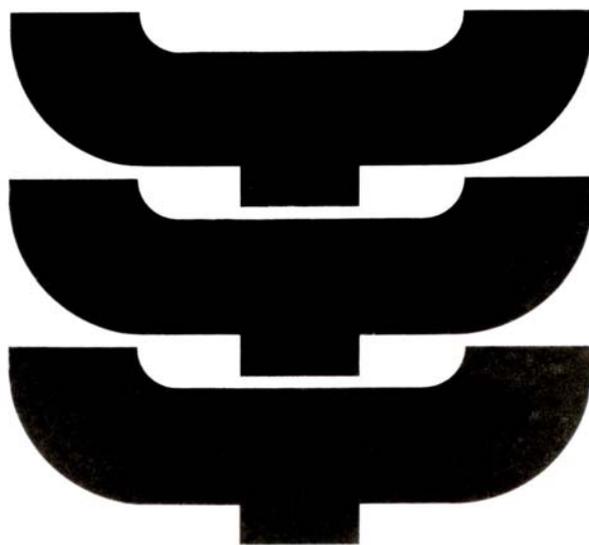


平成26年度

文化遺産を^い活かした地域活性化事業 (文化芸術振興費補助金)

募集案内



<応募書類の提出期限>

平成26年1月24日(金) (消印有効)

<応募書類の提出先及びお問合せ先>

文化庁文化財部伝統文化課(事業支援係)

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL 03-5253-4111(代表)(内線4786、4769)

(9時30分~18時15分)

平成25年12月

 文化庁

< 目次 >

I 事業概要

1. 趣旨・目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
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. 補助対象となる文化遺産の範囲
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方法・時期

II 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

1. 応募書類
2. 応募書類の提出方法
3. 応募書類の提出期限（都道府県が文化庁に提出する期限）
4. 応募書類の提出までの流れ

III 応募書類の作成等に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・ 4

1. 実施計画書（様式1）について
2. 交付要望書（様式2）について
3. 応募書類の保管及び様式について

IV その他留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

1. 審査及び審査結果
2. 補助金交付申請書の提出
3. 交付決定された補助事業の取扱い
4. 関係法令の適用について
5. 不正受給等に伴う応募制限について
6. 要項その他参考資料

I 事業概要

本補助事業は、平成26年度概算要求の内容に基づき募集します。このため、本募集案内の内容については、今後の予算の成立状況等によっては、変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

なお、平成25年度に補助対象事業としていた「伝統文化親子体験教室事業」については、本募集案内では、補助対象事業とはなりませんので、御注意願います。

※「伝統文化親子体験教室事業」については、別途募集を行う予定です。

1. 趣旨・目的

日本各地には、多様で豊かな文化遺産が数多く存在します。これら文化遺産は、その地域に暮らす人々の心のよりどころとして、また、地域のコミュニティを形成する上で極めて重要なものであり、確実に次世代に継承していくことが求められています。また、地域の文化遺産は、その適切な保存・継承とともに、地域活性化等に資する役割が再認識され、その積極的な活用が期待されています。文化芸術振興基本法（平成13年法律第148号）に基づき、平成23年に策定された「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第3次基本方針）」では、文化芸術振興に関する重点施策の一つとして、「文化財建造物、史跡、博物館や伝統芸能等の各地に所在する有形・無形の文化芸術資源を、その価値の適切な継承にも配慮しつつ、地域振興、観光・産業振興等に活用するための取組を進める」と定められております。

こうした状況を踏まえ、我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産を活用した、伝統芸能・伝統行事の公開・後継者養成、古典に親しむ活動など、各地域の実情に応じた特色ある総合的な取組に対して補助金を交付することで、文化振興とともに地域活性化を推進することを目的としています。

2. 実施方法

地域の文化遺産を活用した取組が計画的・効果的に実施されるよう、各地方公共団体において、地域活性化に資する特色ある総合的な取組に関する計画を策定していただきます。その上で、補助事業者が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を作成していただき、文化庁に提出していただきます。

3. 補助事業者（補助の対象となる者）

地域の文化遺産の所有者、保護団体（保存会）等によって構成され、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つの要件を満たす実行委員会等（以下「実行委員会等」という。）とします。

なお、地方公共団体が補助事業者になることはできませんが、実行委員会等が十分な事務能力等を有する場合を除き、可能な限り地方公共団体が運営に参画するようにしてください。

- ・ 定款、寄附行為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。

I 事業概要

4. 補助対象事業

- (1) 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業
- (2) 地域の文化遺産普及啓発事業
- (3) 地域の文化遺産継承事業
- (4) 地域の文化遺産記録作成、調査研究事業
- (5) その他（地域の文化遺産を活かした地域活性化に資すると認められる事業）

※ 詳細は「補助対象事業の内容及び具体例等」（18頁）を参照してください。

※ 平成25年度において補助対象事業としていた「伝統文化親子体験教室事業」は、対象になりません。

5. 補助対象となる文化遺産の範囲

- (1) 文化芸術振興基本法第10条に定める伝統芸能
- (2) 文化芸術振興基本法第12条に定める生活文化及び国民娯楽のうち伝統的なもの
- (3) 文化芸術振興基本法第13条に定める文化財等
- (4) 文化芸術振興基本法第14条に定める地域固有の伝統芸能及び民俗芸能

※ 詳細は「文化芸術振興基本法（抄）」（35頁）を参照してください。

6. 補助金交付の対象となる事業期間

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間

7. 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。

補助金は、文化庁から直接、実行委員会等に支払います。補助金の支払時期は、原則、補助事業が完了し、補助金の額の確定後となります。

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、実行委員会等が経費を立て替えることとなりますので、御注意ください。

Ⅱ 応募方法

1. 応募書類

- (1) 文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画（以下「実施計画」という。）書
- (2) 文化芸術振興費補助金（文化遺産を活かした地域活性化事業）交付要望書（以下「交付要望書」という。）

※ 実施計画書は地方公共団体、交付要望書は実行委員会等が作成する書類となります。

2. 応募書類の提出方法

実行委員会等が、実施計画を策定する地方公共団体が定める提出期限までに交付要望書を提出してください。なお、交付要望書の提出前に、当該地方公共団体の担当者と十分な調整を行ってください。

市町村（特別区を含む。以下「市区町村」という。）が、実施計画書を作成する場合、応募書類は各都道府県担当部署に提出してください。各都道府県担当部署におかれましては、域内の市区町村から提出のあった応募書類を取りまとめて、文化庁に持参又は郵送にて提出してください。

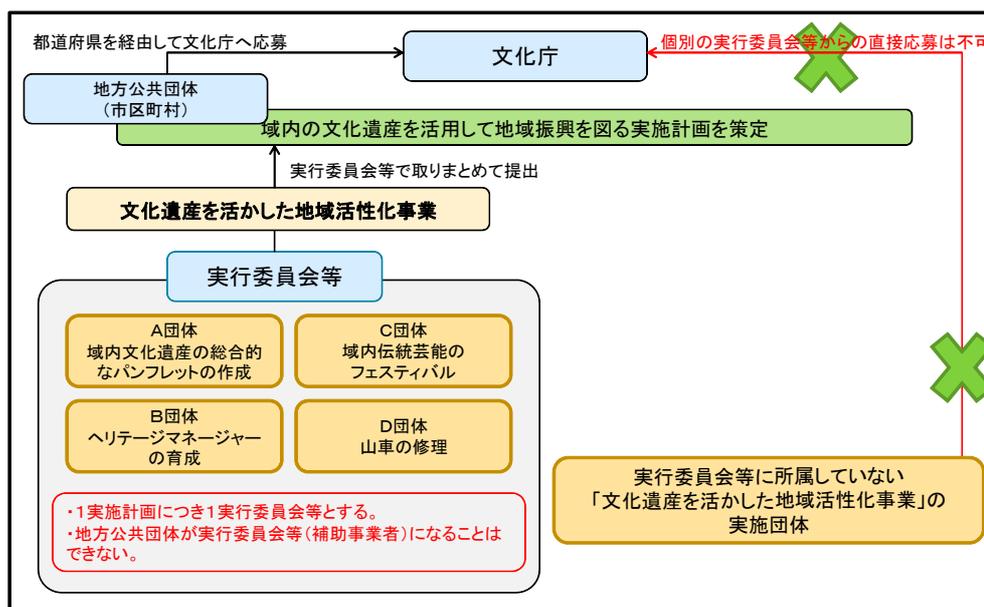
なお、郵送の場合、宅配便、特定記録郵便、簡易書留等、送付記録が残る方法で郵送してください。

3. 応募書類の提出期限（都道府県が文化庁に提出する期限）

平成26年1月24日（金）（消印有効）までに文化庁（提出先は表紙に記載）に提出してください。

※ 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。

4. 応募書類の提出までの流れ



Ⅲ 応募書類の作成等に当たっての留意事項

1. 実施計画書（様式1）について

(1) 作成者

地方公共団体

(2) 実施計画書の作成に当たっての留意事項

- ① 実施計画の策定に当たっては、6、7頁の記入例を参考にしてください。
- ② 実施計画は1地方公共団体ごとに1つとします。なお、実施計画を策定する部局は限定しません。
- ③ 実施計画の計画期間に制限はありませんが、実施計画書には、平成26年度内に実施を予定している取組のみを記載してください。
- ④ 実施計画には、各地方公共団体において、既に策定されている条例、構想・計画や歴史文化基本構想等を踏まえた内容とすることが可能です。また、補助対象事業だけでなく、他省庁の補助事業や都道府県、市区町村独自の施策なども活用し、一層充実した計画、取組にさせていただくことも可能です。
- ⑤ 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。また、特別の事情により、1実施計画につき、複数の実行委員会等が応募する場合は、当該地方公共団体において理由書（様式任意）を作成して提出してください。
- ⑥ 採択された補助事業が盛り込まれた実施計画については、補助事業終了後に、実施報告書（24頁）を提出していただきます。

2. 交付要望書（様式2）について

(1) 作成者

実行委員会等

(2) 交付要望書の構成

<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）
- ・ 補助対象事業に係る文化財の概要（様式2-4）
- ・ 実行委員会等（補助の対象となる者）の概要（様式2-5）

<必要に応じて添付する書類>

- ・ 見積書（様式3）（役務費や委託費など発注額が10万円（税込み）以上の場合）
- ・ 出演者一覧表（様式4）（出演者が複数いる場合）
- ・ 仕様書（様式任意）（用具の修理・新調及び100万円（税込み）を超える役務費、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）

※ 上記様式3、4については、様式に準じたものであれば別様式でも可。

Ⅲ 応募書類の作成等に当たっての留意事項

(3) 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、8頁以降の記入例を参考にしてください。
- ② 実行委員会等は、実施計画を策定する地方公共団体と交付要望書の提出前に、十分な調整を行ってください。
- ③ 応募時に実行委員会等の設置が困難な場合は、暫定版で応募いただくことは可能です。ただし、採択の決定（3月下旬）までには、実行委員会等が設立されていることが条件になります。
- ④ 1実施計画につき1実行委員会等とします。
- ⑤ 地方公共団体が策定する実施計画に基づかない個別の実行委員会等からの応募は受付できません。
- ⑥ 本補助事業で、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。
- ⑦ 補助対象経費については、「補助対象事業の内容及び具体例等（18頁）」及び「文化遺産を活かした地域活化石業費国庫補助要項（25、26頁）」を参照してください。ただし、「各費目における単価上限、補助対象外経費等（19頁）」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。
- ⑧ 消費税及び地方消費税については、平成26年度4月1日から税率を5%から8%へ引き上げることが、平成25年10月1日に閣議決定されております。このため、消費税及び地方消費税の課税対象となる経費については、消費税率8%を前提として作成してください。

3. 応募書類の保管及び様式について

(1) 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。

(2) 応募書類の様式

- ① 各種様式は、文化庁ホームページからダウンロードし、ワープロ打ちで作成してください。必要に応じて、様式の行の幅を適宜変更していただいて構いません。
文化庁ホームページ：URL:http://www.bunka.go.jp/bunkazai/chiiki_kasseika/h26_kasseika.html
- ② 印刷は、A4用紙、片面刷りとしてください。
- ③ 書類をまとめる際はダブルクリップ止めとしてください（ゼムクリップ、ホッチキスは不可）。

平成26年度 文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画書

①都道府県・市区町村名	〇〇市	
②実施計画の名称	〇〇市文化遺産を活用した地域活性化プラン	
③実施計画期間	平成26年4月 ～ 平成27年3月	
④実施計画の概要		
<p>〇〇市文化振興基本計画(平成〇〇年策定)や〇〇市歴史文化基本構想(平成〇〇年策定)を踏まえ、地域の文化遺産の次世代への継承・発展や、文化遺産を活用して地域活性化を推進するため、下記の取組を実施する。また、実施計画期間中は、下記の取組を通じて、地域全体で文化遺産を保存・継承し、活用していくための体制の確立を目指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文化遺産に関する総合的な情報発信事業 2. ヘリテージマネージャー育成事業 3. 古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの開催 4. 地域の文化遺産普及促進事業 5. 〇〇祭に使用する山車の修理及び修理現場公開事業(～平成27年度予定) 6. 地域住民との協働による文化遺産を活かした町づくりの展開事業 <p>※〇〇市文化振興基本計画(該当部分の抜粋)は別添のとおり。</p>		
⑤実施体制		
<p>〇〇市が、本実施計画に係る全体の企画・調整や、各補助事業に係る指導等を行う。主な担当課、役割は下記のとおり。 教育委員会文化財課:各補助事業における文化財の取扱等に関する指導・調整等 市民局観光課:観光業務に関する連携等 また、補助事業は次の団体が実施する。 〇〇市文化遺産活用実行委員会(委員長:〇〇〇〇) 構成団体(〇〇市、〇〇市観光協会、〇〇行事保存会)</p>		
⑥平成26年度の補助事業の概要		
(ア) 補助金の交付要望額	7,488千円	
(イ) 補助事業の概要		
<p>補助事業者:〇〇市文化遺産活用実行委員会 補助事業名:文化遺産総合活用活性化事業 事業内容等:以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 文化遺産に関する総合的な情報発信事業 地域の文化遺産を広く一般に情報発信するため、市内の文化遺産に関する総合パンフレットを作成する。 (2) ヘリテージマネージャー育成事業 〇〇大学と連携して、地域の文化遺産の保存・活用に関する専門家(ヘリテージマネージャー)を育成するための各種講習会を実施する。 2. 地域の文化遺産普及啓発事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの開催 市民が地域の文化遺産に触れ、伝統文化への意識高揚を図るため、古典の日(11月1日)に市内の民俗芸能団体による民俗芸能フェスティバルを開催する。 		

平成27年度以降にかけて実施を予定している事業は、完了予定年度を記載してください。

(2) 地域の文化遺産普及促進事業

文化財保護強調週間(11月1日～7日)中に地域の文化遺産の所有者等の協力を得て、子供たちを対象に、地域の文化遺産普及促進事業を実施する。併せて、本事業を活用して、観光協会や旅行会社と連携し、優良な旅行プランの策定を目指したモニターツアーを実施する。

3. 地域の文化遺産継承事業

(1) ○○祭に使用する山車の修理及び修理現場の一般公開事業(～平成27年度)

○○祭に使用する山車が経年劣化で傷んでおり、行事に使用する際支障が出るため一部を修理し、併せて修理現場の一般公開を行う。

4. その他(地域の文化遺産を活かした地域活性化に資すると認められる事業)

(1) 地域住民との協働による文化遺産を活かしたまちづくりの展開事業

地域の文化遺産を総合的に保存・活用するための基本的な方針(歴史文化基本構想等)の策定に向けた住民主体の文化財の悉皆調査等を実施する。

(2) 地域住民や文化財所有者等との協働による文化遺産に関する総合的な防災対策の検討

地域の文化遺産を自然災害等から守り次世代に確実に継承するため、域内文化遺産に関する総合的な防災対策の検討を実施する。

⑦その他の事業(自主財源、民間団体、他省庁等からの補助(支援)を予定している事業など)

1. 作成した総合パンフレットを増刷し、○○市工芸、物産展の会場で配布する。
2. 地元ケーブルテレビの協力を得て、本計画に関する特集番組を制作・放映(予定)する。
3. モニターツアーに参加する鉄道料金は、旅行会社の協力により交通費の割引を行う。

⑧計画実施により想定される効果、効果測定方法等

1. 想定される効果

市民の地域の文化遺産に対する関心や意識が向上し、地域の文化遺産の保存と、次世代への確実な継承とともに、地域の活性化が期待できる。また、行政と民間団体、文化財保護団体による連携・協力体制が構築されるとともに、『市観光計画』で目標(100万人)としている観光客の増加に寄与することができる。

2. 効果の測定方法

- (1) 各補助事業の参加者数、来場者数の把握及びアンケートの実施
- (2) 新聞等による報道状況
- (3) 市関係部局が発表する観光及び経済に関する統計の分析

当該実施計画により地域のもたらされる効果などをできるだけ定量的、定性的に記載してください。

⑨担当者連絡先

ふりがな	○○ ○○		
担当者氏名	○○ ○○(○○市教育委員会文化財課)		
TEL	****-****-****	FAX	****-****-****
E-mail	***@***.***.***		
住所	〒000-0000 ○○県○○市○○町1-2-3		

※ 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。

組織としての公文書番号を付番していない場合、空欄で結構です。

様式 2 (記入例)

平成 月 第 号 日

文化庁長官 殿

代表者氏名は、記名+押印としてください(印は実行委員会印もしくは代表者私印)。

団 体 名 ○○市文化遺産活用実行委員会
住 所 ○○県○○市○○町3-2-1
代 表 者 職 名 委員長
代 表 者 氏 名 ○○ ○○



平成26年度文化芸術振興費補助金(文化遺産を活かした地域活性化事業)交付要望書

平成26年度文化芸術振興費補助金(文化遺産を活かした地域活性化事業)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	文化遺産総合活用活性化事業	その他の経費には、実行委員会等の事務費のみを計上してください。									
補助事業経費の配分	<table border="0"> <tr> <td>主たる事業費</td> <td>8,348,800</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他経費</td> <td>41,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8,389,800</td> <td>円</td> </tr> </table>	主たる事業費	8,348,800	円	その他経費	41,000	円	計	8,389,800	円	<収支予算書>収入の部にある補助金の交付要望額と同じ。千円未満の端数は申請できませんので、自己負担額等で負担してください。
主たる事業費	8,348,800	円									
その他経費	41,000	円									
計	8,389,800	円									
補助事業の着手及び完了の予定期日	<table border="0"> <tr> <td>着 手</td> <td>平成 26 年 4 月 1 日</td> </tr> <tr> <td>完 了</td> <td>平成 27 年 3 月 31 日</td> </tr> </table>	着 手	平成 26 年 4 月 1 日	完 了	平成 27 年 3 月 31 日						
着 手	平成 26 年 4 月 1 日										
完 了	平成 27 年 3 月 31 日										
補助金の交付要望額	<table border="0"> <tr> <td>(総事業費)</td> <td>7,488,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8,389,800</td> <td>円の定額)</td> </tr> </table>	(総事業費)	7,488,000	円		8,389,800	円の定額)				
(総事業費)	7,488,000	円									
	8,389,800	円の定額)									
その他参考となるべき事項		収入の部の合計(I)と同じとなるようにしてください。									

<事業担当者連絡先>

(ふりがな)	○○ ○○
担当者氏名	○○ ○○
連絡先 (TEL)	*****-*****-*****
" (FAX)	*****-*****-*****
" (E-MAIL)	***@***.***.***
書類等の郵送先	〒000-0000 ○○県○○市○○町3-2-1
その他(日中連絡先)	090-*****-*****

実務を担当(書類作成)している方の氏名を記載いただき、平日の日中に連絡のとれる電話番号も記載してください。

<事業計画書>

事業の名称	文化遺産総合活用活性化事業
事業の内容（具体的に記入すること）	
<p>1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業</p> <p>(1) 文化遺産に関する総合的な情報発信事業 市内の文化遺産を総合的に発信するための総合パンフレットを作成する。対象とする文化財は市内所在の国、県、市指定文化財を中心に約200件。〇〇市文化財悉皆調査等の調査結果を基礎データとし、編集の上、冊子化する。</p> <p>(2) ヘリテージマネージャー育成事業 〇〇大学と連携して、地域の文化遺産の保存・活用に関する専門家（ヘリテージマネージャー）を育成するための講習会を実施する。建造物、埋蔵文化財の専門家を招へいし、講義・演習を10回程度開催する。</p> <p>2. 地域の文化遺産普及啓発事業</p> <p>(1) 古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの開催 市民が地域の文化遺産に触れ伝統文化への意識高揚を図るため、古典の日（11月1日）に、市内の民俗芸能フェスティバルを開催する。市内民俗芸能保存団体10団体が日頃の成果を発表するほか、市内実演団体による国指定無形民俗文化財〇〇、市指定無形民俗文化財〇〇の公演を行う。また、市外実演団体による自主公演（補助対象外事業）を併せて実施する。</p> <p>(2) 地域の文化遺産普及促進事業 文化財保護強調週間（11月1日～7日）中に地域の文化遺産の所有者等の協力を得て、子供たちを対象に、地域の文化遺産を無料開放するとともに、訪問先での有識者による講話等を取り入れた域内文化遺産を「見て・知って・体験する」事業を実施する。併せて、本事業を活用して観光協会や旅行会社と連携し、地域の文化遺産を巡る優良な旅行プランの策定を目指したモニターツアーを実施する。</p> <p>3. 地域の文化遺産継承事業</p> <p>(1) 〇〇祭に使用する山車の修理及び修理現場の一般公開事業（～平成27年度） 〇〇祭に使用する山車が経年劣化で傷んでおり、行事に使用する際支障が出るため、一部を修理し、併せて修理現場の一般公開を実施する。なお、修理は10月までに完了させ、11月の〇〇祭で使用する。現場公開は、山車の軸部を補修する8月に行く。</p> <p>4. その他(地域の文化遺産を活用した地域活性化に資すると認められる事業)</p> <p>(1) 地域住民との協働による文化遺産を活かしたまちづくり展開事業 歴史文化基本構想策定を念頭に置いた実施体制・実施方法・指導体制等を検討の上、関係する団体の構成員及び個人、専門家の協力を得て全域を対象として文化財を総合的に把握する調査を実施し、「地域らしさ」を分析して構想策定に結び付ける。また、総合的把握調査の成果を発表するとともに、専門家による指導を受け、関連する文化財群の範囲拡大を図る。（中間・年度末の2回程度）</p> <p>(2) 地域住民や文化財所有者等との協働による文化遺産に関する総合的な防災対策の検討 地域の文化遺産を自然災害等から守り次世代に確実に継承するため、地域住民や文化財所有者等と連携・協力し、域内文化遺産に関する総合的な防災対策として、文化財ハザードマップ作成のための検討を実施する。</p>	
事業実施により想定される効果（具体的に記入すること）	
<p>1. 文化遺産に関する情報発信、人材育成事業</p> <p>(1) 文化遺産に関する総合的な情報発信事業。</p> <p>(2) ヘリテージマネージャー育成事業。</p> <p>2. 地域の文化遺産普及啓発事業</p> <p>(1) 古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの開催。</p> <p>(2) 地域の文化遺産普及促進事業。</p> <p>3. 地域の文化遺産継承事業</p> <p>(1) 〇〇祭に使用する山車の修理及び修理現場の一般公開事業。</p> <p>4. その他(地域の文化遺産を活用した地域活性化に資すると認められる事業)</p> <p>(1) 地域住民との協働による文化遺産を活かしたまちづくりの展開事業。</p> <p>(2) 地域住民や文化財所有者等との協働による文化遺産に関する総合的な防災対策の検討。</p>	<p style="color: red; text-align: center;">計画に記載された事業を実施することにより、どのような効果・成果を得られるか、事業により作成した成果物の今後利用方法等について、具体的かつ詳細に記載してください。 事業の効果・成果に係る記述が不十分な事業は補助対象事業となりません。</p>

※ 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 補助金・助成金	300,000	〇〇市補助金 200,000 〇〇助成金 100,000	
	その他収入	540,000	入場料収入 540,000	
	小計 (A)	840,000		この値は千円未満の端数が出ないようにしてください。 端数が出る場合は自己負担額にいれてください。この 値は1枚目の、補助金の交付要望額と同じになります。
	自己負担金 (B)	61,800	出演料(自己負担分) 40,000 端数分(自己負担分) 800 講師謝金(自己負担分) 21,000	
	本事業による補助金の 交付要望額 (C) (Ⅱ) - ((A) + (B))	7,488,000		
収入合計 (Ⅰ) (A) + (B) + (C)	8,389,800	901,800		

	区分	金額 (予定を含む。)	左記のうち自己負担額等	備考	
支出の部	主たる経費	地域の文化遺産 次世代継承事業	8,348,800		
		情報発信、 人材育成事業	751,000	〇〇助成金 100,000	同額になるようにしてく ださい。
		普及啓発事業	3,273,800	入場料収入 540,000 出演料(自己負担分) 40,000 端数分(自己負担分) 800 講師謝金(自己負担分) 21,000	
		継承事業	3,200,000	〇〇市補助金 200,000	
		記録作成、 調査研究事業	0		
		その他事業	1,124,000		
	その他経費 (事務費)	41,000			
支出合計 (Ⅱ)	8,389,800	901,800			

様式 2-3 (記入例)

区分1の事業は項ごとに、区分2の事業は区分ごとに別ページとすること。

区分1の事業のみ、(項)の1~5のいずれかに○を付けること。

支出内訳明細

(区分) 1. 次世代継承事業 2. 事務経費

(項) 1. 情報発信・人材育成 2. 普及啓発 3. 継承 4. 記録作成・調査研究 5. その他

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
文化遺産に関する総合的な情報発信事業	【賃金】 資料整理等賃金(パンフレット編集) @930×6時間×10日×2人=111,600円 【需用費】 印刷製本費(パンフレット印刷) @50円×3,000部=150,000円(見積番号①) ※100,000円を〇〇助成金より支出	261,600	161,600	100,000
ヘリテージマネージャー育成事業	【報償費】 指導謝金(講習会講師) @9,400円×10日×2人=188,000円 【旅費】 費用弁償(講習会講師 東京～名古屋 新幹線利用) @10,070円×2(往復)×10日×1人=201,400円 【使用料及び借料】 会場借料(講習会会場) @5,000円×2時間×10日=100,000円(見積番号②)	489,400	489,400	0
合 計		751,000	651,000	100,000

※ 課税対象経費については、消費税率8%として記載すること。

支出内訳明細

(区分) ①. 次世代継承事業 2. 事務経費

(項) 1. 情報発信・人材育成 ②. 普及啓発 3. 継承 4. 記録作成・調査研究 5. その他

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
古典の日制定記念民俗芸能フェスティバル	<p>【賃金】 会場整理等賃金(会場設営、整理) @930円×6時間×2日×20人=223,200円</p> <p>【共済費】 イベント保険 1日一式 50,000円</p> <p>【報償費】 出演料(演者) @40,000円×7人=280,000円(出演団体、出演者内訳別紙) ※40,000円を自己負担</p> <p>【使用料及び借料】 会場借料(照明、音響等使用料込み) 一式 250,000円(見積番号③)</p> <p>【委託費】 照明、音響等操作 一式 894,800円(見積番号④) ※540,000円を入場料収入より支出</p>	1,698,000	1,118,000	580,000
地域の文化遺産普及促進事業	<p>【賃金】 資料整理等賃金(パンフレット編集) @930円×6時間×5日×2人=55,800円 ※800円を自己負担</p> <p>【報償費】 講師謝金(解説員) 10,000円×7日×5人=350,000円 ※@10,000円のうち、単価(@9,400円)超過分の600円を自己負担 600円×7日×5人=21,000円</p> <p>【使用料及び借料】 巡回バス借り上げ 80,000円×7日×2台=1,120,000円</p> <p>【需用費】 印刷製本費(パンフレット印刷) @50円×1,000部=50,000円</p>	1,575,800	1,554,000	21,800
合 計		3,273,800	2,672,000	601,800

単価超過分は自己負担としてください。

※ 課税対象経費については、消費税率8%として記載すること。

支出内訳明細

(区分) ① 次世代継承事業 2. 事務経費

(項) 1. 情報発信・人材育成 2. 普及啓発 ③ 継承 4. 記録作成・調査研究 5. その他

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
〇〇祭に使用する山車の修理	【請負費】 山車修理費(2台) 一式 3,200,000円(見積番号⑤) ※200,000円を〇〇市補助金より支出	3,200,000	3,000,000	200,000
合 計		3,200,000	3,000,000	200,000

※ 課税対象経費については、消費税率8%として記載すること。

支出内訳明細

(区分) ① 次世代継承事業 2. 事務経費

(項) 1. 情報発信・人材育成 2. 普及啓発 3. 継承 4. 記録作成・調査研究 ⑤ その他

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
地域住民との協働による文化遺産を活かしたまちづくりの展開事業	【報償費】 専門家による現地調査謝金 @12,000円×5人=60,000円 【委託費】 建造物・樹木調査業務委託 一式 900,000円(見積番号⑥) 【需用費】 消耗品費 一式 5,000円	965,000	965,000	0
地域住民や文化財所有者等との協働による文化遺産に関する総合的な防災対策の検討	【報償費】 専門家の検討会への出席謝金 @12,900円×5回×2人=129,000円 【需用費】 消耗品費 一式 30,000円	159,000	159,000	0
合 計		1,124,000	1,124,000	0

※ 課税対象経費については、消費税率8%として記載すること。

支出内訳明細

(区分) 1. 次世代継承事業 (2) 事務経費

(項) 1. 情報発信・人材育成 2. 普及啓発 3. 継承 4. 記録作成・調査研究 5. その他

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
事務経費	【需用費】 消耗品費 一式 41,000円	41,000	41,000	0
合 計		41,000	41,000	0

※ 課税対象経費については、消費税率8%として記載すること。

様式 2 - 4 (記入例)

<補助対象事業に係る文化財の概要>

文化財の名称	
指定の有無	
文化財の概要	

※ 文化財毎に作成すること。

実行委員会等(補助の対象となる者)の概要

(ふりがな) 名称	○○○○じっこういんかい	(ふりがな) 代表者職名・氏名	いんちょう ○○○ ○○○
	○○○○実行委員会		委員長 ○○ ○○
所在地	〒000-0000 ○○県○○市○○町3-2-1	電話番号	*****-*****-*****
		FAX番号	*****-*****-*****
団体設立年月	平成○○年○月		
役職員		構成団体	
委員長 ○○ ○○(○○行事保存会会長) 副委員長 ○○ ○○(○○市観光協会会長) 監事 ○○ ○○(○○市教育委員会○○課長) 会計 ○○ ○○(○○市○○課長)		○○行事保存会 ○○市観光協会 ○○市	
設置目的。		
国等からの補助金等の交付実績			
年度	事業名	補助金等の交付額	
H23年度	文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	○○○○○千円	
H24年度	文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	○○○○○千円	
H25年度	文化遺産を活かした地域活性化事業	○○○○○千円	

※ 実行委員会等及び構成団体の定款・寄付行為に類する規約を併せて提出すること。

様式3（記入例）

見積番号④

見 積 書

〇〇市文化遺産活用実行委員会 殿

古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの照明、音響等操作委託費について、下記のとおりお見積もりします。

平成〇年〇月〇日

(株)〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

金 894,800 円

事項	金額	備考
照明・音響技術者	94,000	@9,400×10名
機材借料	665,000	機材一覧別紙
機材運搬料	76,000	
消費税(8%)	66,800	
小計	901,800	
値引き	7,000	
合計	894,800	

- ※ 人件費については、内訳を記入してください。
- ※ 単価等は「各費目における単価上限、補助対象外経費等」によるものとしてください。
- ※ 使用料、借料、再委託費、消耗品費等については、内訳明細を添付してください。
- ※ 発注予定金額が100万円（税込）以上の場合、複数者から見積書を徴してください。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書（任意様式）を添付してください。

出演者一覧表

事業名: 古典の日制定記念民俗芸能フェスティバル

	出演者氏名	所属	団体所在地	今回出演料
1	〇〇 〇〇	〇〇(国指定無形民俗文化財)保存会	〇〇県〇〇市	40,000
2	〇〇 〇〇	〃	〃	40,000
3	〇〇 〇〇	〃	〃	40,000
4	〇〇 〇〇	〃	〃	40,000
5	〇〇 〇〇	△△(県指定無形民俗文化財)保存会	〇〇県△△市	40,000
6	〇〇 〇〇	〃	〃	40,000
7	〇〇 〇〇	〃	〃	40,000
合 計				280,000

※ 団体に所属していない者については、現住所を市町村まで記入してください。
 ※ 地域固有の伝統芸能・伝統行事等以外の公演に係る経費は補助対象外です。

補助対象事業の内容及び具体例等

事業内容	具体例	注意事項
1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業		
ホームページ、映像、パンフレット等の制作(外国語版の製作を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ◆域内の文化遺産を網羅的に紹介するホームページの新規作成 ◆市内の民俗芸能を紹介するための映像資料制作 	※地域の文化遺産を総合的に取り扱う事業が対象(特定の文化遺産だけを対象にした事業は補助対象外) ※ホームページの更新、サーバーの維持管理(いわゆるランニングコスト)、映像の上映、映像の保管料などは補助対象外
ボランティア等の人材養成	<ul style="list-style-type: none"> ◆市内の全ての文化財を紹介できる観光ボランティアの養成 ◆ヘリテージマネージャーの育成 	
2. 地域の文化遺産普及啓発事業		
フェスティバル、ワークショップ、シンポジウム等の開催	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の民俗芸能を一堂に公開する取組 ◆地域の文化財保存技術の公開及び普及のためのシンポジウムの開催 ◆地域の文化遺産モニターツアーの実施 	※実行委員会等が所在する都道府県以外での事業は補助対象外 ※一過性のイベントや地方公共団体等からの予算の付け替えと認められる取組は補助対象外 ※出演料は様式4に基づく出演者一覧表を作成すること。出演者が不明瞭な出演料は全額補助対象外
3. 地域の文化遺産継承事業		
後継者の育成	<ul style="list-style-type: none"> ◆祭礼行事保存会における新規入会者への特別練習 ◆工芸技術者の技術向上のための講習会 	※伝統芸能・伝統行事の保存会会員を対象とした後継者養成事業が対象(一般を対象とした事業は補助対象外) ※講師の報償費、旅費は単価等の規定によること。 ※受講者への手当、旅費は補助対象外
継承のために用いる用具の修理・新調	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の民俗文化財に用いる衣装の新調(専門家による委員会を組織し実施)。 ◆地域の民俗文化財に用いる獅子頭の修理(専門家による委員会を組織し、複数年計画で実施)。 	※用具の修理・新調だけの応募は不可。他の事業(人材養成、修理現場の公開等)も併せて実施すること。 ※1点10万円(税込)以上の用具の新調は全額補助対象外 ※用具の修理は、1実行委員会等あたり1,000万円(税込)を上限とする。これを超過する額は自己負担すること。 ※用具の修理・新調は、過去から継承されてきた仕様により実施すること。また、仕様は、外部有識者による専門委員会等の指導により策定すること。新たな装飾物の追加、最新の素材を使用した部材への変更、電飾の設置など歴史性を無視した修理は補助対象外 ※指定文化財の用具の修理・新調については、指定者(国の場合は文化庁(文化財調査官)、地方の場合は教育委員会)の許可を得た上で、文化財の価値に変容が生じないよう慎重に仕様を検討し、実施すること。なお、応募の際に、指定者の許可を得ている旨交付要望書等に記載すること。 ※祭礼行事を活性化するための道具・装飾品類(提灯、上り旗等)は補助対象外
原材料確保のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ◆工芸技術の伝承に必要な原材料の生産者養成 	※確保した原材料は、技術の伝承等の目的のみに使用すること。製品の販売など営利目的のための使用は不可
4. 地域の文化遺産記録作成、調査研究事業		
映像記録の製作、調査研究	<ul style="list-style-type: none"> ◆祭礼行事の継承に用いるための映像記録作成 ◆文化財保存技術の継承に関する古文書調査 	※成果物の配布等だけの応募は不可。成果を活用した取組を併せて実施すること。 ※新製品の開発に関する調査研究等、営利目的の事業は補助対象外 ※文化財指定を目的とする調査は補助対象外
5. その他(地域の文化遺産を活かした地域活性化に資すると認められる事業)		
特に認められる事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆歴史文化基本構想の策定と並行して行われる地域の文化財の分布に関する悉皆調査 ◆地域住民や文化財所有者等との協働による文化遺産に関する総合的な防災対策の検討 	※地方公共団体が歴史文化基本構想自体の策定のための取組は補助対象外

※上記にかかわらず、次の事業は補助対象外とする。

- 神職のみによる神事等、特定の宗教者・宗教団体によって行われる宗教行事等(ただし、無形民俗文化財もしくは無形文化財に指定されているものは除く)や、社寺所有の神輿等、実行委員会等の所有物以外の用具等の新調・修理
- 国宝重要文化財等保存整備費補助金で対応可能な事業(重要無形民俗文化財の用具の修理・新調、重要無形文化財の伝承者の養成、選定保存技術の伝承者の養成、選定保存技術の記録の作成及び刊行等)

各費目における単価上限、補助対象外経費等

費目	細分	注意事項	上限金額
賃金	—	本事業のために臨時に雇用する者のみ対象(実行委員会等を構成する団体及びそのメンバーに対する支出は補助対象外)	930円/時
共済費	—	イベント保険、その他危険な作業を伴う場合のみ対象。健康保険、年金保険、雇用保険等は補助対象外	—
報償費	会議出席	有識者による審議、討論等	12,900円/日
	講演	専門家による講話、研究報告等。技芸等の実演、指導等は補助対象外	35,000円/日
	調査	専門家による現地調査	12,000円/日
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授等	9,400円/日
	原稿執筆	日本語 400字(A4用紙1枚)程度	1,800円/枚
		外国語 200語(A4用紙1枚)程度	3,600円/枚
	翻訳	和文英訳 200語(A4用紙1枚)程度	5,800円/枚
		英文和訳 400字(A4用紙1枚)程度 その他和訳 400字(A4用紙1枚)程度。	4,000円/枚 5,700円/枚
	出演料	社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外	—
	全般	実行委員会等を構成する団体及びそのメンバーに対する支出は補助対象外 文化財保存技術等の講習に係る受講者手当は補助対象外	— —
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・教室等参加者の送迎費、実行委員会内の事務会合に係る交通費は補助対象外 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、ガソリン代は補助対象外	— —
	宿泊費	真に必要な場合に限る(ただし、食事代は除く)	9,800円/日
日当	補助対象外	—	
使用料及び借料	・発注予定金額が10万円(税込)以上の場合、見積書を徴すること。		—
役務費	・発注予定金額が100万円(税込)以上の場合、複数者から見積書を徴すること。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書(様式任意)を添付すること。		
委託費	・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。		
請負費	・用具の修理・新調の場合は、有識者の指導・助言に基づく仕様書を作成し、添付すること。		
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1点10万円(税込)を超える高額物品 ・電化製品(パソコン、カメラ)など、転売可能な物品 ・参加者、協力者への贈答が目的の物品 ・個人が所有することとなる物品(法衣、足袋等) ・参加者が実費負担すべき消耗品(材料費等) 	左記はすべて補助対象外
全事項共通		上記の基準に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	全額補助対象外

※その他補助対象外経費

食糧費	食糧費全般(講師用の弁当、会議用の水等もすべて)	左記はすべて補助対象外
不動産関係費	建物の建設・修繕費、不動産購入費、不動産賃貸費、案内板や安全柵等の整備費	
祭等運営費	祭行事、レセプション(表彰式、懇親会、祝賀会等)の運営経費、大会参加費	
団体が当然負担すべき経費	実行委員会等及びその構成団体の維持経費(家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、サーバー維持管理費)、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類等	
域外での活動費	実行委員会等が所在する都道府県外や、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	
応募経費	本事業の応募に係る通信費、旅費等	
補助期間外の支出	補助対象期間外(交付決定日～完了日以外)に実施した事務事業に係る経費	

IV その他留意事項等

1. 審査及び審査結果

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、下記の視点により総合的に評価します。

審査結果は、平成26年3月下旬頃を目途に通知でお知らせします。

(評価の視点)

◆ 実施計画について

- ・ 本事業の趣旨・目的に沿った計画であるか。
- ・ 実現可能な計画であるか。
- ・ 適切な実施体制が組織されているか。
- ・ 計画期間終了後も取組の継続などが見込めるか。
- ・ 効果が明確に想定されているか。
- ・ 効果の測定方法が適切に設定されているか。 等

◆ 補助事業について

- ・ 実施計画の趣旨・目的に沿った事業内容となっているか。
- ・ 事業の取組において、文化財の変容など悪影響はないか。
- ・ 経費の積算内容が適切であるか。 等

2. 補助金交付申請書の提出

採択が決定した実行委員会等に対しては、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実行委員会等に対して、別途お知らせします。

3. 補助金の交付決定された補助事業の取扱い

本補助事業に応募される実行委員会等においては、下記に御留意ください。なお、詳細は採択が決定した実行委員会等に対して、別途お知らせします。

- (1) 補助事業の完了日が属する年度の終了後5年間（平成32年3月末まで）、当該補助事業に関する帳簿及び関係書類を善良な管理者の注意をもって保管する義務があります。
- (2) 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、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。
- (3) 補助事業の実施内容が実施計画や交付決定の条件に著しく異なっていると認められる場合は、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。
- (4) 補助事業終了後、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。

IV その他留意事項等

4. 関係法令の適用について

文化遺産を活かした地域活性化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。

5. 不正受給等に伴う応募制限について

文化遺産を活かした地域活性化事業において補助金の不正受給等を行った場合、「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)を準用し、応募制限を行います。

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。

6. 要項その他参考資料

下記の本補助事業に係る要項等を22頁以降に添付しておりますので、応募に当たっては、事前に熟読してください。

- (1) 文化遺産を活かした地域活性化事業実施要項(案)
- (2) 文化遺産を活かした地域活性化事業費国庫補助要項(案)
- (3) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令(抄)
- (4) 文化芸術振興基本法(抄)

文化遺産を活かした地域活性化事業実施要項（案）

平成26年〇月〇日
文化庁長官決定

1. 趣旨

我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産を活用した、伝統芸能・伝統行事の公開・後継者養成、古典に親しむ活動など、文化振興とともに地域活性化に資する各地域の実情に適した総合的な取組を支援することを目的とする。

2. 実施方法

- (1) 地方公共団体が、上記趣旨に基づき、文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画（以下、「実施計画」という。）書（様式1）を作成し、文化庁に提出する。
- (2) 文化庁は、提出された実施計画書について、外部の有識者からの意見を踏まえ、実施計画に盛り込まれた事業に対して補助を行う。
- (3) 地方公共団体は、事業終了後に文化遺産を活かした地域活性化事業実施報告書（様式2）を文化庁に提出する。
- (4) 地方公共団体は、実施計画書の内容に変更が生じる場合は、速やかに文化庁に報告することとする。

3. 対象となる文化遺産の範囲

本事業において、対象とする文化遺産の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 文化芸術振興基本法第10条に定める伝統芸能
- (2) 文化芸術振興基本法第12条に定める生活文化及び国民娯楽のうち伝統的なもの
- (3) 文化芸術振興基本法第13条に定める文化財等
- (4) 文化芸術振興基本法第14条に定める地域固有の伝統芸能及び民俗芸能

4. その他

- (1) 上記2の方法により実施が困難な事業で、文化庁長官が認める場合はこの限りではない。
- (2) この要項に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

平成 年度 文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画書

①都道府県・市区町村名			
②実施計画の名称			
③実施計画期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
④実施計画の概要			
⑤実施体制			
⑥平成 年度の補助事業の概要			
(ア) 補助金の交付要望額			千円
(イ) 補助事業の概要			
⑦その他の事業（自主財源、民間団体、他省庁等からの補助（支援）を予定している事業など）			
⑧計画実施により想定される効果、効果測定方法等			
⑨担当者連絡先			
担当者氏名			
電 話		F A X	
E-mail			
住 所			

平成 年度 文化遺産地を活かした地域活性化事業実施報告書

①地方公共団体名			
②計画の名称			
③計画期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
④実施状況（概要）			
⑤事業実施による効果			
⑥担当者連絡先			
担当者氏名			
電 話		F A X	
E-mail			
住 所			

文化遺産を活かした地域活性化事業費国庫補助要項（案）

平成26年〇月〇日
文化庁長官決定

1. 趣旨

この要項は、文化遺産を活かした地域活性化事業実施要項（平成26年〇月〇日文化庁長官決定）により策定される実施計画に基づき、文化遺産を活かした地域活性化を推進する事業等に必要な経費について、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、地域の文化遺産の所有者若しくは保護団体（保存会等）等によって構成される実行委員会等とする。

3. 補助対象事業

（1）地域の文化遺産次世代継承事業

① 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業

ア 地域の文化遺産に関する総合的な情報を発信するためのホームページ、映像、パンフレット等の制作

イ 地域の文化遺産を総合的に紹介するボランティア、ヘリテージマネージャー等の人材育成

② 地域の文化遺産普及啓発事業

地域の文化遺産を普及啓発するための事業（発表会、展覧会、ワークショップ、シンポジウム等）

③ 地域の文化遺産継承事業

ア 人材育成（後継者の育成等）

イ 地域の文化遺産の継承のために用いる用具の新調、修理

ウ 原材料の確保のための取組

④ 地域の文化遺産記録作成、調査研究事業

地域の文化遺産の保存継承等に関する記録作成又は調査研究

⑤ その他事業費

地域の文化遺産を活かした地域活性化に資すると認められる事業

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）主たる事業費

地域の文化遺産次世代継承事業

（2）その他の経費

事務経費

5. 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内において決定する。

(別紙)

名称	対象経費の区分		項	目	目の細分	説明
文化遺産を活かした地域活性化事業	主たる経費	地域の文化遺産次世代継承事業経費	【共通】 ①情報発信、人材育成事業費 ②普及啓発事業費 ③継承事業費 ④記録作成、調査研究事業費 ⑤その他事業費	賃金	会場整理等賃金 資料整理等賃金 作業員賃金	臨時に雇用する場合のみ (補助事業者(構成員等を含む)は対象外) 危険作業を伴う等特に必要な場合に限る } 補助事業者(構成員等を含む)は対象外 実行委員会等構成員外部有識者等
				共済費	傷害保険	
				旅費	普通旅費 費用弁償	
				使用料及び借料	会場借料 自動車等借上料 〇〇借料 〇〇損料	
				役務費	通信運搬費 現像焼付料	
				委託費	〇〇委託費	
				請負費	請負費	
				原材料費	〇〇費	単価が10万円未満(税込)のものに限る。
				需用費	消耗品費 印刷製本費	単価が10万円未満(税込)のものに限る。
	その他の経費	事務経費	事務費	賃金	資料整理等賃金	臨時に雇用する場合のみ (補助事業者(構成員等を含む)は対象外)
				旅費	普通旅費 費用弁償	実行委員会等構成員外部有識者等
				役務費	通信運搬費 振込手数料	
				委託費	〇〇委託費	
				需用費	消耗品費 印刷製本費	単価が10万円以下(税込)のものに限る。

第1章 総則

(この法律の目的)

第1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2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22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

第3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4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め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2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5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6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1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たっては、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7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2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8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9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又は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10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つ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1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8条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

第3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11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って補助事業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ゝ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って間接補助事業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2条第4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ゝ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12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13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14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15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ふ現地調査等により、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16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て命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従つて行ふ補助事業等について準用する。

第4章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第17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2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8条の規定は、第1項又は第2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18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1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2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19条 補助事業者等は、第17条第1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10.95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10.95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2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20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21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5章 雑則

(理由の提示)

第21条の2 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22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23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1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24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24条の2 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5年法律第88号）第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第25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25年法律第218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26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22年法律第67号）第2条第9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26条の2 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14年法律第151号）第3条及び第4条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第26条の3 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1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26条の4 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27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28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6章 罰則

第29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、5年以下の懲役若しくは100万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30条 第11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、3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第31条 次の各号の一に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第2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23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32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3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33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29条から第31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30日を経過した日から施行する。ただし、昭和29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。

（補助金等の交付の申請の手続）

第3条 法第5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（新東京国際空港公団又は地域振興整備公団の補助金等に関してはその総裁、農畜産業振興事業団、新エネルギー・産業技術総合開発機構、日本中央競馬会又は運輸施設整備事業団の補助金等に関してはこれらの理事長とする。以下同じ。）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1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4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。

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第5条 法第10条第2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6条 法第10条第3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つ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10条第1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7条 各省各庁の長は、法第13条第2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17条第1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8条 法第14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9条 法第18条第3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に提出しなければならない。

- 3 各省各庁の長は、法第18条第3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 新東京国際空港公団若しくは地域振興整備公団の総裁又は農畜産業振興事業団、新エネルギー・産業技術総合開発機構、日本中央競馬会若しくは運輸施設整備事業団の理事長は、法第18条第3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、前項の規定にかかわらず、新東京国際空港公団又は運輸施設整備事業団にあつては国土交通大臣、地域振興整備公団又は新エネルギー・産業技術総合開発機構にあつては経済産業大臣、農畜産業振興事業団又は日本中央競馬会にあつては農林水産大臣の承認を受けなければならない。
- 5 国土交通大臣、農林水産大臣又は経済産業大臣は、前項の承認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。

(加算金の計算)

- 第10条 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における法第19条第1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19条第1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11条 法第19条第2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12条 第9条の規定は、法第19条第3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9条第2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13条 法第22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14条 法第22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7条第2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9条第3項から第5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15条 法第25条第1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30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26条第1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2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。

文化芸術振興基本法（抄）

（伝統芸能の継承及び発展）

第10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12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13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14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。