

補助金交付申請書等の提出について

1. 採択額について

提出のあった補助金交付要望書（以下「要望書」という。）を審査の結果、採択額としています。

2. 補助金交付申請書の提出について

採択された申請団体（「以下、「採択団体」という。）におかれましては、採択額の範囲内で、事業内容、経費配分等の見直しが必要な場合は、文化庁に相談の上で、補助金交付申請書（以下「申請書」という。）を作成し、都道府県に提出願います（提出期限は、当該都道府県の指示に従ってください。）。

また、申請書の記入等にあたっては、以下の点に留意してください。

- (1) 申請書様式については、送付した様式データ（様式2，3）を使用してください。今後、以下の文化庁ホームページからダウンロードすることも可能となります。
URL: https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/chiiki_kasseika/r02_sogokatsuyo/
- (2) 文化庁に提出された申請書に基づき内容確認・審査の上、交付決定を行います。 補助金交付要望書に記載のなかった新たな事業及び経費を申請書に盛り込むことはできません。
- (3) 交付申請書において、 採択条件に基づかない事業内容の大幅な変更がされている場合は、交付決定できないこともありますので、御注意願います。 大幅な変更に当たるかどうか不明な場合は、事前に文化庁に御相談ください。
- (4) 実務手引書を熟読の上、補助対象外経費や単価上限額を超えて経費を計上しないようにしてください。また、 作成する報告書については、300部を上限（ただし、地域計画の概要版及びパンフレット等は上限はありませんが、配布先リストを提出すること（様式自由）） とします。
- (5) 全事業を包括する委託契約を実施する場合は、委託費用について事業ごとの経費を算出し、申請書に記載してください。
- (6) 事業着手日は、令和2年4月1日以降とします。着手日前に要した経費は補助対象とはなりません。また、着手日以降であっても、補助対象外経費や単価上限額を超えて支出した経費は、補助対象とはなりません。
- (7) 事業完了日は、実際の事業完了日を記載して下さい。
- (8) 申請書の添付書類については、募集案内を参照の上、改めて要望書作成時と同様の必要書類を添付してください。なお、 必要書類が提出されない場合は、補助対象外経費となる場合や、交付決定できない場合がありますので、御注意願います。

3. 実施計画書の再提出について

採択条件等に基づき、実施計画を見直し、改めて実施計画書（様式1-1，1-2）を提出ください。ただし、 当初実施計画に記載されていない新たな事業を実施計画に盛り込むことはできません。

以上