

文化財補助金実務ガイドブック



令和7年12月
文化庁文化資源活用課

本件は今般、「令和6年の地方からの提案等に関する対応方針」（令和6年12月24日閣議決定）における地方公共団体からの提案も踏まえた対応である。

目 次

第1章 文化財補助金の概要

第1節 文化財保護法	1
第2節 文化財補助金の定義	2
第3節 関係法令等	2

第2章 文化財補助金の執行手続

第1節 執行手続の概要	4
第2節 交付申請前の運用上の手続	5
第3節 交付申請と交付決定	8
第4節 実績報告の提出	10
第5節 額の確定及び通知	10

第3章 委任事務の取扱

第1節 都道府県教育委員会等への事務委任の範囲	12
第2節 事務委任の具体的な内容	13

第4章 事務処理上の留意事項等

第1節 契約等	20
第2節 計画変更	22
第3節 概算払	24
第4節 繰越	25
第5節 財産処分	27
第6節 不適正経理	30
第7節 立入検査	34
第8節 災害復旧	35
第9節 地方交付税措置	38

第5章 その他の関連業務

第1節 指定寄付金	40
第2節 会計検査院の実地検査	45

資料集

(1-a) 文化財の種類	48
(1-b) 文化財補助金体系図	49
(1-c) 文化財補助金関係法令対比表	50
(2-a) 文化財補助金の執行手続の流れ（図解）	65
(2-b) 交付申請書記載要領	66
(2-c) 実績報告書記載要領	68
(3-a) 文部省所管の補助金等に関する事務を都道府県知事が行うこととなった件	72
(3-b) 文化財補助金の交付に関する事務の委任に伴う事務処理について	74
(3-c) 交付決定通知等の例示	80
(4-a) 建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項	94
(4-b) 処分を制限する財産の耐用年数一覧（抜粋）	99
(4-c) 文化財関係国庫補助事業に係る財産処分の承認基準	103
(4-d) 文化財被害状況報告様式	115
(4-e) 公立学校施設の災害復旧事業概要	116
(4-f) 災害復旧に係る文化財補助金の補助率について	117
(4-g) 文化財保存事業費関係国庫補助実施要領における「5. 災害復旧 に関する対応」の取扱について	118
(5-a) 指定寄附金申請書等記載要領	122
(5-b) 指定寄附金実績報告書記載要領	125

適正化法関係通達等

①所謂施越工事に対する補助について	127
②補助金等適正化法の「軽微な変更」及び「同種」の基準	128
③補助事業等実績報告書の提出期限等について	129
④補助金等適正化法第22条の規定に基づく同法施行令第13条第4号により 各省各庁の長が定める機械及び重要な器具の範囲について	130
⑤補助金等適正化法第22条の規定に基づく同法施行令第14条第1項第2号 により各省各庁の長が定める期間について	130
⑥補助金等適正化中央連絡会議の決定事項の通知について	131
⑦補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第23条第2項の証票の 書式を定める省令	132

その他参考資料

・文化財の維持保存のためにする公金の支出について	133
・文化財に係る国庫補助事業における押印を求める手続きの見直し等について	136
・令和6年度文化財保存事業費関係補助金交付申請書類について	137

第1章 文化財補助金の概要

第1節 文化財保護法

文化財は、我が国の歴史・文化等の正しい理解のために欠くことのできないものであると同時に、将来の文化の向上発展の基礎をなすものであり、その適切な保存・活用を図ることは極めて重要である。

昭和24年1月26日の法隆寺金堂壁画の焼失を契機として、昭和25年に文化財保護法（昭和25年法律第214号。以下「保護法」という。）が成立した。保護法では、①有形文化財、②無形文化財、③民俗文化財、④記念物、⑤文化的景観、⑥伝統的建造物群の6分野を文化財として定義し（保護法第2条第1項）、これらの文化財のうち重要なものについて、文化審議会の答申を受けて文部科学大臣が指定・選定等を行い、国の重点的な保護の対象としている。また、そのもの自体は文化財の分類には含まれてはいないが、保護法が保護の対象としているものとして、⑦埋蔵文化財、⑧文化財保存技術が挙げられる（資料1-a（P.48））。

指定・選定等された文化財については、現状変更、修理、輸出等に一定の制限を課す一方、有形の文化財については保存修理、防災施設設置、買上等に対して、また、無形の文化財については伝承者養成や記録作成等に対して、それぞれ国庫補助を行うなど、その保存・活用のために必要な各種の措置を講じている（資料1-b（P.49））。

また、開発等により保護の必要性が高まっている近代の文化財等を対象とし、上記の指定制度を補完するものとして、届出制と指導・助言・勧告を基本とする緩やかな保護措置を講じる登録制度により、所有者による自主的な保護を図っている。

【図表1-1】これまでの文化財保護法の主な改正

改正年	主な改正事項	
昭和29年	・無形文化財に関する保護制度の充実（重要無形文化財の指定制度の創設等） ・民俗資料、埋蔵文化財に関する保護制度の充実（有形文化財からの分離等）	
昭和43年	・文化庁の発足	・文化財保護審議会の設置
昭和50年	・埋蔵文化財に関する制度の整備 ・民俗文化財の保護制度の充実（有形・無形の民俗文化財の指定制度の創設） ・伝統的建造物群保存地区制度の創設 ・文化財の保存技術の保護制度の創設	
平成8年	・文化財登録制度の創設（有形文化財（建造物））	
平成11年	・都道府県・指定都市等への権限移譲等	・文化審議会への改革
平成16年	・文化的景観の保護制度の創設 ・民俗文化財の保護範囲の拡大（民俗技術を保護対象に追加） ・文化財登録制度の拡充（有形文化財（美術工芸品）、有形民俗文化財、記念物）	
平成30年	・文化財保存活用地域計画制度の創設 ・個々の文化財の保存活用計画作成制度の創設	
令和3年	・文化財登録制度の拡充（無形文化財、無形民俗文化財）	

第2節 文化財補助金の定義

保護法は、国指定等文化財の所有者、管理団体等に一定の義務・制約を課す一方で、所有者等が行う文化財保護のための事業に対して一定の条件下で国庫補助金を交付することができると定めている。例えば、保護法第35条第1項では、「重要文化財の管理又は修理につき多額の経費を要し、重要文化財の所有者又は管理団体がその負担に堪えない場合その他特別の事情がある場合には、政府は、その経費の一部に充てさせるため、重要文化財の所有者又は管理団体に対し補助金を交付することができる。」と定めている。こうした法律を根拠とする補助事業を法律補助事業、それ以外の予算措置に基づく補助事業を予算補助事業と区分する。

本稿における文化財補助金とは、国が保護法又は予算措置に基づき、文化財の所有者、管理団体、地方公共団体など国以外の者が行う文化財保護のための事業に対して交付する補助金のうち、（目）国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金、（目）史跡等購入費補助金、（目）国宝重要文化財等防災施設整備費補助金（予算費目の統廃合によりこれら3目に組み込まれた費目を含む。）に該当するものと定義する。文化庁所管の文化財関係の補助金の類としては、（目）文化芸術振興費補助金、（目）アイヌ文化振興等事業費補助金、（目）重要無形文化財保存特別助成金、（目）文化資源活用事業費補助金、も挙げられるが、これらについて本稿では論じないこととする。

第3節 関係法令等

文化財保護の関係法令で最も根幹に位置付けられるのは保護法であるが、保護法以外にも文化財補助金の実務を遂行していく上でかかわりの深い法令等として以下のものが挙げられる。

1. 補助金行政における一般的基準を定めるもの

- ・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年法律第179号）
- ・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年政令第255号）

補助金等の交付の申請、決定、実績報告、額の確定等、予算の執行に関する基本的事項を規定するもの。補助金行政に関する一般的基準を定めたものであり、文化財補助金事務についてもこれらの規定に従って実施する必要がある。本稿ではそれぞれ「適正化法」、「適正化令」という。

2. 文化財補助金事務の総則を定めるもの

- ・文化庁文化財補助金交付規則（昭和43年文化庁告示第6号）
- ・文化財保存事業費関係補助金交付要綱（昭和54年5月1日文化庁長官裁定）
- ・文化財保存事業費関係国庫補助実施要領（昭和54年5月1日文化庁長官裁定）

文化財補助金事務に係る手続、様式、条件等について総則的に規定するもの。適正化法、適正化令で定める一般的な規定に関して、文化財補助金事務における具体的な処理方法を定めたものである。本稿ではそれぞれ「交付規則」、「交付要綱」、「実施要領」

という。

3. 各補助メニューにおける細則を定めるもの

- ・事業別国庫補助要項

文化財補助金の各補助メニューにおける補助事業者、補助対象事業、補助対象経費、補助率などの細則を定めるもの。本稿では「補助要項」という。なお、指定文化財管理事業及び史跡等購入事業（先行取得償還）に関しては、各々取扱要領において補助対象経費や申請方法について更に詳細に定めている。

適正化法の各条項と適正化令、交付規則、交付要綱の対応関係を文化財関係法令対比表（資料 1-c (P.50) ）に整理したので、参考とされたい。

第2章 文化財補助金の執行手続

第1節 執行手続の概要

文化財補助金の執行に当たっては、以下のような流れで事務手続を行う。資料2-a(P.65)の図と併せて確認されたい。

1. 翌年度事業計画照会と概算要求

文化財補助金の事務は、都道府県教育委員会又は都道府県知事（以下、「都道府県教育委員会等」とする）に対する翌年度の事業計画照会（5月中旬に依頼）から始まる。文化庁は、都道府県教育委員会等からの回答を勘案して翌年度予算の概算要求書を作成し、8月末に財務省へ提出する。翌年度予算については、例年12月に財務省原案が内示され、復活折衝を経て、政府原案が決定される。

2. 翌年度事業計画ヒアリングと事業計画策定

10月上旬に文化庁から都道府県教育委員会等へ二度目の事業計画照会（5月のものからさらに具体的な内容）を行い、この回答に基づき、1月上旬に都道府県教育委員会等から翌年度事業計画のヒアリングを行う。文化庁は、ヒアリングの結果に基づき翌年度に実施する補助事業の計画を策定する。

3. 申請書提出依頼

文化庁は、事業実施の準備が整った補助事業者に対して、都道府県教育委員会等を通じて補助金交付申請書の提出を依頼する。各補助事業者は申請書を作成し、都道府県教育委員会等を通じて文化庁へ提出する。

4. 交付決定

文化庁は、提出された申請書の内容を審査し、補助金交付決定案を作成する。この交付決定案について、財政法（昭和22年法律第34号）第34条の2第1項の規定に基づく財務大臣の承認を受けるため、支出負担行為実施計画に関する協議を行う。実施計画に対する財務大臣の承認を受け次第、文化庁長官は補助事業者に対して交付決定を通知する。なお、補助事業者が都道府県以外の場合、交付決定の通知の事務は都道府県教育委員会等に委任されている。

5. 実績報告、額の確定及び通知

補助事業者は、補助事業の完了後一定の期間内に実績報告書を作成し、文化庁長官へ提出する。この実績報告書に基づき、文化庁長官は補助金の額の確定及び通知を行う。なお、補助事業者が都道府県以外の場合、実績報告書の受理、補助金の額の確定及び通知に係る事務は都道府県教育委員会等に委任されている。このため、都道府県教育委員会等は、提出された実績報告書の審査を行い、補助金の額を決定した場合は、額の確定に関する報告書を文化庁長官へ提出することとされている。

第2節 交付申請前の運用上の手続

1. 事業計画の立案、作成

文化財関係の補助事業は、その範囲形態が多種多様に及び、専門的知識も必要とされるなど、他の補助事業に比べ事業計画の作成に時間を要する場合が多い。このため、都道府県、市区町村、管理団体、所有者等の関係者が連携し、早期に事業計画の検討を進めることが望ましい。以下、事業計画の立案、作成に際しての手順、留意事項などについて解説する。

（1）現状の確認

事業計画の作成に当たって、事前に補助事業の対象となる文化財及びその周辺の概況等、下記事項について現地調査等を行う。

- ① 管理状況の把握（日常の維持管理状況、防災上の管理状況等と事業計画の適合性）
- ② き損状況など、施工を要する箇所の可能な範囲での詳細な調査
- ③ 文化財の保護上、影響を及ぼすと思われる周辺環境の調査（自然環境及び地域の特殊事情（風水雪害、崖地等）、周辺市街地の状況等）
- ④ 文化財の所在地にかかる法的規制（都市計画法、景観法、自然保護に係る法律・条例等）

（2）全体計画の作成

- ① （1）の現状確認、調査等に基づき、全体の事業計画を設定する。
- ② 緊急性、予算規模等を勘案した上で、事業期間（月単位）を設定する。事業が複数年度にわたる場合は、全体の工程を検討し、各年度に実施する部分を明確に区分する。
- ③ 補助対象となる事業、経費は関係法令で限定されているので、事業の目的、内容等が保護法、補助要項等に適合しているか確認する。

（3）補助事業者の確認等

- ① 補助事業者が、各補助要項に定める補助事業者として適正であるか確認する（所有者、管理団体、地方公共団体など）。なお、保護法に定める管理責任者は、管理についてのみ所有者に代わる権利義務を有し、費用負担の責を負わないため、補助事業者とはなり得ないので注意する^{*2-1}。
- ② 補助事業者が管理団体である場合は、保護法の規定により文化庁長官が指定したものであるか確認する。なお、管理団体が行う修理等については、その費用は原則として管理団体の負担となるが例外もあること（保護法第32条の4第2項など）

*2-1 文化財保護法の一部改正について（昭和29年6月22日文委企第50号文化財保護委員会事務局長通達）第2の2（9）。一方、管理団体は、管理のほか、修理及び公開に関する義務と権限を有し、管理又は修理に係る費用負担の責を負う。

ど）、修理の方法及び時期について所有者等の意見を聞く必要があること（保護法第34条の3第1項など）等に留意する。

- ③ 補助事業者が文化財の所有者である場合は、登記簿や譲渡契約書等の書類により権利関係を確認する。
- ④ 申請の前後に所有者の変更がある場合は、補助事業の申請者に誤りがないよう注意すること。

（4）補助事業の名称

文化財の正式名称に基づくなど、補助対象となる文化財が特定できる適切な名称とすること。（例：国宝○○神社本殿ほか○棟保存修理事業）

（5）補助事業体制の確保

- ① 補助事業者が個人、零細法人等であり、事務処理能力が乏しい場合は、地方公共団体が参画する修理委員会を組織するなど、適正な事務処理をなし得る体制を整えておく必要がある。
- ② 調査事業等において調査組織を構成する必要がある場合には、事前に構成員を確保し、交付決定後速やかに調査を開始できる体制を整えておくことが望ましい。

（6）財政・予算措置等

- ① 補助事業者が個人、民間団体の場合には、自己負担金について、あらかじめ具体的な資金計画を策定しておく必要がある。
- ② 地方公共団体又は民間団体の自己負担金については、原則として申請時までに支出に係る議会の議決又は定款等に定める手続を経る必要がある。
- ③ 補助事業を実施することにより不用財の売却益、預金利息等が見込まれる場合は、それらを勘案した収支の計画を作成することが望ましい。

2. 補助事業計画の照会、ヒアリング

文化庁は、例年10月に都道府県教育委員会等に対して翌年度の具体的な補助事業計画の照会を行い、その回答を元に、例年1月上旬に都道府県教育委員会等の担当者からヒアリングを行う。ヒアリングの内容は、翌年度に予定している事業の内容、期間、緊急性、予算措置状況等である。文化庁は、このヒアリングの結果に基づき翌年度に実施する補助事業の計画を策定する。このため、都道府県教育委員会等の担当者は、事業類型ごとの各事業について優先順位をあらかじめ決定した上でヒアリングに臨む必要がある。

3. 申請書提出依頼

文化財関係の補助事業はその範囲・形態が多種多様に及んでいるため、補助金交付に係る公募を行い、すべての申請を文化庁が直接受け付け、審査し、事業採択の可否を決定することは不可能である。

このため文化庁は、先述のヒアリングに基づき翌年度に実施する補助事業の計画を作

成し、事業実施の準備が整った補助事業者に対して、都道府県教育委員会等を通じて補助金交付申請書の提出を依頼することとしている。申請書提出依頼は、1会計年度内に5回程度行っており、申請書提出依頼の発出を決定した場合、文化庁は遅滞なく公文書を発出することとしている。

なお、この依頼は補助金事務の円滑な遂行のためになされるものであり、依頼の発出はいわゆる「内示行為」ではないこと、すなわち、補助金交付の可否は提出された申請書の審査によって決定されるのであり、依頼が発出されたことによって当該事業への補助金の交付が確約されたわけではないことに注意する必要がある。

4. 申請書提出依頼後の事業実施計画の変更について

文化庁からの申請書提出依頼の受領後、やむを得ない事情により申請書の提出前に実施計画を変更せざるを得なくなった場合、以下のとおり速やかに文化庁担当調査官（以下、担当調査官）と対応を協議すること。ただし、いずれの場合も書面による事情変更の届出等は不要である。

- (1) 事業内容（仕様、金額等）を変更する場合、担当調査官と調整を行い、調整後の内容で申請書を作成する。
- (2) 事業開始時期を延期する場合、事業実施の準備が整った段階で申請書を提出する。
この場合、文化庁から再度の申請書提出依頼は行わない場合があるので注意を要する。
- (3) 事業の実施が不可能となった場合は、後年度の実施計画について調整する。

5. 先行取得償還方式による史跡等買上について

地方公共団体が史跡等の買上を先行取得償還方式（経費を地方債により調達して土地等を購入した後、経費の元金及び利子を国庫補助を受けて償還する方式）により実施する場合、史跡等土地先行取得取扱要領（昭和50年2月1日文化庁長官裁定）の規定に従い、補助金の申請前に以下の手順を経る必要がある。

- (1) 1月の事業計画ヒアリングにおいて、担当調査官に先行取得計画の概要を説明し、了承を得る。
- (2) 実施計画を先行取得事前確認書（取扱要領別記様式1）にまとめ、文化庁長官に提出し、確認を受ける。
- (3) 文化庁長官の確認後、申請者は先行取得に要する経費を調達するための地方債を発行し、その資金により土地等を購入する。
- (4) 土地等の購入が完了したときは、先行取得実績報告書（取扱要領別記様式2）を文化庁長官に提出する。この実績報告書には先行取得した土地等の情報のほか、当該先行取得に要した経費の借入先や償還計画が記載されており、当該計画に沿って償還される元金及び利子が国庫補助対象経費となる。

以降の国庫補助申請手続の流れは第1節に示したものと概ね同様である。

なお、借入に係る利率についても同要領に定められているが、経済情勢等を反映して

改訂されたため、最新の利率は担当調査官に確認する必要がある。

第3節 交付申請と交付決定

以下では、文化財補助金の交付申請から交付決定に至る一連の事務手続について解説する。なお、各種様式の作成例についても掲載するので、併せて参考とされたい。

1. 申請書の作成、提出

補助金の交付を申請する者は、適正化法、適正化令等法令の定めに従い申請書を提出しなければならない。これは、補助金の交付は行政行為であって、公法上の契約ではないので、交付の前提として相手方の申請行為が必要となるためである（いわゆる申請主義）。

文化財補助金の申請書及びその添付書類の作成に当たっては、交付規則、交付要綱、実施要領及び申請する補助メニューの補助要項等を参照の上、所定の様式により作成する必要がある。申請書の記載要領を資料 2-b (P.66) に示すので、参考とされたい。

文化財補助金の申請書は、都道府県教育委員会等を経由して提出することとされており、都道府県教育委員会等は、補助事業者から申請書が提出された場合、内容を審査の上、意見を添えて文化庁長官へ進達することとされている（実施要領 4 (4)）。

2. 交付決定の審査

文化庁は、補助金の申請書を受理した後、書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助金を交付すべきものと認めた場合は速やかに交付決定の手続へ移行することとしている。

（1）審査の方法

- ①書類審査 … 提出された申請書及び添付書類について、下記の審査基準に照らし、補助事業として適正かどうかを判断するもの。
- ②現地調査 … 施工箇所、工法、地理的・環境的条件等について、補助事業を行う現地において確認が必要な場合に、書類審査と併せて行うもの。

（2）審査基準

適正化法第 6 条第 1 項に基づき概ね以下のようないい基準により審査を行う。

①法令に違反しないか

- ・補助事業の範囲、資格要件、算定基準、手続等が関係法令（適正化法、補助要項等）に適合するか。

②目的及び内容が適正か

- ・申請された事業が補助制度の目的に合致しているか。
- ・当該目的を達成するため最小の経費で最大の成果を上げるべく効率的な内容であるか。

③金額の算定に誤りがないか

- ・公的資料や過去の類似の事業と比較して単価は適正か。
- ・員数の過不足や計算ミスがないか。

④その他

- ・申請者が補助事業を遂行する能力（資力、事務処理能力等）を有しているか。
- ・特に、文化財保護法第35条に基づく法律事業については、財政状況の確認ができるか。
- ・申請された事業が、客観的に遂行し得る内容か。
- ・他省庁所管の法令（建築基準法、消防法、都市計画法、自然公園法、古都保存法等）上の制約がないか。制約がある場合は、補助事業遂行に際して支障がないか、また、必要な許認可を得ているか。
- ・予測し得る社会的・経済的諸条件の変化が、事業の実施に影響を及ぼす恐れはないか。
- ・記載の予算区分（令和〇年度当初、令和〇年度補正など）が誤っていないか。

3. 支出負担行為の実施計画協議

文化庁は、前述の審査の結果、申請された事業が国庫補助事業として補助金を交付すべきものと認めたときは、支出負担行為の実施計画を作成し、財政法第34条の2第1項の規定に基づく財務大臣の承認を受けるため、財務省へ協議を行う。これは、公共事業費その他財務大臣の指定する経費の支出負担行為については、その実施計画について財務大臣の承認を受けた上で執行しなければならず、文化財補助金は財務大臣の指定する経費に該当するためである。財務省は、当該実施計画について、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第18条の4の規定に基づき審査し、審査事項に適合している場合は実施計画の承認を行う。なお、補助金の額の変更を伴う計画変更を行う場合も交付決定時と同様に財務大臣の承認が必要となるので、注意すること（計画変更に関しては第4章第2節を参照）。

4. 交付決定及びその通知

前述の財務大臣の承認を受け次第、文化庁長官は文化財補助金の交付を決定する。この決定により、国は補助事業者に対し実質的に債務を負担することとなる。一方、補助事業者は、交付決定の内容及びこれに附した条件（交付決定の内容に附した条件のことを以降「補助条件」という。）に従って補助事業を遂行する義務を負うこととなる（適正化法第11条第1項）。

また、補助金等の交付を決定した場合、各省各庁の長は速やかに決定の内容及び補助条件を申請者に通知することとされており（適正化法第8条）、文化庁は文化財補助金の交付を決定した場合、遅滞なく公文書を発出することとしている。また、交付決定の内容は文化庁ホームページでも公表することとしている。なお、補助事業者が都道府県以外の事業については、文化庁から交付決定の通知を受けた都道府県教育委員会等が補助事業者への通知を行う。

5. 交付の修正決定

交付決定を行う各省各庁の長は、提出された申請書に形式的な不備がある場合や、補助事業の積算その他事業計画が必ずしも適正かつ効率的ではないと判断した場合、申請者に申請書を差し戻し、訂正の上再度提出させることができる。しかし、事務の効率性の見地から、当初の申請に必要な修正を加えることにより期待する事業内容に合致させることができる場合は、各省各庁の長は申請内容を修正の上交付決定することができる（適正化法第6条第3項）。

なお、申請主義に反するため、各省各庁の長が申請書にまったく記載のなかった新規事項を盛り込んで増額交付決定することはない。

また、修正した申請書を提出する場合、「令和6年度文化財保存事業費関係補助金交付申請書類について（依頼）」（令和6年3月29日文化資源活用課等通知（P.137））に基づき、PDFデータでやりとりしてもよいこととなっているため、そちらを参照されたい。

6. 交付申請の取下げ

補助金の交付決定に伴い、補助事業者は交付決定の内容や補助条件による制約及び補助事業遂行義務を負うこととなるが、このことに不服がある場合、補助事業者は交付申請を取下げができる（適正化法第9条第1項）。文化財補助金における交付申請の取下げの期日は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日とされている（交付規則第4条、交付要綱第7条）。

なお、補助事業者から当該取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなされるため、各省各庁の長は交付決定を取り消すための意思表示を行う必要はない（適正化法第9条第2項）。

第4節 実績報告の提出

補助事業者は、補助事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む）は、事業の成果を記載した実績報告書に各省各庁の長が定める書類を添えて報告することとされている（適正化法第14条）。文化財補助金の実績報告書については、事業完了の日から30日後又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助事業者が都道府県の場合は文化庁長官へ、補助事業者が都道府県以外の場合は都道府県教育委員会等へ提出することとされている（交付規則第5条、交付要綱第9条）。実績報告書の記載要領を資料2-c（P.68）に示すので、参照されたい。

第5節 額の確定及び通知

補助事業が完了し、当該補助事業に係る実績報告書が提出されると、交付行政庁は補助金等の額を最終的に確定する必要がある。

額の確定については、適正化法第15条、交付要綱第10条に規定されている。交付要綱第10条では、文化庁長官又は都道府県教育委員会等は、補助事業に係る実績報告を受けた場合、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の実施結果が交付決定の内容及び補助条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により補助事業者へ通知することを定めている。

額の確定に当たっては、できる限り現地調査を行うことが望ましいが、すべての事業について現地調査を行うことは作業量からして困難であるため、「必要に応じて」行うこととしている。また、同条項における「適合」とは、交付決定の内容及び補助条件に照らして当該補助事業の成果が同趣旨、あるいは満足すべき状態にあるということを指し、両者の形式内容が完全に一致するとの意味ではない。なお、事業の成果が交付決定の内容及び補助条件に適合していないものについては、適正化法第16条第1項による是正のための措置の命令等をすることとなる。

交付行政庁が額の確定をした場合、補助金の額の確定通知書により補助事業者へ通知することとされている。補助金等適正化中央連絡協議会では、実績報告書受領後、原則として20日以内に額の確定の通知を行うこととしており（適正化法関連通達等③（P.129））、文化財補助金についてもこれに準じている。

第3章 委任事務の取扱

第1節 都道府県教育委員会等への事務委任の範囲

文化財は、その種類、形態等が多種多様で全国各地に点在しており、文化財に係る補助事業も多岐にわたっている。このため、これらに関する事務をすべて国が直接処理することは不可能であり、適切でもない。補助金事務処理の合理化、能率化、適正化を図るためにも、現地の行政庁において処理する方が適当である。このことから文化財補助金においては、適正化法第26条第2項及び適正化令第17条第1項に基づき、補助事業者が都道府県以外の事業について、適正化法で規定するいくつかの事務を文化庁長官から都道府県教育委員会等へ委任している。

1. 適正化法第5条による交付申請の受理
2. 適正化法第7条第1項第1号による経費配分の変更承認に係る申請の受理
3. 適正化法第7条第1項第3号による事業内容の変更承認に係る申請の受理
4. 適正化法第7条第1項第4号による事業を中止又は廃止する場合における承認に係る申請の受理
5. 適正化法第7条第1項第5号による事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合の報告の受理
6. 適正化法第8条による交付決定の通知(第10条第4項において準用する場合を含む)
7. 適正化法第9条第1項による交付申請の取下げの受理
8. 適正化法第12条による状況報告の受理
9. 適正化法第13条による事業の遂行命令及び一時停止命令
10. 適正化法第14条による実績報告の受理(第16条第2項において準用する場合を含む)
11. 適正化法第15条による補助金の額の確定及び通知
12. 適正化法第16条第1項による事業の是正措置命令
13. 適正化法第18条第2項による補助金の返還命令
14. 適正化法第23条第1項による立入検査等

上記事務委任の内容については、「文部省所管の補助金等に関する事務を都道府県知事が行うこととなった件」(平成12年文部省告示第57号。資料3-a(P.72))等により告示されている。

なお、上記事務委任事項に係る事務の取扱の詳細については、「文化財補助金の交付に関する事務の委任に伴う事務処理について」(昭和47年6月2日文化庁次長通知。この章において「次長通知」という。資料3-b(P.74))を参照のこと。

また、上記1~5及び7については、都道府県教育委員会等がその書類を受理したときは、内容を審査の上、意見がある場合は意見を付して文化庁長官へ進達することとされている(実施要領4(4))。

第2節 事務委任の具体的な内容

1. 交付申請の受理

文化財補助金の交付を申請しようとする者は、都道府県教育委員会等を経由して文化庁長官へ申請書を提出することとされている（交付要綱第5条）。

都道府県教育委員会等は、補助事業者から申請書が提出された場合、内容を審査の上、意見を附して文化庁へ進達することとされている（実施要領4（4））。申請書の審査の観点については、第2章第3節2を参照されたい。なお、審査の結果、申請書の内容について特段の意見がない場合は意見を附す必要はない。

都道府県教育委員会等から文化庁への申請書の進達は、①提出期限必着で、②都道府県内の全事業分を一括して、③文化資源活用課総務係宛てに郵送する（持参も可）こととしているが、全事業分の申請書を一括で発送できない場合は、必ずその旨を文化資源活用課総務係へ連絡すること。

2. 経費配分の変更承認に係る申請の受理

3. 事業内容の変更承認に係る申請の受理

補助事業者は、交付された補助金について、補助対象経費の区分（主たる事業費、その他の事業費）ごとに配分された額を変更しようとする場合、又は補助事業の内容を変更しようとする場合は、計画変更承認申請書を都道府県教育委員会等を経由して文化庁長官へ提出することとされている（交付要綱第4条（1）、実施要領4（4））。

ただし、各省各庁の長が定める軽微な変更の場合はこの限りではなく、具体的には、配分された額のいずれか低い額の20%（当該金額が5万円未満の場合は5万円）を超えない額の相互間流用の場合、又は当該事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微であると認められる場合は、文化庁長官への計画変更承認申請は不要である。

計画変更に係る取扱の詳細については第4章第2節を参照されたい。

4. 事業を中止又は廃止する場合における承認に係る申請の受理

5. 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合の報告の受理

補助事業者は、事業を中止又は廃止する場合には、都道府県教育委員会等を経由して文化庁長官へその旨を申請し、承認を受けることとされ（交付要綱第4条（3））、また、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、都道府県教育委員会等を経由して文化庁長官へその旨を報告し、指示を受けることとされている（交付要綱第4条（4））。

これら申請、報告に係る様式は定められていないため、一例として、実績報告書の様式（交付要綱様式第10）を準用して作成すること。その際、当該申請又は報告に至った経緯、事業の進捗状況及び補助金の執行状況、今後の当該事業の方針等についても詳細に記述すること。

6. 交付決定の通知

文化庁長官は補助金の交付決定にあたり、補助事業者が都道府県以外の場合は補助事業者に直接通知せず、都道府県教育委員会等に対して交付決定の内容を通知する。都道府県教育委員会等はその通知に基づき、管下の補助事業者へ交付決定の通知を行う（交付要綱第6条第3項）。

また、交付決定の内容通知と併行して、文部科学省所管各都道府県支出負担行為担当官宛てに支出負担行為書の写が送付される。都道府県教育委員会等は、交付決定の内容の通知書に基づき補助事業者に四半期別交付額（支払計画）の通知を行うこととされているので、支出負担行為担当官とも遺漏のないよう連絡をとる必要がある。

適正化法第7条では、補助金交付の目的を達成するために必要があるときは、各省各庁の長は交付の条件を附すことができるとされている。文化財補助金においては、交付要綱第4条で附すべき交付の条件が明記され、交付要綱様式第5において、補助事業の内容、補助事業者により条件を区分（①共通条件、②特殊条件、③補助事業者が都道府県の場合、④補助事業者が市町村（特別区を含む）の場合、⑤補助事業者が地方公共団体以外の場合、⑥間接補助事業の場合）して附すこととされている。

なお、資料3-c（P.80）に補助事業者が都道府県以外の場合の交付決定通知等の例を掲載するので、参考とされたい。

7. 交付申請の取下げの受理

補助事業者は、交付の修正決定の内容や、交付決定に附される諸条件による制約及び補助事業遂行義務等に不服がある場合は、各省各庁の長に交付申請の取下げをすることができる。文化財補助金において申請の取下げを行う場合は、交付決定の通知を受けた日から10日以内に補助金交付申請の取下げ書（交付要綱様式9）を、都道府県教育委員会等を経由して文化庁長官へ提出することとされている（交付規則第4条、交付要綱第7条）。

8. 状況報告の受理

補助事業者は、各省各庁の長が定めるところにより補助事業の遂行状況を報告することとされており、文化財補助金においては、必要に応じて別に指示する日までに状況報告書（交付要綱様式2）を都道府県教育委員会等へ提出することとされている（交付要綱第4条（5））。これは、適正化法第3条の趣旨（補助金の主な財源は税金であることから、各省各庁の長は、その執行が法令及び予算の定めに従い公正かつ効率的になされるよう努めること）に鑑み、補助事業が交付決定の内容及び補助条件に従って正しく遂行されているかどうか、その遂行状況を把握し、状況によって予算の効率的な使用と補助目的達成のための適切な措置を講じるために設けられた規定である。

なお、補助事業に係る文化庁長官の指揮監督権（保護法第35条第3項等）は、同法施行令（昭和50年政令第267号）第5条第1項第1号により都道府県教育委員会等へ事務委任されており、補助事業の遂行について、都道府県教育委員会等が補助事業者に対して適切な指導・助言を行うこととされている。

9. 事業の遂行命令及び一時停止命令

各省各庁の長は、補助事業者から提出された状況報告書の審査、あるいは現地調査等により、補助事業が所期の期待どおりに行われていないことを知り、かつ必要な指示により是正される見込みがあるときは、補助事業者に対して交付決定の内容及び補助条件に従って当該補助事業を遂行するよう命じることができる（適正化法第13条第1項）。文化財補助金において、この命令に係る様式の定めはないが、事業の遂行に関して適合していない事項等を指摘し、是正の遂行期限を定め、当該補助事業の交付決定の内容及び補助条件に従って事業を遂行すべき旨を記載した書面により実施することが適当である。なお、この遂行命令は、適正化法第16条の是正命令（補助事業の実績として報告された成果が、交付決定の内容及び補助条件に合致していない場合の命令）とは異なるので、注意が必要である。

補助事業者がこれらの命令に従わないときには、都道府県教育委員会等は当該補助事業の遂行の一時停止を命じることができる（適正化法第13条第2項）。しかし、当該命令はあくまで一時的な措置に限られており、補助事業が所期の期待どおりに遂行されることが極めて困難又は不可能なときは、適正化法第17条第1項による当該補助金の交付決定の一部又は全部の取消を行うこととなる。

なお、都道府県教育委員会等が上記の事業の遂行命令及び一時停止命令の措置をとった場合は、速やかに文化庁長官へ報告することとされている（次長通知3）。

10. 実績報告の受理

補助事業者は、補助事業が完了したときは、その成果を記載した実績報告書を各省各庁の長が定める期日までに提出することとされており、文化財補助金においては、補助事業者が都道府県以外の場合は、補助事業完了の日から30日後又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに都道府県教育委員会等へ提出することとされている（交付規則第5条、交付要綱第9条）。

実績報告書を受理した都道府県教育委員会等は、その内容を審査することとされている（次長通知4）。以下、実績報告書の内容の審査にあたり留意すべき事項を列記するので、記載要領（資料2-c（P.68））と併せて参照されたい。

（1）定められた様式との適合性

交付要綱様式第10で示す様式を用いて作成しているか。

（2）記載の正確性

年度、事業名称、事業期間、実施方法等の記載が正確であるか。不用額は交付決定額と精算額の差額となっているか。精算額について千円単位を切り捨てて記載しているか。

（3）添付書類の確認

交付決定の内容及び補助条件に従って事業が遂行されているか（無断計画変更に当たる事項がないか）確認する。

①補助事業経費収支精算書

交付申請書の添付書類「補助事業に係る収支予算書」の様式に準じて作成されているか。記載された単価、員数、金額等に誤記、計算間違い等がないか。

②実施仕様書、実施設計図

仕様書と設計図の相互に矛盾がないか。収支精算書の記載事項との差異がないか。例えば、本来「本瓦葺」とするところを「桟瓦葺」としていないか、配管の径に矛盾がないかなど。

③補助事業の経過及び成果を証する書類並びに写真等の資料

契約書、検査調書、支出を証する書類のほか、事業ごとに以下の点に留意して確認すること。

ア. 修理事業、調査事業

報告書を印刷製本する事業については、必ず現物を確認するとともに、配付先、受払状況も確認する。報告書を作成しない事業については、工事の工程が分かる写真、調査結果の集計表など、事業の成果を確認できる書類を確認する。

イ. 防災施設等事業

以下の書類及び写真等から、設計監理業務及び工事が適切に完了したことを確認する。

- ・工事完成届（請負業者によるもの）
- ・工事完了確認書（設計監理業者によるもの）
- ・工事完成検査書（設計監理業者又は市町村担当者の立ち会いの下で事業者が行うもの）
- ・設計監理業務完了届（設計監理業者によるもの）
- ・所轄消防機関による消防用設備等検査済証（自動火災報知設備、消火器の場合）
- ・設置抵抗試験成績表、絶縁抵抗試験成績表等（避雷設備の場合）
- ・放水圧力検査結果報告、配管耐圧試験結果報告等（消火設備の場合。必要に応じて）

ウ. 史跡等買上事業

提出された書類を以下の観点から確認する。

- ・買上げた土地等に関する図面。実測による場合は実測図（買上は計画どおりに進捗しているか）
- ・土地登記簿等（所有権の移転は済んでいるか。所有権移転前に設定されていた抵当権、地上権等の諸権利の抹消が済んでいるか）
- ・売買契約書（登記簿と地番等を照合）
- ・不動産鑑定書（売買単価と比較）
- ・移転補償を伴う事業について、事業前後の経過を示す写真（家屋、立木等が残存していないか）

- ・先行取得償還に係る償還表（償還日、利率等を確認）

1.1. 額の確定及び通知

都道府県教育委員会等は、補助事業に係る実績報告書を審査した結果、補助事業の実施結果が交付決定の内容及び補助条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により補助事業者へ通知することとしている（交付要綱第10条第1項）。また、都道府県教育委員会等が当該額の確定を行ったときは、額の確定に関する報告書（交付要綱様式第12）に実績報告書の写を添えて、文化庁長官へ送付することとされている（交付要綱第10条第2項）。

以下では、都道府県教育委員会等が額の確定及び通知を行うに際の留意事項について記述する。また、額の確定及び通知に係る一般的な事項については、第2章第5節を参照されたい。

（1）確定する補助金の額について

補助金の確定額は、経費区分（主たる事業費、その他の経費）ごとの補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額の合計と、補助金交付決定額のいずれか低い方することが、補助金交付決定通知書（交付要綱様式第5）の（4）で定められている。

なお、同条項中の「債務の確定した支出予定額を含む」とは、支出が完了していない段階であっても額の確定は可能ということを指す。事業の実績報告書の内容が交付決定の内容及び補助条件に適合しており、検査調査や現場写真等で工事の完了を、また、請求書等で債務が確定したことを確認できれば、代金の支払完了前であっても額の確定を行って差し支えない。

（2）額の確定通知書について

都道府県教育委員会等が補助金の額の確定をした場合は、交付要綱様式第11により、補助事業者に対して通知することとされている。なお、額の確定の日付は原則として実績報告書受理後20日以内とされている（適正化法関係通達等③ P.129）。

（3）補助金の額を確定できない場合について

補助事業者から提出された実績報告書の内容審査等の結果、額の確定を行うことが困難な場合は、各々適切な処置が必要となる。

- ① 補助金の他の用途への転用等、交付決定の内容及び補助条件に違反する事項があり、是正の措置が期待できない場合は、適正化法第17条第1項による交付決定の取消を行う。
- ② 交付決定の内容及び補助条件に適合しないが、是正の措置により交付行政庁の期待する成果を得られる見込がある場合は、適正化法第16条第1項による是正措置命令を発する。
- ③ 配分された経費又は事業内容の変更について、軽微な変更に該当しないにもかかわらず計画変更承認申請を怠っていた場合は、速やかに担当調査官に報告し、指示を受ける。

1 2. 事業のは正措置命令

補助事業者から提出された実績報告書の内容の審査の結果、交付決定の内容及び補助条件に適合しない場合、交付行政庁は、交付決定の取消による補助金の返還（適正化法第17条第1項）又は補助事業の成果を交付決定の内容及び補助条件に適合させるためのは正措置命令（適正化法第16条第1項）のいずれかの措置をとる必要がある。

いずれの措置をとることが適切かについては、具体的な状況に応じて慎重に検討する必要があるが、は正措置を講じることで補助目的が達成できるのであれば、補助事業者の投下した自己資金を生かす意味からも、できるだけは正措置を選択すべきである。なお、都道府県教育委員会等においては正措置命令を発した場合には、そのことを速やかに文化庁長官へ報告する必要がある（次長通知6）。

補助事業者がは正措置命令に従って事業の実績を交付決定の内容に適合させるための措置を講じ、補助事業が目的どおり完了したときは、実績報告書を修正の上、都道府県教育委員会等に提出することとなる（適正化法第16条第2項）。一方、補助事業者がは正措置命令に違反したときは、当該補助金の交付決定を取り消すこととなる。

1 3. 補助金の返還命令

補助金の交付行政庁は、交付決定を取り消した場合において、当該取消に係る部分の補助金が既に交付されているとき、若しくは額の確定をした場合において既にその額を超える補助金が交付されているときには、その返還を命じなければならない（適正化法第18条第1項、第2項）。

返還命令は、交付決定の取消あるいは額の減額確定に伴うものであるが、適正化法第17条による交付決定の取消は都道府県教育委員会等に事務委任されていないので、交付決定の取消に伴う補助金返還命令は、補助事業者が都道府県以外の場合であってもなお文化庁が行うこととなる。

適正化法第18条第2項の規定により都道府県教育委員会等が返還命令書を発した場合は、国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）第12条第1項の規定により、債権発生通知書に当該返還命令書の写を添えて速やかに当該都道府県の文部科学省所管支出官（歳出科目に戻入する場合）又は文部科学省所管歳入徴収官（歳入に組み入れる場合）宛てに送付するとともに、文化庁長官へ関係資料を添えて報告することとされている。歳出科目に戻入するか、歳入に組み入れるかは、あらかじめ文化庁と協議することとしている（次長通知7）。

また、適正化法では、返還命令は期限を定めて行うこととされており、具体的な返還期限は個々のケースに応じて補助金の交付行政庁の裁量により定めることとなるが、返還期限は取消通知の日から20日以内、ただし、適正化法第18条第2項による補助金返還に係る予算措置につき地方議会の承認が必要となる場合は、額の確定の通知の日から90日以内で交付行政庁の定める日以内とされている（適正化法関係通達等③（P.129））ので、この範囲で返還期限を定めることとなる。

なお、補助金返還に係る具体的な事例、手続等については、第4章第6節で解説する。

14. 立入検査等

補助事業の遂行状況を確認するためには、適正化法第12条による状況報告のほか、補助事業者等から報告を求ることや、立入検査等を行う必要がある場合も考えられる。このため同法第23条第1項では、予算の執行の適正を期するために必要があるとき限り、交付行政庁が補助事業者若しくは間接補助事業者から報告を徴収し、又は補助事業者等の事務所等での帳簿書類その他物件を検査し、あるいは関係者へ質問することができる旨規定している。これは、補助金の交付行政庁が、事業遂行状況を捕捉し、適切な指導監督をなし得るよう権限を定めたものである。なお、これらの権限は都道府県に事務委任がなされていても、なお、各省各庁の長が行使することができる（適正化令第18条）。

適正化法第23条で定める報告徴収権が同法第12条による状況報告と異なる点としては、報告時期や内容等が彈力的であること、間接補助事業者も対象としていることが挙げられる。これらの検査等について検査の妨害や虚偽の報告等をした者は、処罰の対象となる（適正化法第31条第3号）。

なお、補助行政上必要なこととはいえ、一般私人の事務所等へ立ち入り、検査し、質問することは私権の侵害にあたる恐れがあるので、これらの権限の行使については目的達成のために必要最小限の範囲にとどめる必要がある。また、立入検査や質問の権限を行使する者は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求に応じてこれを提示しなければならない（適正化法第23条第2項）。証票に関する具体的な定めは大蔵省令（適正化法関係通達等⑦（P.132））を参照のこと。

文化庁が実施する立入検査の内容については、第4章第7節で解説する。

第4章 事務処理上の留意事項等

第1節 契約等

補助金の主な財源は国民から徴収された税金であることから、補助事業の遂行に際しては、最小の経費で最大の効果を上げるよう努める必要があり、そのためには補助事業に係る契約等の事務手続は適正になされなければならない。

文化財補助金においては、補助事業を遂行するために補助事業者が行う契約や支出については、補助事業者の所在する地方公共団体の法令の定めに従って行うことを義務付けている。（交付要綱第8条）。

各地方公共団体の契約手続等は、「地方自治法」（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第234条、第234条の2及び「地方自治法施行令」（昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。）第167条から第167条の17までに基づき各地方公共団体が定める会計規則等により規定されているところであり、補助事業者が地方公共団体の場合は、当該会計規則等に基づき補助事業に係る契約等を行う必要がある。

また、補助事業者が地方公共団体以外の場合は、補助事業者が所在する都道府県又は市区町村の条例等に準拠して^{*4-1}補助事業に係る契約等を行うこととしている。これは、補助事業者が個人や零細法人の場合、契約等に係る規則が未制定の場合が多いため、自治法、自治令に基づく地方公共団体の会計規則等に従って適正な契約等を行わせることを目的としている。

（1）予定価格の作成

契約等を行う場合は、まず始めに契約金額を決定する基準として予定価格を作成する必要がある。予定価格を作成すべき金額の範囲は、各地方公共団体の会計規則等により定められている。最小の経費で最大の補助効果を上げるために、厳格な積算に基づき適正な予定価格を作成することが重要である。

予定価格の作成に際しては、原則として官公庁の積算基準や公共性の高い各種物価資料等を用いて積算することとし、これらの資料に掲載されていないような特殊な原材料、作業についても、複数名から見積を徴収するなどして合理的な価格設定とするよう努めなければならない。

なお、補助事業者が個人や零細法人の場合、契約事務に不慣れであることが多いため、積算が不適当であることや、そもそも予定価格の作成を失念していたといった事態も想定されるため、都道府県教育委員会等などから事業開始前に十分に指導、助言を行う必要がある。

（2）最低制限価格

最低制限価格は、自治令第167条の10第2項の規定により設定が認められているが、その設定は契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要と認めるときに限られ

*4-1 準拠とは「基準に従う」という意味であり、「概ね基準を満たす」という意味ではない点に注意が必要である。

ており、乱用することのないよう注意する必要がある。

指名競争入札の場合、入札前に資格審査を行うので、更に最低制限価格を設定する場合、二重の入札の制限により競争を阻害することとなるよう留意する必要がある。また、最低制限価格率について、一般競争を阻害すると思われる高率とすることは避けるべきである。

(3) 契約の種類

契約の種類は自治法及び自治令に次のとおり定められており、一般競争入札により行われるのが原則である。補助事業者が地方公共団体以外の場合であっても、都道府県又は市区町村の例に従って契約を行うことは前述のとおりである。

①一般競争入札（自治令第 167 条の 4 から 10 の 2）

入札情報を公告して参加申込を募り、競争に付して、最も有利な条件を示した者と契約する方法。

②指名競争入札（自治法第 234 条第 2 項、自治令第 167 条、第 167 条の 11 から 13）

資力信用、履行能力など特定の条件により発注者側が指名した者同士で競争に付して、契約者を決定する方法。指名競争入札を行う場合は、指名対象及び理由を明確にする必要がある。

③随意契約（自治法第 234 条第 2 項、自治令第 167 条の 2）

競争によらずに任意で決定した者と契約する方法。随意契約が許されるのは自治令第 167 条の 2 に列記された場合に限定され、同条別表 5 に具体的な金額の範囲が示されているので、拡大解釈のないように十分な検討を踏まえた上で契約する必要がある。これらの範囲外の随意契約は近年厳しく制限されている^{*4-2}ので、業務の特殊性から特定の相手方と契約せざるを得ない場合は、会計規則等に照らし合わせて、その必要性・合理性を十分に説明できるようにしなければならない。

(4) 委託契約

補助事業は補助事業者が実施することが原則であるが、事業の専門性・特殊性などから外部委託をする場合は、当該事業が補助事業として適正に遂行されるよう次の事項に留意する必要がある。

① 委託する事業の範囲は、その専門性などから補助事業者が直接実施できない内容に限定し、事務的に処理し得る内容についてまで委託することは適当ではない。また、委託先の事業遂行能力、会計処理能力等を十分に検討した上で契約を締結すること。

② 委託先における会計処理については、補助事業者が直接実施する場合と同様関係

*4-2 随意契約の取扱や監査の在り方については、「公共調達の適正化について」（平成 18 年財計第 2017 号財務大臣通知）1 (2) 及び 5 (2) を参照のこと。

法令に従って適正に行われなければならず、特に次の事項については、委託契約の条項として明記するなどする必要がある。

- ア. 受託者による会計処理は、委託者が所在する都道府県又は市区町村の会計規則等に準拠した取扱うこと。
- イ. 受託者は、補助事業に係る会計処理について、他の事業と明確に区分するとともに、諸帳簿、見積書、請求書、領収書等の証拠書類を整理して保管すること。
- ウ. 委託者は、委託した事業の内容及び経理事務について、必要と認めた場合は隨時報告を求め、あるいは立入検査等を行うことができるようにしておくこと。
- エ. 委託者は、委託事業の実施に伴って生じた成果物、取得した権利、物品等について、受託者からその引渡しを受けるようにすること。
- オ. 委託料は、受託者が事業の実施に必要とした経費を支払うものであるから、事業完了後に完了報告書を提出させ、精算を行うこと。

(5) その他契約等に係る留意事項

文化財補助事業を遂行するために補助事業者が行う契約等については、補助事業者の所在する地方公共団体の法令の定めに準拠して行うことが交付要綱で定められており、これに関連した補助条件が交付決定通知書にも記載されているところである（交付要綱様式第5の6及び補助事業者が地方公共団体以外の場合の7）。

また、文化庁から都道府県教育委員会等へ文化財補助金の交付決定通知を発出する際には、契約等手続の適正性、透明性の確保に係る留意事項を記載した周知文書を同送しているところである（「建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」。資料4-a（P.94））。当該文書においては、契約にあたっての主な留意事項として以下のものが挙げられている。

- ① 補助事業に係る契約は国又は地方公共団体の契約方法にならい、競争入札によることを原則とし、入札によらない場合でも、複数者から見積を徴収するなどして経済的な金額で契約すること。
- ② 契約方式、指名業者の選定等については、理事会等合議制の機関で決定することとし、一担当者の恣意的判断が介入しないようにすること。また、手続の明確化を図るため、財務規則等を整備すること。
- ③ 競争入札の結果や随意契約の締結状況について公表すること。
- ④ 一括下請けを原則として禁止すること。

なお、この文書の標題は「建設工事に係る…」であるが、補助金執行の適正性、透明性等確保の観点から、各補助事業者においては、建設工事に限らず文化財補助事業に係るすべての契約等についても同様の取扱がなされるよう努められたい。

第2節 計画変更

適正化法では、各省各庁の長が補助金の交付を決定する際に、補助金に係る経費配分の変更又は事業内容の変更について、各省各庁の長の承認を受けることを交付の条件と

して附すことができると定めている（適正化法第7条第1項第1号及び第3号。各省各庁の長が定める軽微な変更を除く）。文化財補助事業においては、交付要綱第4条（1）に計画変更の承認を受けなければならない範囲が定められている。

ア. 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、配分された額のいずれか低い額の20%（当該金額が5万円未満の場合は5万円）を超えない額の相互間流用の場合はこの限りでない。

イ. 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、当該事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微であるとして長官が別に定める場合は除く。

アの規定後段は、経費の区分（主たる事業費、その他の事業費）間での流用で一定の規模に満たないものは計画変更の承認を不要とすることで、事務の簡素化を図っているものである。なお、補助金の額を変更する場合は、増額、減額にかかわらず、当初の交付決定時と同様、支出負担行為の実施に係る財務大臣の承認を得なければならない。当該承認を得るための財務省との協議は通常の交付決定案件と同時に行われるが、計画変更承認申請に係る申請書提出依頼は発出されないので、補助金の額の変更を希望する場合は、申請時期について担当調査官と調整する必要がある。

また、イの規定後段に関して、事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微でない内容変更の一例を以下に示す。ただし、何をもって「目的及び仕様に及ぼす影響が軽微」とするかは個々の補助事業ごとに判断しなければならないため、当該条項が適用されるかどうかは事例ごとに担当調査官に確認する必要がある。^{*4-3}

（1）全事業共通

- ・工事方針の変更（例：部分修理→半解体修理）
- ・工期の変更
- ・附帯工事の設廃
- ・工種、工法等の重要な変更

（2）防災事業

- ・防災設備の仕様（位置、数量、機種等）の変更

（3）調査事業

- ・調査対象（場所、規模）の変更

（4）買上事業

- ・買上対象の変更（地区地番の変更、大幅な買上面積の増減等）

（5）文化的景観、伝統的建造物群

- ・個々の物件における修理、修景等に係る工事、工法等の重要な変更
- ・修理、修景等を実施する物件の変更

*4-3 軽微な変更の定義については、適正化法関係通達等②（P.128）も参照されたい。

【図表 4-1】計画変更に係る諸手続について

変更事項	変更区分	承認権者	変更承認申請書提出先
経費の変更	軽微な区分間流用	承認不要	—
	軽微でない区分間流用	文化庁長官	担当調査官
	補助金の額の変更	財務大臣及び文化庁長官	文化資源活用課総務係
内容の変更	軽微な内容変更	承認不要	—
	軽微でない内容変更	文化庁長官	担当調査官
	軽微でない内容変更(事業の繰越に関するもののみ)※	文化庁長官	文化資源活用課総務係

第3節 概算払

概算払とは、支払うべき債務金額の確定以前に債務金額を概算して支払うことであり、その性質上、事後において必ず精算を行い、過渡しについては返納を、不足については追加払を必要とする。

経費の性質上、前金又は概算をもって支払をしなければ事務に支障を来すような経費については、会計法第 22 条及び予決令第 57 条、第 58 条の規定により、各省各庁の長が財務大臣に協議することにより前金払又は概算払できると定められている。

文化財補助金においては概算払について、原則として個別の補助事業ごとに実施計画についての協議を行い、承認が下りた事業については、補助事業者からの請求に基づき、例年 6 月以降毎月最初の営業日付けで概算払を行っているところである。

文化財補助金における概算払の運用については、次のとおりである。

(1) 概算払の条件

概算払ができるのは、①支払計画承認額の範囲内において、②補助金の交付決定額の 1 割以上を留保し、③補助事業者からの請求に基づき、④補助事業の進捗度合を勘案して四半期ごとの補助金所要額を交付する場合である。

②に関しては、支出官において、補助事業が年度内に完了し、かつ補助金が過渡しとならないことが確実であると確認できる場合には、留保した金額を追加して概算払することができる。^{*4-4}

また、④に関して、補助事業の進捗度合とは、概算払を受ける日現在の出来高ではなく、概算払を受ける日の属する四半期末の見込出来高を指す。例えば、第 3 四半期に概算払を受ける場合、同年 12 月 31 日の見込出来高のことを指す。

(2) 概算払の申請

各補助事業者において概算払を希望する場合は、支払の示達を受けたい 3 ヶ月前の末

*4-4 「繰越しガイドブック」（財務省主計局司計課）P.57

<https://www.mof.go.jp/policy/budget/topics/kurikoshi/r6guidebook.html>

日に、概算払実施のための協議書を文化庁へ提出する。これに対して承認を受けるとともに、1ヶ月前の上旬に文化庁から各都道府県教育委員会等に対して支払の予定を照会しており、合わせて請求する額を回答する。以上2点が確認された上で、支払月に各補助事業者から各都道府県教育委員会等へ請求を行う。

（3）概算払の活用

文化財補助事業の補助事業者は個人や零細法人の場合も多く、資金繰りの悪化により事業に支障をきたさないよう、地方公共団体から管下の補助事業者に対して概算払の活用について積極的に周知されたい。

第4節 繰越

繰越とは、歳出予算の効力を、会計年度をまたがって移動させる国の会計制度における特例的制度である。

毎会計年度の歳出予算は、会計年度独立の原則（財政法第12条）により、その年度の歳入をもってこれを支弁しなければならず、また、歳出予算の経費の金額はこれを翌年度において使用することはできない（同法第42条）。しかし、国の経費の内容や使用方法は極めて複雑多岐にわたっており、すべての場合においてこの原則どおり処理することは、実情に沿わずかえって非効率となることもある。このため、一定の条件のもとに、本来であれば不用とする歳出予算の経費を翌年度に繰り越して使用することができる制度を設けている（同法第14条の3及び第42条但書）。

（1）繰越の種類

歳出予算の繰越制度は、歳出予算の経済的、効率的な執行を期するためのものであり、歳出予算の性質及び会計年度独立の原則に対する特例であるため、無制限には認められていない。繰越の類型のうち文化財補助金において適用されるのは、明許繰越、事故繰越の2種類である。

明許繰越とは、性質上又は予算成立後の事由により年度内にその支出が終わらない見込みのある経費について、あらかじめ国会の議決を経ることで、翌年度に繰り越して使用することができる制度である。文化財補助金は、例年「繰越明許費」として国会の議決を経ている。

また、事故繰越とは、支出負担行為済みの経費について、その後の避け難い事故のため当該支出負担行為を行った年度内に支出が終わらなかった場合、翌年度に繰り越して使用することができる制度である。避け難い事故の範囲について法令上明確な定義はないが、天災地変のほか、地権者の死亡、崩落事故による工事の中止など、社会通念上避け難い事故と判断されるものでなければならない。

なお、明許繰越した経費をさらに事故繰越することは可能であるが、事故繰越した経費をさらに事故繰越することは不可能であるので、注意が必要である。

（2）繰越案件の照会

文化財補助金の繰越については、毎年文化資源活用課総務係から各都道府県教育委員

会等へ3月上旬、4月上旬時点での域内の繰越手続の進捗状況について照会を行っている。繰越手続は年度末日までに完了していかなければならないため、都道府県教育委員会等においては進捗管理に遗漏のないよう注意する必要がある。

また、繰越を予定している場合は、できるだけ早期に担当調査官へ連絡し、補助事業計画の変更方針について協議を行うこと。

(3) 繰越の手続

繰越の手続に関する事務は各省各庁の長が行い、その承認に関する事務は財務大臣が行うことが原則であるが、事務処理の簡素化・迅速化を図るため、双方の事務を関係機関等に委任することが可能とされている。財務大臣が行う繰越承認の事務については地方財務局長等（各財務局長、福岡財務支局長、内閣府沖縄総合事務局長）へ、また、文化財補助金の繰越手続の事務については各都道府県教育委員会等の長へ委任されている。

文化財補助金において繰越を行うためには、都道府県教育委員会等を通じて地方財務局等へ繰越に係る協議を行い、その承認を得た後、文部科学省に対して繰越の申請を行う必要がある。また、文化庁に対しては、事業期間の変更に係る計画変更を申請し、承認を得る必要がある。繰越手続のおおまかな流れは以下のとおりである。

①繰越協議（都道府県教育委員会等→地方財務局等）

補助事業者からの繰越承認手続の要請を受けて、都道府県教育委員会等は繰越計算書を作成し、地方財務局等へ提出する。

②繰越承認（地方財務局等→都道府県教育委員会等）

地方財務局等が繰越を承認した場合、都道府県教育委員会等に繰越承認通知が送付される。

③(a) 繰越申請（都道府県教育委員会等→文部科学省）

都道府県教育委員会等は繰越額確定計算書を作成し、繰越計算書及び繰越承認通知の写しを添付して、文部科学省大臣官房会計課に繰越を申請する。繰越がなされた場合、都道府県教育委員会等にその旨通知される。

③(b) 計画変更承認申請（都道府県教育委員会等→文化庁）

都道府県教育委員会等は補助事業の期間変更に係る計画変更承認申請書を作成し、繰越計算書、繰越承認通知、繰越額確定計算書それぞれの写しを添付して、文化資源活用課総務係に申請する。承認された場合、都道府県教育委員会等にその旨通知される。

④事業遂行

繰越が承認された事業を遂行する。なお、地方財務局等から承認のあった期間を超えて繰越事業を実施する場合、補助事業の期間延長に係る文化庁長官の計画変更

承認は必要であるが、地方財務局等への報告等は不要である。

⑤実績報告

繰越事業が完了した場合は、交付規則第5条、交付要綱第9条に定めるところにより実績報告書を提出する。なお、繰越を行った事業に係る実績の報告は、繰越期間を含む全行程が終了した後に一括して行うこととしている。例えば、令和7年6月1日に交付決定された年度末日完了予定の事業について、令和8年9月30日まで延長して実施した場合、令和7年6月1日から令和8年9月30日までに実施した事業の実績を令和8年10月30日までに報告することとなる。

(4) 翌債と文部科学省にて行う明許繰越

繰越手続には、交付決定済の事業を都道府県教育委員会等にて明許繰越を行う「翌債」と、文部科学省にて行う明許繰越がある。文部科学省にて行う明許繰越は、当初の歳出予算の執行計画上で補助を行う予定であった所有者が、年度内に補助事業を開始できない場合に繰越を行うものである。文部科学省にて行う明許繰越を行った予算にて交付された補助事業の繰越を行う場合、次の繰越は事故繰越となるので、繰越の手続きについては十分に注意されたい。

繰越の制度、手続に関しては財務省ホームページで公開されている「繰越しガイドブック」（財務省主計局司計課）において詳しく解説されているので、参照されたい。

第5節 財産処分

補助金が交付目的どおりに使用され、補助事業が交付決定内容どおりに完了し、精算手続を経て補助関係が終結したとしても、その補助金によって取得し、あるいは効用の増加した財産が交付目的に反して処分されることとなつては、補助金交付の本来の目的を達成し得なくなる。

このため、適正化法第22条においては、補助金によって取得等した財産について、補助金の交付目的に反した処分（使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること）を制限する規定を設けている。また、交付要綱においても、第4条（6）及び（7）で財産処分の制限に関する補助条件が規定され、同条（8）で、補助事業により取得等した財産については、事業完了後もその管理について善管注意義務が課されることが規定されている。

(1) 適用対象

財産処分の制限に関する規定が適用される財産の範囲は、適正化令第13条で以下のとおり定められている。

（処分を制限する財産）

- ア 不動産
- イ 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- ウ 前二号に掲げるものの従物

- エ 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
 オ 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

上記エの範囲については取得等に要した価格が1件50万円以上の財産とされており（適正化法関連通達等④（P.130））、交付要綱第4条（6）でも同様に規定している。

補助事業により取得等した財産については事業完了後も一定の処分の制限が課されることとなるが、適正化令第14条の規定により以下の場合は財産の処分が認められている。

- ① 補助事業者が適正化法第7条第2項の規定に基づき補助金の全部に相当する金額を国に納付した場合
- ② 補助金の交付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

上記②の耐用年数については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を基礎として補助金等の交付目的を勘案して各省各庁の長が定める期間とされ（適正化法関連通達等⑤（P.130））、文化財補助金における資産の耐用年数は図表4-2のとおり告示されている。当該財産を取得等した年度により参照すべき告示が異なるため、注意が必要である。なお、主な資産に対する具体的な耐用年数については資料4-b（P.99）を参照されたい。

【図表4-2】財産処分の制限期間に係る告示

適用年度	告示名称	告示年、番号
～平成12年度	補助事業者等が補助事業等により取得した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得した財産の処分制限期間	昭和60年 文部省告示 第28号
平成13年度～	補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件	平成14年 文部科学省告示 第53号

※平成14年文部科学省告示第53号については毎年のように改正されているため、最新のものを参照されたい。

（2）文化財そのものの取扱

保護法においては、文化財の保存・継承に万全を期すため、文化財の現状変更を原則として禁止し、文化財の所有者や所在の場所を変更した場合、その旨を一定の期間内に届け出こととするなど、所有者等に対して諸種の義務、規制を課している。

一方、前述のとおり適正化法においては、補助金によって取得等した財産の処分を制限しているが、一定の要件下での処分も認めているところである。しかし、資産の耐用年数を経過していることや、投下された補助金を返納したことを理由に自由な財産処分

を認めてしまっては文化財を適切に保存・継承していくことは困難になる。

このため、文化財補助金においては、文化財そのもの（例えば、重要文化財である建造物や、公有化された史跡指定地等）の処分は、適正化法に定める財産処分の規定ではなく文化財保護法の規定によって行うこととしている。^{*4-5}

（3）財産処分の承認基準

文化財補助金における適正化法第22条の規定に基づく各省各庁の長の承認は、「文化財関係国庫補助事業に係る財産処分の承認基準」（平成23年4月1日文化庁長官決定。この節において「承認基準」という。資料4-c（P.103））に基づき行われる。

この承認基準は、補助金等適正化中央連絡会議の通達（適正化法関係通達等⑥（P.131））を受け、文化財の特殊性を勘案して、文化財補助金における財産処分の承認基準を明文化したものである。承認基準の概要は以下のとおりである。

①包括承認事項の設置

以下の場合、事前に処分の報告をすることにより、国の承認があつたとみなすこととした。

- ・地方公共団体が、取得等後10年以上経過した財産を無償で処分する場合。ただし、処分する財産と同等以上の設備・機能が確保されていることが条件
- ・自然災害、火災等により損壊した又は構造上危険な状況にある財産を取壊し、又は廃棄する場合
- ・国庫補助を受けて財産の新增改築等を行うため、一定の要件下で当該財産を取壊し、又は廃棄する場合

②補助金の国庫納付に関する特例の設置

地方公共団体が行う包括承認事項に係る財産処分については、補助金の国庫納付を要しないこととした。また、地方公共団体以外の補助事業者についても、取得等後10年以上経過した財産を次の条件下で処分する場合は、補助金の国庫納付を要しないこととした。

- ・転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、文化の振興に資する事業に使用する場合
- ・交換により得た財産を文化の振興に資する事業に使用する場合
- ・文化の振興に資する事業に使用する財産を整備するために取壊し、又は廃棄を行うことが必要な場合
- ・他の用途での活用が見込めない財産の取壊し、廃棄。ただし、当該財産と同等以上の設備、機能が国庫補助事業以外により確保されていることが条件
- ・国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

*4-5 適正化法第22条が制限しているのは補助金等の交付の目的に反して行われる文化財以外の財産に係る処分であり、文化財そのものの処分は保護法の規定に基づいて行われなければならない（保護法に基づく処分は交付要綱第2条に定める補助金交付の目的に反しないものである）。

(4) 財産処分の承認申請

財産の処分を行おうとする場合は、処分の方法、時期等について調整を要することがあるため、承認申請を行う前のできるだけ早い時期に文化資源活用課総務係に連絡すること。包括承認事項に該当する処分であっても同様とする。その後は、承認基準の定めるところにより、以下の流れで手続を行うこととなる。

- ① 財産処分承認申請書（別紙様式 1）を当該処分を行う前に都道府県教育委員会等を経由して文化庁へ提出する。
- ② 文化庁長官が財産処分を承認した場合、都道府県教育委員会等を経由して補助事業者に対して承認通知書を送付する。
- ③ 処分に際して補助金の一部又は全部を国庫へ返納する条件が附された場合、文化庁から文部科学省主管都道府県歳入徴収官宛てに債権発生通知書を送付するので、これを基に当該徴収官は納入告知書を作成し、補助事業者へ送付する。補助事業者は、納入告知書に記載された日付までに補助金を返納すること。なお、補助金の返納が完了したときは、そのことを証する書類（受領印付きの領収書など）の写しを文化資源活用課総務係へ送付すること。
- ④ 補助事業者が財産を処分する。なお、補助金の国庫返納以外の条件が附された場合は、その条件に従うこと。

第6節 不適正経理

補助金の交付決定を受けた補助事業者、間接補助事業者は、法令、交付決定の内容、補助条件、その他法令に基づく各省各庁の長の処分に従って、善良な管理者の注意をもって補助事業を遂行する義務を負う（適正化法第 11 条第 1 項、第 2 項）。しかし、補助事業者等が補助金を他の用途に転用することや、交付決定の内容、補助条件、法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合は、各省各庁の長は補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる（同法第 17 条第 1 項、第 2 項）。交付決定を取り消した場合、当該取消に係る部分に関し既に補助金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（同法第 18 条第 1 項）。

また、悪質性は認められないものの適正ではない支出等が行われていた場合、当該不適正な支出等に係る部分に関し既に補助金が交付されている場合は、補助金の額の再確定を行い、過大に交付された補助金の返還を命じることとしている（同法第 18 条第 2 項）。

近年、文化財補助金においては、会計検査院からの不適正経理の指摘等により、毎年補助金の返還に至る事例が発生している。以下では、まず文化財補助金における不適正経理の主な事例について述べ、その発生原因と防止策、補助金の返還手続について解説する。

(1) 不適正経理の主な事例

補助金返還に至る不適正経理の主な事例としては、以下のものが挙げられる。

①預け金

納入していない物品を納入したとする虚偽の書類を業者に作成させ、代金を業者に保有させて、後日これをを利用して契約した物品以外の物品を納入させる方法。

(例：コピー用紙で支払 → 書籍を納入)

②一括払い

正規の会計処理を行わずに隨時業者に物品を納入させて、後日、納入された物品とは異なる請求書等を提出させ、これに対して一括して支払う方法。

(例：デジタルカメラ、フィルムを購入 → ドッジファイルで支払)

③翌年度納入

物品が翌年度に納入されたのに、関係書類には実際の納品日から前の日付を検収日として記載し、物品が現年度に納入されたこととする方法。

(例：事業報告書の納入日を3月として検収 → 実際は4月に納入)

④水増し請求

業者に本来の請求額以上の金額を記載した請求書等を作成させ、差額を目的外の用途へ流用する方法。

(2) 不適正経理の発生要因及び防止策

不適正経理が発生する主な要因と、その防止策について記述する。

①出納整理に関する認識の誤り

【要因】

- ・国庫補助金は使い切らなければならず、不用を計上した場合、理由を問わず以後の補助事業において不利な扱いを受けるという認識があった。
- ・計画変更や繰越に関する手続を十分に把握していなかった。

【防止策】

- ・不用が生じる見込みのときは、無理に執行しようとせず、担当調査官に不用が生じる理由を説明し、処理の方針（補助金減額の計画変更を行うか、不用として実績報告するか）について指示を受ける。
- ・補助金減額の計画変更や繰越に係る手続について確認するとともに、事業の進捗状況を関係者間で共有する場を定期的に設ける。

②事務処理体制が不十分

【要因】

- ・専門的な知識が必要となるため、担当者が長年固定化していた。
- ・積算、契約、検収、支払に至る一連の出納事務を1人の担当者のみで処理するなど、事務処理の相互チェック体制が構築されていなかった。

【防止策】

- ・契約、支出に当たっては、稟議書による決裁や、理事会等合議制の機関での決定を経ることとし、一担当者の恣意的な判断が介入しないようにする。

- ・消耗品については、物品発注と検収を別の職員が担当することとし、発注内容、納品書、納入された物品に齟齬がないか確認する。
- ・定期的に内部監査や公認会計士等による外部監査を実施し、結果及び改善方針を組織内で共有する。

③事業成果の確認が不十分

【要因】

- ・事業報告書等制作物の現物を確認せずに額の確定を行った。
- ・諸謝金、給与について、実績報告書の内容と出勤簿、作業日誌等の内容を十分に突合しないまま額の確定を行った。

【防止策】

- ・額の確定をするに当たり、制作物がある場合は必ず現物を確認する。また、事業報告書を配付している場合は、受払簿、配付先を確認する。
- ・実績報告書の内容と証拠書類（請求書、領収書、出勤簿等）の内容を十分に突合する。

都道府県教育委員会等は、管下の各補助事業者から定期的に事業の進捗状況を報告させ、併せて各補助事業者に対する実地検査を計画的に行い、隨時その状況を把握し適切に指導・助言を行うことが肝要である。また、会計手続について疑義がある場合は、些細なことであっても担当調査官又は文化資源活用課総務係へ連絡し、疑義を解消するよう努めること。

（3）補助金の返還手続

一般的に補助金の不適正経理が確認された場合、補助金の交付行政庁は、交付決定を取り消した場合において当該取消に係る部分の補助金が交付されているとき、若しくは額を再確定した場合において既にその額を超える補助金が交付されているときには、その返還を命じることとなるが、両者の返還手続は異なる手順で行うこととなるため注意が必要である。なお、補助事業者が都道府県でない事業については、すべての手続は都道府県教育委員会等を経由して行うこととなる。

①適正化法第17条第1項による交付決定の取消に該当する場合

適正化法第18条第1項により、文化庁長官から以下の手順で既に交付されている補助金の返還を命じる。適正化法第17条及び第18条第1項の事務は都道府県教育委員会等へ事務委任されていない点に留意する。

- ア) 不適正経理が発覚した旨、担当調査官及び文化資源活用課総務係へ連絡する。概況（事業名、不適正経理の内容、金額、発覚理由等）をできる限り正確に伝えること。
- イ) 以下の関係書類を担当調査官へ提出する。都道府県教育委員会等においても内容を確認し、必要に応じて意見等を附すこと。

- ・顛末書（事件の経緯、発生原因、再発防止策等を記載）
 - ・実績報告書の收支報告の修正案（見え消しで作成すること）
 - ・補助事業者が補助金を受領した日が分かる書類（収入の決議書、通帳の写し等）
- ウ) 提出された顛末書等について、文化庁において、以下の観点から確認する。
- ・事件の責任の所在を明確にしているか。
 - ・事件の発生原因を分析できているか。
 - ・再発防止策は具体的な内容となっているか。
 - ・実績報告書の收支報告の修正内容は妥当か。
- エ) 顛末書等について確認ができ次第、文化資源活用課総務係から都道府県教育委員会等へ交付決定取消通知書、返還命令書（補助事業者宛て）、債権発生通知書（文部科学省主管都道府県歳入徴収官宛て）を発出する。債権発生通知書には、債権金額（元本相当）、債権発生の理由、納入期限等が記載される。また、適正化法第19条第1項による加算金^{*4-6}の額についても同時に通知する。
- オ) 都道府県教育委員会等は、歳入徴収官へ納入告知書の作成を依頼する。納入告知書が作成され次第、交付決定取消通知書、返還命令書とともに都道府県教育委員会等から補助事業者へ送付する。
- カ) 補助事業者は、納入告知書に記載された日付までに補助金を返還する。納付期限までに返還がなされない場合は、適正化法第19条第2項による延滞金が課されることとなるので注意すること。なお、補助金の返還が完了したときは、そのことを証する書類（受領印付きの領収書など）の写しを文化資源活用課総務係へ送付すること。

②額の再確定を行う場合

適正化法第18条第2項により、都道府県教育委員会等（都道府県が行う事業の場合は文化庁）から以下の手順で既に交付されている補助金の返還を命じる（適正化法第18条第2項の事務は都道府県教育委員会等へ事務委任されている）。

- ア) 不適正経理が発覚した旨、担当調査官及び文化資源活用課総務係へ連絡する。概況をできる限り正確に伝えること。なお、返納金額、納入期限等については都道府県教育委員会等において検討し、決定次第速やかに担当調査官及び文化資源活用課総務係へ連絡すること。
- イ) 都道府県教育委員会等において額の再確定通知書、返還命令書を、また、文部科学省主管都道府県歳入徴収官において債権発生通知書を作成し、補助事業者へ送付する。

*4-6 適正化法第17条第1項に基づく補助金返還の際に、返還までの日数に応じて課される加算金（年率元本の10.95%）。なお、補助金を複数回に分けて受領している場合は、最後の受領日を起算日とする。

以降、補助事業者が行う手続は①カ) と同様である。

第7節 立入検査

適正化法第23条第1項では、予算の執行の適正を期するため必要がある場合、補助金の交付行政庁は、補助事業者又は間接補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類等の検査、関係者への質問をするとできると定めている。文化財補助金における当該事務は都道府県教育委員会等に委任されているが、その場合でもなお各省各庁の長が当該検査等を実施することができる（適正化令第18条）。

文化財補助金においては、文化庁にて例年7月頃までに調査対象事業を選定し、8月以降順次実態調査（立入検査）を実施している。以下では、文化財補助金実態調査の概要、調査の観点等について解説する。

（1）実態調査の概要

文化財補助金実態調査は、補助事業が法令又は交付決定の内容及び補助条件に基づき適正かつ効率的に遂行されているか確認し、補助目的が十分に達成されるよう指導することを目的として、毎年度文化庁の事務官が実施する立入検査である。調査先は例年9都道府県程度とし、調査先の都道府県において前年度に実施された文化財補助事業のうち5事業程度を調査対象として、書面検査及び実地検査を行うこととしている。調査対象事業が決まり次第、文化資源活用課総務係から調査先の都道府県教育委員会等へ実態調査を行う旨通知することとしている。通知には調査対象事業、調査内容、調査員氏名が記載されている。なお、調査日程については、調査員と都道府県教育委員会等との間で調整の上、決定することとしている。

（2）調査の観点

文化財補助金実態調査においては、以下のような観点から書面検査を行い、書面検査で確認した事項と事業の成果が合致するかどうかを実地検査で確認することとしている。

- ①補助事業は法令、交付決定の内容及び補助条件に従って遂行されたか。
- ②補助事業の進捗は事業計画どおりであったか。
- ③補助事業に係る予算（補助事業者、地方公共団体負担額）は適正に措置されたか。
- ④補助事業に係る契約、支払等の会計処理は適正に行われたか。
- ⑤都道府県教育委員会等へ委任されている事務は適切に処理されたか。
- ⑥事業の成果物は効果的に活用されているか。
- ⑦申請時に提出された補助事業者の財務諸表は、事務所備え付けのものと相違ないか。
- ⑧過去に不適正経理があった事業について、再発防止策が講じられているか。
- ⑨補助事業の進捗状況について、補助事業者、地方公共団体等との間で適切に情報共有がなされたか。
- ⑩計画変更、繰越、概算払等の制度を十分に把握していたか。
- ⑪旅費及び需用費の執行管理、額の確定時における確認は適切になされたか。

また、書面検査に当たっては、補助事業者に以下に示す関係書類の準備を依頼することとなる。なお、後述する会計検査院の検査においても同様の書類の提出を求められる可能性があるため、日頃から会計関係書類を整理し、会計規則等で定める保存年限（補助事業者が地方公共団体以外の場合、補助事業が完了した翌年度から5年間（交付要綱第4条（11））を厳守して適切に保管しておく必要がある。

【図表4-3】実態調査において検査する書面一覧

1. 事業経過を示す書類	2. 諸帳簿類関係	3. 契約関係
補助金交付申請書(写)	予算差引簿	入札設計図書
補助金交付決定通知書	現金出納簿	指名業者選定理由書
計画変更承認申請書(写)	手持現金出納簿	入札通知書
事業計画変更承認通知書※1	出勤簿	現場説明書
補助事業状況報告書(写)	工事日誌・作業日誌	予定価格調書
実績報告書(写)	出張命令簿	入札書(入札委任状)
額の確定通知書	備品台帳・財産台帳	入札経過書
補助金調書※2	賃金台帳	契約書
	工事日程表	検査調書
	材料受払簿	請求書
	消耗品受払簿	領収書
	郵券受払簿	
	検収簿	
	超過勤務命令簿	

※1) 該当する事業のみ

※2) 補助事業者が地方公共団体の事業のみ

※3) 電子化されている場合は、通帳の写し等で代用

※4) 地方公共団体が直接施工等する事業のみ

第8節 災害復旧

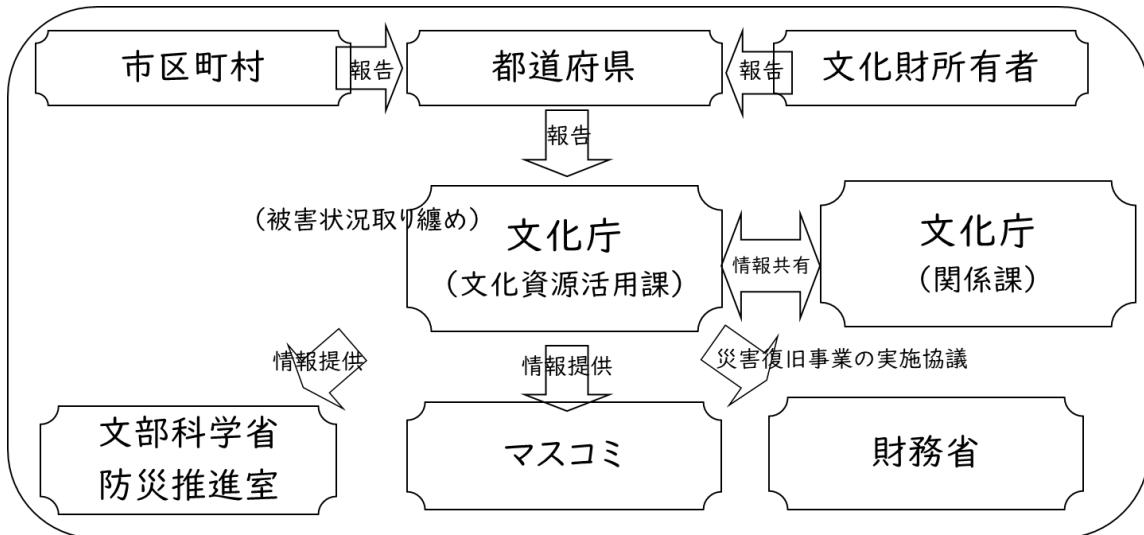
豪雨、暴風、地震といった災害により国指定等文化財が被害を受けた場合、文化財の価値を保全するためできるだけ早期に被害状況を把握し、復旧に着手する必要がある。このため文化庁においては、都道府県教育委員会等から提出される被害状況報告をとりまとめ、被害規模や緊急性を勘案して各文化財の復旧方針を検討し、一定の基準を満たす事業については災害復旧に係る国庫補助事業として採択することとしている。以下では、国指定等文化財が被災した際の関係機関の対応や、災害復旧事業として文化財補助事業を実施する際の留意事項等について解説する。

(1) 被害状況の報告

文化財所有者や市区町村等が災害による国指定等文化財の被害を確認したときは、速

やかに都道府県教育委員会等へ状況を報告し、都道府県教育委員会等は管下の国指定等文化財の被害状況を所定の様式（資料 4-d (P.115) ）にてとりまとめ、文化資源活用課文化財防災推進係へ報告することとしている。この情報は、文化庁内だけでなく、文部科学省やマスコミ等へも提供される。

【図表 4-4】被災状況報告のイメージ



（2）災害復旧事業の採択範囲

自然災害による文化財の被害を長時間放置した場合、二次災害や時間の経過に伴い破損が拡大することにより当該文化財の棄損が進む恐れがある。

このため文化庁は、都道府県教育委員会等からの被害状況報告や現地調査により被害の詳細を把握できた国指定等文化財について、速やかに各文化財の復旧方針を検討することとしている。被害が小規模であれば、原則として文化財の所有者や地方公共団体による復旧を指示することとなるが、相当規模以上の自然災害により被災し、緊急的な対応が必要となる場合は、国庫補助により災害復旧を実施することとしている。

災害復旧事業として採択する範囲については、公立学校施設の災害復旧事業の採択基準（資料 4-e (P.116) ）を準用して、自然災害の規模が概ね次のいずれかの基準を満たす場合としている。

- ①豪雨 … ア) 最大 24 時間雨量 80mm 以上
イ) 連続雨量が特に大の場合 (3 日間 (72 時間) 雨量 180mm 以上)
ウ) 時間雨量が特に大の場合 (1 時間雨量 20mm 以上)
- ②暴風 … 10 分間平均風速が最大 15m/s 以上
- ③洪水、高潮、津波 … 被害の程度が比較的軽微とは認められない場合
- ④その他 (地震、大火、融雪、竜巻、落雷、噴火、降灰等)

上記の基準を満たさない場合、又は上記の基準は満たすものの経年劣化による破損等

の割合が大きいと推定される場合は、通常の国庫補助事業として実施する。

（3）災害復旧事業に係る特例

災害復旧に係る国庫補助事業を実施する場合、申請書に添付する書類、補助率の算定方法について通常の事業とは異なる対応をすることとなる。また、限られた条件下であるが、補助金交付決定前の着工が認められている。

①申請書の添付書類

災害復旧事業を申請する場合には、通常の国庫補助事業の申請時に申請書に添付する書類に加え、ア) 経年劣化ではなく災害による被害と説明できる資料、イ) 気象庁の観測雨量等気象状況を客観的に証明する資料、ウ) 被害状況が分かる写真、図面等を添付することとしている。破損等の原因や災害の規模を客観的に証明できない場合、災害復旧事業として採択することは困難であるので、注意すること。

②補助率の加算

災害復旧事業として採択された事業のうち、特定の補助要項に基づいて行われるものについては、通常の補助率に20%を加算した率により補助を行うこととしている。ただし、補助率の上限は通常の事業と同様85%である。当該補助率加算の対象となる補助要項は、「災害復旧に係る文化財補助金の補助率について」（平成10年11月20日文化庁長官裁定。資料4-f (P.117)）により定められている。

③事前着工

国庫補助事業については、補助金の交付決定日以降に着手することが大原則であるが、災害復旧対応に関しては、限られた条件下ではあるが、補助金交付決定前の着工（以下「事前着工」という。）が可能な場合がある。

事前着工については、実施要領5において、自然災害等により被災した国指定等文化財の応急的な災害復旧工事について、当該工事が交付決定前に既に施工済み又は施工中の場合でも、その被害写真等により状況を確認し補助事業の対象とするとができると定めており、その具体的な取扱については「文化財保存事業費関係国庫補助実施要領における「5. 災害復旧に関する対応」の取扱について」（平成23年11月10日文化庁文化財部伝統文化課事務連絡。資料4-g P.118）により定めている。

この事務連絡においては、事前着工が認められる要件として、①事前着工を行う災害復旧事業が国庫補助対象となり得ること、②交付決定後の着手では当該文化財に深刻な被害が及ぶ恐れがある場合等で、現地の状況を踏まえ早急に着工する必要があること、③事前着工の内容等について担当調査官、都道府県教育委員会等と事前に確認がとれていることの3点が挙げられており、これらの要件を満たす場合は、事前着工届を文化資源活用課総務係へ提出することにより国庫補助事業の事前着

工を可能としている。^{*4-7}

なお、当該取扱により事前着工を行う際に留意すべき事項としては、①事前着工が認められるのは災害復旧事業のうち応急的な対応が必要な部分に限定されること、②事前着工届の提出をもって当該工事費等を国庫補助の対象とすることを確約するものではないこと、③事前着工を行った部分を含む補助金の申請書を作成し、指示された期日までに提出することなどが挙げられる。

第9節 地方交付税措置

各地方公共団体が文化財保護に関する事務を処理するために必要となる経費については、財源不足団体に対して交付される普通交付税と、普通交付税では捕捉されない特別の財政需要に対して交付される特別交付税により、それぞれ措置されている。

(1) 普通交付税措置

道府県及び市町村に対する普通交付税措置については、基準財政需要額の算定基礎となる単位費用を算出する際の標準団体における標準的な地方行政の内容として、文化財保護担当職員の給与費等が措置されている。

(2) 特別交付税措置

道府県及び市町村に対する特別交付税措置については、毎年度12月に、①当該年度の4月1日現在における文部科学大臣の指定、登録又は選定に係る文化財の件数に応じた額、②当該年度の5月1日現在における当該道府県又は市町村の条例により指定された文化財の件数に応じた額、③重要伝統的建造物群保存地区内の伝統的建造物である家屋の敷地等に係る固定資産税の減免額の一部（市町村のみ）、④埋蔵文化財等の発掘調査等に係る経費の一部、⑤文化財の保存活用計画を策定し、当該計画に基づき実施する活用事業に要する経費（ソフト事業）の一部が措置されている。

また、毎年度、⑥保護法第2条第1項に規定する文化財及び当該道府県又は市町村の条例により指定された文化財の災害復旧に要する経費の一部（地方負担額の80%）についても、特別交付税により措置されている。

なお、特別交付税の交付額の算定に当たっては、総務省から各地方公共団体の地方交付税担当部局に対して対象経費の調査がなされることから、文化財の災害復旧など特別の財政需要がある道府県教育委員会等においては、特に留意する必要がある。

(3) 企業版ふるさと納税

文化財補助金の地方負担分について、企業版ふるさと納税に係る寄附金を充てることができる。企業版ふるさと納税とは、法人が地域再生法における認定地方公共団体が行う「まち・ひと・しごと創生寄附活用事業」に関連する寄附金（特定寄附金）を支出し

*4-7 事前着工の位置付けについては、適正化法関係通達等①（P.127）も参照されたい。

た場合に、法人住民税及び法人事業税において税額控除を受けることができる制度。

企業が地方公共団体に寄附した場合、その全額が損金算入され、寄付額の約3割（法人実効税率）相当額の税が軽減される効果と合わせて、最大で寄付額の約9割が軽減され、企業の実質的な負担額は約1割となる。

第5章 その他の関連業務

第1節 指定寄附金

指定寄附金とは、所得税法第78条第2項第2号及び法人税法第37条第3項第2号に定める寄附金として財務大臣が指定したものとのことで、指定された事業に対して寄附をした個人、法人は、税制上の優遇措置を受けることができる。上記2条項においては、指定寄附金の基本的要件として、「広く一般に募集されること」、「教育又は科学の振興、文化の向上、社会福祉への貢献、その他公益の増進に寄与するための支出で緊急を要するものに充てることが確実であること」が必要とされている。

文化財関係の指定寄附金制度は、国指定文化財を所有又は管理する法人が、当該物件の保存修理、防災施設の設置を実施するに当たり、補助事業者負担額の一部を広く一般からの寄附金によって賄う場合に活用される制度である。

以下では、指定寄附金の制度概要及び申請に係る注意点等について解説する。

(1) 指定寄附金の定義

① 対象事業

指定寄附金の対象となる事業は、国庫補助事業として実施され、かつ以下のすべての要件を満たすものである。

ア) 申請者

国指定文化財を所有又は管理する公益法人（宗教法人を含む）

イ) 事業内容

- ・国指定文化財（重要文化財、史跡・名勝、天然記念物、重要有形民俗文化財、重要伝統的建造物群）に係る保存修理、防災施設の設置事業
- ・当該事業を行うことが、国指定文化財の保護のために緊急に必要であると認められる事業

ウ) 指定（募集）金額

国庫補助事業における補助事業者負担額の範囲内で、概ね2,000万円が下限。

エ) 募集対象

広く一般の個人、法人から寄附を募るもの

また、国庫補助事業以外であっても、上記ア、イ、エ及び以下のすべての要件を満たす場合は、指定寄附金の対象事業となる。

ア) 申請者

既に国庫補助金の交付を受けて、自らが所有又は管理する他の文化財の補助事業を実施している法人

イ) 事業内容

国指定文化財が災害等による被害を受け、直ちに修理等を行う必要があるにもかかわらず、国庫補助金の交付を受けてから対処するのでは本来の姿を復原できない等の緊急性度を有する事業

ウ) 指定（募集）金額

国庫補助対象経費に相当する金額の範囲内で、概ね3,000万円が下限。

なお、必要性が認められる場合は、寄附金の募集に要する事務経費を指定（募集）金額に含めることができる。

②募集期間

指定寄附金の指定は、財務大臣がその旨を官報で告示することにより発効する。

募集期間は指定日（告示日）から1年以内である。募集期間中に募金額が目標に達したときは、その時点で募集を終了しなければならない。

③税制優遇措置

個人や法人が、指定寄附金に指定されている事業に寄附をすると、以下のような税制上の優遇措置を受けることができる。

ア) 個人の場合（所得税法第78条第2項第2号）

「寄附した金額（当該年度の所得金額の40%を限度）-2,000円」に該当する額を所得から控除することができる。

イ) 法人の場合（法人税法第37条第3項第2号）

寄附した金額の全額を、損金の額に算入することができる。

（2）事務手続の流れ

文化財の所有者等が財務大臣に対して指定寄附金の申請をする場合、その申請書は都道府県教育委員会等、文化庁を通じて財務省へ進達されることとなっている。申請等に係る事務手続の流れは以下のとおりである。なお、税の減免に係る事項であることから各機関における確認・審査は厳密に行われており、申請から指定までに長期間を要するため、時間的余裕をもって申請されたい。

- ① 申請書が提出された場合、都道府県教育委員会等はその内容及び添付書類を確認し、確認の結果、指定の要件に適合している場合は文化資源活用課総務係へ送付する。
- ② 文化庁における確認の結果、当該寄附金の募集が国指定文化財の保護のために緊急に必要であると認められる場合は、申請書に文化庁次長名の副申書を添えて財務省へ進達する。
- ③ 財務省における審査の結果、指定が承認された場合は、財務大臣名で官報告示される。募集期間は通常指定日から1年以内とされる。
- ④ 申請者は、申請書に記載したとおりに寄附金の募集を行う。
- ⑤ 募集期間が満了したときは、当該指定寄附金に係る実績報告書を作成し、期間満了日から1ヶ月以内に都道府県教育委員会等、文化庁を通じて財務省へ提出する。

（3）申請方法

指定寄附金の申請時に提出する書類の種類と、その作成に当たっての留意事項を以下に記述する。なお、指定寄附金の申請を予定している場合には、できるだけ早期に都道府県教育委員会等を経由して文化資源活用課総務係へ案件概要を連絡し、申請の基本的な要件を満たしていることを確認した上で、申請書類の作成、提出方法について指示を受けること。

① 申請書類

指定寄附金の申請に際しては、寄附金募集に関する要綱及び以下に掲げる書類に申請書鑑文（文化庁長官及び財務大臣あて）を添付して都道府県教育委員会等へ提出すること。鑑文、要綱、資金の使途及びその源泉の内訳表の雛形を資料 5-a (P.122) に示すので、参考とされたい。

【必ず添付する資料】

ア) 寄附金募集の趣意書

イ) 募集法人の概要

設立以降の経過概要、近年の文化財保存関係事業の概要、法人の全景を示す写真等。

ウ) 募集法人の財政状況を証する書類

寄附金募集年度の收支予算書、募集前年度の收支決算書（未作成の場合は收支予算書）、財産目録等。

エ) 資金の使途及びその源泉の内訳

オ) 資金の使途及びその源泉の内訳を証する書類

国庫補助事業の場合、指定寄附金に関連する年度の申請書又は実績報告書。

国庫補助事業以外の場合、請負工事の契約書、設計図、現場写真等。

カ) 寄附予定者一覧

寄附予定者について、法人、個人の別にリスト化する。寄附者が法人の場合、法人の名称、所在地、代表者役職・氏名、寄附予定額を記載。寄附者が個人の場合、氏名、住所、寄附予定額を記載。

キ) 募集法人の定款、寄附行為等

ク) 募集法人の登記簿謄本（原本）

ケ) 申請理由書（特に寄附金の募集を必要とする理由）

コ) 当該事業の全体工程表

サ) 国指定文化財であることを証する書類（指定書の写し等）

【必要に応じて添付する資料】

シ) 寄附金の募集に係る都道府県知事、市区町村長の認可書（写）（認可が必要な地域の場合）

ス) 事務経費の内訳書（募集額に事務経費を含める場合）

セ) 当該事業に係る契約一覧及び契約書（既に契約を締結している場合）

ソ) 過去に指定寄附金の指定を受けた際に提出した要綱（指定実績がある場合）

- タ) 募集法人、募集事業のパンフレット等（作成している場合）
- チ) 指定寄附金募集に係る専用銀行口座の通帳（写）（作成している場合）

②申請に係る留意事項

ア) 指定寄附金を必要とする客観的な証明

指定寄附金の指定要件に「緊急を要するものに充てられることが確実である」ことが挙げられており、国庫補助事業を遂行するに当たり、当該法人の財政状況及び今後の資金計画から、指定寄附金がなければ事業の実施が困難であることが客観的に説明できる必要がある。特に預貯金がある場合、補助事業の自己負担金に充てることができない理由を示す必要がある。なお、借入金等により既に支払を終えている経費については、緊急性が認められず指定の対象とはならないので注意すること。

イ) 具体的な寄附金募集計画

限られた募集期間で確実に募集目標を達成できるよう、法人、個人から寄附の内諾を得た上で、寄附予定者の一覧を作成すること。なお、指定寄附金は「広く一般に募集」されることが指定の要件であるので、募集目標額において 1 社（1 人）からの寄附の割合が著しく高くなってはならない。また、補助事業の工事等請負業者から指定寄附金を受領することは、資金の還流とみなされる恐れがあるので避けなければならない。なお、法人そのものと法人に所属する人物は別人格であるため、法人の代表者や構成員からの指定寄附金を、当該人物が所属する法人が受領することは妨げられない。

ウ) 申請内容の正確性

前述のとおり、指定寄附金は税の減免に係る事項であることから各機関における確認・審査は厳密に行われており、申請書類に内容の不整合、書類の脱漏がある場合、審査期間が長期化し、補助事業の遂行に影響を及ぼす恐れがある。このため、提出する書類相互における金額、内容の整合性、添付すべき書類の種類について入念に確認すること。

（4）募集方法

指定寄附金の指定日以降、申請者は、申請書に記載したとおりに寄附金の募集を行うこととなる。寄附金の募集に際しては、以下の点に特に留意すること。

①会計区分

指定寄附金の経理に当たっては、金融機関に当該指定寄附に係る専用口座を開設し、法人の他の口座と明確に区分して行うこと。ただし、指定寄附の専用口座であれば、複数の金融機関に口座を開設してもよい。申請の時点で専用口座を開設しておくことが望ましい。また、原則として、法人の会計に指定寄附金の経理に係る特別会計を設け、他の会計とは区分して管理すること。

②寄附金の受領

指定寄附金を受領した際は、当該指定寄附の財務省告示の番号及び年月日を記載した領収書を発行すること。領収書の番号は連番とし、取扱者の氏名を記入し、押印すること。また、記入を誤った領収書については破棄せず、当該番号は使用しなかつたことが明確になるようにして保管すること。

③寄附金の支出

指定寄附金の支出は、特段の理由がない限り専用口座からの振込により行い、出金の記録を必ず記帳すること。また、指定寄附金が補助事業の自己負担金に充てられていることを証するため、専用口座の記帳の内容と、支払明細書、領収書の間で整合がとれている必要がある。なお、指定寄附金はその緊急性から特別に認められるものであり、指定寄附金として集めた資金を一時的にでも他の用途に流用することのないよう、特に注意しなければならない。

④募金額満了時

募集期間中に募金額が目標に達したときは、その時点で募集を終了し、以降は指定寄附金として募金を受領しないこと。

(5) 実績報告

申請者は、募集期間満了日から1ヶ月以内に当該指定寄附金に係る実績報告書を作成し、都道府県教育委員会等、文化庁を通じて財務省へ提出すること。指定寄附金の実績報告時に提出する書類の種類と、その作成に当たっての留意事項を以下に記述する。

① 提出書類

指定寄附金の実績報告に当たっては、報告書本紙及び以下の書類に鑑文を添付して都道府県教育委員会等へ提出すること。なお、一部書類の雛形を資料5-b (P.125)に示すので、参考とされたい。

【必ず添付する資料】

- ア) 収支計算書
- イ) 募金実績明細書

寄附者が法人の場合、法人の名称、所在地、代表者役職・氏名、寄附金額、受領年月日を記載。寄附者が個人の場合、氏名、住所、寄附金額、受領年月日を記載。ただし、寄附者が個人で1件1万円未満のものについては、件数及び合計金額のみを記載することとして差し支えない。

- ウ) 寄附金領収書（写）（例として、法人、個人のもの各1点）
- エ) 支払明細書

寄附金の支出に係る相手方、項目、金額、日付を記載し、当該支出に係る契約書、領収書の写しを添付すること。事務経費についても同様に明細書を作成し、

当該支出に係る領収書（消耗品についてはレシートで可）の写しを添付すること。

オ) 各専用口座の残高証明書

カ) 事業の進捗状況を証する書類

国庫補助事業の場合、実績報告書（写）。国庫補助事業以外の場合、国庫補助事業の実績報告書の記載項目に準じて施工実績、収支計算を示した資料。

②実績報告に係る留意事項

添付書類のイ) 募金実績明細書の合計金額とエ) 支払明細書の合計金額の差がオ) 残高証明書の合計金額となる。また、これらの情報がア) 収支計算書にまとめられることとなるので、整合がとれているか入念に確認する。また、各書類については、（3）②の各観点からも確認する必要がある。

（6）実績報告完了後の寄附金の取扱

財務省が実績報告を受理した後においても、寄附金の収支については募集法人において従前と同様適正に管理し、関連書類を整理して保管すること。

第2節 会計検査院の実地検査

会計検査院（以下「検査院」という。）は、日本国憲法第90条及び会計検査院法の規定に基づき、国の収支決算の検査と検査結果の国会への報告を行う機関である。その検査対象は国のみならず、政府関係機関、国が補助金等を交付している相手方にも及ぶ。

検査の観点は、会計検査院法第20条第3項により、正確性（決算が予算執行の状況を正確に表示しているか）、合規性（会計経理が予算や法令等に従って適正に処理されているか）、経済性、効率性（個々の事業が経済的、効率的に執行されているか）、有効性（事業全体が所期の目的を達成し、効果を上げているか）等とされている。

（1）文化財関係の検査院実地検査の流れ

①実地検査実施の通知

実施日、調査官名等が記載された通知が、通常検査日の約1ヶ月前に都道府県に送付される。

②検査対象の選定

検査院の指示により都道府県において事前調査を提出し、それを基に検査院が調査対象事業を決定する。

③実地検査

実地検査は通常概ね1週間にわたって実施される。担当課の課長又は副長をキャップとして、4~5名の調査官が分担して検査を行う。

④講評

検査最終日に検査結果の概況がキャップから述べられる。ここで問題点として指摘された事項については、この後検査院と折衝を行うこととなる。

⑤折衝

講評で問題とされた事項について、検査院からの要求により資料作成、事情説明

等を行う。

⑥都道府県、所管省庁への照会

折衝においても問題点が解決されなかつた事項については、都道府県知事宛てに照会文書が発出される。文書の内容は、問題点の指摘と、それに対する都道府県の意見及び対応策等の照会である。また、同時期に文化庁に対しても同様の照会がなされる。

⑦国会報告

⑥において反対意見がなかつた事項のうち、特に不当なものについては、例年11月に国会に報告される。

⑧補助金等返還

⑥において反対意見がなかつた事項のうち、補助金が過大に交付されている案件については、補助金の返還手続をとることとなる。

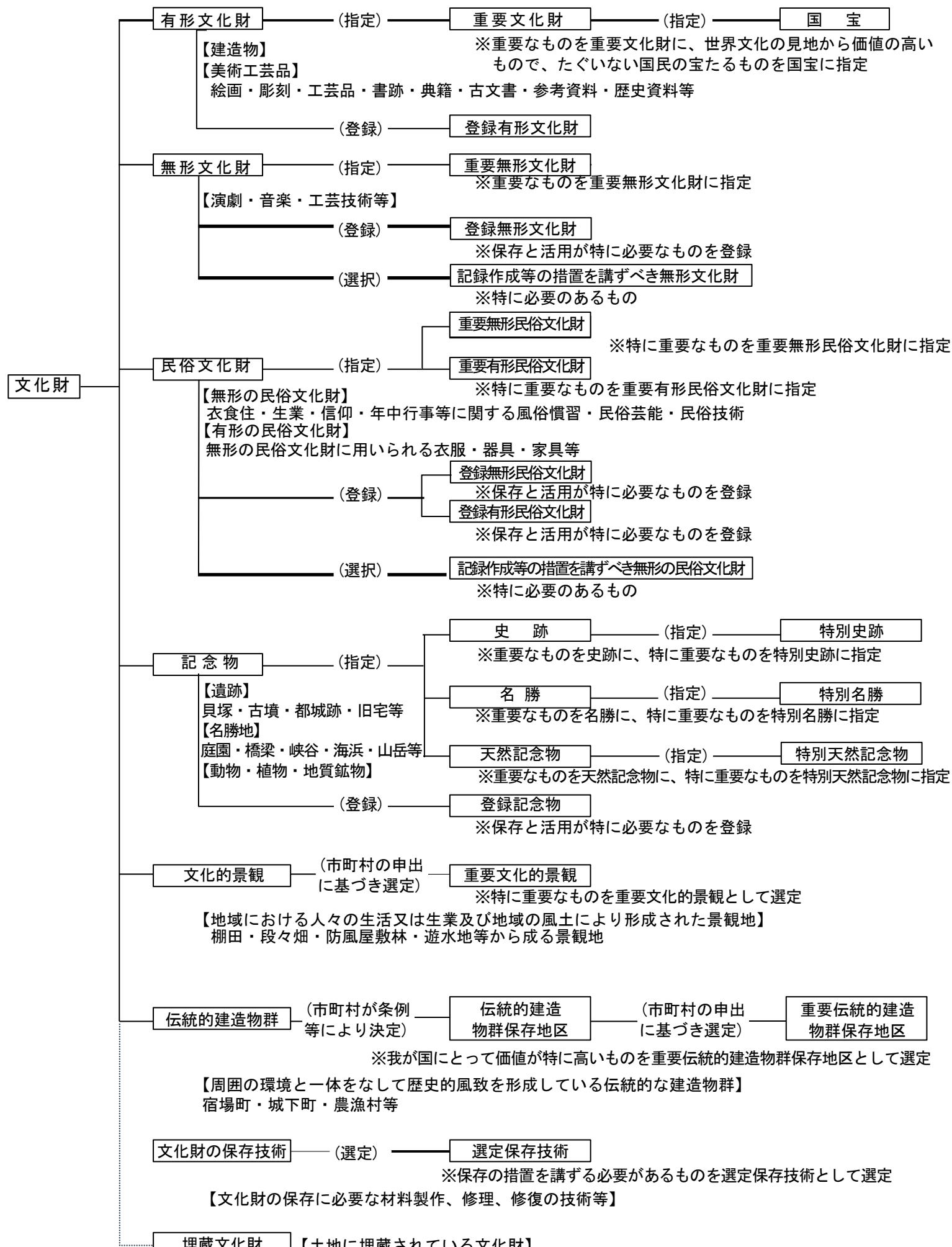
(2) 検査院実地検査への対応

検査院実地検査の観点及び準備書面は、第5章第7節（立入検査）に示す内容と一致する部分も多いので、平時から補助事業関連書類を整理して保管するとともに、内部監査等により書面の不備、脱漏等が発覚した場合は、速やかに担当調査官又は文化資源活用課総務係へ対応を相談すること。

また、検査の結果、補助金の過大交付が確認された案件については、概ね第5章第6節（不適正経理）に示す手続に沿って補助金を返還することとなる。この場合、都道府県教育委員会等は、検査院、文化庁からの指示に基づき補助事業者に対して返還額、期日等を通告するとともに、返還が完了した場合は速やかに検査院、文化庁双方へその旨を報告する必要がある。

資 料 集

【資料1-a】文化財の種類



文化財補助金体系図

・補助率に（※）の付く事業は、災害復旧による20%の補助率加算対象。

・個別の要項による補助率加算要因があり、全事業において補助率は最大85%。

(項) 文化財保存事業費

(目) 国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金

		補助率(%)	補助事業者	文化財保護法根拠法令 (記載のない事業は予算補助)
有形文化財等の保存整備等	建造物	50 50-85(※) 50-85(※) 50(※)	地公体 所有者、管理団体等 所有者、管理団体等 所有者、管理団体等	35条1項、46条の2-1項、 172条5項、174条3項
	美術工芸品	50 50-85(※) 50-85(※)	地公体 所有者、管理団体等 所有者、管理団体等	
	記念物	50 50 50 2/3 50(※)	地公体 所有者、管理団体等 所有者、地公体 地公体 地公体、法人等	118条、120条 118条、120条、 172条5項、174条3項
	埋蔵文化財	50 50	地公体 地公体、法人等	99条4項
	文化的景観	50(※)	地公体	141条3項
	伝統的建造物群	50(※)	市町村	146条
	指定文化財管理費	50 80	地公体 管理団体	35条1項、118条、172条5項
無形文化財等の伝承・公開等	無形文化財	定額 定額	保存団体、地公体等 保存団体、地公体等	74条、77条
	民俗文化財	50 50(※) 50	地公体等 所有者、管理団体 保護団体、地公体等	83条 85条、87条、90条の7、91条
	文化財保存技術	定額 50 50	保存団体、保持者等 所有者、地公体、団体 製作者、生産者、地公体等	152条

(目) 史跡等購入費補助金

史跡等買上	直接買上	開発等から史跡等を護るための民有地の買上（直接金銭で売買する場合）	80	地公体
	先行取得償還	“ (買上費用を地方債により調達する場合)	80	地公体

(目) 国宝重要文化財等防災施設整備費補助金

防災施設整備	建造物	50-85(※)	所有者、管理団体等	
	美術工芸品	50-85(※)	所有者、管理団体等	
	記念物	50(※)	所有者、管理団体等	
	文化的景観	50(※)	地公体	35条1項、83条、118条、 120条、141条3項、146条及 び172条5項
	伝統的建造物群	50(※)	地公体	
	民俗文化財	50-85(※)	所有者、管理団体等	
	城郭施設整備	50-85(※)	所有者、管理団体等	

【1-c】

文化財補助金関係法令対比表

法律（適正化法）	政令（適正化令）	交付規則、交付要綱
<p>第1章 総則</p> <p>（この法律の目的）</p> <p>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。</p>	<p>（定義）</p> <p>第1条 この政令において「補助金等」、「補助事業等」、「補助事業者等」、「間接補助金等」、「間接補助事業等」、「間接補助事業者等」、「各省各庁」又は「各省各庁の長」とは、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（略。以下「法」という。）第2条に規定する補助金等、補助事業等、補助事業者等、間接補助金等、間接補助事業等、間接補助事業者等、各省各庁又は各省各庁の長をいう。</p>	
<p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>（1）補助金</p> <p>（2）～（4）（略）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（1）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</p> <p>（2）（略）</p> <p>5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。</p> <p>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。</p>	<p>第2条（略）</p>	

<p>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。</p>		
<p>(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努めなければならない。</p>		
<p>(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づく命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定のあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。</p>		
<p>第2章 補助金等の交付の申請及び決定</p> <p>(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ければならない。</p>	<p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 申請者の氏名又は名称及び住所 (2) 補助事業等の目的及び内容 (3) 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 (4) 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 (5) その他各省各庁の長（略）が定める事項 <p>2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書</p>	<p>【交付規則】（申請書等） 第2条 令第3条第1項第5号に規定する各省各庁の長が定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金の交付の申請に係る事務又は事業（以下「補助事業」という。）及び補助事業に係る文化財（以下「文化財」という。）の名称 (2) 補助事業の実施のために文化財の所在の場所を変更するときは、変更後の場所並びに補助事業の完了後復すべき所在の場所及びその時期 (3) 補助事業の着手の予定期 (4) その他参考となるべき事項 <p>2 法第5条の申請書（以下「申請書」という。）は、</p>

<p>類を添附しなければならない。</p> <p>(1) 申請者の営む主な事業</p> <p>(2) 申請者の資産及び負債に関する事項</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 補助事業等の効果</p> <p>(5) 補助事業等について生ずる収入金に関する事項</p> <p>(6) その他各省各庁の長が定める事項</p> <p>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、省略する能够する。</p>	<p>文化庁長官が別に指定する提出期限までに文化庁長 官に提出しなければならない。</p> <p>3 令第3条第2項第6号に規定する各省各庁の長 が定める事項は、次に掲げる書類に記載すべき事項と する。</p> <p>(1) 補助事業に係る設計書及び設計図（補助事業の 性質上これらの書類を添付しがたい場合には、補 助事業の内容及び実施の方法を詳細に記載した事 業計画書）</p> <p>(2) 補助事業に係る収支の予算書</p> <p>(3) 補助金の交付の申請をした者（以下「申請者」 という。）が地方公共団体その他の法人であると きは、補助事業に要する経費に関し、議会の議決 又は定款、寄付行為若しくは規則の定める手続を 経たことを証する書類</p> <p>(4) 申請者の財政規模又は収支及び財産の状況を明 らかにした書類で、次の表の左欄に掲げる区分に 応じて定める同表の右欄に掲げる書類</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">左 欄</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">右 欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">申請者が地方公共 団体であるとき</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">当該事業を実施する日の属する 当該地方公共団体の会計年度の前 々年度の財政規模を記載した書類</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">申請者が地方公共 団体以外の法人で あるとき</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">当該事業を実施する日の属する 当該法人の会計年度の前々年度以 前3年度分の収支及び財産の状況 を明らかにした書類</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">申請者が法人以外 の者であるとき</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">申請書を提出した日の属する年 の前年分の収支及び財産の状況を 明らかにした書類</td> </tr> </tbody> </table>	左 欄	右 欄	申請者が地方公共 団体であるとき	当該事業を実施する日の属する 当該地方公共団体の会計年度の前 々年度の財政規模を記載した書類	申請者が地方公共 団体以外の法人で あるとき	当該事業を実施する日の属する 当該法人の会計年度の前々年度以 前3年度分の収支及び財産の状況 を明らかにした書類	申請者が法人以外 の者であるとき	申請書を提出した日の属する年 の前年分の収支及び財産の状況を 明らかにした書類	
左 欄	右 欄								
申請者が地方公共 団体であるとき	当該事業を実施する日の属する 当該地方公共団体の会計年度の前 々年度の財政規模を記載した書類								
申請者が地方公共 団体以外の法人で あるとき	当該事業を実施する日の属する 当該法人の会計年度の前々年度以 前3年度分の収支及び財産の状況 を明らかにした書類								
申請者が法人以外 の者であるとき	申請書を提出した日の属する年 の前年分の収支及び財産の状況を 明らかにした書類								
<p>(5) 補助事業を実施しようとする箇所又は地域を示 す写真及び図面</p> <p>4 令第3条第3項の規定により同条第2項の添付 書類中省略することができる書類は、同項第1号及び 第4号に掲げる事項を記載した書類</p>	<p>【交付要綱】（申請の手続き）</p> <p>第5条 この補助金の交付の申請をしようとする者</p>								

は、補助金交付申請書（これに添付すべき書類を含む。様式第4）を別に定める提出期限までに都道府県教育委員会を経由して長官に提出しなければならない。

2 補助金の交付を申請しようとする者は、消費税法上の課税事業者である場合は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（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たときは、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ぬ。

<p>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。</p> <p>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つては、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。</p>		
<p>(補助金等の交付の条件)</p> <p>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。</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>(事業完了後においても従うべき条件)</p> <p>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。</p>	<p>【交付要綱】（交付の条件）</p> <p>第4条 補助金の交付の決定に当たっては、長官（第5号、第13号及び第14号に係るものにあっては長官又は都道府県教育委員会）は、次の各号に掲げる事項を条件として付するものとする。</p> <p>(1) 補助事業者は、次に掲げる場合の一に該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第1）を、都道府県教育委員会を経由して長官に提出し、その承認を受けなければならないこと。</p> <p>ア 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、配分された額のいずれか低い額の20%（当該金額が5万円未満の場合は5万円）を超えない額の相互間流用の場合はこの限りでない。</p> <p>イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、当該事業の目的及び仕様に及ぼす影響が軽微であるとして長官が別に定める場合は除く。</p> <p>(2) 長官は、前号の承認をする場合は、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがあること。</p> <p>(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、都道府県教育委員会を経由して長官に申請し、その承認を受けなければならないこと。</p> <p>(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となつた場合においては、速やかに、都道府県教育委員会を経由して長官に報告し、その指示を受けなければならないこと。</p> <p>(5) ~ (7) 後掲</p> <p>(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財</p>

<p>とを妨げるものではない。</p> <p>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。</p>		<p>産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運営を図らなければならないこと。</p> <p>(9) 補助事業の遂行により生ずる収入金（補助金を前払いし、又は概算払いした場合の預金利子並びに仮設物及び不用材等の売払代等）は、当該補助事業の経費に充てるよう措置しなければならないこと。</p> <p>(10) ~ (24) (略)</p>
<p>（決定の通知）</p> <p>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。</p>		<p>【交付要綱】（申請の手続）</p> <p>第6条 長官は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査の上交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第5）を補助事業者に送付するものとする。</p> <p>2 長官は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。</p> <p>3 長官は、第4条第1号ア又はイに該当し計画変更承認申請書の提出があった場合において、これを審査した結果先に行った交付決定の補助金の額を変更する必要があると認めるときは、その額を変更して交付決定を行い、補助金交付決定変更通知書（様式第6）を補助事業者に送付するものとする。</p> <p>4 第1項又は第3項の場合において、補助事業者が都道府県以外の者である場合は、長官は、その者に係る交付決定内容通知書（様式第7）又は変更交付決定内容通知書（様式第8）を都道府県知事又は都道府県教育委員会に送付するものとする。この場合において、都道府県知事又は都道府県教育委員会は、速やかに補助事業者に対し補助金交付決定通知書（様式第5）又は補助金交付決定変更通知書（様式第6）を送付するものとする。</p>
<p>（申請の取下げ）</p> <p>第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規</p>		<p>【交付規則】（申請の取下げ）</p> <p>第4条 法第9条第1項に規定する各省各庁の長が</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>		<p>定める期日は、申請者が法第8条の規定による通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。</p> <p>【交付要綱】（申請の取下げ） 第7条 補助事業者は、交付の決定（前条第2項による変更交付決定を含む。以下、第10条第1項及び第11条第1項において同じ。）の内容又はこれに付された条件に不服があることにより交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面（様式第9）を都道府県教育委員会を経由して長官に提出しなければならない。</p>
<p>（事情変更による決定の取消等）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>（事情変更による決定の取消ができる場合）</p> <p>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。</p> <p>（決定の取消に伴う補助金等の交付）</p> <p>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。</p> <p>（1）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</p> <p>（2）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</p> <p>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。</p>	
<p>第3章 補助事業等の遂行等</p>		

<p>(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)</p> <p>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他法令に基く各省各庁の長の处分に従い、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ず、いやしくも補助金等の他の用途への使用(略)をしてはならない。</p> <p>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ず、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(略)をしてはならない。</p>		
<p>(状況報告)</p> <p>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關し、各省各庁の長に報告しなければならない。</p>		<p>【交付要綱】(交付の条件)</p> <p>第4条</p> <p>(5) 必要に応じて補助事業の遂行の状況に関する報告書(様式第2)を別に指示する日までに、補助事業者が都道府県である場合にあっては長官に、補助事業者が都道府県以外の者である場合にあっては都道府県教育委員会に提出しなければならないこと。</p>
<p>(補助事業等の遂行等の命令)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(補助事業等の遂行の一時停止)</p> <p>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。</p>	
<p>(実績報告)</p> <p>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</p>	<p>(国の会計年度終了の場合における実績報告)</p> <p>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</p>	<p>【交付規則】(実績報告書)</p> <p>第5条 法第14条の規定による補助事業実績報告書は、補助事業が完了した日(補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。以下同じ。)から起算して30日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する国</p>

<p>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。</p>	<p>て変更がないときは、この限りでない。</p>	<p>の会計年度が終了した日から起算して 10 日を経過した日のいずれか早い日までに、補助事業者が都道府県である場合には文化庁長官に、補助事業者が都道府県以外の者である場合には都道府県教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の規定は、法第 16 条第 2 項で準用する法第 14 条の規定による補助事業実績報告書について準用する。</p> <p>【交付要綱】（実績報告書）</p> <p>第 9 条 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときは当該承認の日）から 30 日を経過する日又は当該補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、補助事業者が都道府県である場合にあっては長官に、補助事業者が都道府県以外の者である場合にあっては都道府県知事又は都道府県教育委員会に実績報告書（これに添付すべき書類を含む。様式第 10）により当該補助事業の成果を報告しなければならない。</p>
<p>（補助金等の額の確定等）</p> <p>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、適合すると認めたときは、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。</p>		<p>【交付要綱】（補助金の額の確定）</p> <p>第 10 条 長官、都道府県知事又は都道府県教育委員会は、前条の報告を受けた場合には、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の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 4 条第 1 号ア又はイに該当し長官の承認を受けた場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第 11）により補助事業者に通知するものとする。</p> <p>2 前項の額の確定において、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。</p>

		<p>3 都道府県教育委員会は、補助事業者が都道府県以外の者である場合に係る補助金の額の確定を行った場合には、補助金の額の確定に関する報告書（様式第12）に実績報告書の「写」を添えて長官に送付するものとする。</p>
<p>（是正のための措置）</p> <p>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。</p> <p>2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業等について準用する。</p>		
<p>第4章 補助金等の返還等</p> <p>（決定の取消）</p> <p>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つい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。</p> <p>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つい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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>【交付要綱】（交付決定の取消等）</p> <p>第13条 長官は、第4条第3号に該当し補助事業の中止又は廃止の申請があつた場合及び次の各号に掲げる場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。</p> <p>（1）補助事業者が適正化法、適正化法施行令、交付規則若しくはこの要綱又はこれらの法令、告示若しくは要綱に基づく長官の定め、処分若しくは指示に違反した場合。</p> <p>（2）補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。</p> <p>（3）補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合。</p> <p>（4）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。</p>	
<p>（補助金等の返還）</p> <p>第18条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取</p>	<p>（補助金等の返還の期限の延長等）</p> <p>第9条 法第18条第3項の規定による補助金等の返還</p>	<p>【交付要綱】（補助金の額の確定）</p> <p>第10条</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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（略）に提出しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p>	<p>4 長官、都道府県知事又は都道府県教育委員会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。</p> <p>5 前項の補助金の返還期限は、当該命令の日から20日以内とし、期限内に納付しない場合は、未納に係る金額に対してその未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。</p> <p>（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）</p> <p>第12条 補助事業者が消費税法上の課税事業者である場合は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであつて、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第13）を都道府県知事又は都道府県教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 都道府県知事又は都道府県教育委員会は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。</p> <p>（交付決定の取消等）</p> <p>第13条</p> <p>2 長官は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する補助金が交付されているときには、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。</p> <p>3 長官は、第1項の第1号から第3号までに該当するため、補助金の交付の決定を取り消し、前項の規定により補助金の返還を命ずる場合には、補助事業者が当該補助金を受領した日から納付の日までの期間に応じて返還すべき金額に対し年10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。</p>
--	---	--

		4 第2項に基づく補助金の返還については、前条第4項の規定を準用する。
(加算金及び延滞金)	(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、最後の受領の日に受領したものとし、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。	
(他の補助金等の一時停止等)	(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。	

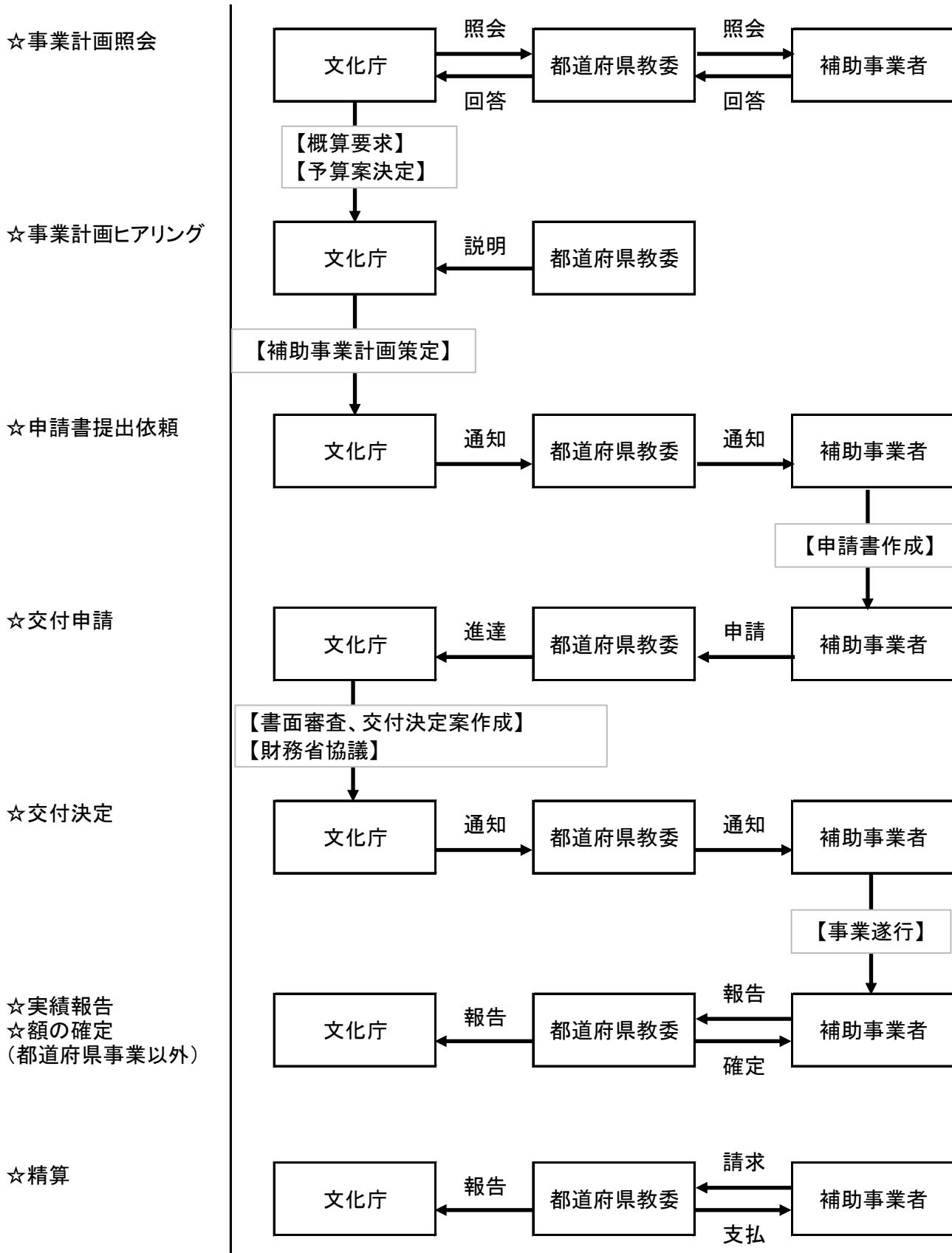
<p>等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。</p>		
<p>(徵収) 第 21 条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徵収することができる。 2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。</p>		
<p>第五章 雜則</p> <p>(理由の提示) 第 21 条の 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。</p>		
<p>(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ないで、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。</p>	<p>(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。 (1) 不動産 (2) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック (3) 前 2 号に掲げるものの従物 (4) 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの (5) 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</p> <p>(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。 (1) 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 (2) 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</p>	<p>【交付要綱】(交付の条件) 第 4 条 (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産及び補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具については、適正化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により文部科学大臣が別に定める期間を経過するまでは、長官の承認を受けないでこの補助金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こと。 (7) 前号に掲げる財産につき、長官の承認を受けて当該財産を処分することにより収入があった場合には、補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付すること。</p>

	<p>場合</p> <p>2 第9条第3項から第5項までの規定は、前項第2号の期間を定める場合について準用する。</p>	
	<p>第15条1～3（略）</p> <p>第16条1～5（略）</p>	
<p>（立入検査等）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>（都道府県が行うこととなつた場合の事務の実施）</p> <p>第18条 各省各庁の長は、法第26条第2項の規定により法第23条の規定による職権に属する事務を知事等が行うこととなつた場合においても、自ら当該事務を行うことができるものとする。</p>	
<p>第24条（略）</p> <p>第24条の2（略）</p> <p>第25条1～3（略）</p>		
<p>（事務の実施）</p> <p>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。</p> <p>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ます。</p> <p>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1号に規定する第1号法定受託事務とする。</p>	<p>（都道府県が行う事務の範囲及び手続）</p> <p>第17条 各省各庁の長は、法第26条第2項の規定により、補助金等の交付の申請の受理、交付の決定及びその取消し、補助事業等の実績報告の受理、補助金等の額の確定、補助金等の返還に関する処分その他補助事業等の監督に関する事務の一部を都道府県の知事又は教育委員会（以下「知事等」という。）が行うこととすることができます。この場合においては、当該補助金等の名称を明らかにして、知事等が行うこととなる事務の内容について、財務大臣に協議しなければならない。</p> <p>2 前項の場合においては、各省各庁の長は、当該補助金等の名称及び知事等が行うこととなる事務の内容を明らかにして、知事等が当該事務を行うこととなることについて、都道府県の知事の同意を求める</p>	

	<p>ければならない。</p> <p>3 都道府県の知事は、前項の規定により各省各庁の長から同意を求められた場合には、その内容について同意をするかどうかを決定し、同意をする決定をしたときは同意をする旨を、同意をしない決定をしたときは同意をしない旨を各省各庁の長に通知するものとする。</p> <p>4 各省各庁の長は、法第 26 条第 2 項の規定により事務の一部を知事等が行うこととなつたときは、直ちに、その内容を公示しなければならない。</p> <p>5 法第 26 条第 2 項の規定により事務の一部を知事等が行つた場合は、知事等は、各省各庁の長に対し、その旨及びその内容を報告するものとする。</p> <p>6 法第 26 条第 2 項の規定により事務の一部を知事等が行うこととなつた場合においては、法中当該事務に係る各省各庁の長に関する規定は、知事等に関する規定として知事等に適用があるものとする。</p>	
第 26 条の 2 (略) 第 26 条の 3 (略) 第 27 条 (略)		
(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。		
第六章 罰則 (略)		

【資料2-a】

文化財補助金の執行手続の流れ(図解)



【資料 2-b】

(様式第4)

○○○○第○○○号
令和○年○月○日

文化庁長官 殿

申 請 者 宗教法人○○寺
住所 (所在地) ○○県○○市○○ ○-○-○
代 表 者 氏 名 代表役員 ○○ ○○

令和○年度 (目 名) 補助金交付申請書

令和○年度 (項 名) 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。

記

1. 補助金の交付の申請に係る事業及び補助事業に係る文化財の名称

事 業 名 称 : 国宝○○立像ほか1件保存修理事業
文化財名称 : 国宝○○立像 1 件

2. 補助事業の目的及び内容

○○立像ほか1件保存修理のため、2ヶ年事業総額10,000,000円、内本年度5,555,000円により、別添設計書の解体修理を実施するものである。

3. 補助事業の経費の配分

主たる事業費	5,500,970 円
その他の経費	55,000 円
計	5,555,970 円

4. 補助事業の経費の使用方法

補助金の予算執行に適正を期すため修理委員会を組織して実施機関とし、経費は委員会の決裁により管理・運用する。設計は○○○○に委託する。施工は請負とする。

5. 補助事業の着手及び完了の予定期日

着 手 交付決定日以降
完 了 令和○年○月○日

6. 交付を受けようとする補助金の額

4,721,000 円 (補助対象経費 5,555,970 円の 85%)

7. 補助事業の実施のために文化財の所在の場所を変更するとき

変更後の所在の場所 : (株) ○○工房 ○○県○○市○○ ○-○
変更する期間 : 令和○年○月○日～令和○年○月○日

8. その他参考となるべき事項

令和○年度補正予算対応分 その他、別紙のとおり

一交付申請書記載要領一

- 申請者の組織における文書番号を記載する。文書番号を付していない場合は記載不要。
- 申請の年月日を記載する。提出期限は申請書提出依頼の通知に記載されている。
- 申請先は「文化庁長官殿」とする。
- 申請者：法人、団体等の場合、その正式名称を記入する。なお、法人、団体等を特定できる範囲で略称を用いてもよい。（例：特定非営利活動法人をNPO法人と表記、公益財団法人を（公財）と表記）
住所（所在地）：地番、ビル名、集合住宅の号室等まで正確に記入する。法人の場合は登記上の所在地を記入する。
代表者氏名：氏名欄はワープロ打ち可で、押印省略可※
※押印を省略した場合は担当者氏名と連絡先を記載すること。
- タイトルには予算の該当する（目）名を記載する。
(例：国宝重要文化財保存・活用事業費補助金、史跡等購入費補助金、国宝重要文化財等防災施設整備費補助金)
- リード文には予算の該当する（項）名を記載する。
(例：文化財保存事業費)
- 事業名称は当該事業の実施期間を通して使用することとし、文化財名称は当該年度に補助事業を実施する文化財の名称のみを記載する。例えば○○立像（国宝）、○○坐像（重文）を2ヶ年で修理することとし、当該年度は○○立像の修理を行う場合、左記の記載とする。なお、名称は原則として文化財の正式名称（指定等文化財の場合は指定等名称）によること。
- 経費の使用方法については、直営と委託の区分を明確にし、委託の場合はその範囲を具体的に示すこと。
- 補助事業の着手予定日は「交付決定日以降」とする。完了予定日は、申請に係る年度の補助対象となる業務がすべて完了する見込の日を記入することとし、次年度以降の日付にはできない。
- 定率補助の事業については、要項で定める要件により算定した補助率を記入し、補助対象経費の千円未満を切り捨てた額に算定した補助率を乗じ、その額の千円未満を切り捨てた額を、交付を受けようとする補助金の額欄に記入する。
定額補助の事業については、補助率欄に定額と記入し、希望する補助金額の千円未満を切り捨てた額を、交付を受けようとする補助金の額欄に記入する。
- 文化庁は、補助事業の実施に係る文化財の所在の場所の変更について本欄により確認することとなるので、変更後の場所及び変更する時期について正確に記入する。
※補助事業の実施のために文化財の所在の場所を変更する場合、保護法第34条で定める所在の場所の変更届は要しない（国宝重要文化財又は重要有形民俗文化財の管理に関する届出書等に関する規則（昭和26年文化財保護委員会規則第1号）第8条第1項第1号）。
- 補助事業の実施に関して参考となる事項がある場合に記入する。
(例)
 - ・過去の補助事業実施状況
 - ・工期が長期にわたる場合の事業計画
 - ・補助事業完了後の管理方法
- その他参考となるべき事項に対応する予算区分を記入する。
(例：令和6年度補正予算対応分)

【資料 2-c】

(様式第 10)

○○○○第○○号
令和○年○月○日

文化庁長官（又は都道府県教育委員会） 殿

申 請 者 宗教法人○○寺
住所（所在地） ○○県○○市○○ ○-○-○
代表者 氏名 代表役員 ○○ ○○

令和○年度（目名）補助金実績報告書

令和○年○月○日付け○○○○第○○号により補助金の交付の決定を受けた（補助事業名）の実績について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条の規定により、以下のとおり報告します。

記

1. 補助事業及び文化財の名称

事業名称：国宝○○立像ほか1件保存修理事業
文化財名称：国宝○○立像1件

2. 補助事業の実施期間

令和○年○月○日 着手
令和○年○月○日 完了

3. 補助事業の実施の方法

修理委員会を組織して実施機関とし、経費は委員会の決裁により管理・運用した。
設計は○○○○に委託し、施工は入札により○○○○の請負とし、当初申請どおりに完了した。なお、○○作業の仕様を、軽微な事業内容の変更として文化庁の了解を得た上で、○○から○○へ変更した。

4. 補助事業の交付決定額とその精算額

交付決定額	5,555,000 円
精 算 額	5,455,000 円
不 用 額	100,000 円

5. 添付書類

(1) 補助事業経費收支精算書（交付申請書添付書類「4. 補助事業に係る収支予算書」の様式に準ずる。）

－実績報告書記載要領－

- 報告書の提出期限（事業完了日の30日後と翌年度の4月10日のいずれか早い日）より前の日付とすること。
- 提出先は、補助事業者が都道府県のときは文化庁長官、都道府県以外のときは都道府県文化財保護担当課の属する部局の長（教育委員会教育長もしくは知事）とする。
- 申請者、住所（所在地）、代表者について補助事業期間中に変更があった場合は、実績報告書の提出時点の情報を記載するとともに、変更が発生した理由書（様式任意）を添付すること。
- 補助事業者が都道府県のときは文化庁からの交付決定通知に記載された情報（文書日付、文書番号、補助事業名）を、補助事業者が都道府県以外のときは都道府県文化財保護担当課の属する部局の長からの補助金交付決定通知に記載された情報を記載すること。
- 当該補助事業について、実際に実施した内容を記入する。当初申請時からの軽微な変更があった場合は、当初申請内容との相違点を明確に記載する。
- 交付決定額…当該事業にかかる補助金の交付決定額を記入する。額の変更を伴う変更交付決定があった場合は、変更後の交付決定額を記入する。
精算額…実支出額の配分された経費ごとに補助率を乗じて得た額から千円未満を切り捨てた額を記入する。
不用額…交付決定額から精算額を減じた額を記入する。

補助事業経費収支精算書

ロ. 支出の部

区分	令和〇年度 以前 支出済額	令和〇年度 支出済額	令和〇年度 以降 支出予定額	計	備考

- (2) 補助事業実施仕様書
- (3) 補助事業実施設計書
- (4) 補助事業の経過及び成果を証する書類並びに写真等の資料
- (5) その他（補助事業により設置した機械器具機能の試験検査査証等）

- 交付申請書添付書類4（補助事業に係る収支予算書）の様式に準じて、
 - ①「収入予定額」「支出予定額」を「収入済額」「支出済額」とし、「支出の部」の「区分」欄は該当補助要項の「対象経費の区分」の「目の細分」まで細分化して記載する。また、「支出内訳明細書」については「目の細分」の各個積算を記載する。
 - ②補助事業が2年以上にわたる場合は、年次区分を明確に記載する。
 - ③当初申請時から金額の変更があった場合は二段書きとし、上段に実績額を記載する。
 - ④補助事業の実施に伴い不用材の売却益や預金利息が生じたときは、交付要綱第4条（9）の規定に基づき雑収入金に計上する。その場合、売り払い等に係る積算内訳書等を添付する。
- 申請時と比較して実績内容が変更となっている場合（例：申請時は桟瓦葺を予定していたが、実際は本瓦葺で施工した）、その比較が明瞭になるような仕様書、設計図を添付する。
- 添付資料例
 - ・契約書（写し）
 - ・検査調書（写し）
 - ・防災施設等設置時の機能試験検査の証明書等（写し）
 - ・補助事業の成果を確認できる写真（事業前後の比較により補助効果を確認できるものが望ましい）
 - ・報告書、DVD等の成果物（必ず現物を添付）
 - ・支出の証明書類の写し（原則領収書を添付。立替払が不可能な場合は請求書での代用可。補助事業者が地方公共団体の場合は支出負担行為決議書でも可）

土地買上事業の場合、上記に加え下記の書類も添付。

- ・買上げた土地等に関する図面（平面図。必要に応じて地積図）
- ・実測図（実測で購入する場合）
- ・買上年次を明示した図面（補助事業が2年以上にわたる場合）
- ・不動産鑑定書の写し
- ・土地の売買契約書の写し
- ・所有権、抵当権、地上権等が確認できる書類（土地登記簿謄本等）
- ・償還表（先行取得償還の場合）

【資料 3-a】

○文部省所管の補助金等に関する事務を都道府県知事が行うこととなった件
(平成12年4月3日文部省告示第57号、最終改正令和7年文部科学省告示第10号)

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号。以下「法」という。）第二十六条第二項及び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（昭和三十年政令第二百五十五号）第十七条第一項の規定により、文部科学省所管の補助金等のうち次に掲げるもの（（略）、国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金、国宝重要文化財等防災施設整備費補助金、史跡等購入費補助金（略））の交付に関する次に掲げる事務を、都道府県知事が行うこととなったので、同条第四項の規定により告示する。

（略）、国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金（公示都道府県事業に限る。）、国宝重要文化財等防災施設整備費補助金（公示都道府県事業に限る。）、史跡等購入費補助金（公示都道府県事業に限る。）、（略） 次に掲げる事務

- (一) 法第五条による交付申請の受理
- (二) 法第七条第一項第一号による補助事業等に要する経費の配分の変更の承認に係る申請の受理
- (三) 法第七条第一項第三号による補助事業等の内容の変更の承認に係る申請の受理
- (四) 法第七条第一項第四号による補助事業等を中止し、又は廃止する場合における承認に係る申請の受理
- (五) 法第七条第一項第五号による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った場合の報告の受理
- (六) 法第八条による交付決定の通知（法第十条第四項において準用する場合を含む。）
- (七) 法第九条第一項による交付申請の取下げの受理
- (八) 法第十二条による状況報告の受理
- (九) 法第十三条による補助事業等の遂行命令及び一時停止命令
- (十) 法第十四条による実績報告の受理（法第十六条第二項において準用する場合を含む。）
- (十一) 法第十五条による補助金等の額の確定及び通知
- (十二) 法第十六条第一項による補助事業等の是正措置命令
- (十三) 法第十八条第二項による補助金等の返還命令
- (十四) 法第二十三条第一項による立入検査等

○文部省所管の補助金等に関する事務を都道府県教育委員会が行うこととなった件
(平成12年4月3日文部省告示第58号、最終改正令和7年文部科学省告示第10号)

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号。以下「法」という。）第二十六条第二項及び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（昭和三十年政令第二百五十五号）第十七条第一項の規定により、文部科学省所管の補助金等のうち次に掲げるもの（国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金、国宝重要文化財等防災施設整備費補助金、史跡等購入費補助金、（略）の交付に関する次に掲げる事務を、都道府県教育委員会が行うこととなったので、同条第四項の規定により告示する。

（略）、国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金（公示都道府県事業を除く。）、国宝重要文化財等防災施設整備費補助金（公示都道府県事業を除く。）、史跡等購入費補助金（公示都道府県事業を除く。）、（略） 次に掲げる事務

- (一) 法第五条による交付申請の受理
- (二) 法第七条第一項第一号による補助事業等に要する経費の配分の変更の承認に係る申請の受理
- (三) 法第七条第一項第三号による補助事業等の内容の変更の承認に係る申請の受理
- (四) 法第七条第一項第四号による補助事業等を中止し、又は廃止する場合における承認に係る申請の受理
- (五) 法第七条第一項第五号による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った場合の報告の受理
- (六) 法第八条による交付決定の通知（法第十条第四項において準用する場合を含む。）
- (七) 法第九条第一項による交付申請の取下げの受理
- (八) 法第十二条による状況報告の受理
- (九) 法第十三条による補助事業等の遂行命令及び一時停止命令
- (十) 法第十四条による実績報告の受理（法第十六条第二項において準用する場合を含む。）
- (十一) 法第十五条による補助金等の額の確定及び通知
- (十二) 法第十六条第一項による補助事業等の是正措置命令
- (十三) 法第十八条第二項による補助金等の返還命令
- (十四) 法第二十三条第一項による立入検査等

【資料 3-b】

文化財補助金の交付に関する事務の委任に伴う事務処理について

〔昭和 47 年 6 月 2 日
　　府保管第 111 号 文化庁次長通知
　　都道府県教育委員会教育長あて〕

文化財補助金（国宝重要文化財等保存整備費補助金、無形文化財補助金、国宝重要文化財等保存施設整備費補助金及び史跡等購入費補助金）の交付に関する事務については、補助事業者が都道府県である場合を除き、その一部が昭和 47 年 6 月 2 日付け文会総第 308 号によって、文部大臣から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 年法律第 179 号。以下「法」という。）第 26 条及び同法施行令第 16 条第 1 項の規定により昭和 47 年度以降貴都道府県教育委員会に委任されましたが、これに伴う事務処理は下記の事項に留意の上遺漏のないようお願いします。

記

- 1 法第 8 条の規定による交付決定の通知（法第 10 条第 4 項において準用する場合を含む。）
　　文化庁長官は補助金の交付を決定したときは、申請者には直接通知せず都道府県教育委員会に通知するので、都道府県教育委員会はその通知に従って管下の申請者に通知すること。
- 2 法第 12 条の規定による状況報告の受理
　　都道府県教育委員会は、必要に応じ補助事業者に対し状況報告書の提出を求め、補助事業の進捗状況を把握しておくこと。
- 3 法第 13 条の規定による補助事業の遂行命令及び一時停止命令
　　状況報告書の審査、現地調査等の結果により、必要と認めた場合に行うこと。なお、これらの命令を発した場合には、速やかに文化庁長官に報告すること。
- 4 法第 14 条の規定による実績報告の受理（法第 16 条第 2 項において準用する場合を含む。）
　　補助事業者から提出される実績報告書を受理し、その内容を審査すること。この場合、次の点に特に留意すること。
 - (1) 実績報告書及び実績報告書に関する資料に記載の誤り、計算の誤り等がないか。
 - (2) 必要に応じ、現地調査による確認を行うこと。
- 5 法第 15 条の規定による補助金の額の確定及び通知
(1) 額の確定
　　ア 実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認められた場合額の確定を行うこと。
　　なお、配分された経費の変更及び仕様の変更等があった場合で、補助事業の成果が補助金の交付の目的に適合するが軽微な変更であるとは認められない場合には、交付の条件によって補助事業者において文化庁長官の承認を得なければならないものであるから、速やかに文化庁長官に報告し、その指示を受けること。

イ 補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に適合しないと認められる場合は、補助金の額の確定は行わないで、法第 16 条の規定による補助事業の是正措置命令を発するか、もしくは文化庁長官に対し関係資料を添えて法第 17 条の規定による補助金の交付決定の取消を求めなければならないこと。

ウ 補助金の額の確定は、交付決定通知書記載の確定額の算定方式によること。

(2) 額の確定の通知

都道府県教育委員会は、交付すべき補助金の額の確定をした場合は、その確定額を管下補助事業者に対して通知すること。

(3) 額の確定に関する報告等

都道府県教育委員会は、補助金の額の確定が完了した場合は、額の確定に関する報告書（別紙様式 1）に実績報告書の写しを添えて、速やかに文化庁長官に提出すること。

6 法第 16 条第 1 項の規定による補助事業の是正命令

(1) 実績報告書の審査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に適合しないと認められる場合であって、その是正措置が可能であると認められる場合は、是正措置命令（別紙様式 2）を発し、補助金の交付の決定の内容及びこれに附された条件に適合させるための措置をとること。

なお、この命令を発した場合は、速やかに文化庁長官に報告すること。

(2) 是正措置命令に係る補助事業が完了した場合は、再び事業の成果を報告させ、その成果が是正措置命令の内容に適合していると認められる場合は、法第 15 条の規定に準じ額の確定を行うこと。

7 法第 18 条第 2 項の規定による補助金の返還命令

(1) 補助金の額が交付決定額を下回って確定された場合であって、既にその額を超えて補助金が補助事業者に交付されている場合は、その過払額について返還命令（別紙様式 3）を発すること。

(2) 返還命令を発した場合は、都道府県教育委員会は、国の債権の管理等に関する法律第 12 条第 1 号の規定により債権発生通知書（別紙様式 4）に返還命令書の写しを添えて、速やかに当該都道府県の文部省所管支出官（歳出科目に戻入する場合）もしくは文部省主管歳入徴収官（歳入に組み入れる場合）あてに送付すること。

なお、歳出科目に戻入するか、もしくは歳入に組み入れるかについては、あらかじめ文化庁と協議するものとし、また、この命令を発した場合は、関係資料を添え速やかに文化庁長官に報告すること。

8 法第 23 条の規定による立入検査等

補助金に係る予算の執行の適正を期すため、必要に応じ、補助事業について報告させ、または立入検査を行うこと。

(別紙様式 1)

○○○○第○○号
昭和○年○月○日

文化庁長官 殿

○○(都道府県) 教育委員会教育長 印

昭和○年度○○○○○補助金の額の確定に関する報告書

昭和○年度○○○○○補助金の額を下記のとおり確定しましたので、報告します。

記

1 交付決定どおり額の確定を行ったもの

○件 ○○○○○円

2 減額して額の確定を行ったもの

○件 ○○○○○円

3 額の確定内訳

区分	補助事業者名	交付決定額 (A)	支 出 官 の 支 出 済額 (B)	確定額 (C)	減額分 (A)-(C)	返還額 (B)-(C)	確定 年月日	減額確定を した理由

(別紙様式 2)

○○○○第○○号

昭和○年度○○○○○補助金是正措置命令書

○○○○○○○ (補助事業者名)

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 年法律第 179 号）第 16 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり是正措置を命じます。

昭和○年○月○日

○○ (都道府県) 教育委員会 印

記

1 事業名

2 是正期限

昭和○年○月○日

3 是正の内容

(別紙様式 3)

○○○○第○○号

昭和○年度○○○○○補助金返還命令書

○○○○○○○ (補助事業者名)

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 年法律第 179 号）第 18 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり補助金の返還を命じます。

昭和○年○月○日

○○ (都道府県) 教育委員会 印

記

1 事業名

2 補助金の返還額

金○○○○○円

3 納付期限

昭和○年○月○日

納付期限までに完納しなかったときは、そ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納付するものとする。

(注) 納付期限を定めるときは、支出官又は歳入徴収官とあらかじめ打ち合わせること。

(別紙様式4)

○○○○第○○号
昭和○年○月○日

文部省主管支出官（又は文部省主管歳入徴収官） 殿

○○（都道府県）教育委員会 印

昭和○年度○○○○○補助金に係る債権の発生について

下記のとおり債権が発生したので、国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）第12条第1号の規定に基づいて通知します。

記

1 支出予算科目	(項)	(目)
2 事業名	昭和○年度○○○○○事業	
3 債務者	○○○○○（補助事業者名）	
4 債権金額	○○○○○円	
5 返還命令を発した年月日	昭和○年○月○日	
6 履行期限	昭和○年○月○日	
7 債権の発生事由		
8 延滞金に関する事項		

【資料 3-c】

【文化庁から都道府県教育委員会への交付決定通知の例】

○○○○第○○号
令和○年○月○日

○○（都道府県）教育委員会教育長 殿

文化庁次長

○ ○ ○ ○

令和○年度文化財補助金の交付決定に
ついて（通知）

このことについて、貴都道府県内の文化財補助事業に係る補助金の交付額が別紙「文化財補助金交付決定内容通知書」（計画変更の場合は「文化財補助金変更交付決定内容通知書」）のとおり決定されましたので、下記事項に留意の上、速やかに申請者に通知してください。

記

1. 文化財補助金の交付事務については、「文部省所管の補助金等に関する事務を都道府県教育委員会が行うこととなった件」（令和 12 年 4 月 3 日付け文部省告示第 58 号）により処理すること。
2. 支出については、平成 20 年 3 月 14 日付け 19 文科会第 752 号「予算決算及び会計令第 140 条第 3 項、国の債権の管理等に関する法律施行令第 6 条第 1 項及び物品管理法施行令第 10 条第 1 項に基づき知事の同意を求めること等について」の同意に基づき、支出官がその事務を行いますので、十分連絡の上、遺漏のないよう処理すること。
3. 申請者が地方公共団体以外である場合には、別添の「建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」を添付して通知すること。

【文化庁から都道府県支出負担行為担当官への交付決定通知の例】

○○○○第○○号
令和○年○月○日

文部科学省所管

○○（都道府県）支出負担行為担当官 殿

文化庁次長

○ ○ ○ ○

令和○年度文化財補助金の交付決定について（通知）

標記のことについて、別紙「文化財補助金交付決定内容通知書」（計画変更の場合は「文化財補助金変更交付決定内容通知書」）のとおり決定されましたので、通知します。

なお、支出負担行為計画が○月○日付けで示達となりますので、適正な執行について、よろしくお取り計らい願います。

【示達項目等】

1. 項目（項目）

（事項）

（目）

2. 支出負担行為計画示達年月日 令和○年○月○日

【都道府県教育委員会から補助事業者への交付決定通知の例】

〇〇〇〇第〇〇号

(目 名) 補助金交付決定通知書

〇〇〇〇 (補助事業者名)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号で申請のあった令和〇年度 (目名) 補助金については、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 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。) 第 6 条第 1 項の規定により、令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号をもって文化庁長官 (以下「長官」という。) から次のとおり交付することに決定されたので、適正化法第 8 条の規定により通知する。

令和〇年〇月〇日

〇〇 (都道府県) 教育委員会 印

1. この補助金の交付の対象となる事業は、令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号 (以下「申請書」という。) で申請のあった (事業名称) とし、その内容は申請書記載の事業計画のとおりとする。

2. 補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりである。ただし、補助事業の内容の変更により補助対象経費が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助対象経費 20,000,000 円 (雜収入金 円を含む)
(2) 補助金の額 10,000,000 円 (補助率 50%)

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、次のとおりである。

区分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	19,400,000 円	9,700,000 円
その他の経費	600,000 円	300,000 円
計	20,000,000 円	10,000,000 円

「文化財補助金交付決定内容通知書（記載例）」の①～⑯までの欄に記載された事項、数字を転記すること。

- … ②
- … ③
- … 申請書に記載された内容
- … 文化庁から都道府県教育委員会へ発出された交付決定通知に記載された内容
修正交付決定を行う場合は、下線部を「第6条第3項の規定により、修正の上」とする。
- … 文化庁から都道府県教育委員会へ発出された交付決定通知に記載された日付

- … 申請書に記載された内容
- … ④、⑤を組み合わせて表記する。（例）重文〇〇家住宅主屋建造物保存修理事業
- … 修正交付決定を行う場合は、下線部を「その内容は下記のとおり修正するほか申請書記載の事業計画のとおりとする。」とし、続けて修正の内容を明確に記載する。変更事項⑦、⑧については、必ず記載すること。
(例) 申請補助金の額 3,600,000 円補助率 75%を補助金の額 3,360,000 円補助率 70%
とする。
- … ⑬ 雑収入がある場合は、補助対象経費の額の横に当該額を括弧書きすること。
- … ⑭ (⑥)

- … ⑨ ⑩
- … ⑪ ⑫
- … ⑬ ⑭

4. 補助金の額の確定は、次により算出して得た額とする。

補助金の確定額は、第3項の配分された経費ごとの実支出額（債務の確定した支出予定額を含む。買収の場合は買収費とする。）に補助率を乗じて得た額又は配分された経費に対応する補助金の額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額の合計額とする。

5. 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了しなければならない。

6. 補助事業者は、文化財保護法、適正化法、同法施行令、文化庁文化財補助金交付規則、文化財保存事業費関係補助金交付要綱の規定に従わなければならない。

7. 交付条件は、第6項に定めるほか、次のとおりである。

… 定額補助の場合は、下線部分を「配分された補助対象経費の実支出額（債務の確定した支出予定額を含む。）の合計額又は補助金の額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額」と書き替えるものとする。

… 以降の交付条件は、補助事業の内容及び補助事業者等の区分により、交付要綱様式第5で定める条件を記載すること。

なお、特殊条件の（史跡等土地買上等の場合）の空欄には、「史跡」「名勝」「天然記念物」「重要文化財（建造物）」「伝統的建造物群」のいずれかを記載する。

また、（補助事業者が地方公共団体以外の場合）の（12）の空欄には、補助事業者が所在する都道府県名又は市区町村名を記載する。主に市区町村の会計規則等に基づき契約等を実施する場合は市区町村名を、それ以外の場合は都道府県名を記載する。

【都道府県教育委員会から補助事業者への支払計画通知の例】

〇〇〇〇第〇〇号
令和〇年〇月〇日

〇〇（補助事業者） 殿

〇〇（都道府県）教育委員会教育長
〇 〇 〇 〇

（事業名称）費補助について（通知）

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号で申請のあった補助事業については、別紙の補助金交付決定通知書のとおり、令和〇年度において、10,000,000円の補助金が決定しました。

なお、四半期別交付額は、下記のとおり通知します。

記

第1 一 四半期分 円

第2 一 四半期分 円

第3 一 四半期分 円

第4 一 四半期分 10,000,000円

「文化財補助金交付決定内容通知書（記載例）」の①～⑯までの欄に記載された事項、数字を転記すること。

… ③

… ④、⑤を組み合わせて表記する。（例）重文〇〇家住宅主屋建造物保存修理

… ⑯

… ⑰

各四半期毎の補助額の割り振りは、精算払が基本であることから、第4四半期にまとめて計上することを原則としている。

【都道府県教育委員会から補助事業者への変更交付決定通知の例】

〇〇〇〇第〇〇号

(目 名) 補助金交付決定変更通知書

〇〇〇〇 (補助事業者名)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号をもって計画変更承認申請のあった事業については、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 年法律第 179 号）第 6 条第 1 項の規定により令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号の交付決定を次のとおり変更して交付することに令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号をもって文化庁長官の決定があったので、適正化法第 8 条の規定により通知する。

令和〇年〇月〇日

〇〇 (都道府県) 教育委員会 印

1. この補助金の変更交付の対象となる事業は、令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号（以下「申請書」という。）で申請のあった（事業名称）とし、その内容は申請書記載のとおりとする。
2. この変更交付決定に伴い、前記 1 の事業に係る補助対象経費及び補助金の額並びに総経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、次のとおりとする。

(1) 補助対象経費及び補助金の額

- ア. 補助対象経費 3,125,000 円（雑収入金 円を含む。）
- イ. 補助金の額 2,500,000 円（補助率 80%）
- ウ. 今回減額する補助金の額 -500,000 円

(2) 総経費の配分等

区分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	3,000,000 円	2,400,000 円
その他の経費	125,000 円	100,000 円
計	3,125,000 円	2,500,000 円

3. 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、令和〇年〇月〇日付け〇〇〇〇第〇〇号の交付決定通知書の第 4 項から第 7 項までのとおりとする。

「文化財補助金変更交付決定内容通知書（記載例）」の①～⑯までの欄に記載された事項、数字を転記すること。

- … ②
- … ③
- … 計画変更承認申請書に記載された内容
- … 当初の交付決定時に都道府県教育委員会から補助事業者へ発出された通知の内容
- … 文化庁から都道府県教育委員会へ発出された変更交付決定通知に記載された内容
- … 文化庁から都道府県教育委員会へ発出された変更交付決定通知に記載された日付
- … 計画変更承認申請書に記載された内容
- … ④、⑤を組み合わせて表記する。
- … ⑥ (⑦)
- … ⑧ (⑨)
- … ⑩ 増額変更交付決定の場合は、「今回増額する補助金の額」とする
- … ⑪ ⑫
- … ⑬ ⑭
- … ⑥ ⑧
- … 当初の交付決定時に都道府県教育委員会から補助事業者へ発出された通知の内容

【都道府県教育委員会から補助事業者への支払計画通知（変更交付決定）の例】

○○○○第○○号
令和○年○月○日

○○（補助事業者） 殿

○○（都道府県）教育委員会教育長
○ ○ ○ ○

（事業名称）の計画変更並びに補助金の減額について（通知）

令和○年○月○日付け○○○○第○○号で申請のあった事業については、別紙補助金交付決定変更通知書のとおり決定になり、令和○年度において 500,000 円の補助金が下記のとおり減額されますので通知します。

なお、この計画変更に伴い、総経費は 3,125,000 円に、補助金の額は 2,500,000 円となります。

記

第 1 一 四半期分 円

第 2 一 四半期分 円

第 3 一 四半期分 円

第 4 一 四半期分 減額分 500,000 円

「文化財補助金変更交付決定内容通知書（記載例）」の①～⑯までの欄に記載された事項、数字を転記すること。

… ③

… ⑤

… 計画変更承認申請書に記載された内容
… ⑩
… 増額変更交付決定の場合は、「増額」とする
… ⑥ ⑧

… ⑯ 増額変更交付決定の場合は、「増額分」とする
各四半期毎の補助額の割り振りは、精算払が基本であることから、第4四半期にまとめて計上することを原則としている。

文化財補助金交付決定内容通知書

令和〇年度
〔都道府県名〕

〔項目名〕 〇〇〇〇〇〇〇〇 ①]
〔目名〕 〇〇〇〇〇〇〇〇 ②〕

補助事業者	名 称	事業内容	補助率 (%)	支払計画 (千円)	修正決定 申請率(%) 補助金額(円)	補助金の額		
						配分された経費		
					修正決定 決定率(%) 補助金額(円)	主たる事業費	その他の経費	計
③	④	⑤	⑥	⑯	第1四半期	⑦	⑩	⑯
					第2四半期			
					第3四半期			
					第4四半期	⑮	⑧	⑯
〇〇市	史 〇〇城跡	歴史活き活き！史跡等 総合活用整備	50	10,000	第1四半期	⑯	⑩	⑯
					第2四半期			
					第3四半期			
					第4四半期			
〇〇〇〇	重文 〇〇家住宅主屋	建造物保存修理	70	3,500	第1四半期	75%	3,360,000	3,500,000
					第2四半期			
					第3四半期			
					第4四半期	70%	4,800,000	5,000,000

文化財補助金変更交付決定内容通知書

[都道府県名]

[項目名] ○○○○○○○○ ①]

[目名] ○○○○○○○○ ②]

補助事業者 (前回交付決定年月日)	名称 (③)	事業内容 (④)	補助額	補助率 (%)	支払計画 (千円)	変更交付決定の内容	補助金の額			
			総経費 (雑収入)				配分された経費			
			今回変更額 (円)				主たる事業費	その他の経費	計	
(財)○○ 保存会	国宝 ○○立像 (令和○年○月○日)	美術工芸品 保存修理 (⑤)	⑧	⑨	⑯	第1四半期	⑫	⑭	⑧	
			⑥			第2四半期				
			⑦			第3四半期	⑧	⑪	⑯	
			⑩			第4四半期				
○○市	市内遺跡 (令和○年○月○日)	発掘調査等 (⑦)	2,500,000	80	⑯	第1四半期	3,000,000	2,400,000	100,000	2,500,000
			3,125,000			第2四半期	2,500,000	3,000,000	125,000	3,125,000
			(0)			第3四半期				
			-500,000			第4四半期				
○○市	市内遺跡 (令和○年○月○日)	発掘調査等 (⑦)	5,000,000	50	⑯	第1四半期	4,000,000	5,000,000	0	5,000,000
			10,000,000			第2四半期	5,000,000	10,000,000	0	10,000,000
			(0)			第3四半期				
			1,000,000			第4四半期				

【4-a】

建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項

補助事業遂行に当たっては、補助金の適正かつ効率的な使用が求められているところであります。また、補助金という性質上その使用手続きの透明性を確保することが重要であります。このことは、「行政及び公務員に対する国民の信頼を回復するための新たな取組について」（平成8年12月19日事務次官等会議）及び「補助金等の再点検等について」（平成9年1月17日補助金等適正化中央連絡会議幹事会）においても要請されているところであります。特に建設工事契約手続き等について適正性及び透明性が求められているところであります。

各補助事業者におかれましては、補助金等の使用手続きの透明性の確保に努めるとともに、財務規則に基づく適正な契約等事務手続きにより補助事業を遂行されているところであります。上記要請の趣旨を踏まえ、別紙の事項に留意しつつ建設工事に係る補助事業のなお一層の適正性、効率性、透明性を確保していただくようお願いします。

【参考】

- ・「行政及び公務員に対する国民信頼を回復するための新たな取組について」（抄）
(別紙1)
-

別 紙

建設工事契約手続き等について

補助事業を遂行するに当たっては、その財源となる補助金等の効率的使用が求められており、そのためには、事業実施のために締結される契約手続きが適正になされが必要です。このことは、「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）においても要請されているところであります。これを受け、文部科学省の交付要綱又は交付決定通知書において「補助事業遂行にあたっては、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従うこと」が明記されているところであります。

以下、適正な契約手続き等を行うための参考例を具体的にお示しますのでこれらの点に留意し補助事業を遂行してください。

(1) 契約方式、指名業者の決定方法について

補助事業に係る契約は、適正かつ効率的になされなければなりません。そのためには、公正かつ客観的な基準による競争により契約の相手方及び契約金額を決定する方法が妥当であり、これにより、適正性、効率性及び透明性が確保されます。

(契約にあたっての留意点)

- ① 原則として、国又は地方公共団体の契約方法にならい、入札による競争により契約の相手方及び契約金額を決定すること。
- ② 入札によらない場合であっても、複数者から見積りを徴するなどにより経済的な金額で契約すること。
- ③ 理事会や委員会等において契約方式、指名業者などの決定を行うなど、一担当者の恣意的判断が介入しないようにすること。

- ④ 手続きの明確化を図るため財務規則等の整備についても検討すること。

【参考】 国における契約手続き（別紙2）

（2）入札結果等の公表について

国における建設工事契約の場合、入札結果等の公表がなされています。これは、建設工事に関する透明性・客観性が求められていることから行われているものであります。補助金についても税金が使用されており、その使途及び使用方法の透明性・客観性が求められるのは当然のことであります。このことから、国における建設工事契約の場合と同様に、補助事業に係る建設工事契約の入札結果を公表することが必要であります。

（公表にあたっての留意点）

- ① 公表内容
 - ・競争による契約を行った場合には、全入札者名及びその入札金額
 - ・競争によらない契約を行った場合には、契約の相手方及び契約金額
- ② 公表の時期
 - 契約の相手方及び契約金額の決定後速やかに公表
- ③ 公表の期間
 - 契約を行った年度及び翌年度
- ④ 公表の場所等
 - 補助事業者の施設内において閲覧

【参考】 国における入札結果等の公表（別紙3）

（3）一括下請けの取扱いについて

建設業法においては、原則として、請負業者が当該工事について一括して他人に請け負わせてはならない旨の規定があります。いわゆる「丸投げ」はこの規定に違反しており、また、「丸投げ」を前提とした不当な金額で契約がなされる可能性もあります。このようなことが起こらないようにするため、補助事業者は一括下請け禁止の取扱を認識するとともに、このことについて契約書に明記しておくことが必要です。

（一括下請けの取扱いの留意点）

- ① 一括下請けについては、建設業法において原則として禁止されていること。
- ② 一括下請けを行う場合には、発注者（補助事業者）の書面による承諾を得ること。
- ③ 上記①及び②について契約書に明記すること。

【参考】建設業法の規定及び国における一括下請け禁止条項（別紙4）

（別紙1）

- ・「行政及び公務員に対する国民の信頼を回復するための新たな取組について」（平成8年12月19日事務次官等会議）（抄）

1 補助金等の再点検について

各省庁において、地方公共団体等事業実施主体を通じた事業実施の適正化を図るため、所管する補助金等について、補助基準及び選定手続き等の再点検を行うとともに、各々の補助金等の実情に応じた透明性を確保するため、例えば、施設についての交付決定の概況一覧を公表する等必要な措置を講ずる。

- ・「補助金等の再点検等について」（平成9年1月17日補助金等適正化中央連絡会議幹事会）（抄）

補助金等の再点検等について

○再点検の内容

補助基準、選定手続き、建設工事契約のあり方等

○透明性の確保

運営主体の運営・財務の公正化、透明化等を図る

（別紙2）

- 会計法（抄）（昭和22年3月31日法律第35号）

【契約方式】

第29条の3 契約担当官及び支出負担行為担当官（以下「契約担当官等」という。）は売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合においては、第3項及び第4項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

- ② 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、政令でこれを定める。
- ③ 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、政令の定めるところにより、指名競争に付するものとする。
- ④ 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、政令の定めるところにより、随意契約によるものとする。
- ⑤ 契約に係る予定価格が少額である場合その他政令で定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、政令の定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

- 予算決算及び会計令（抄）（昭和22年4月30日勅令第165号）

（指名競争に付することができる場合）

第94条 会計法第29条の3第5項の規定により指名競争に付することができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 1 予定価格が500万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

（随意契約によることができる場合）

第99条 会計法第29条の3第5項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

2 予定価格が 250 万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

(見積書の聴取)

第 99 条の 6 契約担当官等は、随意契約によろうとするときは、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴さなければならない。

(別紙 3)

○建設工事等に係る入札結果等の公表について（概略）

入札結果等の公表については、従来、建設工事のうち指名競争に付したものについて行ってきたところですが、公共工事に関し一層の透明性・客観性が求められている現状に鑑み、今般、建設工事及び設計監理業務等について、一般競争及び指名競争に付した場合並びに随意契約によることとした場合のいずれの場合においても、入札結果等を公表することとし、平成 6 年 6 月 1 日以降公告または指名の通知を行い若しくは随意契約により契約を締結することとし、平成 6 年 6 月 1 日以降公告または指名の通知を行い若しくは随意契約により契約を締結するものについて、下記により実施することとする。

記

1 公表の対象

建設工事・設計監理業務及び測量業務とする。

2 公表の内容

- (1) 一般競争又は指名競争に付した場合
入札者名及び各入札者の各回の入札金額
- (2) 随意契約によることとした場合
契約の相手方及び契約金額

3 公表の時期

- (1) 一般競争又は指名競争に付した場合
落札者の決定後又は契約の相手方及び契約金額の決定後、なるべく早期に公表するものとする。
- (2) 随意契約によることとした場合
契約の相手方及び契約金額の決定後、なるべく早期に公表するものとする。

4. 公表の場所

建設工事等の契約事務を担当した課において公表するものとする。

5. 公表の方法

- (1) 一般競争又は指名競争に付した場合
様式 1 により閲覧に供するものとする。
- (2) 随意契約によることとした場合
様式 2 により閲覧に供するものとする。

6. 公表の期間

- (1) 一般競争又は指名競争に付した場合
公告又は指名の通知を行った日の属する年度及び翌年度において閲覧に供するものとする。

(2) 隨意契約によることとした場合

契約を締結した日の属する年度及び翌年度において閲覧に供するものとする。

7. 閲覧者名簿の設置

公表の場所に閲覧者名簿を備え付け、閲覧者の氏名、住所等必要事項を記入させるものとする。

(別紙4)

○建設業法（抄）（昭和24年5月24日法律第100号）

（一括下請負の禁止）

第22条 建設業者は、その請け負った建設工事を、如何なる方法をもってするを問わず、一括して他人に請け負わせてはならない。

2 建設業を営む者は、建設業者から当該建設業者の請け負った建設工事を一括して請け負ってはならない。

3 前二項の規定は、元請負人があらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合には、適応しない。

○国における一括下請け禁止条項（例）

第〇条 請負者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は外の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

【4-b】

処分を制限する財産の耐用年数一覧（抜粋）

- ・本表は、補助事業等により取得又は効用の増加した財産の処分制限期間（＝耐用年数）に係る告示より、文化財補助事業において参考されることが多いと思われる項目を抜粋したものである。
- ・耐用年数欄の列には、左から昭和 60 年（平成 12 年度以前に取得等した財産に適用）、平成 14 年（平成 13 年度以降に取得等した財産に適用）の告示で定められている各項目の耐用年数を記載している。

処分を制限する財産の名称等		耐用年数	
分類	財産の名称、構造等	昭 60	平 14
建物		鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの	
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	65 45	50 38
れんが造・石造又はブロック造のもの			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	50 40	41 34
金属造のもの(骨格材の肉厚が 4mm を超えるものに限る)			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	45 35	38 31
金属造のもの(骨格材の肉厚が 3mm を超え 4mm 以下のものに限る)			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	— 28	30 25
金属造のもの(骨格材の肉厚が 3mm 以下のものに限る)			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	24 18	22 19
木造又は合成樹脂造のもの			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	26 18	24 17

処分を制限する財産の名称等		耐用年数		
分類	財産の名称、構造等	昭 60	平 14	
建物	木造モルタル造のもの			
	事務用又は美術館用のもの及び下記(一部略)以外のもの 発電所用・車庫用・格納庫用等のもの	24 16	22 15	
	簡易建物			
	木製主要柱が10cm角以下のもので、土居ぶき・杉皮ぶき・ルーフィングぶき又はトタンぶきのもの 掘立造のもの及び仮設のもの	10 7	10 7	
建物	電気設備(照明設備を含む)			
附属設備	蓄電池電源設備	6	6	
	その他のもの	15	15	
	給排水又は衛生設備及びガス設備	15	15	
	冷房・暖房・通風又はボイラーエquipment			
	冷暖房設備(冷凍機の出力が22kw以下のもの) その他のもの	13 15	13 15	
昇降機設備				
	エレベーター エスカレーター	17 —	17 15	
	消火・排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備	8	8	
	エヤーカーテン又はドア自動開閉設備	12	12	
アーケード又は日よけ設備				
	主として金属製のもの その他のもの	15 —	15 8	
可動間仕切り				
	簡易なもの その他のもの	— 15	3 15	
前掲(一部略)以外のもの				
	主として金属製のもの その他のもの	18 10	18 10	

処分を制限する財産の名称等		耐用年数	
分類	財産の名称、構造等	昭 60	平 14
構築物		発電用又は送配電用のもの	
		配電用のもの	
	鉄塔及び鉄柱	50	50
	鉄筋コンクリート柱	42	42
	木柱	15	15
	配電線	—	30
	引込線	—	20
	添架電話線	—	30
	地中電線路	—	25
舗装道路及び舗装路面			
	コンクリート敷・ブロック敷・れんが敷又は石敷のもの	15	15
	アスファルト敷又は木れんが敷のもの	10	10
	ビチューマルス敷のもの	—	3
農林業用のもの			
	主としてコンクリート造、れんが造、石造又はブロック造のもの	17	17
	斜降索道設備及び牧さく(電気牧さくを含む)	20	20
	その他のもの	—	15
	主として金属造のもの	—	5
	主として木造のもの	—	8
	上記(一部略)以外のもの		
前掲(一部略)のもの以外のもの			
鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの			
	橋	60	60
	防壁・水槽等	50	50
	下水道等	35	35
	へい等	30	30
	上記(一部略)以外のもの	60	60
コンクリート造又はコンクリートブロック造のもの			
	防壁・水槽等	30	30
	下水道・へい等	15	15
	上記(一部略)以外のもの	40	40

処分を制限する財産の名称等		耐用年数	
分類	財産の名称、構造等	昭 60	平 14
構築物	前掲(一部略)のもの以外のもの(続き)		
	れんが造のもの		
	防壁等	50	50
	上記(一部略)以外のもの	40	40
	石造のもの		
	防壁等	50	50
	下水道・へい等	35	35
	上記(一部略)以外のもの	50	50
	土造のもの		
構築物	防壁等	—	40
	下水道	—	15
	へい	—	20
	上記(一部略)以外のもの	—	40
	金属造のもの		
	送配管		
	鋳鉄製のもの	30	30
	鋼鉄製のもの	15	15
	水槽等		
構築物	鋳鉄製のもの	25	25
	鋼鉄製のもの	15	15
	へい・囲障等	10	10
	上記(一部略)以外のもの	—	45
	木造のもの		
	防壁・へい等		
	上記(一部略)以外のもの	10	10
	上記(一部略)以外のもの	15	15
	前掲(一部略)以外のもの		
構築物	主として木造のもの		
	上記(一部略)以外のもの	15	15
	上記(一部略)以外のもの		
	上記(一部略)以外のもの	8	50

平成23年4月1日
文化庁長官決定
平成24年11月6日
平成30年4月2日
令和2年6月1日
改正

文化財関係国庫補助事業に係る財産処分の承認基準

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年法律第179号。以下「適正化法」という。）第22条の規定に基づく財産処分（補助事業により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産（以下「補助対象財産」という。）を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、廃棄し、又は取り壊すことをいう。以下同じ。）の承認の取扱いについては、文化財保護法（昭和25年法律第214号）、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第250号）並びに補助事業者等が補助事業等により取得した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得した財産の処分制限期間（昭和60年文部省告示第28号）に定めるものほか、この基準に定めるところによる。

1. 補助事業の範囲

（目）国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金、（目）史跡等購入費補助金、（目）国宝重要文化財等防災施設整備費補助金、又は（目）文化資源活用事業費補助金（文化観光充実のための国指定等磨き上げ事業に限る）（予算科目の統廃合によってこれら目に組み込まれた目を含む。）の交付を受けて実施した補助事業。ただし、文化財保護法の規定に基づき行われる財産処分については、この承認基準は適用しない。

2. 承認手続等

（1）申請手続

補助事業者等が財産処分を行う場合には、処分前に財産処分承認申請書（別紙様式1）を文化庁長官に提出し、承認を受けるものとする。

（注1）財産処分の種類

転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用

譲渡：補助対象財産の所有者の変更

交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換

なお、設備の故障時の業者による引取りは、交換ではなく廃棄に当たる

貸付：補助対象財産の所有者の変更を伴わない使用者の変更

取壊し：補助対象財産の使用を止め、一部又は全部を取り壊すこと

廃棄：補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること

担保に供する処分：補助対象財産に抵当権を設定すること

(注2) 一時使用の場合

補助対象財産を、休日等を利用して、文化財の保存及び本来の使用目的に支障をきたさない範囲で一時的に他の用途に使用する場合は、財産処分に該当せず、手続は不要である。

(注3) 承認後の変更

財産処分の承認を受けた後、当該財産処分の内容と異なる処分を行う場合、又は当該財産処分の承認に付された条件を満たすことができなくなった場合には、文化庁長官に対し改めて必要な手続を行うものとする。

(注4) 処分制限期間が10年未満である補助対象財産への適用

処分制限期間が10年未満である補助対象財産についても、この承認基準に定める手続を要するが、処分制限期間を経過した場合には、手続は不要である。

(2) 経由機関

補助事業者等がこの承認基準により財産処分承認申請書又は財産処分報告書を文化庁長官に提出する場合には、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由して提出するものとする。

3. 申請手続の特例（包括承認事項）

次に掲げる財産処分については、処分前に財産処分報告書（別紙様式2）を文化庁長官に提出することにより、文化庁長官の承認があつたものとみなす。

なお、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条の規定により、内閣総理大臣の認定を受けた地域再生計画に基づき行われる処分については、同法第21条の規定により文化庁長官の承認があつたものとみなす。

（1）地方公共団体が、補助事業完了後10年以上経過した補助対象財産について行う無償による財産処分。ただし、当該補助対象財産と同等以上の設備若しくは機能が確保されていることを条件とする。

（2）災害による損壊若しくは火災等により使用できなくなった補助対象財産又は構造上危険な状態にある補助対象財産の取壊し又は廃棄

（3）文化財の適切な保存・活用に当たって、著しく不適当で特別な事情がある補助対象財産について、補助事業により当該補助対象財産の新增改築等を行うために必要な取壊し、廃棄

（4）文化財の適切な保存・活用の充実のために必要な補助対象財産について、補助事業により当該補助対象財産の新增改築等を行うために必要な取壊し、廃棄（補助事業実施後も従前の機能が確保される場合に限る。）

4. 国庫納付に関する基準

（1）地方公共団体が行う財産処分

① 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体が行う包括承認事項に係る財産処分、又は経過年数が10年未満である補助対象財産に係る財産処分であって文化庁長官が個別に認めるものについては、国庫納付に関する条件（財産処分に係る納付金（以下「財産処分納付金」という。）を国庫に納付する旨の条件をいう。以下同じ。）を付さずに承認するものとする。

② 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記①に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に5に定める額の納付を求めるものとする。

(2) 地方公共団体以外の者が行う財産処分

① 国庫納付に関する条件を付さずに承認する場合

地方公共団体以外の者が行う次の財産処分については、国庫納付に関する条件を付さずに承認するものとする。

(i) 3(2)に掲げる災害等による取壊し、廃棄

(ii) 経過年数が10年以上である補助対象財産に係る財産処分であって、次の場合に該当するもの

ア 転用、無償譲渡又は無償貸付の後に、文化の振興に資する事業に使用する場合

イ 交換により得た補助対象財産を文化の振興に資する事業に使用する場合

ウ 文化的振興に資する事業に使用する補助対象財産を整備するために取壊し、廃棄を行うことが必要な場合

エ 他の用途での活用が見込めない補助対象財産の取壊し、廃棄。ただし、当該補助対象財産と同等以上の設備若しくは機能が国庫補助事業以外により確保されていることを条件とする

オ 国又は地方公共団体への無償譲渡又は無償貸付

② 国庫納付に関する条件を付して承認する場合

上記①に掲げる以外の財産処分については、当該補助事業者等に5に定める額の納付を求めるものとする。

③ 再処分に関する条件を付す場合

(i) 再処分に関する条件を付す場合

上記①のうち、(ii)に掲げる財産処分については、再処分に関する条件（当初の財産処分の承認後10年（残りの処分制限期間が10年未満である場合には、当該期間）を経過するまでの間は、文化庁長官の承認を受けないで当該補助対象財産（交換の場合には、交換により得た補助対象財産）の処分を行ってはならない旨の条件をいう。以下同じ。）を付すものとする。

(ii) 再処分に関する条件を付された者の財産処分

再処分に関する条件を付された者が行う財産処分の承認については、この

承認基準に基づき取り扱う。この場合、補助目的のために使用した期間と財産処分後に使用した期間とを通算した期間を経過年数とみなす。なお、譲渡により所有者に変更があった場合の申請手続については、財産処分後の所有者を、財産処分前の所有者とみなして取り扱う。

（3）担保に供する処分（抵当権の設定）

担保に供する処分については、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金を国庫に納付させることを条件として承認するものとする。

承認に際しては、補助事業者等に対し、財務状況や抵当権設定後の返済計画等、抵当権が実行された場合の国庫への納付の確実な履行を証明できる資料を求めるものとする。

5. 財産処分納付金の額

（1）有償譲渡又は有償貸付の場合

財産処分納付金額は、譲渡額又は貸付額のうち補助金相当額を国庫に納付するものとする。なお、残存年数納付金額（施設等にあっては、処分する施設等に係る国庫補助額に、処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。）又は貸付年数（処分制限期間内の期間に限る。）の割合を乗じて得た額を、その他の補助対象財産にあっては、国庫補助額をいう。）を上限とする。

（2）上記（1）以外の場合

残存年数納付金額を国庫に納付するものとする。なお、担保に供する処分につき、抵当権が実行に移された際に納付すべき財産処分納付金の額は、有償譲渡の場合と同じ額とする。

別紙様式1 (財産処分承認申請書)

〇〇〇 第 号
令和 年 月 日

文 化 序 長 官 殿

補 助 事 業 者 等 名 印

〇〇〇〇〇〇費補助金により取得した△△△△に係る財産処分について

標記について、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年法律第179号）第22条に基づき（＊）、次のとおりの処分について承認を求めます。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類 (該当するものに○)

(転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し 廃棄
担保に供する処分 (抵当権の設定))

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名	④所在地		
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体		
	造	m ²	m ²		
⑨国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑩国庫補助額全体	⑪総事業費	⑫国庫補助年度	⑬補助対象財産の 使用開始年 月日	⑭経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑯処分予定年月日	
⑰譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金 (有 無)

→無の場合 (承認基準の 4 の該当項目に○)

・地方公共団体 (1) ①

・地方公共団体以外 (2) ① (i)
(ii) (ア イ ウ エ オ)

5 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金実績報告書及び確定通知書の写し（保管されてない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・代替施設等の図面、仕様書及び写真等（代替施設等が設置されている場合）
- ・補助事業者等の財務諸表及び抵当権設定後の返済計画（担保に供する処分の場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

- 1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。
- 2 処分の概要
 - (1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象財産となる施設又は設備等の名称を記載すること。
 - (2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。
 - (3) 「⑯処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設に転用。
○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。
○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。
○○設備が故障し修理不能となつたため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。
- 3 経緯及び処分の理由
財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。
- 4 承認条件としての納付金
財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。
「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目を○で囲むこと。
- 5 添付書類
 - (1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。
 - (2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分承認申請書の写しを添付すること。
 - (3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
 - (4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

別紙様式2（財産処分報告書）

〇〇〇 第 号
令和 年 月 日

文 化 庁 長 官 殿

補 助 事 業 者 等 名

〇〇〇〇〇費補助金により取得した△△△△に係る財産処分の報告について

標記について、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年法律第179号）第22条に基づき（*）、次の処分について報告します。

* 間接補助事業に係る財産処分の場合は、「第7条第3項の規定により付した条件に基づき、」と記載すること。

1 処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し 廃棄 ）

2 処分の概要

①補助事業者	②間接補助事業者 (間接補助の場合のみ)	③補助対象財産名	④所在地		
⑤補助対象財産種別	⑥建物構造	⑦処分に係る建物延面積	⑧建物延面積の全体		
	造	m ²	m ²		
⑨国庫補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑩国庫補助額全体	⑪総事業費	⑫国庫補助年度	⑬補助対象財産の使用開始年月日	⑭経過年数
円	円	円	年度	年	年
⑯処分の内容				⑯処分予定年月日	
⑰譲渡予定額 (譲渡の場合)					
円					

3 経緯及び処分の理由

--

4 財産処分承認基準の3の該当項目（番号を○で囲む。）

(1) (2) (3) (4)

5 納付金 (有 無)

→無の場合 (承認基準の 4 の該当項目に○)

・地方公共団体 (1) ①

・地方公共団体以外 (2) ① (i)
(ii) (ア イ ウ エ オ)

6 添付資料

- ・当該補助対象財産の図面（国庫補助対象部分、面積を明記したもの）、仕様書及び写真等
- ・国庫補助金実績報告書及び確定通知書の写し（保管されてない場合は交付額を確認できる決算書でも可）
- ・代替施設等の図面、仕様書及び写真等（代替施設等が設置されている場合）
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1) 「⑤補助対象財産種別」には、国庫補助金交付額確定時の補助対象財産となる施設又は設備等の名称を記載すること。

(2) ⑥～⑧については、補助対象財産が施設である場合のみ記載し、「⑥建物構造」欄には、鉄骨
鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3) 「⑯処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分（○○室）を□□事業を行う場所に転用。

○○設備が故障し修理不能となつたため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

4 財産処分承認基準通知の3の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 納付金

財産処分に当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

「無」の場合においては、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目を○で囲むこと。

6 添付書類

(1) 当該補助対象財産の全部を譲渡又は貸付する場合には、図面や仕様書、写真等は添付しなくても構わない。

(2) 間接補助事業については、間接補助事業者からの財産処分報告書の写しを添付すること。

(3) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、当該補助対象財産の経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(4) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

【資料4-d】

(記入例)○○の被害状況について(被害概要)
【個票:物的被害_文化財等】

令和●年●月●日●●時●●分現在

施設被害(件)																					
国宝 (建造物)	重要文化財 (建造物)	登録有形文化財 (建造物)	国宝 (美術工芸品)	重要文化財 (美術工芸品)	登録有形文化財 (美術工芸品)	特別史跡	史跡	特別名勝	名勝	特別 天然記念物	天然記念物	文化的景観	登録記念物	伝統的 建造物群	重要有形民俗 文化財	登録有形民俗 文化財	その他	合計	世界遺産	日本遺産	歴史の道
0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	5	1	1	0
指定文化財等に該当せず、「世界遺産」、「日本遺産」又は「歴史の道」を																					
単位:千円																					
都道府県名	市町村名	被害物件		種別	世界遺産、 日本遺産、 歴史の道	被害状況					被災度 区分	被害額 (概算)	現在の対応状況			国庫補助要望 の有無	総事業費	補助額	補助事業 実施時期		
■■県	□□市	●●●神社 本殿		重文(建造物)	世界遺産	本殿床上浸水。(18)					大破以下	10,000	文化庁調査官と修理方法の詳細について調整中			有	10,000	7,000	11月		
■■県	□□市	●●家住宅 主屋		その他		土砂の流入。(市指定文化財)					調査中	調査中									
■■県	▼▼町	●●●宿		伝建		●●宿内の主屋の屋根瓦の崩落2件。 (建11、12)					調査中	調査中									
■■県	☆☆村	●●寺 土蔵			日本遺産	強風による瓦の落下。雨漏り。					大破以下	調査中	瓦落下箇所の屋根はブルーシートで 覆っている。								
■■県	●●市	●●庭園		史跡		敷地内、北側斜面が崩落した。					調査中	調査中									
■■県	●●市	●●庭園		名勝		敷地内、北側斜面が崩落した。					調査中	調査中									
被害状況の後に保存計画番号番号を																					
複数の種別に指定等されている場合は、それぞれの種別で記載する																					
被害状況の後に選定番号を記載する。																					
新規の物件を報告する場合は行全体を黄 塗で報告。 既存の報告に記載を追加する場合は、追加																					
建物の被害は、「全壊」・「半壊」・「大破以下」のいずれかを選択。※調査中の場合は「調査中」を選択。 その他(工作物、土地、設備)の被害は、「工作物」、「土地」、「設備」のいずれかを選択。																					
【建物被害の判断目安】 全壊:建物の全部又は一部が滅失又は倒壊し、新築復旧する必要があるもの。 半壊:建物の柱、壁等が被災し、補強して復旧することが著しく困難で、新築復旧する必要があるもの。 大破以下:新築復旧が必要なまでの被害には至らないが、復旧に補強又は補修を必要とするもの。																					

※被害物件、市町村名にはフリガナを振ってください。

※被害は、文化財の指定・登録ごとにあげてください。所在地が複数にまたがる場合は、市町村欄に住所を並記してください。

※被害物件が複数に指定等(複数の種別)されている場合は、各種別ごとに作成してください。

【4-e】

公立学校施設の災害復旧事業概要

1. 趣旨

学校施設は毎年、台風等の不測の災害により大きな被害を受けています。このため文部科学省では公立学校の施設の災害復旧については、その経費の一部を国庫負担（補助）することにより、早急に施設等の復旧を図り、学校教育の円滑な実施を確保することが出来るように努めています。

2. 補助率

公立学校の施設の災害復旧に要する経費の 2/3（離島等 4/5、降灰除去 1/2）を負担します。

3. 補助対象 略

4. 採択範囲

災害には、種々の現象に起因するものがありますが、災害法（公立学校施設災害復旧費国庫負担法）の規定により国庫負担の対象となる「災害」は、降雨、暴風、こう水、高潮、地震、大火、その他の異常な現象により生ずる災害です。

①降雨

- ・ 最大 24 時間雨量 80mm 以上
- ・ 連続雨量が特に大である場合（3 日間（72 時間）雨量 180mm 以上）
- ・ 時間雨量が特に大である場合（1 時間雨量 20mm 以上）

②暴風

最大風速 15m/s 以上（10 分間平均の風速）

③こう水、高潮、津波等

被害の程度が比較的軽微なものと認められないもの

④その他

当該年の 1 月 1 日から 12 月 31 日までの総降灰量が 1 m²当たり 1,000g 以上の場合

⑤その他

噴火、地震、大火、融雪、竜巻、落雷等

5. 適用除外 略

【資料 4-f】

災害復旧に係る文化財補助金の補助率について

平成 10 年 1 月 20 日
文 化 庁 長 官 裁 定
平成 19 年 4 月 1 日
平成 22 年 5 月 1 日
平成 27 年 4 月 1 日
令和 2 年 4 月 1 日
改 正

重要文化財（建造物・美術工芸品）修理、防災事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）、登録有形文化財建造物修理事業費国庫補助要項（平成 9 年 7 月 11 日文化庁長官裁定）、歴史活き活き！史跡等総合活用整備事業費（平成 27 年 4 月 1 日文化庁長官決定）国庫補助要項、文化的景観保護推進事業国庫補助要項（平成 17 年 4 月 1 日文化庁長官決定）、重要伝統的建造物群保存地区保存事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）、重要有形民俗文化財修理・防災事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）、重要文化財等防災施設整備事業費国庫補助要項（令和元年 1 月 13 日文化庁長官裁定）において、別に定めるものとしている災害復旧事業として行われる場合の補助率は、下記のとおりとする。

記

災害復旧事業として行われる場合の補助率は、標記要項に基づき算出した補助率に 20 % を加算した率とする。

ただし、補助対象経費の 85 % を上限とする。

【4-g】

「文化財保存事業費関係国庫補助実施要領」の改正について（通知）

平成 23 年 11 月 10 日 23 庁財第 337 号

文化庁次長より

各都道府県教育委員会教育長あて

このたび、「文化財保存事業費関係国庫補助実施要領」（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）を一部改正しましたので、御了知いただくとともに、貴域内の市区町村教育委員会等へ周知くださるようお願いします。

（改正点）

文化財保存事業費関係国庫補助実施要領に「5. 災害復旧に関する対応」を追加。

文化財保存事業費関係国庫補助実施要領における「5. 災害復旧に関する対応」の取扱について

平成 23 年 11 月 10 日事務連絡

文化庁文化財部伝統文化課より

各都道府県教育委員会文化財行政主管課あて

「文化財保存事業費関係国庫補助実施要領（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）の一部改正について」（平成 23 年 11 月 10 日付け 23 庁財第 337 号文化庁次長通知）で通知しました「5. 災害復旧に関する対応」の取扱については、下記のとおりとしたのでお知らせします。については、貴域内の市区町村教育委員会等に周知願います。

記

1. 災害復旧に係る交付決定前着工について

災害復旧に係る交付決定前着工（以下、「事前着工」という。）については、次の要件を満たす場合に限り、認めるものとする。

なお、着工した事実をもって文化財補助金の対象とすることを確約するものではない。

（1）事前着工を行う災害復旧事業が国庫補助対象となり得ること

（2）文化財の滅失、崩壊の危険性が拡大し、交付決定後の着手では当該文化財に深刻な被害をもたらす恐れがある、又は被害を受けた文化財により、生命や財産に危害が及ぶ恐れがあるなど、当該文化財の置かれた現地の状況を踏まえ早急に着工する必要があるものであること

（3）事前着工の内容等について、文化庁及び都道府県教育委員会と事前に確認がとれていること

2. 事前着工の対象となる補助事業について

次の補助要項において、災害復旧事業として行われる事業

- (1) 重要文化財（建造物・美術工芸品）修理、防災事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）
- (2) 登録有形文化財建造物修理事業費国庫補助要項（平成 9 年 7 月 11 日文化庁長官裁定）
- (3) 史跡等・登録記念物・歴史の道保存整備費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）
- (4) 文化的景観保護推進事業国庫補助要項（平成 17 年 4 月 1 日文化庁長官決定）
- (5) 重要伝統的建造物群保存地区保存事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）
- (6) 重要有形民俗文化財修理・防災事業費国庫補助要項（昭和 54 年 5 月 1 日文化庁長官裁定）
- (7) 民俗文化財伝承・活用等事業費国庫補助事業（平成 11 年 4 月 1 日文化庁長官裁定）

3. 手続の流れについて

別紙「事前着工に関する手続の流れ」のとおり

4. 事前着工届について

- (1) 当該文化財の所有者又は管理団体（以下、「所有者等」という。）は、事前着工をする必要がある場合、事前着工の内容等について、文化庁及び都道府県教育委員会に確認をとり、事前着工届（別紙様式）を、都道府県を通じて文化庁へ提出すること（提出先：文化庁文化財部伝統文化課助成係）
- (2) 事前着工届には、被害状況や文化財の状況等が確認できる写真、図面等を添付すること
- (3) 所有者等は、提出した事前着工届及びその関係書類の写しを保管すること

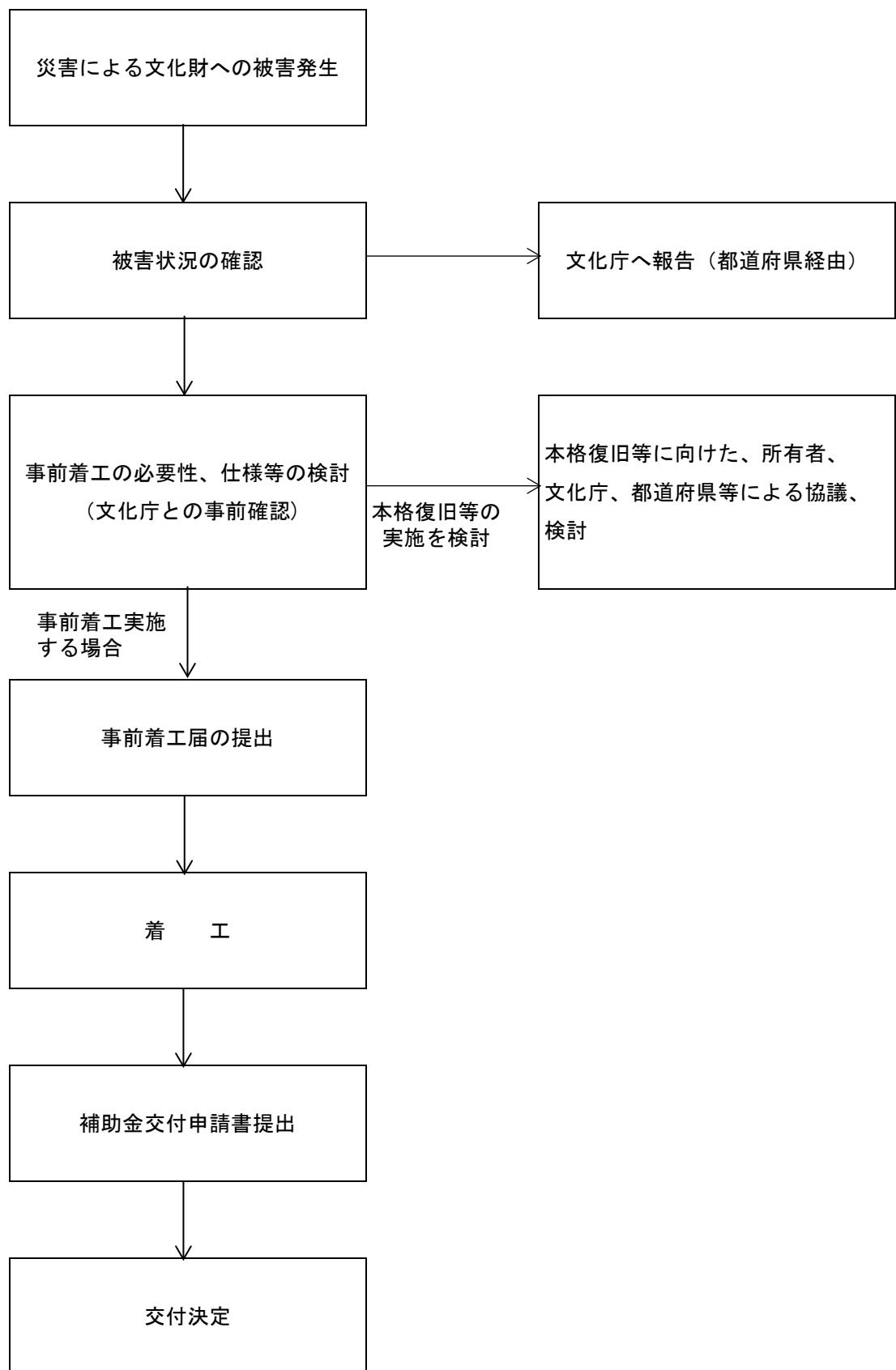
5. 事前着工後の交付申請書の提出について

- (1) 所有者等は、事前着工後、できる限り速やかに文化庁と協議の上、補助事業計画を策定し、交付申請書を提出すること
- (2) 交付申請書作成の際、様式中「8. その他参考となるべき事項」に、当該事業が事前着工届を提出の上、施工中または施工済である旨を記載すること
記載例：事前着工届 平成 00 年 00 月 00 日提出済
工期 平成 00 年 00 月 00 日～平成 00 年 00 月 00 日
- (3) 事前着工届提出後に、本格復旧などの計画を策定し併せて交付申請書を提出する場合は、補助対象経費等についてそれぞれの事業が区別できるよう記載すること
- (4) 補助事業者は、補助金関係書類と併せて事前着工届及びその関係書類の写しを保管すること

6. 留意点について

- (1) 本取扱は、災害復旧において応急的な対応が求められるものを対象とすること
- (2) 着工した事実をもって文化財補助金の対象とすることを確約するものではないこと
- (3) 着工前に当該工事費等の概算額を把握するとともに、着工後も隨時把握すること
- (4) 補助事業の対象となる場合、経費の自己負担分について確実に行えるよう財源の確保を確認すること
- (5) 事前着工に伴う文化財保護法における手続については、文化庁各担当課に確認すること

事前着工に関する手続の流れ



事前着工届

文化財の名称			
文化財の所在地			
補助事業者(予定)			
災害名		被災日	
被災状況			
事前着工の復旧内容			
工事期間			
事前着工の理由			
工事費用(概算)及び予定補助率			
備考			
文化庁使用欄			

※この届のほか、被害状況が確認できる図面、写真等を添付すること。

【5-a】

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

申請団体 ○○県○○市○○ ○-○-○
宗教法人○○寺
代表者氏名 代表役員 ○○ ○○
担当者 ○○ ○○
電話 ○○-○○○○

特定寄附金及び指定寄附金に関する指定申請について

重要文化財○○寺本堂の保存修理事業に伴う標記の寄附金の募集について、別紙のとおり指定を申請したいので、財務省への副申をお願いします。

令和 年 月 日

財務大臣 殿

申請団体 ○○県○○市○○ ○-○-○
宗教法人○○寺
代表者氏名 代表役員 ○○ ○○
担当者 ○○ ○○
電話 ○○-○○○○

特定寄附金及び指定寄附金に関する指定申請について

このたび別紙要綱により寄附金を募集しますので、この寄附金を所得税法第 78 条第 2 項第 2 号の特定寄附金及び法人税法第 37 条第 3 項第 2 号の指定寄附金として御指定願いたく、関係書類を添えてお願い申し上げます。

(注) 文化庁長官及び財務大臣あて申請書鑑文の用紙は日本工業規格 A4、書式は横書きとする。

寄附金募集に関する要綱

1. 寄附金の募集責任者

宗教法人〇〇寺 代表役員 〇〇 〇〇

2. 寄附金の募集を行う事務所の所在地

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 宗教法人〇〇寺内

(※主たる事務所以外に募集の拠点となる施設がある場合は、従たる事務所として記載する。)

3. 寄附金の募集目的

重要文化財〇〇寺本堂保存修理

4. 募集法人の事業の内容

〇〇教〇〇派の教義の普及と実践

5. 寄附金の使途内容

重要文化財〇〇寺本堂保存修理を実施するための事務・事業費

6. 寄附金の募集目標額

総額 〇〇万円 (法人 〇〇万円、個人 〇〇万円、その他 〇〇万円)

(※法人、個人、その他に区分して記載する。)

7. 寄附金の募集を行う区域及び範囲

全国

(※全国の信者へ寄附を呼びかけるような場合は「全国」と記載する。)

8. 寄附金の募集を行う期間

告示の日より 1 年間

(※1 年以内とする。)

9. 募集した寄附金の管理方法

3 金融機関 (〇〇銀行、〇〇銀行、〇〇銀行) に指定寄附金の専用口座を開設し、収支区分の明確化を図るとともに、資金管理に万全を期す。

10. 寄附金の募集に要する経費の総額

〇〇万円

(※指定寄附金募集に係る事務費を当該寄附金で賄う場合に記載する。)

資金の使途及び源泉の内訳

【資金の使途】

(単位:千円)

番号	資金使途 明細	資金の 源泉合計 (D)+(E)+(F)+(J)	資金源泉の内訳									備考	
			国庫 補助金 (A)	都道府県 補助金 (B)	市町村 補助金 (C)	小計 (D) =(A)+(B)+(C)	自己資金 (E)	借入金 (F)	寄附金				
									法人 (G)	個人 (H)	その他 (I)	計 (J)	
1	重要文化財 ○○寺本堂 保存修理事業費	420,000	210,000	35,000	35,000	280,000	35,000	0	85,000	20,000	0	105,000	
2	募金経費	1,000	0	0	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000	
合 計		421,000	210,000	35,000	35,000	280,000	35,000	0	86,000	20,000	0	106,000	

【上記の内訳】

(単位:千円)

番号	区分	事業額	事業額の資金内訳						
			国庫 補助金	都道府県 補助金	市町村 補助金	小計	自己資金	借入金	寄附金
1	令和○年事業費	60,000	30,000	5,000	5,000	40,000	5,000	0	15,000
2	令和△年事業費	120,000	60,000	10,000	10,000	80,000	10,000	0	30,000
3	令和□年以降事業費	240,000	120,000	20,000	20,000	160,000	20,000	0	60,000
4	令和○年募金経費	1,000	0	0	0	0	0	0	1,000
合 計		421,000	210,000	35,000	35,000	280,000	35,000	0	106,000

【5-b】

令和　年　月　日

財務大臣 殿

法 人 名 ○○県○○市○○ ○-○-○
宗教法人○○寺
代表者氏名 代表役員 ○○ ○○ 印
電話 ○○-○○○○

特定寄附金及び指定寄附金に関する募金実績等の報告について

令和　年　月　日付け財税第　号により指定を受けました本法人の寄附金については、その指定期間が令和　年　月　日をもって期間満了しましたので、別紙のとおり関係書類を添えて報告いたします。

(注) 財務大臣あて報告書鑑文の用紙は日本工業規格 A4、書式は横書きとする。

指定寄附金の募金報告書

1. 寄附金の募集責任者

宗教法人〇〇寺 代表役員 〇〇 〇〇

2. 募金事務所の所在地

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 宗教法人〇〇寺内

3. 募金の名称

重要文化財〇〇寺本堂保存修理費用に係る寄附金

4. 募金期間

令和 年 月 日 (指定日) ~ 令和 年 月 日

5. 寄附金の募集目標額

総額 〇〇万円 (法人 〇〇万円、個人 〇〇万円、その他 〇〇万円)

6. 寄附金の募集実績額

総額 〇〇万円 (法人 〇〇万円、個人 〇〇万円、その他 〇〇万円)

7. 寄附金の用途

事 項	金額 (単位: 円)
令和〇年度〇〇寺本堂保存修理事業費	
令和△年度〇〇寺本堂保存修理事業費	
令和□年度以降〇〇寺本堂保存修理事業費 (予定)	
募金経費	
合 計	

8. 寄附金の残高

〇〇百万円

9. 工事等の進捗状況

令和 年 月 日 着工

令和 年 月 日 完了予定

【適正化法関係通達等】

①所謂施越工事に対する補助について

昭和31年4月30日蔵計第1024号

補助金等適正化中央連絡協議会会長 大蔵事務次官より
補助金等適正化地方連絡協議会会長あて

標記の件に関し、別紙のとおり、差し当たりの見解及び方針として補助金等適正化中央連絡協議会の決定をみたので、その周知徹底につきよろしくお取り計らい願いたい。

(別紙) 所謂施越工事に対する補助について

1. 所謂施越工事を施工すること及び所謂施越工事に対して補助することは、法律上差し支えない。
2. 所謂施越工事を施工した上、これに対して国庫の補助を申請する場合、従来通例行わっていたようにその施工済に係る工事を申請後施工する予定のものとして申請し補助金等の交付を受けることは、補助金等適正化法第29条第1項に該当する場合があるので、その場合は、罰則の適用をみることとなる。
3. 補助金等適正化法の施行に伴い、所謂施越工事施工済みなる旨を明瞭にして補助の申請がなされることとなろうが、このように申請の形式が変更されることによって特に所謂施越工事に対する補助予算の配分に関する関係各省各庁の従来のそれぞれの取扱方を変更することはないものとする。

右の取扱は、関係各省各庁が従来所謂施越工事に対して補助することを例としていた事業種目以外の事業種目に属する所謂施越工事についてまで、新たに補助する例を開く趣旨ではない。

4. 所謂施越工事は予算実行上の方針としては原則として好ましくない現象であるが、現状では公益上真にやむを得ないと認められる場合があることも否定できないので、その辺の具体的実情に即した取扱方の改善に関する一般的方針については、補助金合理化の線に沿って今後関係各省各庁が本連絡協議会において検討するものとする。

②補助金等適正化法の「軽微な変更」及び「同種」の基準

昭和 30 年 12 月 26 日中央連絡協議会

1. 適正化法第 7 条「軽微な変更」について

- イ 第 7 条第 1 項第 1 号（経費の配分）の軽微な変更の基準は次のような場合とする。
 - (1) 経費の目的を実質的に変更するものではない場合
 - (2) 経費の配分の変更が経費使用の効率化に貢献するものであり、補助目的の達成に何らの支障がないと認められる場合
 - (3) 種目別配分の固定化がかえって経費の能率的な使用を妨げる恐れがあり、かつ、補助事業者等の創意に基づく配分の変更を認めても補助目的の達成に支障がないものと認められる場合
- ロ 第 7 条第 1 項第 3 号（事業内容）の軽微な変更は、次のような場合とする。
 - (1) 補助目的達成のために相關的な事業要素相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合
 - (2) 補助目的に変更をもたらすものでなく、かつ、補助事業者等の自由な創意により計画変更を認めることができ、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - (3) 補助目的及び事業能率に關係なき事業計画の細部の変更である場合

2. 適正化法第 20 条「同種」について

「同種の事務又は事業」とは、原則として各省の同一局が取り扱う補助金等の対象となる同一補助事業者等の行う事務又は事業とする。ただし同一局が取り扱う補助金等であっても、その行政目的を全く異にする場合（例えば、厚生省公衆衛生局が取り扱う補助金で「水道施設補助金」と「生活困窮者受胎調節補助金」）においてはこの限りではない。

なお、適正化法第 20 条を適用する場合における補助金等の選択については、その行政目的の親近性の強いもの（例えば前記原則の範囲内で交付すべき同一科目の金額があるときは、その科目又は科目が異なっていても災害復旧事業費と災害関連事業費のように事業の実態が同一のもの）から優先させるのが適当であろう。

③補助事業等実績報告書の提出期限等について

昭和 33 年 11 月 15 日 蔵計第 3182 号

標記のことについては、別添のとおり補助金等適正化中央連絡協議会の決定をみたので、各補助金等適正化地方連絡協議会会長あて通知しましたから、貴管下にもしかるべき周知徹底されるよう御高配をわづらわしたい。

(別添) 補助事業等実績報告書の提出期限等について

1. 実績報告書の提出期限

(1) 適正化法第 14 条前段の場合

補助事業等の完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して 1 月以内又はその翌年度の 4 月 10 日までのいずれか早い日を原則とする。

(2) 適正化法第 14 条後段の場合

翌年度の 4 月 30 日とする。

2. 補助金等の確定の通知 (第 15 条)

実績報告書受理後原則として 20 日以内に行うものとする。

3. 補助金等の返還の期限

(1) 適正化法第 18 条第 1 項の場合

補助金等の交付の決定の取消の通知の日から 20 日以内とする。

(2) 適正化法第 18 条第 2 項の場合

補助金等の交付の決定の取消の通知の日から 20 日以内とする。ただし、補助事業者等が地方公共団体であって、当該補助金等の返還のための予算措置につき議会の承認を必要とする場合で、かつ、本文の期限により難い場合には、補助金等の額の確定の通知の日から 90 日以内で各省各庁の長が定める日以内とすることができます。

④補助金等適正化法第 22 条の規定に基づく同法施行令第 13 条第 4 号により各省各庁の長が定める機械及び重要な器具の範囲について

昭和 46 年 5 月 12 日蔵計第 1618 号

補助事業等により取得し、又は効用の増加した機械及び器具とする。

ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価 500 千円未満の機械及び器具であって補助金等の交付の目的を達成するため特に必要がないと認められるものは、この限りではない。

⑤補助金等適正化法第 22 条の規定に基づく同法施行令第 14 条第 1 項第 2 号により各省各庁の長が定める期間について

昭和 46 年 5 月 12 日蔵計第 1618 号

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）で定めている耐用年数を基礎とすることを原則とし、これに補助金等の交付の目的を勘案して定める期間とする。

⑥補助金等適正化中央連絡会議の決定事項の通知について

平成 20 年 4 月 10 日財計第 1087 号

補助金等適正化中央連絡会議会長 財務事務次官より
各省官房長等あて

(別紙) 補助金等適正化法第 22 条の規定に基づく各省各庁の長の承認について

地方公共団体が、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（以下「補助対象財産」という。）を、財産処分（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、担保に供し、又は取壊すこと等をいう。以下同じ。）する場合の補助金等適正化法第 22 条の規定に基づく各省各庁の長の承認は、下記により行うこととする。

なお、地方公共団体以外の者の補助対象財産についても、下記の趣旨を踏まえて、適切に対処すること。

各省各庁は、補助対象財産の財産処分の承認基準をできるだけ具体的で分かりやすい形で定めるとともに、地方公共団体及び地方支分部局に対する周知・情報提供を確実に実施すること。

記

一 近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応するため、又既存ストックを効率的に活用した地域活性化を図るため、概ね 10 年経過した補助対象財産については、補助目的を達成したものとみなす。当該財産処分の承認については、原則、報告等をもって国の承認があったものとみなす制度（包括承認制）を手続の簡素化の観点から導入するとともに、承認の際、用途や譲渡先等について差別的な取扱いをしないこと及び国庫納付を求めないこととする。なお、補助目的の達成や補助対象財産の適正な使用を確保する観点から、有償の譲渡・貸付の場合に国庫納付を求めること、当該補助対象財産に係る行政需要への対応状況の提出を求めるなど、必要最小限の条件を付することができるものとする。

二 概ね 10 年経過前であっても、災害による損壊等、補助事業者等の責に帰することのできない事由による財産処分や、市町村合併、地域再生等の施策に伴う財産処分については、一と同様とする。

⑦補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第23条第2項の証票の書式を定める省令

昭和31年5月31日大蔵省令第35号

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第23条第2項の証票の書式は、次のとおりとする。

参考資料

【表面】

第　　号
年　月　日発行
官　職　氏　名
年　月　日生
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年法律第179号）第23条第2項の規定による検査員の証
年　月　日まで有効
各省各庁の長　　印

【裏面】

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年法律第179号）抜すい

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 第一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。

備考 用紙は厚紙白紙とする。

附則

この省令は、公布の日から施行する。

※証票本来の大きさは縦9cm、横6.5cmであるが、紙面上で例示するためデフォルメしている。

【その他参考資料】

文化財の維持保存のためにする公金の支出について

【照会文】

昭和 24 年 12 月 15 日福地總第 4958 号
広島県福山地方事務所長から
法制意見第一局長あて

憲法第 89 条等に対する御伺

本県沼隈郡千年村所在の阿伏兎観音閣は国立公園瀬戸内海絶景の地に建立せられ、その建築物が桃山時代の建築様式を保存する貴重なる文化財あるが、久しきに涉る風雨と激浪とによって非常に腐朽している上に白蟻に侵されているので、このまま放置するときは、あたら尊き文化財を喪失して日本文化の大きな損失となるので、崩壊前にこの建造物を修築して永くこの文化財を保存せんとするにあたり、公職にある者が協力して寄付金を募集したり、あるいは地方公共団体が公金を支出して保存に協力することは、昭和 20 年 12 月 15 日付連合国総司令部副官発第 3 号及び憲法第 89 条並びに地方自治法第 230 条に違反するか否かを御示教に預かりたい。

【回答要旨】

昭和 25 年 3 月 11 日法務府法意 1 発第 28 号
法制意見第一局長から
広島県福山地方事務所長あて

文化財の維持保存のためにする公金の支出について

- 一 宗教上の建築物に対する場合であっても、もっぱら文化財の維持保存の目的のために公金を支出することは、差し支えない。
- 二 公職にある者が、個人として文化財維持保存のための寄付金募集に協力することは、国の法令では制限されていない。

【意見】

憲法第 89 条及び地方自治法第 230 条の解釈について

昨年 12 月 15 日付福地総発第 4958 号をもって照会に係る標記の件について、左のとおり、意見を回答する。

一 問題

桃山時代の建築様式をそなえた仏閣阿伏免觀音閣に対し、文化財保存の見地から、地方公共団体が公金を支出して保存に努めること、あるいは、公職にある者がその保存のための寄付金募集に協力することは、憲法第 89 条及び地方自治法第 230 条に違反するか。

二 意見

宗教上の建築物に対する場合であっても、もっぱら文化財の維持保存の目的のために公金を支出することは、差し支えないものと解する。また、公職にある者が個人として文化財の維持保存のために寄付金募集に協力することは、国の法令では別に制限されていない。

三 理由

憲法第 89 条及び地方自治法第 230 条は、宗教上の組織又は団体の使用、便益又は維持のために公金を支出することを禁止しているが、この規定は、信教の自由を保障し、国が宗教的活動を行い、又は宗教団体に特権を与えることなどを禁じている憲法第 20 条の規定を財政面から補足し、公の機関が宗教団体に財政上の援助を与えることを禁止したものと解すべきである。（この点については、昭和 24 年 2 月 11 日付法務調査意見長官回答（法務総裁意見年報第一巻 141 頁）及び同年 7 月 28 日付法制意見長官回答（法務総裁意見年報第二巻 200 頁）参照。）

一般に、国又は地方公共団体が公金を支出してお尋ねのような歴史的建築物の維持保存に努めることは、文化財に対する正当な処置であるといわなければならない。ただ、お尋ねの場合には、その支出の対象が宗教上のものであるために、憲法及び地方自治法の前述の規定との関係が一応問題となるのである。しかしながら、歴史的な文化財に対する公金支出の目的は、いうまでもなく文化財それ自体の維持保存であるのであって、文化財の所有者を援助するためのものとは認められないから、その文化財がたまたま宗教上の組織又は団体の財産に属する場合であっても、これをもって宗教上の組織又は団体の使用、便益又は維持のために支出するものとし、憲法及び地方自治法の禁止規定に触れるものと解するのは妥当ではない。従って、お尋ねのような公金の支出は、それが法令に基づいて適法になされる限り、差し支えないものというべきである。

次に、公職にある者の寄付金募集について、お尋ねの意味がややあいまいであるが、一応これを公職にある者が私人の募集運動に協力し、あるいはみずから運動の主体となって募集を行う場合に関するものと解してお答えすると、公職にある者の右のような行為は、それが職務上の行為に属しないことは明らかであるから、法令に禁止のない限り、自由にこれを行うことができるものと解する。周知のごとく、公職にある者うち国家公務員法の適用を受ける者は、政治的目的のために一定の行為をすることを禁止されているのであるが（人事院規則 14-7）、この種の文化財保護のために行う寄付金募集の行為をもって直ちに政治的目的のための行為と見ることはできないし、その他国の法令でこのような行為を禁止しているものとは認められない。ただ、地方公共団体の職員については、当該地方公共団体の条例等で制限を受けていないとも限らないから、地方公共団体の職員は、そのような制限がない場合に限り、これを行いうるものといわなければならない。もちろん、公職にある者が、勤務時間中にお尋ねのような寄付金募集に従事することが、勤務の規律に関する問題となりうることは別論である。

（追記）

なお、お尋ねの昭和 20 年 12 月 15 日付連合国総司令部副官発第三号覚書については、念のため、当方から総司令部の関係官に対し、貴報に基づき本件補助金予定額が 70 万円であることを明らかにして照会したところ、「70 万円の公金支出は、差し支えない。」旨の口頭による回答を得たから、申し添える。

[関係条文]

日本国憲法

第 20 条 信教の自由は、何人に対してもこれを保障する。いかなる宗教団体も、國から特權を受け、又は政治上の権力を行使してはならない。
2 何人も、宗教上の行為、祝典、儀式又は行事に参加することを強制されない。
3 国及びその機関は、宗教教育その他いかなる宗教的活動もしてはならない。

第 89 条 公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属しない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。

地方自治法

第 230 条 普通地方公共団体は、宗教上の組織若しくは団体の便益若しくは維持のため、又は公の支配に属しない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、公金を支出してはならない。

【その他参考資料】

事務連絡
令和3年1月25日

都道府県・指定都市 文化財保護行政主管部課長 殿

文化庁文化資源活用課

文化財に係る国庫補助事業における押印を求める手続の見直し等について

令和3年1月8日付「押印を求める手続の見直し等のための文部科学省関係省令の一部を改正する省令の施行等について（通知）」（2文資活第122号）にて、国民や事業者等に対して押印等を求めていた手続について押印等を不要とする旨を通知しました。

当該通知において押印を不要化する申請等の具体例として「文化財補助金の交付申請」と記載しているとおり、文化財補助金における各種手続（補助金交付申請書、計画変更承認申請書、実績報告書等）についても押印を不要としていますので、宜しくお取り計らい願います。

なお、現在の交付要綱では押印を求めていたため、今後改訂する予定です、暫定的な対応として、現状の交付要綱のままでも押印のない文書を受理しますのでご承知置き下さい。

なお、当方から発出する各種文書につきましても、今後、押印をせずに発出させていただることとなりますので、あわせてご承知置き下さい。

（本件担当）

文化庁文化資源活用課総務係 田中、福島、福田
〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL: 03-5253-4111(代) 内線 2871、2863

FAX: 03-6734-3820

E-mail: bnjo@mext.go.jp

事務連絡
令和 6 年 3 月 29 日

各都道府県 文化財関係補助金御担当者様

文化資源活用課
文化財第一課
文化財第二課
文化財保存事業費関係補助金担当

令和 6 年度文化財保存事業費関係補助金交付申請書類について（依頼）

平素より文化財行政に御理解、御協力いただき、ありがとうございます。

現在、全て紙媒体でご提出いただいております文化財保存事業費関係補助金交付申請書類の提出方法について、申請手続の簡素化の検討を進めるため、令和 6 年度につきましては、申請書類を紙媒体でご提出いただいた後の、資料の差し替えや修正等の再提出につきましては、PDF データでやりとりをすることを試験的に実施しますので、お知らせします。

については、貴都道府県内の関係部局や域内の市区町村に周知いただきますようお願いします。

また、あらためて補助金関係業務の Q&A を送付いたしますので、手続にあたってのご不明点等ございましたら、併せてこちらもご参考にしてください。

参考：文化庁 HP 内の文化財補助金関係要項掲載場所
ホームページ > 政策について > 文化財 > 各種助成金・支援制度一覧 > 文化財補助金等 > 文化財補助金関係要項
[文化財補助金関係要項 | 文化庁 \(bunka.go.jp\)](http://bunka.go.jp)

【連絡先】
文化庁文化資源活用課総務係
池野、高橋、岩崎
075-451-4111 (内線 9660)

文化財補助金に関するお問い合わせ先

文化庁

075-451-4111（代表）

・このガイドブックについて ・文化財補助金の制度全般について ・指定寄附金について	文化資源活用課総務係 (内線9660)
・建造物、伝統的建造物群について	文化資源活用課支援係 (内線9665)
・美術工芸品について	文化財第一課事業支援係 (内線9708)
・史跡等買上、史跡保存活用計画、名勝天然記念物、埋蔵文化財について	文化財第二課総括係 (内線9759)
・史跡等整備、文化的景観について	文化資源活用課支援係 (内線9665)
・無形文化財、民俗文化財、文化財保存技術について	文化財第一課事業支援係 (内線9708)
・指定文化財管理費について	文化資源活用課支援係 (内線9665)