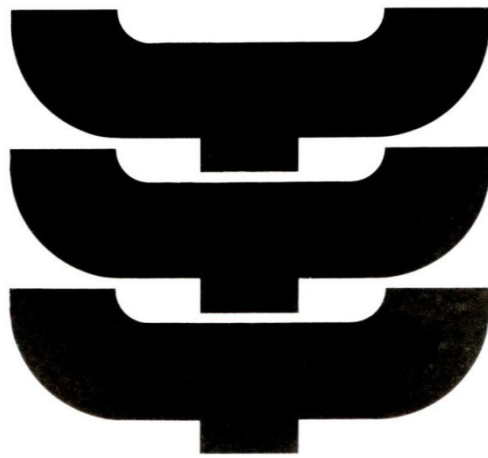


# 平成28年度

## 文化遺産を<sup>い</sup>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>

- 地域の文化遺産次世代継承事業
- 世界文化遺産活性化事業


<応募書類の提出期限> ※都道府県から文化庁への提出期限  
平成27年11月30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)

- 地域の文化遺産次世代継承事業に関すること  
文化庁文化財部伝統文化課事業支援係: 内線4769、4786
- 世界文化遺産活性化事業に関すること  
文化庁文化財部記念物課世界文化遺産企画係: 内線4762

平成27年10月

 文化庁

本補助事業は、平成28年度概算要求の内容に基づき募集するものです。

このため、今後の予算の成立状況等によっては、本募集案内の内容に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。

# < 目次 >

I	事業概要	1
1.	趣旨・目的	
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時期・方法	
8.	補助対象事業の内容及び具体例等	
9.	各費目における単価上限、補助対象外経費等	
II	応募方法	7
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	8
1.	実施計画書等（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	11
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.	その他参考資料	
V	文化遺産を活かした地域活性化事業Q & A	13
VI	関係法令	23
VII	各種様式（記入例）	32

# I 事業概要

本補助事業は、平成28年度概算要求の内容に基づき募集するものです。このため、今後の予算の成立状況等によっては、本募集案内の内容に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。

## 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27年5月に閣議決定された「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4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」と定められています。

本事業は、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、各地方公共団体が、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ます。補助事業者は、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、各地方公共団体が取りまとめて文化庁に提出します。

## 3. 補助事業者（補助の対象となる者）

地域の文化遺産又は世界文化遺産の構成資産の所有者、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。
- ・ 団体の意思を決定し、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。

#### 4. 補助対象事業

##### I. 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
- (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「8. 補助対象事業の内容及び具体例等」（3～4頁）を参照してください。

##### II. 世界文化遺産活性化事業

- (1) 世界文化遺産情報発信、人材育成事業
- (2) 世界文化遺産普及啓発事業
- (3) 世界文化遺産調査研究事業

※ 詳細は「8. 補助対象事業の内容及び具体例等」（4頁）を参照してください。

#### 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

※ 「世界文化遺産活性化事業」においては、世界文化遺産の構成資産に限る。

※ 詳細は「文化芸術振興基本法（抄）」（31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28年4月1日から平成29年3月31日までの間  
（ただし、始期は交付決定の日からとする。）

#### 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、補助金の額を確定した後、文化庁から直接支払います。

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必要がありますので、御注意ください。

## 8. 補助対象事業の内容及び具体例等

### (I. 地域の文化遺産次世代継承事業)

事業内容	具体例	注意事項
<b>1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業</b>		
ホームページ、映像、パンフレット等の制作（外国語版の制作を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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</li> <li>◆市内の民俗芸能を紹介するための映像資料制作</li> <li>◆地域の文化遺産の案内板等の設置</li> </ul>	<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>※地域の文化遺産紹介アプリ等の開発</p> <p>※地域の年中行事等を悉皆調査等により掘り起こし、その魅力を情報発信する取組等</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)、映像の上映、映像の保管料等は補助対象外</p> <p>※案内板等は <b>1基当たり10万円(設置費・税込み)未満のもの</b>を補助対象とする。<b>10万円以上のものは全額補助対象外</b></p>
ボランティア等の人材養成	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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</li> <li>◆ヘリテージマネージャーの育成</li> </ul>	
<b>2. 地域の文化遺産普及啓発事業</b>		
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"> <li>◆地域の民俗芸能を一堂に公開する取組</li> <li>◆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</li> <li>◆地域の文化遺産モニターツアーの実施</li> </ul>	<p>※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</p> <p>※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</p> <p>※出演料は様式3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</p> <p>※複数年実施している取組については、過年度実施により得られた効果を、保存会会員数の増加等の数値により記載すること。</p> <p>※地域と関係性がない伝統芸能の出演は、平成25年度以降、5年目までに限り補助対象とするので、入場料収入等で一定の経費を措置するなど、自立に向けた工夫を記載すること。</p> <p>※モニターツアーの一括委託は認めない。</p> <p>※モニターツアーを実施する場合は、成果物として参加者の調査報告を分析した結果等を必ず提出すること。ただし、アンケートを取るだけのものは認めない。</p> <p>※モニターツアーを過去に実施済みの事業者は、当該成果の活用状況を数値で記載し、新規もしくは再度実施する場合も、成果の活用方法を明示すること。</p>
<b>3. 地域の文化遺産継承事業</b>		
後継者の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆祭礼行事保存会における新規入会者への特別練習</li> <li>◆工芸技術者の技術向上のための講習会</li> </ul>	<p>※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）</p> <p>※講師の報償費、旅費は単価等の規定によること。</p> <p>※受講者への手当、旅費は補助対象外</p>
継承のために用いる用具の修理・新調	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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)。</li> <li>◆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)。</li> </ul>	<p>※用具の修理・新調だけの応募は補助対象外。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。</p> <p>※複数年にわたり修理・新調を計画する場合は、過年度・後年度も含めた修理・新調計画を明示すること。</p> <p>※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。</p> <p>※1点10万円(税込)以上の用具の新調は全額補助対象外</p> <p>※契約予定額が100万円(税込)以上の用具の修理は、3者以上から見積書を徴すること。実際の契約は入札の実施が望ましい。</p> <p>※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</p> <p>※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。</p> <p>※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</p> <p>※修理の対象となる用具は、実行委員会等またはその構成団体の所有物に限る。</p>
原材料確保のための取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆工芸技術の伝承に必要な原材料の生産者養成</li> </ul>	<p>※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。</p> <p>製品の販売など営利目的のための使用は不可</p>
<b>4. 地域の文化遺産記録作成、調査研究事業</b>		
映像記録の、調査研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆祭礼行事の継承に用いるための映像記録作成</li> <li>◆文化財保存技術の継承に関する古文書調査</li> </ul>	<p>※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。</p> <p>※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</p> <p>※文化財指定を目的とする調査は補助対象外</p>

事業内容	具体例	注意事項
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"> <li>◆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</li> <li>◆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</li> </ul>	※地方公共団体が行う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)
- 団体の予算の付け替えと認められる取組

※本事業は地域の文化遺産を総合的に活用する取組を支援するものであるため、可能な限り複数の取組を実施すること。

※青字は前年度から変更(追記)のあった項目です。

※赤字は特に誤りの多い項目です。

## (Ⅱ. 世界文化遺産活性化事業)

事業内容	具体例	注意事項
1. 世界文化遺産情報発信、人材育成事業		
ホームページ、映像、パンフレット等の制作(外国語版の制作を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆世界文化遺産を網羅的に紹介するホームページの新規作成や映像資料制作</li> <li>◆世界文化遺産の普及・理解促進に資する案内板等の設置</li> </ul>	※世界文化遺産を総合的に取り扱う事業が対象 ※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、映像の保管料等は補助対象外 ※案内板等は1基当たり10万円(設置費・税込み)未満のものを補助対象とする。10万円以上のものは全額補助対象外
ボランティア等の人材養成	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆全ての構成資産を紹介できる観光ボランティアの養成</li> <li>◆ヘリテージマネージャーの育成</li> </ul>	
2. 世界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"> <li>◆世界文化遺産公開及び普及のためのシンポジウムの開催</li> <li>◆世界文化遺産モニターツアーの実施</li> </ul>	※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3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 ※複数年実施している取組については、過年度実施により得られた効果を、保存会会員数の増加等の数値により記載すること。 ※地域と関係性がない伝統芸能の出演は、平成25年度以降、5年目までに限り補助対象とするので、入場料収入等で一定の経費を措置するなど、自立に向けた工夫を記載すること。 ※モニターツアーの一括委託は認めない。 ※モニターツアーを実施する場合は、成果物として参加者の調査報告を分析した結果等を必ず提出すること。ただし、アンケートを取るだけのものは認めない。 ※モニターツアーを過去に実施済みの事業者は、当該成果の活用状況を数値で記載し、新規もしくは再度実施する場合も、成果の活用方法を明示すること。
3. 世界文化遺産調査研究事業		
調査研究	◆世界文化遺産に関連する文献等調査研究事業	※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。 ※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

※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
- 国宝重要文化財等保存整備費補助金で対応可能な事業
- 団体の予算の付け替えと認められる取組

※本事業は世界文化遺産を総合的に活用する取組を支援するものであるため、可能な限り複数の取組を実施すること。

※青字は前年度から変更(追記)のあった項目です。

※赤字は特に誤りの多い項目です。

9. 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
全事項共通		事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	全額補助対象外
		外部委託のみの事業等、実行委員会等に主体性が認められない事業は補助対象外	
		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(内部支出)	
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、指導等は適用外	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	4,000 円/枚
		その他和訳 400 字(A4 用紙 1 枚)程度	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・受講者の送迎費・移動費(バスの借り上げ)等、参加者・受講者等の受益者が負担すべきものは、補助対象外 ・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、レンタカー代、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"> <li>・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。</li> <li>・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、その理由を添付すること(様式任意)。</li> <li>・用具の修理は、3者以上から見積書を徴すること(契約の際は入札の実施が望ましい)。3者以上からの徴収ができない場合は、その理由を添付すること(様式任意)。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	—	
役務費			
委託費			
請負費			
需用費	消耗品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1点 10 万円(税込)以上の高額物品</li> <li>・電化製品(パソコン、カメラ等)など、転売可能な物品</li> <li>・参加者、協力者への贈答が目的の物品(賞状、景品等)</li> <li>・個人が所有することとなる物品(法衣、足袋等)</li> <li>・参加者が実費負担すべき消耗品(材料費等)</li> </ul>	左記はすべて全額補助対象外



※その他の補助対象外経費

費目	細分	注意事項	上限金額
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、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（世界文化遺産活性化事業の場合は除く。）	
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	

※青字は前年度から変更(追記)のあった項目です。

※赤字は特に誤りの多い項目です。

## 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。）書等
- (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。）

※ 実施計画書等は「地方公共団体」、交付要望書は「実行委員会等」が作成する書類です。

### 2. 応募書類の提出方法

実行委員会等は、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。）は、実施計画書等を作成し、交付要望書とともに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、封筒表に「文化遺産を活かした地域活性化事業応募書類在中」と朱書きの上、文化庁に持参又は郵送等にて提出してください。

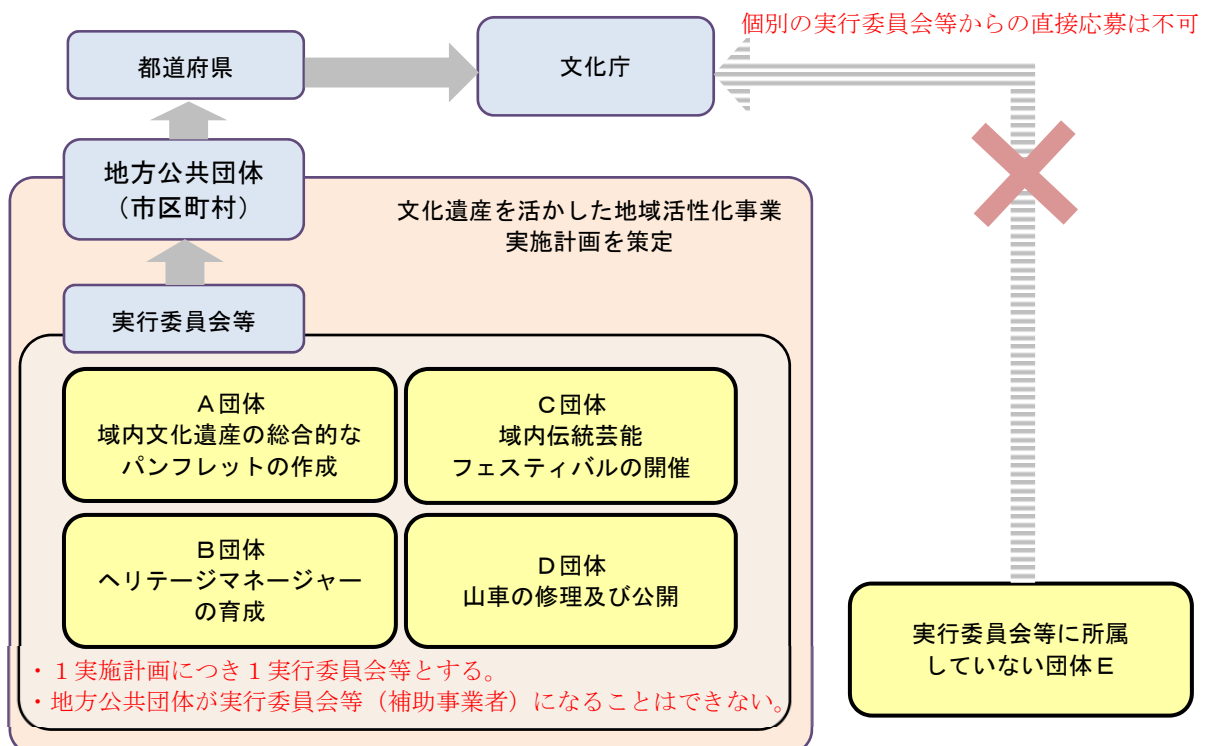
なお、郵送等の場合、宅配便、特定記録郵便、簡易書留等、送付記録が残る方法で郵送等してください。

### 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27年11月30日（月）（消印有効）までに文化庁に提出してください。

※ 実行委員会等から市区町村、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. 実施計画書等（様式1）について

##### （1）作成者

地方公共団体

##### （2）実施計画書等の構成

- ・実施計画書（様式1-1）
- ・実施報告書（様式1-2）

##### （3）実施計画書の作成に当たっての留意事項

- ① 実施計画書等の作成に当たっては、33～35頁の記入例を参考にしてください。
- ② 実施計画は、「地域の文化遺産次世代継承事業」、「世界文化遺産活性化事業」ごとに個別に策定していただきます。
- ③ 地域の文化遺産次世代継承事業の実施計画は1地方公共団体ごとに1つとしますが、世界文化遺産活性化事業については、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。なお、地域の文化遺産次世代継承事業、世界文化遺産活性化事業いずれの場合も、実施計画を策定する部局は限定しません。
- ④ 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、実施計画書の「⑦平成28年度の補助事業の概要」欄には、平成28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。
- ⑤ 実施計画は、各地方公共団体における条例や、既に策定されている構想・計画、歴史文化基本構想等を踏まえた内容とすることを推奨します。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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 「⑨計画実施により想定される効果、効果測定方法等」欄には、効果の測定方法（人数、理解度、活用状況、会員数などの定量的な指標）に基づき目標値を定めて、当該計画の実施により地域にどのような効果・成果がもたらされるかを具体的かつ詳細に記載してください。想定される効果の記述が不十分であったり、効果の測定方法に定量的な指標や目標値の設定がない場合、補助事業も採択されない場合があります。
- ⑧ ⑩欄には、「歴史文化基本構想」が未策定、「地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成20年5月23日法律第40号）」に基づく「歴史的風致維持向上計画」が未作成の市区町村についてのみ、策定・認定に向けた計画の見込について記載してください。

##### （4）実施報告書の作成に当たっての留意事項

- ① 平成27年度以前に、「文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業」及び「文化遺産を活かした地域活性化事業」の補助事業実績がある場合には、実施計画に対する実施報告書（様式1-2）を作成してください。実績がない場合は、「⑤過去の補助事業実績」欄に0円と記載してください。

- ② 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・成果を得られたかについて、人数、理解度、活用状況、人材育成などの指標に基づき、定量的・定性的な効果を具体的かつ詳細に記載し、また、事業により作成した成果物の活用状況及び今後の利用方法等についても記載してください。

## 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）
- ・ 平成28年度事業計画書（様式2-1）
- ・ 平成27年度までの事業の効果等（様式2-2）
- ・ 収支予算書（様式2-3）
- ・ 支出内訳明細（様式2-4）
- ・ 補助対象事業に係る文化財の概要（様式2-5）
- ・ 実行委員会等（補助の対象となる者）の概要（様式2-6）
- ・ 出演者一覧表（様式3）（出演者がいる場合）
- ・ 見積書（様式任意）（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）（用具の修理・新調及び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）

※ 上記様式3については、様式に準じた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、36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、採否の決定（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 交付要望書は、「地域の文化遺産次世代継承事業」、「世界文化遺産活性化事業」ごとに個別に作成していただきます。
- ⑥ 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。
- ⑦ 本事業で、「地域の文化遺産次世代継承事業」及び「世界文化遺産活性化事業」で同一内容の事業を重複して申請することはできません。
- ⑧ 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：伝統文化親子教室事業）」、「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。

- ⑨ 補助対象経費については、「I. 8. 補助対象事業の内容及び具体例等（3～4頁）」を参照してください。

ただし、「I. 9. 各費目における単価上限、補助対象外経費等（5～6頁）」のとおり、単価の上限等を設けていますので、応募に当たっては留意してください。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。様式の行の高さについては、必要に応じて適宜変更していただいて構いません。

文化庁HP：[http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/chiiki\\_kasseika/index.html](http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/chiiki_kasseika/index.html)

（当該ページのリンク先「平成28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）。

## 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28年3月下旬頃を目途に文書にてお知らせします。

(評価の視点)

◆ 実施計画及び実施報告について

- ・ 本事業の趣旨・目的に沿った計画であるか。
- ・ 地域の文化遺産又は世界文化遺産を活用するなど、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。
- ・ 過去の実績においてどのような効果・成果があるか 等

◆ 補助事業について

- ・ 実施計画の趣旨・目的に沿った具体的な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. 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34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。

### 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. その他参考資料

本補助事業に係る以下の法令等を「VI 関係法令」(23～31頁)に記載していますので、応募に当たっては、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)
- 文化芸術振興基本法(抄)

## V 文化遺産を活かした地域活性化事業Q & A

### <事業全般について>

0. 平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業からの変更点を教えてください。
1. この補助事業の趣旨・目的は何ですか。
2. (上記1に記載の) 古典に親しむ活動とは何ですか。
3. 平成28年度事業の応募手順・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>

4. 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。
5. 必ず他省庁の補助金や単費による事業を組み合わせる必要がありますか。
6. 実施計画の期間は、1年より長くてもはいけませんか。
7. 実施計画に、実行委員会等が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。
8. 実施計画書も審査の対象になりますか。
9. 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。
10. 本事業の評価はどのように行えばよいですか。

### <実行委員会等(補助事業者)が作成する交付要望書について>

11. 本補助事業に応募した事業は必ず採択されますか。また、採択された事業が複数年にわたる事業の場合、2年目以降の事業は必ず採択されますか。
12. 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。
13. 本補助事業の補助事業者となる実行委員会等について教えてください。
14. 実行委員会等は必ず組織しなければなりませんか。また、実行委員会等には必ず地方公共団体が関与しなければなりませんか。
15. なぜ、本補助事業では実行委員会等を組織する必要があるのですか。
16. 応募期限までに実行委員会等の設立ができない場合はどうすればいいですか。
17. 補助対象事業の実施期間について教えてください。
18. 補助金の交付先は誰になりますか。
19. 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。
20. 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。
21. 補助対象事業について教えてください。
22. 補助対象事業にある「その他」事業とは、どういった事業が考えられますか。
23. その他、交付要望書の作成に当たって注意することはありますか。
24. 複数の地方公共団体が集まって実行委員会を組織することはできますか。
25. 印刷物の作成部数に上限はありますか。
26. 補助事業完了後、構成団体への支払にかかる振込手数料は補助対象になりますか。
27. 内部支出(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)が補助対象外となるのはなぜですか。
28. その他、応募に際して留意すべきことはありますか。



<事業全般について>

0. 平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業からの変更点を教えてください。

平成27年度においては、文化財総合活用戦略プランの1つとして文化遺産を活かした地域活性化事業を位置づけ、その中に3つの支援事業として「地域の文化遺産次世代継承事業」「歴史文化基本構想策定支援事業」「世界文化遺産活性化事業」を設けていましたが、平成28年度概算要求においては、上記3つの支援事業に加え、新たに「日本の歴史・伝統文化情報発信推進事業」を設けています。今回の募集の対象となる補助事業は、「地域の文化遺産次世代継承事業」及び「世界文化遺産活性化事業」となります。

また、事業の実施方法については、平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業と同様の取扱いで実施することとなります。

ただし、今後の予算の成立状況等によっては、本募集案内の内容に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。

年度	平成27年度	平成28年度
補助事業名	文化遺産を活かした地域活性化事業	文化遺産を活かした地域活性化事業
事業種別	①地域の文化遺産次世代継承事業 ②世界文化遺産活性化事業 ③歴史文化基本構想策定支援事業	①地域の文化遺産次世代継承事業 ②世界文化遺産活性化事業 ③歴史文化基本構想策定支援事業 ④日本の歴史・伝統文化情報発信推進事業

※各事業の実施方法等事業内容に関する御質問等は下記担当までお願いします。

※「③歴史文化基本構想策定支援事業」「④日本の歴史・伝統文化情報発信推進事業」の実施方法等については、別途お知らせします。

① 地域の文化遺産次世代継承事業に関すること

担当：文化庁文化財部伝統文化課（事業支援係）

電話：03-5253-4111（内線：4769、4786）

② 世界文化遺産活性化事業に関すること

担当：文化庁文化財部記念物課（世界文化遺産企画係）

電話：03-5253-4111（内線：4762）

### 1. この補助事業の趣旨・目的は何ですか。

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27年5月に閣議決定された「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4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、「文化財の特性や適切な保存に配慮しつつ、多様な手法を用いて積極的な公開・活用を行い、広く国民が文化財に親しむ機会を充実する。また、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。

本事業は、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. （上記1に記載の）古典に親しむ活動とは何ですか。

平成24年9月5日に「古典の日に関する法律」が公布・施行されました。

この法律では、古典の日を設けること等により、様々な場所において、国民が古典に親しむことを促し、その心のよりどころとして古典を広く根づかせ、もって心豊かな国民生活及び文化的で活力ある社会を実現することを目的とし、古典の日を11月1日にすることが定められました。このような「古典の日」の趣旨に基づき、文学、音楽、伝統芸能等の古典に親しむための取組に対して、積極的に支援を行うこととしております。

### 3. 平成28年度事業の応募手順・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（以下、「実施計画」という。）を策定します。当該実施計画に基づき実施される取組のうち、補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）を実施する、補助事業者（以下「実行委員会等」という。）が交付要望書を作成し、実施計画を策定した地方公共団体に提出します。

実施計画を策定した地方公共団体は、実施計画書等及び交付要望書を、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において公表（10月5日(月)）
- ②各地方公共団体において実施計画を策定
- ③実施計画を域内へ周知
- ④当該実施計画に基づき、実行委員会等が事業計画を立案
- ⑤実行委員会等が交付要望書を作成し、実施計画を策定した地方公共団体に提出

※上記の提出期限は、実施計画を策定する地方公共団体にお問い合わせください。

⑥実行委員会等の事業計画を実施計画に反映

⑦実施計画書等を作成

⑧実施計画書等を作成した市町村（特別区を含む。以下「市区町村」という。）が、応募書類（実施計画書等・交付要望書）を都道府県に提出

※上記の提出期限は、都道府県にお問い合わせください。

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11月30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願います。

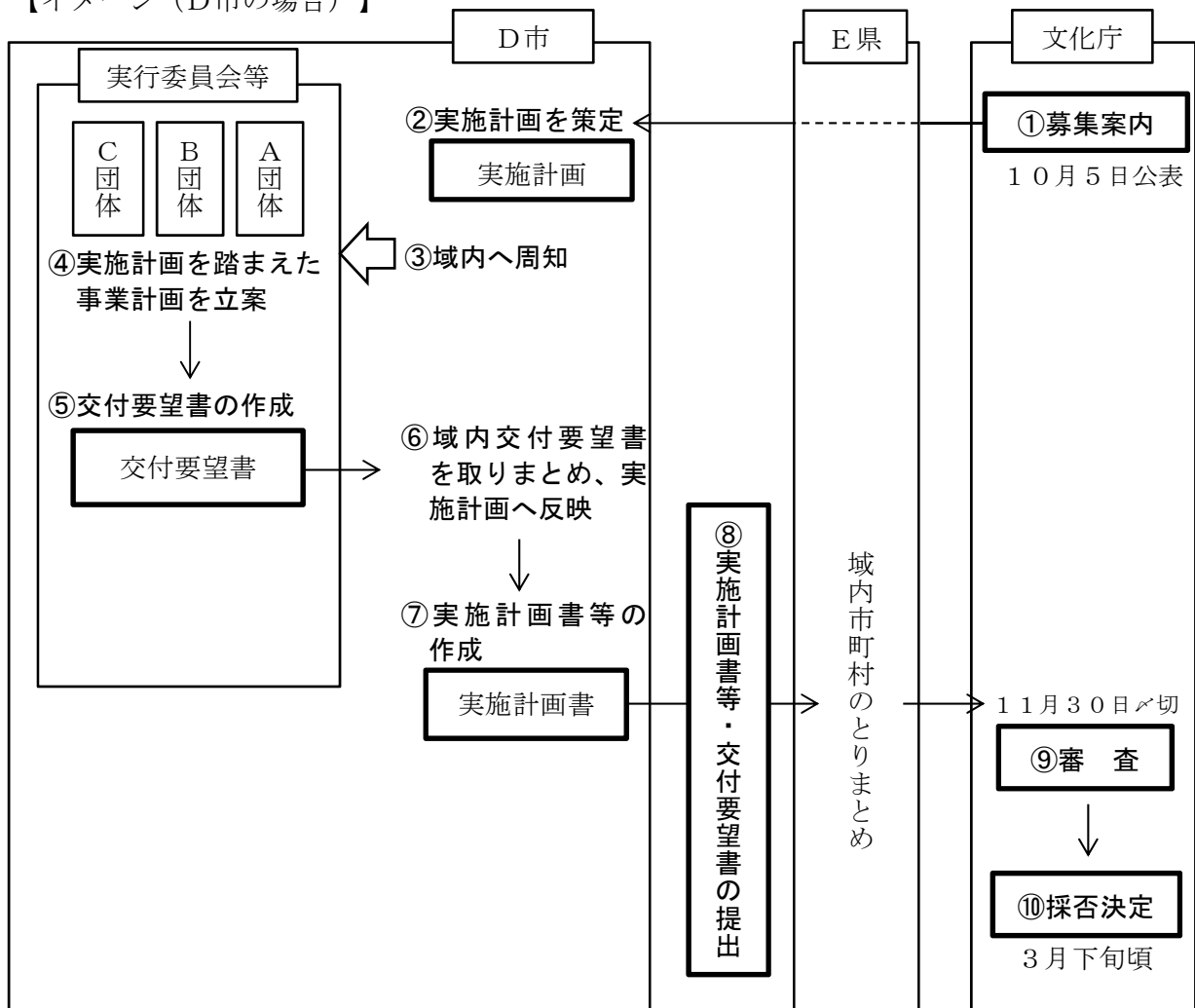
⑨文化庁において外部有識者の意見を踏まえて審査

⑩平成28年3月下旬を目途に採否の結果を文書にてお知らせ

※今後の予算の成立状況等によっては、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、あらかじめ御了承の上、応募してください。

※2次募集は、現時点では予定しておりません。

【イメージ（D市の場合）】



## <地方公共団体が策定する実施計画について>

### 4. 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。

実施計画は補助事業の種類（「地域の文化遺産次世代継承事業」又は「世界文化遺産活性化事業」）ごとに地方公共団体が策定してください。ただし、実施計画を策定する部局は限定しません。また、1 地方公共団体が策定できる実施計画は1つとしますが、世界文化遺産活性化事業については、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。

### 5. 必ず他省庁の補助金や単費による事業を組み合わせる必要がありますか。

他省庁の補助事業や都道府県、市区町村独自の施策など、可能な限り様々な枠の事業を組み合わせた実施計画を策定して、地域の文化遺産の総合的な活用を行うことが望ましいですが、本補助事業のみを活用する内容で策定いただいても構いません。

### 6. 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。評価も見据えた適切な期間で策定してください。

### 7. 実施計画に、実行委員会等が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、実行委員会等が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。

### 8. 実施計画書も審査の対象になりますか。

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評価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、実施計画書等の内容（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）に具体性がない場合は、不採択になる場合があります。

### 9. 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、地方公共団体が策定する実施計画に基づき、官民が一体となり、地域の様々な文化遺産を活用した総合的な取組が行われることを想定しており、文化遺産の分野や組織、業種等を超えて、地域で一体となって事業を進めていただく必要があります。そのためにも、各地方公共団体においては、まず「歴史文化基本構想」の策定や「地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律(平成20年5月23日法律第40号)」に基づく「歴史的風致維持向上計画」の認定を受けることを推奨します。

「歴史文化基本構想」や「歴史的風致維持向上計画」の詳細については、文化庁ホームページをご覧ください。また、本事業の支援メニューの一つである「歴史文化基本構想策定支援事業」については、別途お知らせします。

10. 本事業の評価はどのように行えばよいですか。

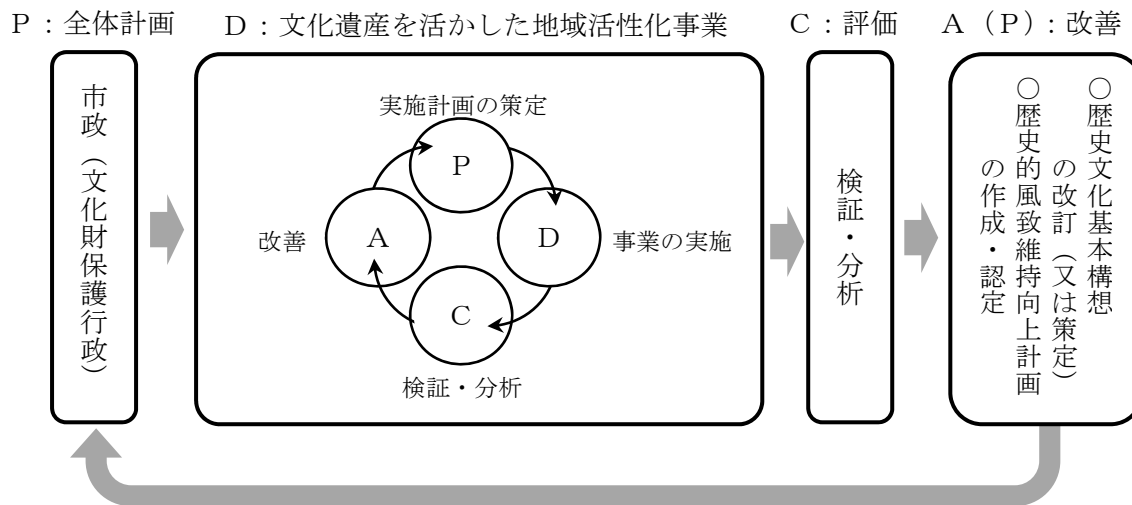
文化芸術振興施策の着実かつ継続的な実施を図るとともに、国民への説明責任の向上に資するため、それぞれの事業についても、計画、実行、検証、改善（PDCA）サイクルを確立し、改善していくことが重要です。特に定量的・定性的側面から検証し、その次の事業につなげていくことが求められています。

そのためにも、実施計画の策定の際には、事後の検証・分析を見据え、事前に事業実施により得られる効果・成果の目標値を定め、事後においては、その達成度合いを把握するなど、定量的な成果指標をもとに検証・分析を行い、定性的な検証・分析も含めて総合的に評価を行う必要があります。

これらの評価結果は、実施計画書に対する実施報告書（様式1-2）として、事業完了後、指定の期日までに提出してください。

なお、実施計画をより効果的に達成する上では、「歴史文化基本構想」の策定や、「地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成20年5月23日法律第40号）」に基づく「歴史的風致維持向上計画」を作成して認定を受けることも重要です。

本事業のPDCAサイクルを図示すると以下のとおりです。



<実行委員会等（補助事業者）が作成する交付要望書等について>

11. 本補助事業に応募した事業は必ず採択されますか。また、採択された事業が複数年にわたる事業の場合、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、必ず採択されるとは限りません。（評価の視点については、11頁を参照ください。）

また、本補助事業は、毎年、募集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複数年にわたる事業であっても、2年目以降も採択されるとは限りません。

12. 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：伝統文化親子教室事業等）」、「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。

13. 本補助事業の補助事業者となる実行委員会等について教えてください。

実行委員会等は、実施計画に参画する地域の文化遺産又は世界文化遺産の構成資産の所有者、保護団体（保存会）等を構成員とする任意団体等で、域内団体からの事業計画の集約、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、実行委員会等は、補助事業の種類（「地域の文化遺産次世代継承事業」又は「世界文化遺産活性化事業」）ごとに1実施計画につき1団体です。ただし、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には、実施計画を策定する地方公共団体が理由書を作成して、応募書類と併せて提出してください。

実行委員会等は、補助事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する必要があるため、次の4つの要件を満たすこととします。

- ① 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。
- ② 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。
- ③ 自ら経理し、監査する会計組織を有すること。
- ④ 活動の本拠となる事務所等を有すること。

14. 実行委員会等は必ず組織しなければなりませんか。また、実行委員会等には必ず地方公共団体が関与しなければなりませんか。

補助事業者として、域内の事業を統括する実行委員会等を必ず設けてください。

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。

15. なぜ、本補助事業では実行委員会等を組織する必要があるのですか。

本補助事業においては、地方公共団体が策定する実施計画に基づき、官民が一体となり、地域の様々な文化遺産を活用した総合的な取組が行われることを想定しており、文化遺産の分野や組織、業種等を超えて、地域で一体となって事業を進めるためには、文化財の保存会や行政等で組織される実行委員会等が組織されることが望ましいためです。

16. 応募期限までに実行委員会等の設立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書類を提出していただき、詳細が決まり次第、文化庁に正式版を提出してください。ただし、採否の決定までに、正式に設立されている必要があります。

17. 補助対象事業の実施期間について教えてください。

平成28年4月1日から平成29年3月31日までを予定しています。

上記期間以外の事業は、補助対象事業にはなりません。

なお、始期は交付決定の日からとします。

18. 補助金の交付先は誰になりますか。

文化庁から実行委員会等へ直接交付します。

19. 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が、補助対象事業によっては、補助対象経費に一部上限を設けているものがあります。（詳細は、3～6頁を御参照ください。）

20. 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、補助金の額を確定した後となります。

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必要がありますので、御注意ください。

21. 補助対象事業について教えてください。

「地域の文化遺産次世代継承事業」及び「世界文化遺産活性化事業」における補助対象事業の具体例は、3～4頁を御参照ください。

22. 補助対象事業にある「その他」事業とは、どういった事業が考えられますか。

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）や域内文化遺産に関する総合的な防災対策の策定に向け、文化財所有者、地域住民等が主体となって実施する取組等、様々な事業が考えられます。

なお、補助対象事業になるかどうか判断に迷う場合には、応募書類の提出前に文化庁に御相談ください。

**23. その他、交付要望書の作成に当たって注意することはありますか。**

本補助事業に応募する補助対象事業（地域の文化遺産次世代継承事業・世界文化遺産活性化事業）については、可能な限り、その成果を活用する取組等を、併せて実施するよう検討してください。

（例）

- ・域内文化遺産の総合パンフレット（英語版）を作成する事業においては、作成したパンフレットを配布するだけでなく、例えば、地元の高校生等を対象とした観光ボランティア育成事業に活用する取組等を、併せて実施するようになしてください。
- ・用具の新調・修理事業においては、例えば、修理現場や新調・修理後の用具を一般公開する取組等を、併せて実施するようになしてください。
- ・記録作成、調査研究事業により作成したDVD等の成果物は、例えば、保存会等の後継者養成事業に活用したり、地元の公民館や図書館等で積極的に活用するよう取組等を、併せて実施するようになしてください。

※成果物を配布・保存するだけの取組や用具の修理、新調のみを行う事業は、補助対象事業とならない場合があります。

**24. 複数の地方公共団体が集まって実行委員会を組織することはできますか。**

地方公共団体は、本補助事業の事業者となることはできません。複数の地方公共団体により構成されていても、地方公共団体のみの実行委員会は補助事業者となることはできません。

**25. 印刷物の作成部数に上限はありますか。**

地域の文化遺産記録作成、調査研究事業の成果物（報告書、DVD等）について、補助金での作成部数は300部を上限とします。

**26. 補助事業完了後、構成団体への支払にかかる振込手数料は補助対象になりますか。**

補助金は、原則、補助事業が完了し、額の確定後に支払われます。実績報告書に記載された事業期間外に発生した振り込み行為にかかる費用については補助対象にはなりません。交付申請書に記載されていたとしても、補助対象にはなりません。

（5～6頁「各費目における単価上限、補助対象外経費等」参照）

**27. 内部支出（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）が補助対象外となるのはなぜですか。**

補助金は補助事業者が事業に要した経費の全部または一部を補てんするものです。実行委員会等のメンバーや構成団体またはそのメンバーは、実行委員会等そのものの一



部です。たとえば、構成団体から見積書を徴収して当該構成団体に業務を発注し、その費用を支払うことは、実行委員会の中で経費が移し替えられているにすぎず、構成団体も含む実行委員会等としては経費を要したのものとは判断されません（内部支出）。メンバーに対して謝金等を支払うことも同様です（内部謝金）。

**28. その他、応募に際して留意すべきことはありますか。**

本募集案内の記載事項は、すべて応募条件となります。応募書類の作成者や実行委員会等の事務担当者のみならず、実行委員会等の構成員や構成団体及びそのメンバーの全てが本募集案内に記載の内容を十分認識した上で応募してください。

## VI 関係法令

### ○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

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。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。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又は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って行う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又は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（港務法（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、磁気的方式その他人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と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、最後の受領の日を受領したものとし、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（平成13年12月7日法律第148号）（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。

## VII 各種様式（記入例）

### 応募書類

- 様式 1-1 平成28年度 文化遺産を活かした地域活性化事業実施計画書（Word形式）
- 様式 1-2 平成27年度 文化遺産を活かした地域活性化事業実施報告書（Word形式）
- 様式 2 平成28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（Word形式）
- 様式 2-1 平成28年度事業計画書（Word形式）
- 様式 2-2 平成27年度までの事業の効果等（Word形式）
- 様式 2-3 収支予算書（Excel形式）
- 様式 2-4 支出内訳明細（Excel形式）
- 様式 2-5 補助対象事業に係る文化財の概要（Word形式）
- 様式 2-6 実行委員会等（補助の対象となる者）の概要（Word形式）
- 様式 3 出演者一覧表（Word形式）
- 見積書添付例

### 参考書類

- 交付要望書等提出チェックシート

平成28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	<table border="1"> <tr> <td>I</td> <td>地域の文化遺産次世代継承事業</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>世界文化遺産活性化事業</td> </tr> </table>	I	地域の文化遺産次世代継承事業	II	世界文化遺産活性化事業
I	地域の文化遺産次世代継承事業						
II	世界文化遺産活性化事業						
③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						
④実施計画期間	平成25年6月 ~ 平成30年3月						
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)や〇〇市歴史文化基本構想(平成〇〇年策定)に基づき、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、下記の取組を通じて、地域全体で文化遺産を保存・継承し、活用していくことを目指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>文化遺産に関する総合的な情報発信事業(平成26年度～平成28年度)</li> <li>ヘリテージマネージャー育成事業(平成25年度～平成29年度)</li> <li>古典の日制定記念民俗芸能フェスティバルの開催(平成27年度～平成28年度)</li> <li>地域の文化遺産普及促進事業(平成26年度～平成28年度)</li> <li>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～平成28年度)</li> <li>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(平成28年度～平成29年度)</li> <li>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(平成26年度～平成28年度)</li> </ol> <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>						
⑥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>						
⑦平成28年度の補助事業の概要	<p>(ア) 補助金の交付要望額</p> <table border="1"> <tr> <td>I. 地域の文化遺産次世代継承事業</td> <td>8,445千円</td> </tr> <tr> <td>II. 世界文化遺産活性化事業</td> <td>0千円</td> </tr> </table> <p>(イ) 補助事業の概要</p> <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"> <li>地域の文化遺産情報発信、人材育成事業             <ol style="list-style-type: none"> <li>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、平成26年度～平成28年度について、外国人等観光者を対象とした英・中・韓版としてや〇〇空港において、……………。</li> <li>ヘリテージマネージャー育成事業(～平成29年度)                      〇〇大学と連携して、地域の文化遺産の保存・活用に関する各種講習会を実施する。また、ヘリテージマネージャーの認定試験を行い、ヘリテージマネージャーの個々の意欲を高めるとともに、講師の育成にもつなげる。各種講習会においては、平成27年度に策定予定の保存・活用計画をもとに、……………。</li> </ol> </li> <li>地域の文化遺産普及啓発事業             <ol style="list-style-type: none"> <li>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)中に古典の日制定記念民俗芸能フェスティバル(〇月〇日)を開催し、…。併せて、地域の文化遺産のモニターツアーを実施し、参加者からの文化遺産等への提案や意見などのレポートを提出させ、レポートの分析結果をもとに、モデルツアーコースを設定する。設定したモデルコースは1. (1)で作成するパンフレットに反映し、……………。</li> </ol> </li> </ol>			I. 地域の文化遺産次世代継承事業	8,445千円	II. 世界文化遺産活性化事業	0千円
I. 地域の文化遺産次世代継承事業	8,445千円						
II. 世界文化遺産活性化事業	0千円						

該当する事業に○をつけ、事業の種類ごとに作成してください。

世界文化遺産活性化事業において、複数の地方公共団体が連携して作成する場合、連携しているすべての地方公共団体名を記載してください。

平成28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。

⑦欄は、平成28年度に実施する予定の事業についてのみ記載すること。  
 ただし、用具の修理・新調を複数年にわたり行う場合は、過年度実績及び後年度の見込についても記載すること。

フェスティバルやモニターツアー等については、募集案内「I. 8. 補助対象事業の内容及び具体例等」の注意事項を参照の上、必要事項を記載してください。

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  
 ○○祭に使用する山車が経年劣化で傷んでおり、行事に使用  
 ○地区の山車の一部を修理し、併せて修理現場の一般公開  
 か、・・・

⑦欄は、平成28年度に実施する予定の事業  
 についてのみ記載すること。  
 ただし、用具の修理・新調等を複数年にわたり  
 行う場合は、前年度実績及び後年度の見  
 込についても記載すること。

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

- (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  
 地域住民とともに、地域の文化遺産を総合的に保存・活用す  
 に向けた住民主体の文化財の悉皆調査等を実施するとともに
- (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  
 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  
 的な防災対策を検討し、平成27年度に・・・・・・を実施したとこ

フェスティバルやモニターツアー等につい  
 ては、募集案内「I. 8. 補助対象事業の内容  
 及び具体例等」の注意事項を参照の上、必  
 要事項を記載してください。

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）

- 1. 平成26年度に作成した総合パンフレット(日本語版)を増刷し、○○市工芸展、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. モニターツアー参加者の鉄道料金は、旅行会社の協力により交通費の割引を行う。

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、人材育成などの指標に基づき、定量的・定性的な効果を具体的に記入すること）

1. 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、今後市民  
 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  
 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  
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑨欄には、事前に人数、理解度、活用状況、  
 会員数などの定量的な指標に基づき目標  
 値を定めた上で、当該計画の実施により地  
 域にどのような効果・成果がもたらされるか  
 を具体的かつ詳細に記載してください。  
 併せて成果の今後の利用方法等につい  
 て記載すること。

2. 効果の測定方法

- (1) 市の観光部局・関係団体に問合せた外国人観光客の人数(平成27年度○○人)
- (2) ヘリテージマネージャーとしての活動実績(平成27年度○○人)
- (3) 文化財保護強調週間における公開文化財数(平成27年度○○件)
- (4) モニターツアー参加者からの有用な提案(予定参加者数○○件)
- (5) ○○行事保存会の会員数(平成27年度○○人 → 平成29年度○○人)
- (6) 来場者数の把握及びアンケートの実施及び分析(満足度80%)
- (7) 新聞等による活動状況の報道回数(10件)
- (8) 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(平成27年度○○件)
- (9) .....

想定される効果の記述が不十分であったり、  
 効果測定方法等に定量的な指標や目  
 標値の設定がない場合、補助事業も採択  
 されない場合があります。

⑩「歴史文化基本構想」の策定や「歴史的風致維持向上計画」の作成・認定に向けた計画の見込等

本事業の実施により地域一体となって保存・活用を図る機運を醸成し、・・・・平成○○年度から文化遺産の悉皆調査を行い、・・・・平成○○年度を目途に歴史文化基本構想の策定を目指す。

⑩欄には、本計画実施により、歴史文化基本構想の策定や歴史的風致維持向上計画の作成・認定に向けた計画の見込み等を記載すること。

⑪担当者連絡先

ふりがな	○○ ○○
担当者氏名	○○ ○○(○)
TEL	****-****
E-mail	***@**
住所	〒000-0000 ○○県○○市

世界文化遺産活性化事業において、複数の地方公共団体が連携して計画を策定する場合、窓口となる代表の地方公共団体の担当者を記載してください。

※ スペースが足りない場合は、行の高さを変更したり、ページを追加しても差し支えありません。

平成 27 年度 文化遺産を活かした地域活性化事業実施報告書

①都道府県・市区町村名	〇〇市	②補助事業の種類	I	地域の文化遺産次世代継承事業
③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			
④実施計画期間	平成25年6月 ~ 平成30年3月			
⑤過去の補助事業実績				
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				—
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				—
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
平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業				〇, 〇〇〇千円
⑥計画の実施状況 (概要) ※平成27年度までに実施した計画の実施状況を記載してください。				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>平成27年度について、事業が完了していない場合は、予定を記載してください。(⑦も同じ)</p> </div>				
⑦事業実施による効果等の検証・分析結果 ※平成27年度までの計画の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に基づき、定量的・定性的な効果) を具体的に記載してください。				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>計画を実施することにより、どのような効果・成果を得られたかについて、人数、理解度、活用状況、人材育成などの指標に基づき、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。 また、事業により作成した成果物の活用状況や今後の利用方法等についても記載してください。</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <p>特に、地域の文化遺産普及啓発事業において、複数年継続しているフェスティバルやモニターツアー等については、募集案内「I. 8. 補助対象事業の内容及び具体例等」の注意事項を参照の上、必要事項を記載してください。</p> </div>		
⑧担当者連絡先				
ふりがな	〇〇 〇〇			
担当者氏名	〇〇 〇〇(〇〇市教育委員会文化財課)			
TEL	****-****-****	FAX	****-****-****	
E-mail	***@***.***.***			
住所	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3			

※ スペースが足りない場合は、行の高さを変更したり、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。

平成 年 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 ○○ ○○ **印**

平成 28 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 28 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	<input checked="" type="checkbox"/> I. 地域の文化遺産次世代継承事業 ← <input type="checkbox"/> II. 世界文化遺産活用事業		該当する事業の種類をチェック (黒塗り四角■)してください。要望書は事業の種類ごとに作成してください。
事業の名称	○○市文化遺産総合活用活性化事業		
補助事業経費の配分	主たる事業費 24,040,600 円 その他の経費 41,000 円 合計 24,081,600 円	その他の経費には、実行委員会等の事務経費のみを計上してください。	
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 28 年 7 月 1 日 完了 29 年 3 月 10 日		収支予算書の交付要望額と同額。千円未満の端数は要望できませんので、自己負担額等で負担してください。
補助金の交付要望額	(総事業経費) 15,170,000 円 24,081,600 円 (の定額)		
その他参考となるべき事項	収支予算書の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	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。
連絡先 (TEL)	
" (FAX)	
" (E-MAIL)	
書類等の郵送先	
その他 (日中連絡先)	

<平成28年度事業計画書>

事業の名称	〇〇市文化遺産総合活用活性化事業
事業に係る文化財の名称	〇〇邸宅、〇〇保存技術、〇〇祭の〇〇行事、〇〇・・・
事業の内容 (具体的に記入すること)	<p style="text-align: center;"><b>適宜改行するなどして読みやすく記載してください。 プリントアウト時に文字潰れ等がないか確認してください。</b></p> <p>1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業          (1) 文化遺産に関する総合的な情報発信事業          平成26年度に作成した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(日本語版)の英・中・韓版を作成する。作成に当たっては、4(1)の悉皆調査により新たに把握された未指定文化財の基礎データや、・・・2(1)で設定したモデルツアーコースも加えた改訂版(自主財源により作成)を基にする。</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)を育成するための各種講習会を実施する。また、ヘリテージマネージャーの認定試験を行い、ヘリテージマネージャーの個々の意欲を高めるとともに、講師の育成にもつなげる。また、平成27年度に策定予定の保存・活用計画をもとに、各種講習会において……………。          第1回 〇月〇日( ) (会場: 〇〇〇〇) 講師: 〇〇〇〇教授 テーマ: 〇〇〇〇          第〇回 ……………</p> <p>2. 地域の文化遺産普及啓発事業          (1) 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文化財を公開する。……公開に際しては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……民俗芸能フェスティバルを併せて……………。また、地域の文化遺産のモニターツアーを実施し、参加者からの提案や意見などのレポートの分析結果をとりまとめ、モデルコースを設定する。設定したコースは……………。          公開予定文化財          〇〇邸宅庭園(講話: 〇〇大学〇〇教授)、〇〇〇〇住宅(〇〇体験ワークショップ)、……………          モニターツアー周遊予定ルート          〇〇大橋→〇〇住宅→〇〇邸→……→〇〇公民館(意見交換会)</p> <p>3. 地域の文化遺産継承事業          (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          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、平成27年度に引き続き、〇〇地区の山車の一部を修理し、併せて修理現場の一般公開を行う。なお、修理は10月までに完了させ、11月の〇〇祭で使用。現場公開は、山車の軸部を補修する8月に行う。また、保存会会員の育成を行うとともに……………。</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)          (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. 文化遺産に関する情報発信、人材育成事業          (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          ……………。</p> <p>2. 地域の文化遺産普及啓発事業          (1) 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          (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)          (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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;"><b>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、事業により作成される成果物の活用方法等について、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。</b></p> </div>

※ スペースが足りない場合は、行の高さを変更したり、ページを追加しても差し支えありません。



<平成27年度までの事業の効果等>

<b>事業の名称</b>	〇〇市文化遺産総合活用活性化事業	
<b>過去の補助事業実績</b>	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
	平成27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25年度  
 1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業  
 (1)ヘリテージマネージャー育成事業。  
 ……………。

平成26年度  
 1. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業  
 (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。  
 ……………。

2. 地域の文化遺産普及啓発事業

平成27年度  
 ……………

**平成27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. 地域の文化遺産情報発信、人材育成事業  
 (1)文化遺産に関する総合的な情報発信事業  
 市内文化遺産の総合パンフレット印刷及びHP作成により、〇〇年までに来訪者数〇〇人を目標としているが、事業開始の平成25年度〇〇〇人(うち外国人〇〇〇人)から平成26年度には〇〇〇人に増加した。平成27年度事業ではHP閲覧者数の目標値を〇〇〇万件と定め、平成27年11月現在でHP閲覧件数が〇〇件を超えている。  
 このことから、……………広く〇〇市の文化遺産の情報発信を行うことができ、……………につながっていると評価でき、……………。

(2)ヘリテージマネージャー育成事業  
 専門家(ヘリテージマネージャー)の育成として、〇〇年…  
 専門家を招へいして講習会を実施することにより、平成264…  
 これにより、……………現在、専門家(ヘリテ…  
 28年度末に活用計画が策定される見込みに至っている。

2. 地域の文化遺産普及啓発事業  
 (1)〇〇市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…  
 加により民俗芸能フェスティバルを開催したことを皮切りに、…  
 地域住民を対象としたアンケートでもフェスティバル開催…  
 か、開催模様を△△新聞・□□テレビで取り上げられるなど、広く普及啓発を図ることができた。  
 これにより、各保存会の行事の参加人数も増加(〇〇保存会 平成24年度〇〇〇人、平成25年度〇〇〇人、〇〇保存会…)し、……………。

3. 地域の文化遺産継承事業  
 (1)〇〇祭に使用する山車の修理及び保存会会員の育成  
 平成〇〇年度から〇〇年度にかけて、〇〇祭に使用する〇〇地区1基及び△△地区2基の山車の修理を実施することにより、中絶していた〇〇地区の行事を〇〇年に再開することができ、平成25年度行事には〇〇〇人が参加・見学したほか、△△地区保存会への参加・見学人数が平成24年度〇〇〇人から平成25年度〇〇〇人、平成26年度〇〇〇人に増加した。  
 また、平成27年度においては、祭礼行事以外で練習風景等を〇〇回公開し、延べ〇〇〇人が参加・見学するほか……………、月〇回の練習会を継続して実施し、新たに新規会員として〇〇人が登録するなど、当初の目標である〇〇人が平成27年度末には達成できる見込みであり、……………。

(2)……………

事業を実施することにより、どのような効果・成果を得られたか、人数、理解度、活用状況、人材育成などの指標に基づき、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。  
 また、事業により作成した成果物の活用状況、今後の利用方法等についても記載してください。

様式 2-3 (記入例)

<収支予算書 I. 地域の文化遺産次世代継承事

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	300,000	〇〇助成金 100,000 〇〇市補助金 200,000
	その他収入	3,000,000	入場料収入 3,000,000
	小計 (A)	3,300,000	
	自己負担金 (B)	5,611,600	
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	15,170,000	
①収入合計 (A) + (B) + (C)	24,081,600	3,300,000	

プルダウンリストから選択してください。

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。この値は1枚目(様式2)の、補助金の交付要望額と同じになります。端数が出る場合は自己負担金にいらしてください。

同額になるようにしてください。

区分	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費	
		交付要望額	自己負担額等		
I. 地域の文化遺産次世代継承事業	24,081,600	15,170,000	3,622,000	5,289,600	
主たる経費	24,040,600	15,129,000	3,622,000	5,289,600	
支出の部	情報発信、人材育成事業	1,113,000	812,800	〇〇助成金 100,000 自己負担金 200	自己負担金 200,000
	普及啓発事業	6,320,000	3,298,200	入場料収入 3,000,000 自己負担金 21,800	0
	継承事業	15,183,600	9,894,000	〇〇市補助金 200,000	自己負担金 5,089,600
	記録作成・調査研究事業	0	0	0	0
	その他事業	1,424,000	1,124,000	自己負担金 300,000	0
その他経費(事務経費)	41,000	41,000	0	0	

該当する区分及び項をプルダウンリストから選択し、それぞれの区分と項ごとに作成してください。

<支出内訳明細>

(区分) I. 地域の文化遺産次世代継承事業

(項) 1. 情報発信・人材育成

※世界文化遺産活性化事業は、3. 継承事業、4. のうち記録作成事業及び5. その他を除く。

事業名称	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			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 円 × 6 時間 × 10 日 × 2 人	111,600	111,600	0	0
	【請負費】案内板製作・設置費 (見積番号①) @ 54,000 円 × 3 基 × ×	162,000	162,000	0	0
	【需用費】印刷製本費(パンフレット印刷) (見積番号②) @ 50 円 × 3,000 部 × ×	150,000	50,000	100,000	0
	小 計	423,600	323,600	100,000	0
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) @ 9400 円 × × 10 日 ×				
	【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	201,200	200	0
	【使用料及び借料】バス借り上げ(現地視察) (見積番号③) @ 100,000 円 × 2 台	200,000	0	0	200,000
	【使用料及び借料】会場借料(講習会会場) (見積番号④) @ 5,000 円 × 2 時間 × 10 日 ×	100,000	100,000	0	0
小 計	689,400	489,200	200	200,000	
合 計		1,113,000	812,800	100,200	200,000

受講者が移動するためのバス借り上げは補助対象外です。

<支出内訳明細>

該当する区分及び項をプルダウンリストから選択し、それぞれの区分と項ごとに作成してください。

(区分) I. 地域の文化遺産次世代継承事業

(項) 2. 普及啓発

※世界文化遺産活性化事業は、3. 継承事業、4. のうち記録作成事業及び5. その他を除く。

事業名称	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			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	【賃金】会場整理等賃金(会場設営、整理) @ 930円 × 6時間 × 2日 ×				
	【共済費】イベント保険 @ 50,000円 × 1式 ×				
	【報償費】出演料(演者)(出演団体、出演者内訳別紙) @ 40,000円 × 7人 ×	280,000	280,000	0	0
	【報償費】シンポジウム講演者 @ 35,000円 × 1人 ×	35,000	35,000	0	0
	【使用料及び借料】会場借料(照明、音響等込み)(見積番号⑤) @ 250,000円 × 1式 ×	250,000	250,000	0	0
	【委託費】照明、音響等操作(見積番号⑥-1, 2) @ 3,240,000円 × 1式 ×	3,240,000	240,000	3,000,000	0
	小計	4,078,200	1,078,200	3,000,000	0
地域の文化遺産普及促進事業	【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	55,000	800	0
	【報償費】講師謝金(解説員) @ 10,000円 × × 7日 × 5人	350,000	329,000	21,000	0
	【旅費】検討委員会委員旅費 @ 2,000円 × 3人 × 3回 ×	18,000	18,000	0	0
	【使用料及び借料】バス借り上げ(見積番号⑥) @ 80,000円 × 7日 × 2台				
	【委託費】ツアーレポート調査研究委託(見積番号⑦) @ 648,000円 × 1式 ×	648,000	648,000	0	0
	【需用費】印刷製本費(パンフレット印刷) @ 50円 × 1000部 ×	50,000	50,000	0	0
	小計	2,241,800	2,220,000	21,800	0
合 計	6,320,000	3,298,200	3,021,800	0	

契約予定額が100万円(税込)以上の場合は、複数者から徴収した見積書をすべて添付してください。

上限単価を超える部分は補助対象経費ではあるものの、補助金の充当はできませんので、自己負担額等としてください。

<支出内訳明細>

該当する区分及び項をプルダウンリストから選択し、それぞれの区分と項ごとに作成してください。

(区分) I. 地域の文化遺産次世代継承事業

(項) 3. 継承

※世界文化遺産活性化事業は、3. 継承事業、4. のうち記録作成事業及び5. その他を除く。

事業名称	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			交付要望額	自己負担額等	自己負担額等
〇〇祭に使用する山車の修理	【報償費】保存会会員講習会講師謝金 @ 9,400 円 × 2 人 × 5 回 ×	94,000	94,000	0	0
	【請負費】山車修理費(2台) (見積番号⑧-1, 2, 3) @ 14,960,000 円 × 1 式 ×	14,960,000	9,800,000	200,000	4,960,000
	【需用費】祭り用囃子方太鼓の新調(1台) (見積番号⑨) @ 129,600 円 × 1 台 ×	129,600	0	0	129,600
	小計	15,183,600	9,894,000	200,000	5,089,600
		15,183,600	9,894,000	200,000	5,089,600

用具の修理については、契約予定額が100万円(税込)以上の場合、3者以上から見積書を徴収し、すべて添付する必要があります。  
実際の契約は入札の実施が望ましい。

1点10万円(税込)以上の場合、その全額が補助対象外となります。10万円を超える部分を自己負担したとしても補助対象にはなりません。

<支出内訳明細>

該当する区分及び項をプルダウンリストから選択し、それぞれの区分と項ごとに作成してください。

(区分) I. 地域の文化遺産次世代継承事業

(項) 5. その他

※世界文化遺産活性化事業は、3. 継承事業、4. のうち記録作成事業及び5. その他を除く。

事業名称	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			交付要望額	自己負担額等	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	60,000	0	0
	【委託費】建造物・樹木調査業務委託 (見積番号⑩-1, 2) @ 1,200,000 円 × 1 式 × ×	1,200,000	900,000	300,000	0
	【需用費】消耗品費 @ 5,000 円 × 1 式 × ×	5,000	5,000	0	0
	小 計	1,265,000	965,000	300,000	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 × 2 人 × 5 回 ×	129,000	129,000	0	0
	【需用費】消耗品費 @ 30,000 円 × 1 式 × ×	30,000	30,000	0	0
	小 計	159,000	159,000	0	0
合 計		1,424,000	1,124,000	300,000	0

<支出内訳明細>

該当する区分及び項をプルダウンリストから選択し、それぞれの区分と項ごとに作成してください。

(区分) I. 地域の文化遺産次世代継承事業

(項) 6. 事務経費

※世界文化遺産活性化事業は、3. 継承事業、4. のうち記録作成事業及び5. その他を除く。

事業名称	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			交付要望額	自己負担額等	自己負担額等
事務経費	【需用費】消耗品費 @ 41,000 円 × 1 式 × ×	41,000	41,000	0	0
	小 計	41,000	41,000	0	0
合 計		41,000	41,000	0	0

＜補助対象事業に係る文化財の概要＞

文化財の名称	〇〇の〇〇踊り
指定の有無	未指定
文化財の概要	〇〇地区の〇〇においては、〇〇年の〇〇以降、〇〇の際に〇〇により〇〇が奉納され、現在〇〇保存会において〇〇が継承されている。〇〇は・・・・・・・・・・・・・・・・。

文化財の名称	〇〇の〇〇〇行事
指定の有無	〇〇市指定無形民俗文化財
文化財の概要	〇〇地方においては、〇〇が・・・・したことを契機に、〇〇が継承され、現在、〇〇月の〇〇の日に〇〇・・・・・・・・。〇〇は、・・・・・・・・。

- ※ 文化財毎に作成すること。
- ※ 域内の文化財全てを対象とする場合は、主な文化財の2～3件を記載し、外〇件とすること。  
また、必要に応じてリストを添付すること。



実行委員会等(補助の対象となる者)の概要

(ふりがな) 名称	〇〇〇〇じつこういんかい	(ふりがな) 代表者職名・氏名	いんちょう 〇〇 〇〇
	〇〇〇〇実行委員会		委員長 〇〇 〇〇
所在地	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町3-2-1	電話番号	* * * * - * * * * - * * * *
		FAX番号	* * * * - * * * * - * * * *
団体設立年月	平成〇〇年〇月		
役職員		構成団体	
委員長 〇〇 〇〇(〇〇行事保存会会長) 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)		〇〇行事保存会 〇〇市観光協会 〇〇市	
設置目的	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>※ 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」、及び構成員・構成団体の「名簿」を併せて提出すること。</p> </div>		

※ 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及び名簿を併せて提出すること。

## 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	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	〇〇県〇〇市	40,000
6	〇〇 〇〇	"	"	40,000
7	〇〇 〇〇	"	"	40,000
8	〇〇 〇〇	××市芸能保存協会	〇〇県〇〇市	0
9	〇〇 〇〇	"	"	0
合 計				280,000

※ 所属がない者については、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。

※ 実行委員会等の構成団体又はそのメンバーに対する出演料は内部支出となるため、補助対象外です。

※ 様式2-4 支出内訳明細の記載と一致させてください。

(見積書添付例)

見積番号⑥-2

見積番号⑥-1

平成〇年〇月〇日

## 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、音響等操作業務について、下記のとおりお見積もりします。

(株)〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 印

金 3,240,000 円

事項	単価	数量	金額	備考
照明・音響技術者	9,400	20	188,000	@9,400×10人×2回
機材借料			2,578,000	機材一覧別紙のとおり
機材運搬料			256,550	
値引き			▲ 22,550	
小計			3,000,000	
消費税(8%)			240,000	
合計			3,240,000	

- ※ 人件費については、内訳が記載されている必要があります。
- ※ 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、一式記載のものは、内訳明細を添付する必要があります。
- ※ 発注予定金額が10万円（税込）以上の場合、見積書を徴する必要があります。
- ※ 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、添付する必要があります。用具の修理にあつては、3者以上から見積書を徴することとしてください。（実際の契約の際には入札の実施が望ましい。）複数者から見積書を徴できない場合は、理由書（任意様式）を添付してください。

### 交付要望書等提出チェックシート

※本チェックシートでは、特に誤りやすい項目等を抜粋して記載していますので、提出時のチェック用にご活用ください。  
必ず「募集案内」を確認、熟読の上、交付要望書等を作成してください。  
(記載事項、添付書類等に不備がある交付要望書等は審査にかけられない場合があります。)

1. 提出書類全般について			
	①	平成28年度応募の様式を使用していますか？	<input type="checkbox"/>
	②	提出書類は「A4用紙」「片面印刷」「ダブルクリップ綴じ」となっていますか？ (ゼムクリップ、ホチキスは使用不可)	<input type="checkbox"/>
	③	提出書類の写しは取りましたか？	<input type="checkbox"/>
2. 「様式1」(計画策定地方公共団体が作成する書類)について			
(1) 実施計画書 [様式1-1]	①	「⑤実施計画の概要」「⑦補助事業の概要」は、行事・講座等の開催日・開催場所(予定で可)、開催内容等、具体的に記載していますか？	<input type="checkbox"/>
	②	「⑨想定される効果、効果測定方法等」は、数値的な目標を定めるなど、具体的に記載していますか？	<input type="checkbox"/>
(2) 実施報告書 [様式1-2]	①	「⑦事業実施による効果等の検証・分析結果」は、具体的な数値に基づき、定量的・定性的な検証・分析結果が記載されていますか？また、成果の活用状況も記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
3. 「様式2」(補助事業者等が作成する書類)について			
(1) 交付要望書 [様式2]	①	「補助事業者名(団体名)」「住所」「代表者職名」「代表者氏名」は正式名称を正確に記載していますか？(「(公財)」などの略称は使用できません)	<input type="checkbox"/>
	②	団体印または代表者私印は押印してありますか？(押印のないものは受け付けられません。シャチハタは使用不可です。)	<input type="checkbox"/>
	③	補助事業の種類はどちらかにチェック(黒塗り四角■)が入っていますか？	<input type="checkbox"/>
	④	補助事業の経費配分額は収支予算書の合計と同額になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	⑤	書類作成担当者の連絡先は、平日の日中に連絡のとれる電話番号、アドレスを記載していますか？	<input type="checkbox"/>
(2) 収支予算書 [様式2-3]	①	すべての金額欄について、検算をしましたか？	<input type="checkbox"/>
	②	交付要望額の総額に千円未満の端数が出ていませんか？(端数は自己負担金に計上)	<input type="checkbox"/>
4. 支出内訳明細			
(1) 情報発信・人材育成事業			
[事業例] ホームページ、映像、パンフレット、案内板等の制作(外国語版の製作を含む)	①	地域の文化遺産を総合的に取り扱う事業となっていますか？(特定の文化遺産だけを対象にした事業は補助対象外)	<input type="checkbox"/>
	②	HP作成やパンフレット作成について、新規に作成する事業の経費のみ積算されていますか？ (HP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、既存のパンフレットの更新などはすべて補助対象外)	<input type="checkbox"/>
	③	案内板等は1基当たり10万円(設置費・税込み)以上のものが積算されていませんか？ (10万円以上のものは全額補助対象外)	<input type="checkbox"/>
ボランティアガイドの育成	①	受講者への手当、旅費が交付要望額に積算されていませんか？ (受講者への手当、旅費(バス借り上げ代も含む)は補助対象外経費)	<input type="checkbox"/>
(2) 地域の文化遺産普及啓発事業			
[事業例] フェスティバル、ワークショップ、シンポジウム、モニターツアー等の開催	①	複数年継続しているイベント等について、一定の経費を措置するなど、自立に向けた工夫をしていますか？	<input type="checkbox"/>
	②	出演者がいる場合、「出演者一覧表」(様式3)が添付されていますか。 (出演者が不明瞭な出演料は全額補助対象外)	<input type="checkbox"/>
(3) 地域の文化遺産継承事業			
[事業例] 後継者の育成	①	地域の伝統芸能・伝統行事の保存会会員を対象とした事業ですか？ (一般を対象とした事業は補助対象外)	<input type="checkbox"/>
	②	講師の報償費、旅費は単価等の規定によっていますか？	<input type="checkbox"/>
	③	受講者への手当、旅費が交付要望額に積算されていませんか？ (受講者への手当、旅費(バス借り上げ代も含む)は補助対象外経費)	<input type="checkbox"/>
継承のために用いる用具の修理・新調	①	用具の新調は1点10万円(税込)以上のものが積算されていませんか？ (1点10万円(税込)以上の用具の新調は全額補助対象外)	<input type="checkbox"/>
	②	100万円(税込)以上の用具の修理について、3社以上から見積を徴していますか？	<input type="checkbox"/>

(4) 全般			
賃金・報償費	①	交付要望額欄に記載の金額が単価上限を超えていませんか？（単価超過分は自己負担欄に記載すること）	<input type="checkbox"/>
	②	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が計上されていませんか？（内部謝金等は補助対象外）	<input type="checkbox"/>
旅費	①	旅費は公共交通機関を利用した最も経済的・効率的な区間の実費相当額を積算していますか？（要望時は概算でも可。ただし、実績報告時は実費精算すること）	<input type="checkbox"/>
	②	日当を計上していませんか？（日当は一律補助対象外）	<input type="checkbox"/>
	③	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を計上していませんか？（いずれも補助対象外（バス借り上げ代等も含む））	<input type="checkbox"/>
	④	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、レンタカー代、ガソリン代を計上していませんか？（いずれも補助対象外）	<input type="checkbox"/>
使用料、借料、役務費、委託費、請負費	①	発注予定金額が10万円（税込）以上の経費について、見積書が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>
	②	発注予定金額が100万円（税込）以上の経費について、複数者から見積書を徴していますか？（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）	<input type="checkbox"/>
	③	作業一式を外委託等する事業について、委託内容及び経費積算の分かる資料が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>
消耗品費	①	1点10万円（税込）以上の高額物品を計上していませんか？（1点10万円（税込）以上の物品購入は全額補助対象外）	<input type="checkbox"/>
	②	電化製品（パソコン、カメラ）など、転売可能な物品、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）等の費用を計上していませんか？（いずれも補助対象外）	<input type="checkbox"/>
	③	その他補助対象外となる経費を交付要望額に計上していませんか？（募集案内p6を参照）	<input type="checkbox"/>
(5) その他添付書類について			
担当者連絡先について	①	書類作成担当者の連絡先は、平日の日中に連絡のとれる電話番号、アドレスを記載していますか？	<input type="checkbox"/>
添付書類について	①	補助対象事業に係る文化財の概要（様式2-5）は添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	②	実行委員会等（補助の対象となる者）の概要（様式2-6）、「規約」「名簿」は添付していますか？	<input type="checkbox"/>