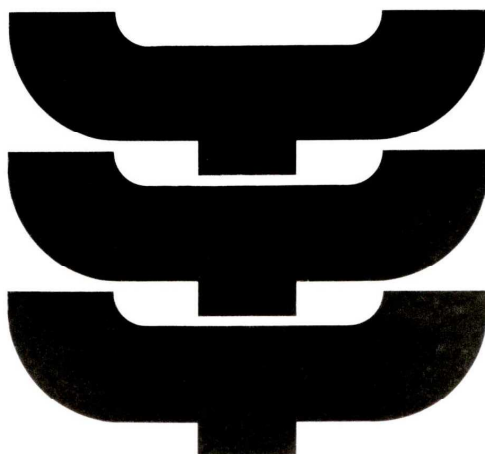


平成27年度

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



<対象事業>

○歴史文化基本構想策定支援事業

<応募書類の提出期限>

平成27年6月8日(月)(消印有効)

<応募書類の提出先及びお問合せ先> (9時30分~18時15分)

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2 TEL: 03-5253-4111 (代表)

文化庁文化財部伝統文化課文化財保護調整室企画調整係: 内線2415

平成27年5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. 補助金交付の対象となる事業期間
6. 補助金の額及び補助金の支払方法・時期

II 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

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

III 応募書類の作成等に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・ 4

1. 実施計画書について
2. 交付要望書について
3. 応募書類の様式の入手及び保管について

IV 応募書類の審査について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

1. 審査及び審査結果

V その他留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

1. 補助金交付申請書の提出
2. 補助金の交付決定された補助事業の取扱い
3. 関係法令の適用について
4. 不正受給等に伴う応募制限について
5. 歴史文化基本構想策定支援事業Q&A

I 事業概要

1. 趣旨・目的

文化財は、それが置かれた環境の中で、人々の営みと関わりながら、価値を形成してきました。それらはお互いに関連性を持って地域に根ざしています。また、文化財を後世に継承していくためには、その価値をわかりやすく伝えることが必要です。

そのため、個々の文化財をきちんと保護するというに加えて、各地方公共団体が、地域に存在する文化財を指定・未指定にかかわらず幅広く捉えて、的確に把握し、文化財をその周辺環境を含めて総合的に保存・活用するための基本的な構想「歴史文化基本構想」（以下「基本構想」という。）を持つことが大切です。

歴史文化基本構想策定支援事業は、多くの地方公共団体が基本構想を持ち、あるいは充実させるために、必要な経費に対して補助金を交付することで、文化財の保存・活用による地域の文化振興や観光促進等を推進することを目的としています。

2. 実施方法

文化庁に提出いただいた「文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画書」及び「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」に基づき、外部有識者による審査を行い、採否を決定します。

3. 補助事業者（補助の対象となる者）

地方公共団体（主に市町村（特別区を含む）（以下「市区町村」という。））

4. 補助対象事業

I. 歴史文化基本構想策定事業

地域内の歴史的背景、自然的環境、社会的状況、文化財の状況等に関する調査研究や基本構想の策定等に必要な事業。

II. 歴史文化基本構想改訂事業

既存の歴史文化基本構想に基づく事業の進展、文化財関連調査の進展、社会的情勢の変化や、新たな条例等の制定や関連する行政計画等の変更等を踏まえ、既に策定した基本構想を抜本的に見直し、改訂するために必要な事業。

※ 詳細は「補助対象事業の内容及び具体例等」（21頁）を参照してください。

5. 補助金交付の対象となる事業期間

交付決定日から平成28年3月31日までの間

6. 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。

Ⅱ 応募方法

1. 事業の流れ

事業の大まかな流れは、「図 歴史文化基本構想策定支援事業の流れ」に示すとおりです。

2. 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書（以下「実施計画」という。）
（文化遺産を活かした地域活性化事業（歴史文化基本構想策定支援）国庫補助要項 様式 1-1）
- (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。）
（文化遺産を活かした地域活性化事業（文化芸術振興費補助金）本募集案内 様式2）

3. 応募書類の提出方法

市区町村は、応募書類を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の上、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。

4. 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27年6月8日（月）（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。

図 歴史文化基本構想策支援事業の流れ

時期	事業の流れ	書類の様式
平成 27 年 6 月 8 日 締切	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">① 応募書類の提出</div> <p>応募者（地方公共団体） ↓ 都道府県教育委員会 文化財担当課 ↓ 文化庁</p>	要項・様式 1-1 (案内・様式 1) 案内・様式 2
6 月中旬	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">②有識者による審査</div> <p>文化庁</p>	
6 月下旬	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">③採否の決定・通知</div> <p>文化庁→都道府県教育委員会 ↓ 応募者（地方公共団体）</p>	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">④申請書の提出</div> <p>事業者（採択通知を受けた 地方公共団体） ↓ 文化庁</p>	要綱・様式第 1
7 月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">⑥交付決定</div> <p>文化庁 ↓ 事業者（地方公共団体）</p>	要綱・様式第 2
平成 28 年 3 月 31 日 まで	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">⑦事業の実施</div> <p>事業者（地方公共団体）</p>	[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 10 日 まで	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">⑧実績報告書の提出</div> <p>事業者（地方公共団体） ↓ 文化庁</p>	要綱・様式第 6 要項・様式 1-2
4 月中	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;">⑨額の確定・支払</div> <p>文化庁 ↓ 事業者（地方公共団体）</p>	要綱・様式第 7

要綱：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）交付要綱
 要項：文化遺産を活かした地域活性化事業（歴史文化基本構想策定支援）国庫補助要項
 案内：文化遺産を活かした地域活性化事業（歴史文化基本構想策定支援）募集案内

Ⅲ 応募書類の作成等に当たっての留意事項

1. 実施計画書について

- (1) 作成者
地方公共団体
- (2) 実施計画書の構成
 - ・実施計画書（様式1-1）
- (3) 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 実施計画の計画期間に制限はありませんが、複数年度にわたる計画の場合は、平成27年度の取組を中心に、各年度に予定している取組を記載してください。
 - ③ 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、取組にしてください。
 - ④ 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。

2. 交付要望書について

- (1) 作成者
地方公共団体（補助事業者）
- (2) 交付要望書の構成
 - <必要書類>
 - ・ 交付要望書（様式2）
 - ・ 平成27年度事業計画書（様式2-1）
 - ・ 平成26年度以前の関連事業の効果等（様式2-2）
 - ・ 収支予算書（様式2-3 I.及びII.）
 - ・ 支出内訳明細（様式2-4）
 - ・ 実施体制の概要（様式2-5）

Ⅲ 応募書類の作成等に当たっての留意事項

＜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）
- ・ 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、写真や図面の添付も可）

※ 上記様式3については、必要な情報が網羅されているものであれば別様式でも可。

（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 交付要望書の提出前に、関係部局等と十分な調整を行ってください。
- ③ 応募時に実施体制の整備が困難な場合は、暫定案を提出し、交付申請までに確定してください。
- ④ 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（例：地域の文化遺産次世代継承事業）」、「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、「補助対象事業の内容及び具体例等（21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（22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。

3. 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、ワープロ打ちで作成してください。必要に応じて、様式の字間、行間は変更していただいて構いません。

文化庁ホームページ：http://www.bunka.go.jp/bunkazai/chiiki_kasseika.html

（当該ページのリンク先「平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業」に掲載しています。）

- 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）。

（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。

平成27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補助事業の種類	Ⅰ	歴史文化基本構想策定事業
			Ⅱ	歴史文化基本構想改訂事業
③実施計画の名称	〇〇市歴史文化基本構想策定事業			
④実施計画期間	平成27年7月 ～ 平成28年3月(〇カ年計画の1年次目)			
⑤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)を踏まえ、地域の文化財及びその周辺を総合的に保存・活用を図るとともに、地域の文化財の防災体制・防災方針等を確立するため、下記の取組を通じて、〇〇カ年計画で〇〇市歴史文化基本構想を策定する。</p> <p>1. 事前把握 2. 調査事業 3. 歴史文化基本構想策定(〇〇委員会の開催) 4. シンポジウム等の開催 5. 情報発信</p>				
⑥実施体制				
<p>担当部署: 〇〇市教育委員会〇〇課(事務担当)、 関係部局: 〇〇市〇〇課 構成団体: 〇〇保存会会長 〇〇大学の〇〇教授(〇〇学部〇〇学科教授) 〇〇市観光協会会長 ▲▲自治会会長</p>				
⑦平成27年度の補助事業の概要				
(ア) 補助金の交付要望額				
Ⅰ. 歴史文化基本構想策定事業			〇〇千円	
Ⅱ. 歴史文化基本構想改訂事業			千円	
(イ) 補助事業の概要				
<p>1. 事前把握 過去に発行した〇〇市史や〇〇遺跡調査報告書などを整理・確認し、〇〇市の人口、気候、地理的特性や文化財に関する基礎的なデータを把握する。 また、〇〇保存会など、地域住民が主体となって行っている文化財の保護活動についての状況を把握する。</p> <p>2. 調査事業 1の事前把握の結果、今まで文化財の所在調査等を行っていなかった〇〇ほか合計〇〇地区の文化財の悉皆調査を実施する。調査については、地域住民や〇〇大学〇〇教授などに調査依頼する。</p> <p>3. 歴史文化基本構想策定 〇〇市歴史文化基本構想を策定するため、新たに、〇〇教授などを委員とした〇〇委員会を開催する。 また、関係部局と連絡会を設置し、基本構想策定のために庁内の調整等を行う。</p>				

4. シンポジウム等の開催

2の悉皆調査や3の策定委員会等の検討状況等を発表するため、地域住民等を対象としたシンポジウムを〇〇月に開催する。

5. 情報発信

2の悉皆調査報告結果等を広く情報発信するため、パンフレット(〇〇部)を作成する。

⑧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）

地元のケーブルテレビの協力を得て、本事業によって得られた地域の文化財及びその取組等の特集する番組を作成、放送する。

⑨計画実施により想定される効果、効果測定方法等（人数、理解度、活用状況などの指標の基づき、定量的・定性的な効果を具体的に記入すること）

1. 想定される効果

今まで文化財を個別に保存・活用を図っていたが、〇〇市歴史文化基本構想を策定することで、市域内全域での文化財の保存・活用計画ができ、効率的な保存・活用を図るとともに、行政や文化財の所有者だけではなく、地域住民を含めた総合的な取組を行うことができるようになり、地域住民の文化財の保存・活用に対する意識が高まる。

また、今まで調査をしていなかった〇〇地区などの文化財の現状を図ることで、未指定であったため、そのまま保護措置が図られていなかった文化財の保存を可能にすることができる。

災害時に救済すべき文化財の一覧として、地域防災計画の充実を図ることが可能となる。

2. 効果の策定方法

- (1) 事業実施に際し行うアンケート
- (2) 市関係部局が行っている調査統計及びその分析
- (3) 新聞等による報道発表
- (4)

⑩担当者連絡先

ふりがな			
担当者氏名	〇〇 〇〇(〇〇市教育委員会文化課)		
TEL	〇〇〇〇	FAX	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇〇		
住所	〇〇		

※ 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

様式 2 (記入例)

平成 月 日

文化庁長官 殿

代表者氏名は、記名+押印としてください(印は代表者印)。

団体名 ○○市
 住所 ○○県○○市○○町3-2-1
 代表者職名 市長
 代表者氏名 ○○ ○○ 印

平成27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27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。

補助事業の種類	I 歴史文化基本構想策定支援事業	
事業の名称	○○市歴史文化基本構想策定	その他の経費には、事務経費等を計上してください。
補助事業経費の配分	主たる事業費 8,431,800 円 その他の経費 41,000 円 合計 8,472,800 円	収支予算書の交付要望額と同額。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。
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 27年7月1日 完了 28年3月10日	
補助金の交付要望額	(総補助事業経費) 7,942,000 円 8,472,800 円 の定額	
その他参考となるべき事項		収入の部の①収入合計と同じとなるようにしてください。

(ふりがな)	
担当者氏名	
連絡先 (TEL)	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。
" (FAX)	
" (E-MAIL)	
書類等の郵送先	
その他(日中連絡先)	

<平成27年度事業計画書>

事業の名称	〇〇市歴史文化基本構想策定
事業の内容 (具体的に記入すること)	
<p>1. 歴史文化基本構想策定事業</p> <p>(1) 事前把握 ●●年を記念して作成した市史や過去に実施した〇〇市文化財悉皆調査等の調査結果を整理するとともに、〇〇地区の住民による文化財の保護活動等の取組状況について把握し、歴史文化基本構想を策定するための基礎データとし、……………。</p> <p>(2) 調査事業 〇〇大学や〇〇自治会と連携して、地域の文化遺産の現状等を把握するための悉皆調査を実施するとともに、域内の博物館等が所有する文化財のデータベース等を把握し、その調査結果等を分析し、構想策定に結び付ける。</p> <p>(3) 〇〇市歴史文化基本構想策定事業 庁内の関係部署による連絡会を設置するとともに、悉皆調査方法の検討や悉皆調査成果等をふまえ、〇〇大学教授や〇〇保存会会長、住民代表として〇〇自治会会長などで構成する〇〇市歴史文化基本構想策定委員会を設置し、基本構想を〇年計画で策定する(平成27年度は〇年次目)。 また、基本構想を策定するに際し、域内の文化財に関する防災体制や防災に関する方針についても検討し、……………。</p> <p>(4) シンポジウム等の開催 ①歴史文化基本構想策定に関する住民向け説明会の開催 歴史文化基本構想を策定に関して、地域住民向けの説明会を〇〇箇所開催し、悉皆調査等の協力などを依頼するとともに、……………。</p> <p>②〇〇市文化遺産シンポジウムの開催 悉皆調査等で得られた成果を市民向けに発表するためのシンポジウムを3月に開催し、地域の文化遺産に関する周知を図るとともに、……………。</p> <p>(5) 〇〇市文化遺産パンフレットの作成 悉皆調査で得られた成果を市民や市を訪れる観光客等に周知するため、〇〇パンフレットを日本語、英語で作成し、……………。</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. 歴史文化基本構想策定事業</p> <p>(1) 事前把握 関係資料を整理した結果、〇〇などについて調査が行われていなかったことが判明した……………。</p> <p>(2) 調査事業 今まで、文化財として指定対象とならなかった社寺等を対象とした悉皆調査を実施することで、域内の社寺等建造物及びその敷地内の石仏等の所在・状態を把握し、〇〇件を新たな市指定文化財対象案件とし、今後指定に向けた調査対象とした……………。</p> <p>(3) 〇〇市歴史文化基本構想策定事業 作成された文化財一覧を基礎資料として、災害時の文化財救援体制の充実を図ることができる。</p> <p>(4) シンポジウム等の開催 ①歴史文化基本構想策定に関する住民向け説明会の開催 ……………。</p> <p>②〇〇市文化遺産シンポジウムの開催 ……………。</p> <p>(5) 〇〇市文化遺産パンフレットの作成 ……………。</p>	

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の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。

※ 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。

<平成26年度以前の関連事業の効果等>

事業の名称	〇〇市歴史文化基本構想策定	
過去の補助事業実績	平成20年度「文化財総合的把握モデル事業」	〇,〇〇〇千円
	平成21年度「文化財総合的把握モデル事業」	〇,〇〇〇千円
	平成22年度「文化財総合的把握モデル事業」	〇,〇〇〇千円
	平成23年度文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	〇,〇〇〇千円
	平成24年度文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	〇,〇〇〇千円
	平成25年度文化遺産を活かした地域活性化事業	〇,〇〇〇千円
	平成26年度文化遺産を活かした地域活性化事業	〇,〇〇〇千円

事業の内容 (具体的に記入すること)

平成22年度
1. 「文化財総合的把握モデル事業」
歴史文化基本構想を策定するため、市域内の文化財の現状を把握するための悉皆調査を実施するとともに、……………。

平成26年度
1. 文化遺産を活かした地域活性化事業
……………。

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の利用方法等について、人数、理解度、活用状況、人材育成などの指標のに基づき、定量的・定性的な効果を具体的かつ詳細に記載してください。

平成26年度までの事業実施により得られた効果や実施以後の状況 (人数、理解度、活用状況、人材育成などの指標のに基づき、定量的・定性的な効果を具体的に記入すること)

1. 「文化財総合的把握モデル事業」
歴史文化基本構想を平成〇〇年に策定したことで、市域内の開発事業を実施する際に、事前に文化財の保存と調整した事業開発が行うことができるようになった。
また、基本構想に基づき、域内の文化財を周遊する観光ルートを構築することで、経済効果として〇〇万円、観光客が〇〇万人増加するなどの効果が得られた。

2. 「文化遺産を活かした地域活性化事業」
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悉皆調査を実施し、今まで調査を行っていなかった、〇〇地区の調査を行い、新たな〇〇市指定候補として、有形文化財(美術工芸品)〇〇件、無形文化財〇〇件を把握するとともに、地域住民との情報共有を図ることができた。
また、……。

※ 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 I. 地域の文化遺産次世代継承事業>

区分	金額 (予定を含む。)	内訳	
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	300,400	〇〇助成金 300,400
	その他収入	0	
	小計 (A)	300,400	
	自己負担金 (B)	230,400	230,400
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	7,942,000	
①収入合計 (A) + (B) + (C)	8,472,800	530,800	

交付要望額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。

同額になるようにしてください。

区分	総事業費	交付要望額	左記のうち自己負担額等
I. 地域の文化遺産次世代継承事業	8,472,800	7,942,000	530,800
主たる経費	8,431,800	7,901,000	530,800
事前把握	446,400	146,000	〇〇助成金 300,400
調査事業	5,390,000	5,190,000	〇〇市予算 200,000
策定作業	980,400	950,000	〇〇市予算 30,400
シンポジウム等の開催	1,315,000	1,315,000	
情報発信	300,000	300,000	
その他経費 (事務経費)	41,000	41,000	

<収支予算書 II. 歴史文化基本構想改訂事業>

区分		金額 (予定を含む。)	内訳	
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	0		
	その他収入	0		
	小計 (A)	0		
	自己負担金 (B)	0		
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	0		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		0	0	

交付要望額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らしてください。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。

同額になるようにしてください。

区分		総事業費	交付要望額	左記のうち自己負担額等
支出の部	II. 歴史文化基本構想改訂事業	0	0	
	主たる経費	0	0	
	事前把握	0	0	
	調査事業	0	0	
	改訂作業	0	0	
	シンポジウム等の開催	0	0	
	情報発信	0	0	
	その他経費 (事務経費)	0	0	

<支出内訳明細>

該当する区分及び項に○を付け、それぞれの区分とその事業ごとに作成してください。区分3は、区分1、2の事業ごとに別ページに作成する

(区分) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費(項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
事前把握	【賃金】 資料整理等賃金 @930×6時間×40日×2人=446,400円 ※300,400円を○○助成金より支出	446,400	146,000	300,400
		0	0	0
合 計		446,400	146,000	300,400

※ 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) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費
 (項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
調査事業	<p>【報償費】 専門家による現地調査謝金 @12,000円×10人×20日=2,400,000円</p> <p>報告書原稿執筆謝金 @2,000円×10人×100枚=2,000,000円 ※@2,000円のうち、単価(@1,800円)超過分の200円を自己負担</p> <p>【旅費】 検討委員会委員旅費 10人×3回×2,000円=60,000円</p> <p>【委託費】 建造物・樹木調査業務委託 一式 900,000円(見積番号①)</p> <p>【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @10,000円×3回=30,000円</p>	5,390,000	5,190,000	200,000
合 計		5,390,000	5,190,000	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) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費
 (項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
検討会の開催	<p>【報償費】 策定委員会出席謝金 @12,900円×10人×3回=387,000円</p> <p>【旅費】 策定委員会委員旅費 @2,000円×5人×3回=30,000円 @30,000円×5人×3回=450,000円 ※30,000円のうち、日当(2,000円)は自己負担</p> <p>【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @5,000円×3回=15,000円</p>	882,000	852,000	30,000
策定業務	<p>【役務費】 通信運搬費 @120円×10人×3回=3,600円</p> <p>【需用費】 消耗品費 一式 30,000円</p> <p>印刷製本費 @1,000円×3回×20部×1.08=64,800円</p>	98,400	98,000	400
合 計		980,400	950,000	30,400

補助対象外経費は自己負担
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) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費

(項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
地域住民説明会の開催	【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @10,000円×6回=60,000円	60,000	60,000	0
シンポジウムの開催	【報償費】 講演謝金 @35,000円×3人×1回=105,000円 【旅費】 講師旅費 3人×1回×30,000円=90,000円 【委託費】 シンポジウム開催運営委託 一式 1,000,000円(見積番号②) 【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @20,000円×3回=60,000円	1,255,000	1,255,000	0
合 計		1,315,000	1,315,000	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) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費

(項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

事業名称	経費内訳	総事業費	交付要望額	自己負担額等
パンフレット 作成	【役務費】 印刷製本費 @1,000円×300部=300,000円	300,000	300,000	0
		0	0	0
合 計		300,000	300,000	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) I. 歴史文化基本構想策定事業 II. 歴史文化基本構想改訂事業 III. 事務経費

(項) 1. 事前把握 2. 調査事業 3. 策定作業 4. シンポジウム等開催 5. 情報発信

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。

実施体制の概要

(ふりがな) 名称	○○○○	(ふりがな) 代表者職名・氏名	しちょう ○○○ ○○○
	○○○○市		市長 ○○ ○○
所在地	〒000-0000 ○○県○○市○○町3-2-1	電話番号	****-****-****
		FAX番号	****-****-****
構成員		構成団体	
○○ ○○(○○行事保存会会長) ○○ ○○(○○市観光協会会長) ○○ ○○(○○市教育委員会○○課長) ○○ ○○(○○市○○課長)		○○保存会 ○○市観光協会 ○○市	
組織図	○○市教育委員会○○課や○○市○○課、市指定有形文化財(建造物)の保存会、○○大学の○○教授(○○学部○○学科教授)、観光協会会長及び地域住民代表として▲▲自治会会長等で構成する策定委員会を設置し、……………。		
	<pre> graph TD A[委員長 ○○ ○○(○○大学教授)] --- B[副委員長 ▲▲ ▲▲(○○保存会会長)] A --- C[委員] A --- D[委員] A --- E[委員] </pre>		

※ 委員会等の設置規則を併せて提出すること。

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

見 積 書

〇〇市 殿

シンポジウム開催運営委託費について、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
代表取締役 〇〇 〇〇 印

金 1,000,000 円

事項	金額	備考
受付等作業員	94,000	@9,400×10名
進行管理	665,000	
機材運搬料	76,520	
看板作成料	100,000	
消費税(8%)	74,841	
小計	1,010,361	
値引き	10,361	
合計	1,000,000	

- ※ 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10万円（税込）以上の場合、見積書を徴すること。
- ※ 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。

補助対象事業の内容及び具体例等(歴史文化基本構想策定支援事業)

事業内容	具体例	注意事項
1. 歴史文化基本構想策定事業		
事前把握	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の特性、文化財の特性やその周辺環境の現状・課題、関連する行政計画等の確認・整理 ◆過去に作成した調査報告書等の確認・整理 ◆地域住民の活動状況の把握 	<p>※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)</p> <p>※策定にかかる業務の外部委託は補助対象</p> <p>※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)、資料の保管料などは補助対象外</p>
調査事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆域内の文化財の悉皆調査 ◆過去に作成した調査報告書等の確認調査 ◆博物館等が所有している文化財データ等の把握 	
策定作業	<ul style="list-style-type: none"> ◆文化財所有者、関係機関、有識者等との協働による基本構想策定に関する検討のための会議等の開催 ◆域内の文化財に関する防災体制や方針等の検討 	
シンポジウム等の開催	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域住民に対する説明会や文化財所有者、関係機関、有識者等との協働による基本構想策定に関する検討のための会議等の開催 ◆悉皆調査の成果等に関するワークショップやシンポジウムの開催 	
情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ◆策定した歴史文化基本構想を広報するための冊子、パンフレット等の新規作成 ◆作成した冊子等のデジタルデータ化 ◆悉皆調査した文化財を紹介するHPの新規作成 	
2. 歴史文化基本構想改訂業務		
事前把握	<ul style="list-style-type: none"> ◆過去に作成した歴史文化基本構想の確認・整理 	<p>※過去に策定した歴史文化基本構想の改訂のための事業が対象</p> <p>※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)</p> <p>※改訂にかかる業務の外部委託は補助対象</p> <p>※過去に調査した文化遺産の悉皆調査は補助対象外</p> <p>※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)、資料の保管料などは補助対象外</p>
調査事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の文化財の追加の悉皆調査 ◆基本構想策定後に作成した調査報告書等の確認調査 	
改訂作業	<ul style="list-style-type: none"> ◆文化財所有者、関係機関、有識者等との協働による基本構想改訂に関する検討のための会議等の開催 	
シンポジウム等の開催	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域住民に対する説明会や文化財所有者、関係機関、有識者等との協働による基本構想改定に関する検討のための会議等の開催 ◆基本構想の成果等に関するワークショップやシンポジウムの開催 	
情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ◆改定した歴史文化基本構想を広報するための冊子、パンフレット等の新規作成 ◆作成した冊子等のデジタルデータ化 ◆悉皆調査した文化財を紹介するHPの新規作成 	

※上記にかかわらず、次の事業は補助対象外とする。

- 国重要文化財等保存整備費補助金で対応可能な事業(国指定文化財等の調査研究等)
- 文化遺産を活かした地域活性化事業(地域の文化遺産次世代継承事業)で実施している地域の文化遺産の悉皆調査

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(地方公共団体に既に雇用している職員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、雇用保険や機材等への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	
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、食事代は補助対象外)	9,800円/日
日当	補助対象外	—	
使用料及び借料	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 		—
役務費			
委託費			
請負費			
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1点10万円(税込)以上の高額物品 ・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 	左記はすべて補助対象外
	会議費	講師用の弁当、会議用の水(シンポジウム等の参加者への飲食費は対象外)	
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

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、安全柵等の整備費
レセプション等運営費	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
地方公共団体が当然負担すべき経費	地方公共団体の維持経費(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)、収入印紙代等
域外での活動費	所在する都道府県外や、外国での活動に係る経費
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 応募書類の審査について

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27年6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

- ・『「歴史文化基本構想」策定技術指針』に即していること。
- ・ 実施計画期間に過不足がないこと。
- ・ 適切な実施体制が組織されていること（特に地域住民の参加手段が用意されていること）。
- ・ 実施計画期間終了後に歴史文化基本構想に基づいた取組が見込め、その効果の示し方について具体的に考えが示されていること。

◆ 補助事業について

- ・ 実施計画の趣旨に沿った実現性の高い事業内容となっていること。
- ・ 実施計画の目的を達成するための過不足がない取組内容となっていること。
- ・ 経費の積算内容が適切であること。
- ・ 事業の実施において、文化財の保存に影響を及ぼす取組が含まれていないこと。

V その他留意事項等

1. 補助金交付申請書の提出

採択が決定した地方公共団体に対しては、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地方公共団体に対して、別途お知らせします。

2. 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地方公共団体においては、下記に御留意ください。なお、詳細は採択が決定した地方公共団体に対して、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33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。
- (5) 補助事業終了後、事業効果に係る情報の提供等に御協力をお願いすることがあります。

3. 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、下記の法令等に基づき実施されるものです。応募に当たっては、事前に熟読してください。

- (1) 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）
- (2) 文化芸術振興基本法（抄）

V その他留意事項等

4. 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。

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、国税滞納処分等の例により、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。

5. 歴史文化基本構想策定支援事業Q & A

<事業全般について>

1. この補助事業の趣旨・目的は何ですか。
2. 平成27年度の応募手順・スケジュールを教えてください。

<地方公共団体が策定する実施計画について>

3. 実施計画は、地方公共団体の教育委員会が策定しなければならないのですか。
4. 実施計画の期間は、1年より長くてもはいけませんか。
5. 実施計画に、所在する地方公共団体以外での活動や取組を記載することは可能ですか。
6. その他、実施計画の策定に当たって注意することはありますか。

<補助事業者（地方公共団体）が作成する交付要望書について>

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. 本補助事業を実施するための体制について教えてください。
10. 応募期限までに体制の整備ができない場合はどうすればいいですか。
11. 補助対象事業の実施期間について教えてください。
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。また、概算払制度はありますか。
15. 補助対象事業について教えてください。
16. 複数の地方公共団体が集まって申請することはできますか。
17. 印刷物の作成部数に上限はありますか。

＜事業全般について＞

1. この補助事業の趣旨・目的は何ですか。

文化財は、それが置かれた環境の中で、人々の営みと関わりながら、価値を形成してきました。それらはお互いに関連性を持って地域に根ざしています。また、文化財を後世に継承していくためには、その価値をわかりやすく伝えることが必要です。

そのため、個々の文化財をきちんと保護するというに加えて、各地方公共団体が、地域に存在する文化財を指定・未指定にかかわらず幅広く捉えて、的確に把握し、文化財をその周辺環境を含めて総合的に保存・活用するための基本的な構想「歴史文化基本構想」（以下「基本構想」という。）を持つことが大切です。

歴史文化基本構想策定支援事業は、多くの地方公共団体が基本構想を持ち、あるいは充実させるために、必要な経費に対して補助金を交付することで、文化財の保存・活用による地域の文化振興や観光促進等を推進することを目的としています。

2. 平成27年度の応募手順・スケジュールを教えてください。

各地方公共団体において、文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画書（以下、「実施計画」という。）を策定します。

実施計画を策定するとともに交付要望書を作成した地方公共団体は、都道府県を通じて文化庁に提出します。

応募から採否の決定までの流れは、以下のとおりです。

- (1) 募集案内の配布及び文化庁HPにおける公表（5月15日（金）頃）
- (2) 各地方公共団体において実施計画及び交付要望書を策定
- (3) 補助事業を申請する地方公共団体は、実施計画及び交付要望書を都道府県が定めた提出期限までに、都道府県に提出
※上記の提出期限は、都道府県にお問い合わせください。
- (4) 都道府県は、域内市区町村から提出のあった応募書類を取りまとめ、一括して文化庁へ送付（提出期限：平成27年6月8日（月）消印有効）
※都道府県におかれましては、円滑な事務処理を行う観点から、域内市区町村からの応募書類を取りまとめて、一括して文化庁に送付又は持参願います。
- (5) 文化庁における外部有識者による審査
- (6) 平成27年6月下旬を目途に採否の結果を通知にてお知らせ

※上記の実施内容やスケジュール等に変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

※2次募集は、現時点では予定しておりません。

<地方公共団体が策定する実施計画について>

3. 実施計画は、地方公共団体の教育委員会が策定しなければならないのですか。

実施計画を策定する部局は限定しません。首長部局のまちづくり関係課等で作成することも可能ですが、文化財担当課と必ず情報共有して下さい。また、複数の地方公共団体が連携して策定することも可能です。この場合、実施計画は地方公共団体の連名とし、窓口となる代表の地方公共団体を設定してください。

4. 実施計画の期間は、1年より長くてもはいけませんか。

実施計画の期間に制限はありませんが、複数年度にわたる計画の場合、実施計画書には、平成27年度に実施を予定している取組を中心に、年度毎に実施を予定している取組を記載してください。

5. 実施計画に、所在する地方公共団体以外での活動や取組を記載することは可能ですか。

記載することは可能です。ただし、所在する都道府県以外での活動や取組については補助対象事業にはなりません（都道府県をまたがって、複数の市町村で申請する場合は、構成する市町村が所在する都道府県内での活動は対象）。

6. その他、実施計画の策定に当たって注意することはありますか。

本補助事業においては、文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による総合的な審査を実施した上で採否を決定します。

このため、交付要望書に記載された取組が優れたものであっても、実施計画の内容（地域住民の参加手段が想定されているか、実現性の高い計画となっているか、歴史文化基本構想策定後の取組が見込まれるか等）に具体性がない場合は、不採択になる場合があります。

<補助事業者（地方公共団体）が作成する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。

本補助事業においては、文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による総合的な評価を実施した上で採否を決定しますので、必ず申請額どおりに採択されるとは限りません。（審査基準については、募集案内を御参照ください。）

また、本補助事業は、毎年、応募を行った上で採否を決定しますので、今回の募集で採択された事業が継続事業であっても、予算の関係上、2年目以降も採択されるとは限りません。

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（例：文化遺産を活かした地域活性化事業（地域の文化遺産次世代継承事業等）」、「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. 本補助事業を実施するための体制について教えてください。

本事業を実施するため、地域の文化遺産の所有者、保護団体（保存会）等の構成員、文化財等に関する有識者、関係団体、関連する制度・施策を所管する部局等で実施体制を構築し、事業計画の集約、交付要望書の作成、補助金交付等に係る手続を行っていただくことを想定しています。

なお、複数の地方公共団体で応募する場合には、代表の地方公共団体が理由書（様式自由）を作成して、応募書類と併せて提出してください。

補助事業を実施するために、地域住民や関係部署等との連携が必要になることから、委員会等を設置する場合は、次の要件を満たすこととします。

- ① 委員会等を設置するための規則等を有すること。
- ② 委員会等を設置する場合は、地域住民、文化遺産の所有者や関連する制度・施策等を所管する部局を構成メンバーとしていること。

10. 応募期限までに体制の整備ができない場合はどうすればいいですか。

応募時には暫定的な体制案を提出していただき、詳細が決まり次第、文化庁に差替版を提出してください。なお、採否の決定までに、正式に体制が整備されている必要があります。

11. 補助対象事業の実施期間について教えてください。

平成27年7月1日から平成28年3月31日までを予定しています。

なお、上記期間以外の事業は、補助対象事業にはなりません。

12. 補助金の交付先は誰になりますか。

文化庁から事業者となる地方公共団体（複数の地方公共団体で申請する場合は、代表の地方公共団体）へ直接交付します。

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。

補助金の額は、予算の範囲内において決定します。
交付要望額に上限、下限は設けていません。補助対象経費に一部上限を設けているものがありますので、その場合は、自己負担となります。

14. 補助金の支払時期はいつごろですか。また、概算払制度はありますか。

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。
概算払の実施を予定しておりますが、時期は未定です。

15. 補助対象事業について教えてください。

「歴史文化基本構想策定事業」における補助対象事業は、募集案内 2 1 ページを御参照ください。

16. 複数の地方公共団体が集まって申請することはできますか。

複数の地方公共団体により補助事業を申請することは可能です。その場合は、代表の地方公共団体を決め、申請書等は、代表の地方公共団体が提出して下さい。

17. 印刷物の作成部数に上限はありますか。

事業成果物としての歴史文化基本構想について、作成部数は300部を上限とします。
なお、策定した歴史文化基本構想を市民等に周知するための別途作成するパンフレット等については、上限はありませんが、配布先リストを作成して下さい（配布先リストを確認し、審査の結果削減を求めることがあります。）。