計画を作成しようとする同法第11条に基づく協議会又は同協議会の構成員である市町村又は都道府県、若しくは同計画の中核となる文化観光拠点施設（文化資源保存活用施設）の設置者又は管理者、若しくは同計画の共同申請者となる文化観光推進事業者とする。

### 3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次のとおりとする。

#### (1) 文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業

- ア 文化観光推進法第4条に定める拠点計画の策定
- イ 計画策定を行うために必要な調査

#### (2) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業

- ア 文化観光推進法第12条に定める地域計画の策定
- イ 計画策定を行うために必要な調査

### 4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次に掲げる経費とし、その明細は別紙のとおりとする。

#### (1) 主たる経費

##### ①文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業

- ア 調査経費
- イ 計画策定経費
- ウ 報告書作成経費

##### ②文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業

- ア 調査経費
- イ 計画策定経費
- ウ 報告書作成経費

#### (2) その他の経費

- 事務経費



5. 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の2／3を限度とし、補助額の上限は補助事業ごとに1000万円とする。

(別紙)

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明
主たる事業費	①文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業 ア 調査経費 イ 計画策定経費 ウ 報告書作成経費	事業費	報償費	講師等謝金 指導謝金 〇〇謝金	} 補助事業者(構成員等を含む)は対象外
	②文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業 ア 調査経費 イ 計画策定経費 ウ 報告書作成経費		旅費	普通旅費 特別旅費 外国旅費 外国人招聘旅費	
			使用料及び借料	会場等借料 〇〇使用料 〇〇借料 〇〇損料	会場, 機材等借料
			役務費	通信運搬費 雑役務費	
			委託費	調査委託費 〇〇委託費	
			需用費	消耗品費 印刷製本費 その他需用費 〇〇費	単価が10万円(税込)以下のものに限る
その他の経費	事務経費	事務費	旅費	普通旅費	連絡旅費
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	振込手数料等
			需用費	消耗品費 印刷製本費 その他需用費	単価が10万円(税込)以下のものに限る 報告書印刷費, コピー代等

## 7 Q&A

---

### ＜事業全般について＞

1. 本補助金の趣旨・目的は何ですか。

### ＜補助対象者について＞

2. 補助対象者について教えてください。
3. 応募期限までに協議会等の体制の整備ができない場合は応募できないのでしょうか。
4. 複数者が連名で申請することはできますか。

### ＜補助対象事業について＞

5. 補助対象事業について教えてください。
6. 補助対象となる実証調査について、「事業期間内に効果測定までできるものに限る」とされていますが、なぜですか。

### ＜交付要望書等について＞

7. 本補助事業に応募した事業は必ず採択されますか。また、採択された事業が継続事業である場合、2年目以降の事業は必ず採択されますか。
8. 本補助事業に応募した同一内容の事業について、他の補助事業と重複して補助を受けることはできますか。
9. 補助対象事業の実施期間について教えてください。
10. 協議会等の構成員等に対して報償費を支払ったり、発注することはできますか。
11. 補助事業実施中、帳簿等を作成する必要がありますか。
12. 補助金の交付先は誰になりますか。
13. 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。
14. 補助金の支払時期はいつごろですか。
15. 実績報告書提出時に提出すべき書類は何がありますか。

## <事業全般について>

### 1. 本補助金の趣旨・目的は何ですか。

本補助金は、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和2年法律18号。以下「文化観光推進法」という。）第4条に定める拠点計画又は同法第12条に定める地域計画を策定しようとする者に対し、

- ①データの収集・分析
- ②アンケートの実施
- ③計画策定協議会等の開催
- ④実証調査等

の事業を支援することによって、関係者の連携促進を図り、もって文化観光を推進することを目的としています。

基本的には、本補助金で支援した翌年度の文化観光推進法に基づく計画の認定申請を目指される方向への支援制度となっております。

## <補助対象者について>

### 2. 補助対象者について教えてください。

策定しようとする計画の種別によって異なります。

#### (1) 拠点計画を策定しようとする場合

以下のいずれかの者になります。

- ①拠点計画を策定しようとする文化資源保存活用施設の設置者又は管理者
- ②拠点計画の共同申請者となる文化観光推進事業者

#### (2) 地域計画を策定しようとする場合

以下のいずれかの者になります。

- ①地域計画を策定しようとする同法第11条に基づく協議会
- ②協議会の構成員である市町村又は都道府県
- ③地域計画の中核となる文化資源保存活用施設の設置者又は管理者
- ④地域計画の共同申請者となる文化観光推進事業者

※①の者が補助事業者となる場合には、補助対象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つの要件を満たすことを条件とします。

- ・定款に類する規約を有すること。
- ・団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること。
- ・自ら経理、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。

### 3. 応募期限までに協議会等の体制の整備ができない場合は応募できないのでしょうか。

応募期限までに協議会等の体制が整わない場合は、暫定組織でも応募することが可能です。ただし、原則、採否の決定までには、正式に設立されている必要があります。

### 4. 複数者が連名で申請することはできますか。

できません。複数で連携する場合でも、代表者の方を決めていただき、その方が申請するようにしてください。

## ＜補助対象事業について＞

### 5. 補助対象事業について教えてください。

補助対象事業は、以下のとおりです。具体的な事業例は、募集案内 P5 を参照してください。

- (1) 文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業
  - ア 文化観光推進法第4条に定める拠点計画の策定
  - イ 計画策定を行うために必要な調査
- (2) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業
  - ア 文化観光推進法第12条に定める地域計画の策定
  - イ 計画策定を行うために必要な調査

また、補助対象となる経費は、以下のとおりです。詳細は、募集案内 P5～6 を参照してください。

- (1) 文化観光拠点施設としての機能の強化に関する計画策定事業
  - ア 調査経費
  - イ 計画策定経費
  - ウ 報告書作成経費
- (2) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の総合的かつ一体的な推進に関する計画策定事業
  - ア 調査経費
  - イ 計画策定経費
  - ウ 報告書作成経費

### 6. 補助対象となる実証調査について、「事業期間内に効果測定までできるものに限る」とされていますが、なぜですか。

本補助金は、基本的に、支援の翌年度に文化観光推進法に基づく計画の認定申請を目標される方を対象と想定しています。

そのため、複数年にわたるような実証調査では、効果測定がないまま計画を策定することにつながるため、補助対象としては適当ではないと考えます。

## ＜交付要望書等について＞

### 7. 本補助事業に応募した事業は必ず採択されますか。また、採択された事業が継続事業である場合、2年目以降の事業は必ず採択されますか。

本補助金は、予算に限度があることから、応募数や応募総額によっては、必ず採択されるとは限りません。

また、複数年継続する事業を計画することは妨げませんが、補助事業の採択は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。

8. 本補助事業に応募した同一内容の事業について、他の補助事業と重複して補助を受けることはできますか。

本補助事業において、補助を受けようとする事業と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等」、「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。

9. 補助対象事業の実施期間について教えてください。

原則、交付決定通知以降の日から令和4年3月31日までの間となります。補助事業期間外の行為は補助対象となりませんので、ご注意ください。

10. 協議会等の構成員等に対して報償費を支払ったり、発注することはできますか。

協議会等及び構成団体又はその構成員等に対して報償費を支払ったり、発注をすることは内部支出に当たるため、補助の対象とはなりません。

11. 補助事業実施中、帳簿等を作成する必要がありますか。

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してください。原則として帳簿の様式は別紙帳簿様式のとおりとします。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ありません。

また、会計書類は、帳簿に加えて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（※）を整備してください。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（※）を整備してください。

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年間保存してください。

※これらに類する書類とは、会計伝票に代わるものとして地方公共団体の定めに準拠した支出決定決議書等をいう。

12. 補助金の交付先は誰になりますか。

補助金の交付先は、文化芸術振興費補助金（文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業）交付要綱第3条第1項に定める補助事業者とします。

13. 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。

補助率は、2/3を限度としています。

また、補助額の上限は補助事業ごとに1000万円とします。

なお、予算の範囲内において補助額を決めることから、交付申請額が予算額より超過することとなった場合は、審査の結果による査定を行うものとします。

14. 補助金の支払時期はいつごろですか。

補助金の支払時期は、原則、補助事業完了後、実績報告書をもとに文化庁において内容を審査し、実際に事業に要した補助金の額を確定した後となります。

概算払制度もありますが、補助金が支払われるまでは、補助対象事業者が経費を立て替える必要があります。

15. 実績報告書提出時に提出すべき書類は何がありますか。

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、及び帳簿の写しを提出してください。ただし、文化庁における審査・確認の過程において、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



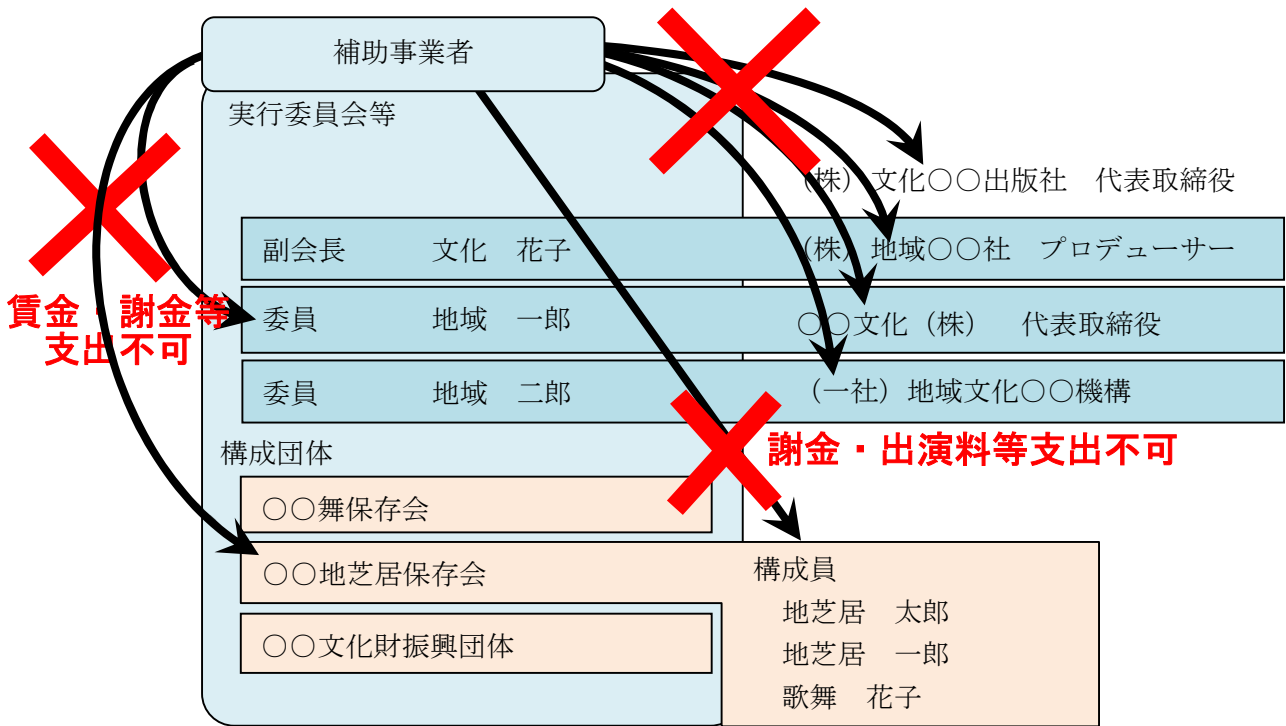
※1 検収とは、契約どおりに業務が履行されたか、納品されたかを確認する行為を指す。  
 検収に当たっては、発注した者とは別の者が検収を行うよう留意してください。

※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場合がある。



【解説】 内部支出の禁止

実行委員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（ただし旅費は除く）。



【別紙帳簿様式】

令和〇〇年度帳簿（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

※実行委員会等だけでなく，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。

## 8 応募書類様式（記載例）

---

次ページ以降参照

文化庁長官

殿

要 望 者 ●●法人●●美術館  
所 在 地 ●●県●●市●●  
代表者職名 理事長  
代表者氏名 ●● ●●

令和3年度文化芸術振興費補助金  
(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)  
交付要望書

令和3年度文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業)について、補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて別紙のとおり要望します。

(記載上の注意)

- 別紙として、必要な書類を添付すること。
- 消費税法上の課税事業者である場合は、文化芸術振興費補助金(文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光推進事業)交付要綱第4条第2項に基づき申請すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

令和 3 年度文化芸術振興費補助金  
 (文化観光拠点施設を中核とした地域における計画策定事業) 交付要望事業

補助対象事業者名：●●美術館

事業の名称	●●を中核とした文化観光拠点計画
補助事業経費の配分	主たる事業費           ●●, ●●●, ●●●円 その他の事業費       ●●●, ●●●円 計                   ●●, ●●●, ●●●円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手   令和 3 年 8 月 1 日 完了   令和 4 年 3 月 3 1 日
交付を受けようとする補助金の額	●, ●●●, ●●●円
その他参考となるべき事項	

<担当者連絡先> ※実務担当者の連絡先をご記載ください。

所属	●●部●●課
氏名	●● ●●
電話番号	1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 0
E-MAIL ※記載誤りのないようご注意ください。	<a href="mailto:abcde@efg.jp">abcde@efg.jp</a>
書類等の郵送先	〒 1 2 3 - 4 5 6 7
その他(日中連絡先)	(上記電話番号でつながらないときの電話番号等があれば記入)

## 実施に関する計画

現状を表すデータやグラフ等については、参考資料として添付するでも可

## 1. 文化観光にかかる現状・課題（問題意識）

## 【現状】

当館の概要は添付参考資料のとおり。当館は、●●年の来館者が●●人となり、近年増加傾向。来館者層は●割が地元の利用、●割が日本人観光客、●割が外国人観光客となっている。外国人観光客は、当館の●●を目当てに来訪することが多く、特に欧米からの来館者の割合が多い。

## 【課題（問題意識）】

来館者は近年増加傾向であり、外国人観光客も多くなっているものの、当館は観光客にとって過ごしやすいものとなっていない。例えば、解説の多言語化や通信環境の整備、バリアフリー対応などが遅れている。

また、これまで観光客向けの施策にも取り込めておらず、どのように観光客へアプローチしているかも当館に知見がない。加えて、地元の観光関係事業者等と共同して事業に取り組んだ実績もない。

## 2. 目指す文化観光

当館のリソースだけでは観光ニーズを把握しきれないことから、地元のDMOである●●観光協会を始め、●●市の観光部局と連携する。その上で、地域で観光客集客ができる一番の施設として当館が中心となり、当館の観光施設としての魅力や機能を向上させ、地域内への回遊を促すことに取り組む。例えば、●●や●●に重点的に取り組みたい。




それらを実現するプランとして、「●●を中核とした文化観光拠点計画（仮称）」を策定し、それを共通言語として関係者で一致団結して取り組みたい。

## 3. 本事業の必要性

課題で挙げている通り、当館では、観光関係事業者等と共同した実績がないことから、本事業によって、観光関係事業者等と協議する場を設置し、連携体制を整える必要がある。

また、来館者がどのようなことを当館に求めているのかというニーズも把握できていないことから、アンケート調査等によって計画策定に必要な基礎的なデータの整備をし、それらをエビデンスに有効な施策を関係者で検討して計画に取り込む必要がある。

4. 事業の実施内容	
実施項目	実施内容
計画策定協議会の設置及び開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議会メンバー（外部有識者含む）の選定</li> <li>・協議会の定期的（●月に1回程度）な開催</li> </ul>
来館者ニーズ等の基礎データの整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来館者へのアンケート調査、分析</li> <li>・来館者以外へのアンケート調査、分析</li> </ul>
計画策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎データによる現状把握、分析</li> <li>・現状から浮かび上がる課題の整理</li> <li>・課題解決のための方策検討</li> <li>・目標の設定</li> </ul>

5. スケジュール				
実施項目	4月	9月	12月	3月
計画策定協議会の設置及び開催		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">           設 置 協 議 会         </div>	 （●月に1回程度のペースで開催）	
来館者ニーズ等の基礎データの整備		 （●月頃から開始し、協議会の議論材料とする）		
計画策定		 （●月頃から開始し、協議会の議論をまとめる）		

（参考）

計画策定・申請予定時期	令和4年3月までに策定し、令和4年の認定申請を予定
計画申請実績	これまでの応募実績はない

別紙 3

1. 予算計画				
実施項目	事業費	補助対象経費	補助金	自己負担
<b>主たる経費</b>				
①協議会開催経費	1,000,000 円	1,000,000 円	666,000 円	334,000 円
②調査委託費	3,000,000 円	3,000,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円
③計画策定費	600,000 円	600,000 円	400,000 円	200,000 円
合計	4,600,000 円	4,600,000 円	3,066,000 円	1,534,000 円
<b>その他経費</b>				
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
合計	円	円	円	円
合計	4,600,000 円	4,600,000 円	3,066,000 円	1,534,000 円

(記載上の注意)

- ・補助金額は、千円未満切り捨て。
- ・各経費の詳細な積算や見積もりは、別途作成して添付すること。

## 文化観光拠点施設の概要

文化観光拠点施設①		
文化観光拠点施設の名称	●●美術館	
文化観光拠点施設の設置者	●●法人●●美術館	
文化観光拠点施設の種類	美術	
主な文化資源の種類	絵画、彫刻、工芸品、書跡・典籍	具体的な文化資源（例） ・●●作「●●●」（国宝） ・●●作「●●●」（重要文化財）

（記載上の注意）

- ・様式の空白部分に図や写真等を添付することは可



## 連携予定の文化観光推進事業者の概要

文化観光推進事業者①	
名称	●●観光協会（登録DMO）
計画策定上、期待される役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光の観点からの助言等</li> <li>・体験プログラムやツアー造成等の主導</li> </ul>
これまでの連携状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで共同して取り組んだ実績なし。</li> <li>・本事業応募に当たって、連携を申し入れて了承されている。</li> </ul>

文化観光推進事業者②	
名称	●●市（●●部●●課）
計画策定上、期待される役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域内の観光戦略との整合性確認</li> <li>・地域経営としての助言等</li> </ul>
これまでの連携状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会とは文化財保護の観点で連携実績あり</li> <li>・しかし、●●部●●課とは共同して取り組んだ実績なし。</li> <li>・本事業応募に当たって、連携を申し入れて了承されている。</li> </ul>

## （記載上の注意）

- ・連携予定の文化観光推進事業者とは、応募時点で連携実績がなくてもかまわないが、少なくとも連携して取り組むことのできる旨は上記記載例のように記載すること。