

文化庁長官 殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名



平成29年度文化芸術振興費補助金（文化遺産総合活用推進事業）交付申請書

平成 年度文化芸術振興費補助金（文化遺産総合活用推進事業）について、補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

事業区分	(事業区分を選択)				
事業の名称					
補助事業経費の配分	主たる事業費	0	円		
	その他の経費	0	円		
	合 計	0	円		
補助事業の着手及び完了の予定期日	着 手	年	月	日	
	完 了	年	月	日	
交付を受けようとする補助金の額	(補助対象経費	0	円	の定額)	0
		0	円		
その他参考となるべき事項					

<担当者連絡先> ※実担当者の連絡先をご記載ください。

所属			
(ふりがな)			
氏名			
電話番号		FAX番号	
E-MAIL ※記載誤りのないようご注意ください。			
書類等の郵送先	〒		
その他（日中連絡先）			

<平成29年度事業計画書>

事業の名称		(本補助事業の名称を記載)			
事業の趣旨					
各事業の内容 (具体的に記入すること)					
事業区分	情報発信	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)		
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度 ~ 平成
対象となる文化財					
平成29年度事業の内容					
成果物	(HP、パンフレット、看板、映像記録等の成果物を記載してください。)			作成数	部
活用方法	(上記成果物をいつ、どこで、どのように活用するかを記載してください。)				
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)	
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成
					年度 (単位)
事業区分	人材育成	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)		
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度 ~ 平成
対象となる文化財					
平成29年度事業の内容					
対象者	(人材育成の対象者の範囲を記載してください。)			対象人数	人
活動見込	(育成対象者の後年度活動見込を記載してください。)				
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)	
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成
					年度 (単位)
事業区分	普及啓発	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)		
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度 ~ 平成
対象となる文化財					
平成29年度事業の内容					

日時	(実施日時を記載。未定の場合は目安時期を記載。)		場所		定員	人
対象者	(普及啓発の対象者の範囲を記載してください。)			出演者・講師等	人	
終了後活動見込	(後年度の普及啓発活動(自主事業)の見込みを記載してください。)					
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)		
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)					
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成	年度 (単位)
事業区分	調査研究	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)			
実施団体	(実施団体名を記載してください。)			事業期間	平成	年度 ~ 平成 年度
対象となる文化財						
平成29年度の調査研究内容						
平成28年度までの調査研究内容						
平成30年度以降の調査研究見込						
主な調査員						
成果物	(調査研究の報告書等の成果物を記載)				作成数	部
活用方法	(上記成果物をいつ、どこで、どのように活用していくかを記載してください。)					
事業区分	記録作成	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)			
実施団体	(実施団体名を記載してください。)			事業期間	平成	年度 ~ 平成 年度
対象となる文化財						
平成29年度事業の内容						
成果物	(映像記録、文書記録等の成果物を記載)				作成数	部
活用方法	(上記成果物をいつ、どこで、どのように活用していくかを記載してください。)					
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)		
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)					
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成	年度 (単位)

事業区分	後継者養成	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)				
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度	～ 平成	年度
対象となる文化財							
平成29年度事業の内容							
実施時期	(実施時期と記載)		場所			対象者数	人
対象者	(実施団体の誰を対象とするか範囲を記載してください。)			指導者等			
活動見込	(後年度の実施団体の活動見込み(自主事業)を記載してください。)						
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)			
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)						
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成	年度	(単位)
事業区分	用具等整備	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)				
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度	～ 平成	年度
対象となる文化財							
平成29年度事業の内容							
修理対象の用具が用いられる伝統芸能・伝統行事等の名称							
上記伝統芸能・伝統行事の由来・歴史							
修理対象用具	①	来歴		修理箇所		所有者	
修理対象用具	②	来歴		修理箇所		所有者	
修理対象用具	③	来歴		修理箇所		所有者	
新調対象の用具が用いられる伝統芸能・伝統行事等の名称							
上記伝統芸能・伝統行事の由来・歴史							
新調対象用具	①	数量	(単位)	所有者			
新調対象用具	②	数量	(単位)	所有者			
新調対象用具	③	数量	(単位)	所有者			
活動見込	(後年度の実施団体の活動見込み(自主事業)を記載してください。)						
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)			
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)						
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成	年度	(単位)

事業区分	その他	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)				
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	平成	年度	～ 平成	年度
対象となる文化財							
平成29年度事業の内容							
活動見込	(後年度の活動見込み(自主事業)を記載してください。)						
具体的な指標	(具体的な評価指標を記載してください。)						
目標値	平成	年度	(単位)	⇒	平成	年度	(単位)
各事業実施により想定される効果(具体的に記入すること)							

※事業区分ごとに必ず該当の記入欄を使用し、一の事業区分で複数事業を実施する場合は、適宜コピーして使用してください。

<平成28年度までの事業の効果等>

事業の名称		
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	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	千円
	平成25年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成26年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成28年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
過去の事業の内容（実施内容について、具体的に記入すること）		
平成	年度	
平成	年度	
平成	年度	
平成28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）		

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<収支予算書 (選択してください) >

>

▼収入の部

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		
	その他収入		
	小計 (A)	0	
	自己負担金 (B)		
	本事業による補助金の交付申請額 (C)		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		0	

▼支出の部 →詳細は、<支出内訳明細>に記載

区分	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付申請額	自己負担額等	
主たる経費	0	0	0	0
支出の部	情報発信事業			
	人材育成事業			
	普及啓発事業			
	調査研究事業			
	記録作成事業			
	後継者養成事業			
	用具等整備事業			
	その他事業			
その他経費 (事務経費)				
②支出の合計		0	0	0

▼ (文化庁確認欄) 以下は、自動計算のため、触らないでください。

伝統文化基盤整備事業	
【参考】自己負担率	#DIV/0!

補助対象経費 (補助事業経費の配分)	
主たる事業費	0
その他の経費	0
合計	0

<支出内訳明細>

(区分) (選択してください)

(項) (選択してください)

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
			交付申請額	自己負担額等	
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小 計	0	0	0	0
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小 計	0	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<支出内訳明細>

(区分) (選択してください)

(項) (選択してください)

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
			交付申請額	自己負担額等	
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小 計	0	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<支出内訳明細>

(区分) 事務経費

(項) 事務費

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
			交付申請額	自己負担額等	
事務費	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小 計	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<補助対象事業に係る文化財の概要>

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

※本事業で対象とする文化財ごとに作成すること

※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。

実行委員会等（補助の対象となる者）の概要

(ふりがな) 名称			(ふりがな) 代表者職名・氏名		
所在地			電話番号		
			FAX番号		
団体設立年月	年		月		
役職員			関連団体		
設置目的					

※ 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： _____

	出演者氏名	所 属	所在地	出演料
1				円
2				円
3				円
4				円
5				円
6				円
7				円
8				円
9				円
10				円
11				円
12				円
13				円
14				円
15				円
16				円
17				円
			合 計	0 円

事業名： _____

	出演者氏名	所 属	所在地	出演料
1				円
2				円
3				円
4				円
5				円
6				円
7				円
8				円
9				円
10				円
			合 計	円

事業名： _____

	出演者氏名	所 属	所在地	出演料
1				円
2				円
3				円
4				円
5				円
6				円
7				円
8				円
9				円
10				円
			合 計	円

- ※ 出演料が発生しない者・団体についても記載してください。
- ※ 適宜行を追加・削除してください。

用具等整備の対象となる文化財の現況

修理・新調する用具等の名称		
区分	<input type="checkbox"/> 修理	<input type="checkbox"/> 新調
<p>修理・新調前の現在の状況が分かるように、ここに全体及び該当箇所の写真（データでも可）を添付し、状況を説明してください。</p> <p>※用具等を修理・新調する場合は必ず提出が必要です。</p>		
修理・新調する用具等の名称		
区分	<input type="checkbox"/> 修理	<input type="checkbox"/> 新調
<p>修理・新調前の現在の状況が分かるように、ここに全体及び該当箇所の写真（データでも可）を添付し、状況を説明してください。</p> <p>※用具等を修理・新調する場合は必ず提出が必要です。</p>		
修理・新調する用具等の名称		
区分	<input type="checkbox"/> 修理	<input type="checkbox"/> 新調
<p>修理・新調前の現在の状況が分かるように、ここに全体及び該当箇所の写真（データでも可）を添付し、状況を説明してください。</p> <p>※用具等を修理・新調する場合は必ず提出が必要です。</p>		