

(様式第8)

文書番号がある場合は記載してください。ない場合は削除してください。

(記入例)

日推協第〇号

令和〇年〇月〇日

事業完了後30日以内又は4月5日のいずれか早い日までに提出してください。

文化庁長官

殿

補助事業者名 日本遺産推進協議会  
所在地 東京都千代田区霞が関3-2-2  
代表者職名 会長  
代表者氏名 文化 太郎

計画変更がなかった場合は、計画変更に係る文言を削除ください。

令和〇年度文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）実績報告書

令和〇年〇月〇日付け〇文庁第〇号により補助金の交付を受け（、令和〇年〇月〇日付け〇文庁第〇号で計画変更の承認を受け）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、下記のとおり報告します。

補助金申請書の「事業の名称」と同じ名称を記載すること。

記

事業の名称	日本遺産〇〇活用〇〇事業		
補助事業の実施期間	令和〇年〇月〇日着手		
	令和〇年〇月〇日完了		
補助金の交付決定額とその精算額	交付決定額	4,100,000	円
	精算額	4,095,250	円
	不用額	4,750	円

精算額は収支精算書の国庫補助額の精算額と一致させてください。

(記載上の注意)

別紙として、以下の書類を添付すること。

1. 補助事業経費収支精算書（交付申請書添付書類「補助事業に係る収支予算書」の様式に準じる）
2. 補助事業の実施内容
3. 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
4. その他

(注) 文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）交付要綱第9条に基づき、変更して交付決定があった場合には、変更後の額によること。

(注) 消費税法上の課税事業者である場合は、文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）交付要綱第10条第2項に基づき報告すること。

(注) 用紙は日本工業規格A4とする。  
署名は必ず本人が自署すること。

<協議会連絡先>

(記入例)

ふりがな	にほんいさんすいしんきょうぎかい			
協議会名	日本遺産推進協議会			
代表者	代表者職名	会長	代表者氏名	文化 太郎
郵送先住所	〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2			
電話番号	03-5253-4111			

<担当者連絡先>

ふりがな	〇〇けん〇〇しゃくしょ〇〇ぶ〇〇か
申請団体名 又は所属先	〇〇県〇〇市役所〇〇部〇〇課
ふりがな	もんか じろう
担当者氏名	文科 次郎
担当者連絡先	(TEL) 03-5253-4111
”	(E-mail) japan-heritage@mext.go.jp

<事業報告書>

(記入例)

▲様式第8の「事業の名称」と同じ名称を記載してください。

<p>事業の名称</p>	<p>日本遺産〇〇活用〇〇事業</p>
<p>本事業に係る過去の補助金実績</p>	<p>令和〇年度：〇円 令和〇年度：〇円</p>
<p>事業の内容 (具体的に記載)</p>	<div data-bbox="1010 381 1623 458" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>事業の実施内容を具体的に記載してください。(開催日, 開催場所, 開催内容, 参加人数等)</p> </div> <p>1. 活用環境整備事業                  (1) 文化財情報発信推進事業                  ①案内板の整備 (デザイン統一化と多言語対応)                  完了日：〇月〇日                  場所：〇×城跡, 〇×市歴史資料館                  数量等：10箇所。4か国語 (英・仏・中・韓)                  事業内容：インバウンドを含め観光旅行者等に〇×市の歴史や文化を深く理解してもらうために、魅力が伝わる情報発信として案内板の整備を実施した。                  (別添：参考1 (写真：案内板整備) )                  ②周遊環境の整備                  完了日：〇月〇日                  場所：〇×城跡, 〇×市〇〇伝統的建造物群保存地区                  事業内容：〇×城跡や城下町の様子を体験できるように周遊を促す環境を整備を実施した。                  (別添：参考2-1 (周遊整備報告書) )</p> <div data-bbox="385 1081 1616 1558" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>事業を実施したことによって、どのような効果が得られたのか、定量的、定性的に記載してください。</p> <p>&lt;定量的な効果&gt;                      交付申請時に設定した目標値を記載し、目標値に対する達成率を必ず記載してください。また、上記の進捗に対する検証・分析結果を記載してください。                      ①目標値                      ②実績値                      ③達成率(%)                      また、上記目標値に対する検証・分析結果を記載してください。                      アンケート調査を実施している場合は、概要を記載してください。</p> <p>&lt;定性的な効果&gt;                      定量的な効果のみでは表すことができない効果を具体的に記載してください。</p> <p>※交付申請時の記載内容の文体を変えただけのものは認められません。</p> </div>
<p>得られた効果 (具体的に記載)</p>	<p>1. 活用環境整備事業                  (1) 文化財情報発信推進事業                  ①案内板の整備 (デザイン統一化と多言語対応)                  ②周遊環境の整備                  〇×城跡及び〇×市歴史資料館の来場者数 〇〇名 (令和 年度〇〇名目標)                  令和 年度来場者数〇〇名から□□名増加し、外国人観光客数は令和 年度 〇〇名から〇〇名と増加しており、今後はガイドと連動させ、ハード面・ソフト面により来場者の満足度を向上し、より一層の増加に努める。                  (2) . . . . .</p>

▼収入の部

区分		交付決定時 (円)	精算額 (円)	内訳	
収入の部	補助対象経費	国庫補助額	4,100,000	4,095,250	
	自己負担等	負担金・補助金・助成金等	4,100,000	4,095,240	〇〇市〇〇補助金 4,000,000円 自己負担額 95,240円
		その他収入	0	10	利息10円
	小計 (A)		8,200,000	8,190,500	
	補助対象外経費	負担金・補助金・助成金等	300,000	300,000	
		その他収入	0		
小計 (B)		300,000	300,000		
1. 収入総合計 (A) + (B)		8,500,000	8,490,500		

▼支出の部

事業区分	総事業費 (A) + (B)	補助対象経費 (A)	補助対象経費 (A)		補助対象外経費 (B)	
			国庫補助額	自己負担 等		
支出の部	活用環境整備(日本遺産)	8,490,500	8,190,500	4,095,250	4,095,250	300,000
	構成文化財魅力向上(日本遺産)	0	0	0	0	0
2. 支出の合計		8,490,500	8,190,500	4,095,250	4,095,250	300,000

▼ (文化庁確認欄) 以下は、自動計算のため、触らないでください。

	交付決定	精算
国庫補助率	50%	50%

<支出内訳明細>

(区分) 活用整備事業 (日本遺産)

事業名	経費内訳	総事業費 (A) + (B)	補助対象経費 (A)	補助対象外経費 (B)		
				国庫補助額	自己負担 等	
①案内板の整備 (デザイン統一化と多言語対応)	<b>【委託費】</b> 支払年月日: 令和〇年〇月〇日 領収書番号: 1 案内看板整備費 @ 2,950,500 × 1	2,950,500	2,650,500	1,325,250	1,325,250	300,000
	<b>【報償費】</b> 支払年月日: 令和〇年〇月〇日 領収書番号: 2 案内看板翻訳 (英) @ 4,000 × 60	240,000	240,000	120,000	120,000	0
	<b>【役務費】</b> 支払年月日: 令和〇年〇月〇日 領収書番号: 3 ○○機材運搬料 @ 300,000 × 1	300,000	300,000	150,000	150,000	0
合計		3,490,500	3,190,500	1,595,250	1,595,250	300,000

記載上の注意

記入欄が不足する場合は、適宜追加して作成すること  
(区分) の順番のとおり作成してください。

(区分) 活用整備事業 (日本遺産)

事業名	経費内訳	総事業費 (A) + (B)	補助対象経費 (A)	補助対象外経費 (B)		
				国庫補助額	自己負担 等	
①周遊環境の整備	<b>【委託費】</b> 支払年月日: 令和〇年〇月〇日 領収書番号: 4 周辺環境整備事業委託費 @ 5,000,000 × 1	5,000,000	5,000,000	2,500,000	2,500,000	0
合計		5,000,000	5,000,000	2,500,000	2,500,000	0

記載上の注意

記入欄が不足する場合は、適宜追加して作成すること  
(区分) の順番のとおり作成してください。

(記入例)

(別紙様式)

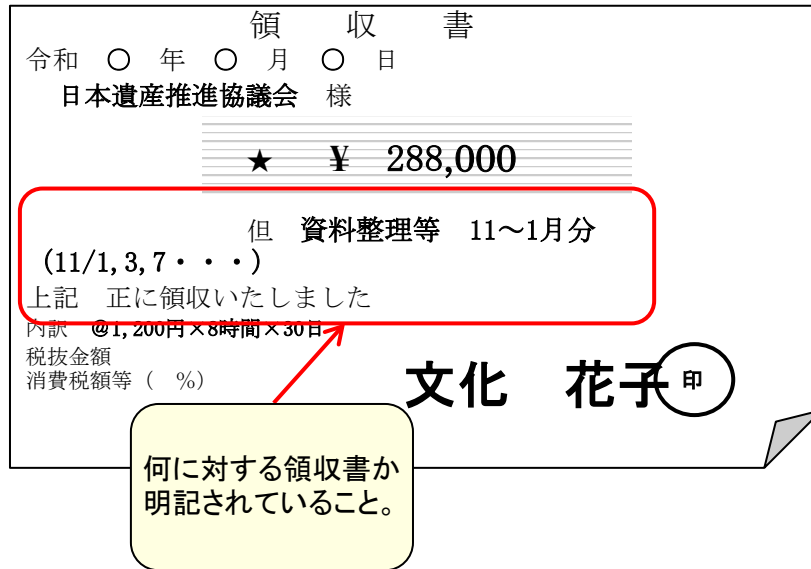
■〇〇〇〇市契約規則等の定めに基づく基準表

	基準額
見積書の徴取	10 万円以上
複数見積書の徴取	50 万円以上
契約書の作成	50 万円以上
請書の徴収	50 万円以上

※ 実施計画策定地方公共団体の経理部局担当者が記入の上、補助事業者に伝達してください。

※ 補助事業者は、実績報告書提出時に、証憑書類の冒頭に添付してください。

(区分)	活用環境整備	事業名	案内板の整備(デザイン統一化と多言語対応)
(目)	給与	備考	資料整理等 文化花子:11月~1月分 (8時間/日×10日×3ヶ月)



※各領収書の宛名, 金額, 但し書きがきちんと見えるように貼り付けコピーしてください。

※受領者は署名及び押印の両方を記載してください。





(記入例)

協議会等の概要

(ふりがな) 名称	にほんいさんすいしんきょうぎかい	(ふりがな) 代表者職名・氏名	かいちょう ぶんか たろう
	日本遺産推進協議会		会長 文化 太郎
所在地	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1	電話番号	***-***-****
		FAX番号	***-***-****
団体設立年月	令和〇〇 年 〇〇 月		
役職員		構成団体	
委員長 〇〇 〇〇 (〇〇獅子舞保存会会長) 副委員長 〇〇 〇〇 (〇〇市観光協会会長) 監事 〇〇 〇〇 (〇〇市教育委員会〇〇課長) 会計 〇〇 〇〇 (〇〇市〇〇課長)		〇〇獅子舞保存会 〇〇市観光協会 〇〇〇の会 〇〇新聞社	
設置目的	本実行委員会は、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。		

※ 協議会等及び構成団体の定款に類する規約及び名簿を併せて提出すること。

# 補助事業者等変更届

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

補助事業者名 日本遺産推進協議会

代表者職名 : 会長

代表者氏名 : 文化 太郎

※代表者が変更する場合、変更後の代表者を記入して下さい。

標記の件について、下記の通り変更になりましたので報告します。

変更前			変更後	
<input type="checkbox"/> 補助事業者名	日本遺産推進協議会	⇒	補助事業者名	
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 100 - 8959 ) 東京都千代田区霞が関3-2-2 旧文部省庁舎5階	⇒	所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 代表者職名	会長	⇒	代表者職名	
<input checked="" type="checkbox"/> 代表者氏名	文化 太郎	⇒	代表者氏名	文科 一郎
<input checked="" type="checkbox"/> 上記変更に伴い、口座の名義変更がある。		⇒	銀行口座情報を添付	

※変更する項目のみ口欄にチェックを入れ、内容を記入。

※補助事業者名等の変更に伴い、登録した国庫金振込先口座の口座名義等に変更がある場合は、変更後の銀行口座情報及び通帳の写し(表紙及び見開き1ページ目の口座名義フリガナ名がわかる箇所)を添付すること。