

第 令和 年 月 日 号

文化庁長官 殿

団 体 名  
住 所  
代 表 者 職 名  
代 表 者 氏 名

## 令和3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3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	地域無形文化遺産継承基盤整備		
事業の名称			
補助対象経費の配分	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	令和 年 月 日	
	完 了	令和 年 月 日	
補助金の交付申請額	(補助対象経費	0	円
		0	円 の定額)
その他参考となるべき事項			

<担当者連絡先> ※実務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3年度事業計画書>

事業の名称									
事業の趣旨		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                 事業区分ごとに専用の記入欄に必要事項をすべて記入してください。同一事業区分の事業が複数ある場合はコピーして使用してください。                  事業を実施しない事業区分は削除してください。             </div>							
各事業の内容（具体的に記入すること）									
事業区分	記録作成	事業名							
実施団体					事業期間	令和	年度 ~ 令和	年度	
対象となる文化財									
令和3年度事業の内容									
成果物						作成数		部	
活用方法									
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									
目標値	(現状値)	令和	年度	回	⇒	(目標値)	令和	年度	回
事業区分	後継者養成	事業名							
実施団体					事業期間	令和	年度 ~ 令和	年度	
対象となる文化財									
令和3年度事業の内容									
実施時期				場所			対象者数	人	
対象者					指導者等				
活動見込									
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									
目標値	(現状値)	令和	年度	人	⇒	(目標値)	令和	年度	人

事業区分	用具等整備(修理)	事業名						
実施団体				事業期間	令和	年度	～ 令和	年度
対象となる文化財								
令和3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		
活動見込								
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								
目標値	(現状値) 令和		年度	人	⇒	(目標値) 令和	年度	人
事業区分	用具等整備(新調)	事業名						
実施団体				事業期間	令和	年度	～ 令和	年度
対象となる文化財								
令和3年度事業の内容								
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								
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								
目標値	(現状値) 令和		年度	人	⇒	(目標値) 令和	年度	人
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。

<令和2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
	平成29年度文化遺産総合活用推進事業	- 千円
	平成30年度文化遺産総合活用推進事業	- 千円
	令和元年度地域文化財総合活用推進事業	- 千円
	令和2年度地域文化財総合活用推進事業	- 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	<p>これまでの「地域文化財総合活用推進事業」「文化遺産総合活用推進事業」「文化遺産を活かした地域活性化事業」の実施内容を年度ごとに記載してください。</p> <p>令和2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。</p>
平成	年度	
令和	年度	

令和2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）

	<p>これまでの事業実施により、どのような成果が得られ、その成果をどのように活用し、どのような効果が得られたかについて、設定した効果の測定方法等をもとに定量的・定性的な効果を具体的かつ詳細に記載してください。</p>
--	--

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<収支予算書 地域無形文化遺産継承基盤整備 >

▼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	補助事業の遂行により生ずると見込まれる収入金(チケット代、参加費、受講料等)は全て計上してください。	
	その他収入		
	小計(A)	0	交付申請額は千円未満切捨てとなります。千円未満の端数が出る場合は、自己負担金で措置してください。
	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		
支出の部	主たる経費	0	0	0	
	記録作成事業	0	0	0	
	後継者養成事業	0	0	0	
	用具等整備事業	修理	0	0	0
		新調	0	0	0
	その他経費(事務経費)	0	0	0	
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】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 >

(区分) 地域無形文化遺産継承基盤整備

(項) 記録作成事業

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

様式 2-1 事業計画書に記載の事業名と同様の名称を記入のこと。

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。

不要な行は削除してください。

上限単価を超える部分は補助金の充当はできませんので、補助対象外経費の欄に計上してください。

※ 適宜行を再表示・追加・削除してご使用ください。

< 支出内訳明細 >

(区分) 地域無形文化遺産継承基盤整備

(項) 後継者養成事業

事業名	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) @	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。	0			
(選択) @	円 × × ×		不要な行は削除してください。		
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			上限単価を超える部分は補助金の充当はできませんので、補助対象外経費の欄に計上してください。
(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	0	0	0
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(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	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

※ 適宜行を再表示・追加・削除してご使用ください。

<支出内訳明細>

(区分) 地域無形文化遺産継承基盤整備

(項) 用具等整備事業【修理】

事業名	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) @	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。	0	不要な行は削除してください。		
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
様式 2-1 事業計画書に記載の事業名と同様の名称を記入のこと。	円 × × ×	0			上限単価を超える部分は補助金の充当はできませんので、補助対象外経費の欄に計上してください。
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
	小 計	0	0	0	0
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(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	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

※ 適宜行を再表示・追加・削除してご使用ください。



< 支出内訳明細 >

(区分) 地域無形文化遺産継承基盤整備

(項) 用具等整備事業【新調】

事業名	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) @	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。	0	不要な行は削除してください。		
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(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	0	0	0
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(選択) @	円 × × ×	0			
(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	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

様式 2 - 1 事業計画書に記載の事業名と同様の名称を記入のこと。

上限単価を超える部分は補助金の充当はできませんので、補助対象外経費の欄に計上してください。

※ 適宜行を再表示・追加・削除してご使用ください。

< 支出内訳明細 >

(区分) 地域無形文化遺産継承基盤整備

(項) その他経費 (事務経費)

事業名	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 × × ×		▲ 不要な欄は削除してください。		
	(選択) @ 円 × × ×	0			
	(選択) @ 円 × × ×	0			
	(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	0	0	0
	合 計	0	0	0	0

※ 適宜行を再表示・追加・削除してご使用ください。



## 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	
				F A X 番号	
団体設立年月	年		月		
役職員			構成団体		
設置目的					

※ 実行委員会等及び構成団体の定款に類する規約及び名簿を併せて提出すること。

## 出演者及び講師等一覧表

事業名： \_\_\_\_\_

	出演者及び講師等氏名	所 属	所在地	文化財の名称	出演料等
1					0 円
2					0 円
3					0 円
4					0 円
5					0 円
6					0 円
7					0 円
8					0 円
9					0 円
10					0 円
					0 円

事業名： \_\_\_\_\_

	出演者及び講師等氏名	所 属	所在地	文化財の名称	出演料等
1					円
2					円
3					円
4					円
5					円
6					円
7					円
8					円
9					円
10					円
			合 計		0 円

事業名： \_\_\_\_\_

	出演者氏名	所 属	所在地	文化財の名称	出演料等
1					円
2					円
3					円
4					円
5					円
6					円
7					円
8					円
9					円
10					円
			合 計		0 円

- ※ 出演料等が発生しない者・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
全体写真	
<p>修理・新調のいずれかにチェックを入れ、修理にあつては修理箇所の現状の写真、新調にあつては、新調前（買い替え前）の現状の写真を添付し、状況の説明を記載してください。          ※用具等を修理・新調する場合は必ず提出が必要です。</p>	
現況写真(全体)	
修理箇所①	修理前  修理後
現況写真(部分)	
現在の状況・修理内容:	
修理箇所②	修理前  修理後
現況写真(部分)	
現在の状況・修理内容:	

※ 様式2-4 支出内訳明細の記載と一致  
させていただきます。

→ 見積番号③-2  
令和〇年〇月〇日

→ 見積番号③-1  
令和〇年〇月〇日

### 見積書

〇〇市文化遺産活用〇〇実行委員会 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

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			95,000	

※ 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」(p9~10)の基準を適用してください。

※ 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(税込み)以上の場合、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(税込み)以上の場合、複数者からの見積書を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、所在の地方公共団体の契約規則に規定する手続が必要です。