

第 令和 年 月 号 日

文化庁長官 殿

団 体 名  
住 所  
代表者職名  
代表者氏名

㊟

令和 2 年度文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付申請書

令和 2 年度文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）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。

事業全体の名称									
補助対象経費の配分	<table> <tr><td>主たる事業費</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>その他事業費</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>合 計</td><td>0 円</td></tr> </table>	主たる事業費	0 円	その他事業費	0 円	合 計	0 円		
主たる事業費	0 円								
その他事業費	0 円								
合 計	0 円								
補助事業の着手及び完了の予定期日	<table> <tr><td>着 手</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> <tr><td>完 了</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> </table>	着 手	年	月	日	完 了	年	月	日
着 手	年	月	日						
完 了	年	月	日						
補助金の交付申請額	<table> <tr><td></td><td>0 円</td></tr> <tr><td>(補助対象経費</td><td>0 円 の定額)</td></tr> </table>		0 円	(補助対象経費	0 円 の定額)				
	0 円								
(補助対象経費	0 円 の定額)								

<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）			

## ＜令和2年度事業計画書＞

事業区分	(選択)	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	年度	～ 年度
令和2年度事業の目的、内容、対象等					
令和3年度以降の事業予定等					
評価指標の項目	(選択)				
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	年度	⇒	年度		
事業区分	(選択)	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	年度	～ 年度
令和2年度事業の目的、内容、対象等					
令和3年度以降の事業予定等					
評価指標の項目	(選択)				
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	年度	⇒	年度		
事業区分	(選択)	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	年度	～ 年度
令和2年度事業の目的、内容、対象等					
令和3年度以降の事業予定等					
評価指標の項目	(選択)				
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	年度	⇒	年度		

※事業区分ごとに必ず該当の記入欄を使用し、一つの事業区分で複数事業を実施する場合は、適宜記入欄をコピーして使用してください。  
 ※評価指標を一事業について複数設定することも可です。

<令和元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30年度歴史文化基本構想を活用した観光拠点づくり事業	千円
	平成31年度地域文化財照合活用推進事業(地域計画等)	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）		
年度		
年度		
令和元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 地域文化財総合活用推進事業（地域計画等）>

▼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> (様式2-4) 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	
主たる事業費	0	0	0	0
人材育成事業				
普及啓発事業				
情報発信事業				
活用のための整備に係る事業				
その他事業費				
②支出の合計		0	0	0

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。

▼ (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。

総事業費	
【参考】国庫補助率	#DIV/0!
補助率 (0~1)	採択額
<input type="text"/>	<input type="text" value="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>

(事業区分) (選択)

費目をリストから選択し、右側に何に対する経費かを記載してください。

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 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
	小 計	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
	小 計	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
(選択)	@ 円 × × ×	0			
	小 計	0			
合 計		0			

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

## ＜拠点形成の中核となる文化財の概要＞

文化財の名称	
指定等の状況	
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定等の状況	
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定等の状況	
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定等の状況	
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定等の状況	
文化財の概要 (歴史や由来など)	

## 協議会等（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		構成団体	
設置目的や事務局 (経理含む)体制 等			

※ 協議会等及び構成団体の定款に類する規約並びに構成員・構成団体の名簿を併せて提出すること。

見積番号②-2

令和〇年〇月〇日

見積番号②-1

令和〇年〇月〇日

### 見積書

〇〇市協議会 殿

〇〇文化財をユニークベニューとして活用したシンポジウムの照明、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 1,045,000 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	760,000	一式	760,000	機材一覧別紙のとおり
機材運搬料	50,000	一式	50,000	
値引き			▲ 48,000	
小計			950,000	
消費税(10%)			95,000	

- ※ 見積書の宛名は協議会等の補助事業者名としてください。ただし、内容により協議会名での徴取が難しい場合は、協議会を構成する団体名等も可とします。
- ※ 人件費については、内訳（時給、勤務時間・日数等）が記載されている必要があります。
- ※ 単価等は募集案内「各費目における単価上限、補助対象外経費等」（P9, P10）の基準を適用してください。
- ※ 使用料・借料、委託費、消耗品費等について、数量等を一式で記載しているものは、内訳明細を添付する必要があります。
- ※ 発注予定金額が10万円以上（税込）の場合、見積書を添付する必要があります。
- ※ 発注予定金額が100万円以上（税込）の場合、複数者からの見積書を添付する必要があります。
- ※ 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。
- ※ 実際に発注するに当たっては、所在の市区町村の契約規則に規定する手続が必要です。

## 活用のための整備対象となる施設等の現況

整備対象となる施設等の名称

整備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。

※活用のための整備等を実施する場合は必ず提出が必要です。

※ 対象となる施設等ごとに作成してください。