

(様式第1)

令和 年 月 日
第 号

文化庁長官 殿

補助事業者
法人番号
所在地
代表者氏名

計 画 変 更 承 認 申 請 書

令和 年 月 日付け 第 号で国庫補助金の交付の決定を受けた下記事業について、別紙のとおり事業の内容を変更したいので、承認くださるよう関係資料を添えて申請します。

記

区 分	令和 年度	補助金
事 業 の 名 称		
変 更 の 理 由		
変 更 の 内 容		
変更により増(減)額 すべき国庫補助金の額		

(記載上の注意)

別紙として、事業計画書(該当部分について変更前及び変更後を2段に記入するなど判別しやすくすること。)を添付すること。

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名
連絡先
※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第3)

補助金調書

令和 年度

文部科学省 所管

(地方公共団体名)

国			地方公共団体										備考	
歳出予算科目	交付決定の額	補助率	歳入			歳出								
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金 相当額	支出済額	うち国庫補助金 相当額	翌年度 繰越額	うち国庫補助金 相当額		

(記載要領)

- 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。
なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分の変更について禁止し、又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合においては、他に流用することを禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分名を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。
- 「地方公共団体」の「科目」は歳入にあつては款、目、節を、歳出にあつては款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 「予算現額」は歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかに記載すること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 補助事業等の地方公共団体の歳出予算額の繰越が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等にかかる補助金等についての調書の作成は、本表に準じること。
この場合においては、地方公共団体の歳入の「科目」に「前年度繰越金」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「収入済額」の数字下欄に国庫補助金額を内書()をもって附記すること。

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第4)

令和 年 月 日
第 号

文化庁長官 殿

申請者
法人番号
住所(所在地)
代表者氏名

令和 年度 補助金交付申請書

令和 年度 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
- 2. 補助事業の目的及び内容
- 3. 補助事業の経費

円

- 4. 補助事業の経費の使用法
- 5. 補助事業の着手及び完了の予定期日

着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

- 6. 交付を受けようとする補助金の額

(補助対象経費 円の %又は定額)

(申請者が消費税法上の課税事業者である場合の消費税等仕入控除税額 円)

- 7. 補助事業の実施のために文化財所在の場所を変更するとき

- イ 変更後の場所
- ロ 事業完了後復すべき場所及び時期

- 8. その他参考となるべき事項

※補助金交付申請書の添付書類

- 1 申請者の財政規模又は収支及び財産の状況に関する書類

(1) 申請者が地方公共団体である場合・・・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

年度(一般会計)

人口	歳出 総額	歳入 総額	歳入総額内訳					交付税の 交付・不 交付区分	備考
			税収 入額	国庫 支出金	普通 交付税 交付金	特別 交付税 交付金	その他		
人	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円		

(記載上の注意)

- ・ 決算ができない場合は、予算額でよい。
- ・ 備考欄には、財政力指数を記載すること。

(2) 申請者が地方公共団体以外の法人である場合・・・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年度分の収支計算書及び財産の状況を明らかにした書類

イ. 収支計算書提出上の留意事項

- 各年度ごとの収支計算書は、当該法人の責任役員会や理事会その他当該法人の規則等で定める機関で承認された収支計算書の写しを提出すること。
- 当該法人が特別会計を設定し、通常の会計と区分して処理を行っている場合には、その特別会計の収支計算書についても当該法人の責任役員会や理事会その他当該法人の規則等で定める機関で承認されたものの写しを提出すること。
- 収益事業を行っている場合には、法人税法の規定による確定申告書の写しを併せて提出すること。
- この収支計算書が正しいことを証するため、当該法人の責任者（代表役員、理事長等）の氏名を記載して提出すること。

〇〇年度収支計算書

(自 〇年〇月〇日 至 〇年〇月〇日)

1) 収入の部				
科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
当年度収入合計(A)				
前年度末現金預金(B)				
収入合計(C) = (A) + (B)				
2) 支出の部				
科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	備 考
当年度支出合計(D)				
当年度末現金預金(E)				
支出合計(F) = (D) + (E)				

(記載上の注意)

支出の部の「当年度末現金預金」は、「剰余金」ともいい、その金額は、年度末の積立預金の額を除く普通財産である現金預金の合計額と一致します。この金額は、翌年度の収支計算書においては、収入の部の「前年度末現金預金」の「決算額」として計上されます。

ロ. 財産状況の留意事項

財産状況は、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分の財産目録とし、当該法人の責任役員会や理事会その他当該法人の規則等で定める機関で承認された財産目録の写しとする。

財 産 目 録

年 月 日現在

資 産			負 債	
区分及び種類	数 量	評 価 額	区 分 及 び 種 類	金 額
特 別 財 産		円	借 入 金	円
国 宝			長 期 借 入 金	
重 文			短 期 借 入 金	
基 本 財 産		円	引 当 金	
土 地			未 払 金	
建 物				

定期預金 有価証券				
普通財産			円	
土地 建物 車輦等 什器備品 図書 有価証券 預貯金 現金				
その他			円	
貸付金 前払金				負債合計 円
				差引(資産－負債) 円
資産合計			円	正味財産 円

(記載上の注意)

- ・ 特別財産は、本尊、神像等のその宗教法人にとってかけがえのない宝物や宗教活動に欠くことのできない重要な器具類である什物などのうちから設定する。
- ・ 基本財産は、宗教活動を行っていく上に必要な財産的基礎となるもので、境内地、境内建物などの不動産のうちから、また、確実な有価証券などをこれに設定する。
- ・ 普通財産とは、特別財産、基本的財産以外の資産をいう。
- ・ 宗教法人以外の法人にあっては、適宜その法人の財産目録を作成すること。

(3) 申請者が法人以外の者である場合・・・・・・申請書を提出した日の属する年の前年分の収支計算書及び財産の状況を明らかにした書類

イ. 収入及び支出

収 入			支 出		
項 目	金 額	備 考	項 目	金 額	備 考
	円			円	
合 計			合 計		

(記載上の注意)

- ・ 有料公開している場合は、拝観料等の収入について、項目別に記載し、備考欄に単価と人員を必ず明記すること。
- ・ 所得税法の規定による確定申告書の写し又は源泉徴収表を別に添付すること。

ロ. 財産状況

資 産				負 債	
区分及び種類		種類	評価額	区分及び種類	
動 産			円	負 債	
種類	現金 預貯金 有価証券 その他			種類	借入金
	不 動 産		円		
種類	土地 建物 その他			負債合計 円	
	そ の 他		円	差引(資産－負債) 円	

資 産 合 計		円	正 味 財 産	円
---------	--	---	---------	---

(記載上の注意)

- ・ この表は、申請書を提出した日の属する年の前年末現在で作成すること。
- ・ 資産の欄には、現金・土地・建物等、一般に資産と考えられるものを記載すること。
- ・ 土地建物で、貸地、貸家、山林等がある場合は、それぞれ区分して記載することが望ましい。

2 設計書

(1) 補助事業に係る文化財の概要

イ. 名称等

名 称	構造形式及び寸法	所 在 地	指 定 年 月 日	備 考

(記載上の注意)

指定文化財については、官報告示の内容に従って記入すること。

- ロ. 過去における事業の内容とその実施年度（自費事業を含む。）
- ハ. 現在の状況

(2) 補助事業の内容

- イ. 概 要
- ロ. 工事事務
- ハ. 工事仕様

3 設計図（別に添付すること。）

4 補助事業に係る収支予算書

イ. 収入の部

区 分	令和 年度 収入予定額	令和 年度 収入予定額	令和 年度 収入予定額	計	備 考
所有者(管理団体)負担額	円	円	円	円	
都道府県補助額					
市町村補助額					
募 金 額					
小 計 (A)					
国庫補助額 (B)					
計 (C) = (A) + (B)					
雑 収 入 金 (D)					
合 計 (E) = (C) + (D)					

(記載上の注意)

- ・ 所有者（管理団体）負担額については、積立金の有無その他その負担方法を備考欄に明記すること。
- ・ 募金を行う場合には、その方法を備考欄に記入すること。

ロ. 支出の部

区分	経費分類	令和 年度 支出予定額	令和 年度 支出予定額	令和 年度 支出予定額	計	備考
		円	円	円	円	
小 計 (A)						
消費税等仕入控除税額 (B)						

(5) 屋 根 工 事

(6) 雑 工 事

(7) 共 通 工 事

- ・ 「4 補助事業に係る収支予算書」のうち「収入の部」の区分欄については、国庫補助額以外のものを一括記載することなく、必ず所有者（管理団体）負担額、都道府県補助額、市町村補助額、募金額等に区分してそれぞれの予定額を記載すること。

雑収入金（利子等を含む。）は、当初から計上し難い場合は、計上できる時期にいたったとき内容を変更すること。

- ・ 「6 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きを経たことを証する書類」については、申請をする地方公共団体又はその他の法人（宗教法人も含む。）が特別の事情により申請の時までに所定の手続きを経ることができない場合であって、申請書提出後においてその手続きを経ることが確実にできる場合には、この旨を記載するとともに、議決案の写又は定款、寄付行為若しくは規則に定める手続きを進めていることを証する書類等を添付すること。この場合には、その手続きを経た後に必ずこれを証する書類を提出すること。

担当者氏名

連 絡 先

※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第5)

第 号

補助金交付決定通知書

(補助事業者名)

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 年度
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、
第3項の規定により、修正の上 } 令和 年 月 日付け 第 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。

(注) 補助事業者が都道府県である場合には、上記の _____ 部分を「次のとおり交付決定することに決定したので、」と書き替えるものとする。

令和 年 月 日

知事・教育委員会
(文化庁長官)

1. この補助金の交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付け 第 号(以下「申請書」という。)で申請のあった「 _____ 事業」とし、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。

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 円(雑収入金 円を含む。)
(2) 補助金の額 円(補助率 %)

3. 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2項の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。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。)のいずれか低い額とする。

(注) 定額補助の場合には、上記の _____ 部分を、「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。

4. 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。

5. 補助事業者は、文化財保護法(昭和25年法律第214号)、適正化法、適正化法施行令(昭和30年政令第255号)及び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)並びに「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)の規定に従わなければならない。

(共通)

6. 交付条件は、第5項に定めるほか、次のとおりである。

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書を都道府県知事又は都道府県教育委員会を經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。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。
(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。

- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、都道府県知事又は都道府県教育委員会を經由して長官に申請し、その承認をうけなければならないこと。
- (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った場合においては、速やかに、都道府県知事又は都道府県教育委員会を經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。
- (5) 補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに長官に提出しなければならないこと。
- (6) 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額を国に納付すること。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (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料等の売却代等）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。
- (10) 補助事業の遂行により特許権等の知的財産権を取得した場合においては、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を長官に報告するとともに、長官又はその指定する者に、当該知的財産権の実施を無償で許諾しなければならないこと。また、補助事業者は契約の相手方に対しても、当該条件を書面で取り交わさなければならないこと。

※特殊条件

(国宝・重要文化財建造物修理の場合)

- () 補助事業に従事する主任技術者については、あらかじめ文化庁の承認を受けた者を使用しなければならないこと。

(国宝・重要文化財（建造物・美術工芸品）及び重要有形民俗文化財修理の場合)

- () 補助事業者は、補助事業で得られた知見について情報発信等の措置をしなければならないこと。

(国宝・重要文化財建造物修理で滋賀県、京都府、奈良県下の場合)

- () 補助事業を 知事又は教育委員会に委託するよう申し込まなければならないこと。

(登録有形文化財建造物修理の場合)

- () 設計監理業務については、あらかじめ文化庁の承認を受けた者に技術的指導を申し込まなければならないこと。

(防災施設設備関係の場合)

- () 設置した当該防災施設について、年1回以上その機能試験を実施し、機能低下又は機能不能を発見した場合は、直ちに長官に報告しなければならないこと。

(史跡等土地買上げ等の場合)

- () 補助事業者は、当該補助事業により取得した土地について、保存の措置を講じるとともに、自ら定めた計画に基づき適切に管理・活用しなければならないこと。

(国宝・重要文化財（建造物・美術工芸品）修理及び歴史生き生き!史跡等総合活用推進事業の場合)

- () 補助事業者は、当該補助事業により修理もしくは整備を行った文化財について、可能な限り公開等の活用を努めること。

(補助事業者が都道府県の場合)

6. 交付条件は、第5項に定めるほか、次のとおりである。

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書を知事又は教育委員会を經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。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。

- (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。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事又は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。
- (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った場合においては、速やかに、知事又は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。
- (5) 補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに知事又は教育委員会を経由して長官に提出しなければならないこと。
- (6) 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。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (9) 補助事業の遂行により生ずる収入金（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。
- (10) 補助事業の遂行により特許権等の知的財産権を取得した場合には、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を長官に報告するとともに、長官又はその指定する者に、当該知的財産権の実施を無償で許諾しなければならないこと。また、補助事業者は契約の相手方に対しても、当該条件を書面を取り交わさなければならないこと。
- (11) 補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした補助金調書を作成し、これを補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。

（補助事業者が市（区）町村の場合）

6. 交付条件は、第5項に定めるほか、次のとおりである。

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書を知事又は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。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。
- (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。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事又は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。
- (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った場合においては、速やかに、知事又は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。
- (5) 補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに知事又は教育委員会に提出しなければならないこと。
- (6) 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。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (9) 補助事業の遂行により生ずる収入金（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。
- (10) 補助事業の遂行により特許権等の知的財産権を取得した場合には、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を長官に報告するとともに、長官又はその指定する者に、当該知的財産権の実施を無償で許諾しなければならないこと。また、補助事業者は契約の

相手方に対しても、当該条件を書面で取り交わさなければならないこと。

- (11) 補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした補助金調書を作成し、これを補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。

(補助事業者が地方公共団体以外の場合)

6. 交付条件は、第5項に定めるほか、次のとおりである。

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書を知事又は教育委員会を經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。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。
- (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。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事又は教育委員会を經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。
- (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った場合においては、速やかに、知事又は教育委員会を經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。
- (5) 補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに知事又は教育委員会に提出しなければならないこと。
- (6) 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。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (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。
- (10) 補助事業の遂行により特許権等の知的財産権を取得した場合においては、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を長官に報告するとともに、長官又はその指定する者に、当該知的財産権の実施を無償で許諾しなければならないこと。また、補助事業者は契約の相手方に対しても、当該条件を書面で取り交わさなければならないこと。
- (11) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。
- (12) 補助事業に係る資金については、確実な銀行その他の金融機関に預け入れなければならないこと。ただし、補助事業の遂行上特に必要な場合にあっては、20万円を限度として手持ちすることができること。
- (13) 補助事業を行うために締結する契約等については、の例に準じて行わなければならないこと。

(間接補助事業の場合)

6. 交付条件は、第5項に定めるほか、次のとおりである。

- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書を知事又は教育委員会を經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。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。
- (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。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事又は教育委員会を經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。
- (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った場合においては、速やかに、知事又は教育委員会を經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。
- (5) 補助事業の遂行状況報告書を別に指示する日までに知事又は教育委員会に提出しなければならないこと。
- (6) 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。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (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。
- (10) 補助事業の遂行により特許権等の知的財産権を取得した場合には、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を長官に報告するとともに、長官又はその指定する者に、当該知的財産権の実施を無償で許諾しなければならないこと。また、補助事業者は契約の相手方に対しても、当該条件を書面で取り交わさなければならないこと。
- (11) 補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした補助金調書を作成し、これを補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。
- (12) 補助事業者は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならないこと。
- (13) 補助事業者は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、第1号から第10号まで及び次に掲げる条件を付さなければならないこと。この場合において、第1号から第4号まで、第6号及び第7号中「長官」とあるのは「補助事業者」とすること。
 - ア. 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。
 - イ. 補助事業に係る資金については、確実な銀行その他の金融機関に預け入れなければならないこと。
- (14) 前号により付した条件に基づき、補助事業者が承認または指示をする場合には、あらかじめ知事又は教育委員会を経由して長官に申請又は報告し、その承認又は指示を受けなければならないこと。

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名

連絡先

※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第6)

第 号

補助金交付決定変更通知書

(補助事業者名)

令和 年 月 日付け 第 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 年 月 日付け 第 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 年 月 日付け 第 号をもって文化庁長官の決定があったので、同法第8条の規定により
通知します。

(注) 補助事業者が、都道府県である場合には、上記の _____ 線部分を「決定した」と書き換えるものとする。

令和 年 月 日

知事・教育委員会
(文化庁長官)

- この補助金の変更交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付け 第 号(以下「申請書」という。)で申請のあった「 _____ 」事業とし、その内容は申請書記載のとおりとする。
- 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の額及び対応する補助金の額は、次のとおりとする。

(1) 補助対象経費	円(雑収入金	円を含む。)
(2) 補助金の額	円(補助率	%)
(3) 今回 _____ 額する補助金の額	円	
- 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、令和 年 月 日付け 第 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。

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名
連絡先
※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第7)

文化財補助金交付決定内容通知書

[都道府県]

(科目)

補助事業者	名称	事業内容	補助額	補助率	支払計画				修正決定		補助金の額 ----- 補助対象経費
			総経費 (雑収入)		1-四	2-四	3-四	4-四	申請→決定		
			円	%	千円	千円	千円	千円			円
			----- ()								-----
			----- ()								-----
			----- ()								-----
			----- ()								-----
			----- ()								-----
			----- ()								-----
			----- ()								-----

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第8)

文化財補助金変更交付決定内容通知書

〔 都道府県 〕

(科目)

補助事業者	名称 (前回交付決定年月日)	事業内容	補助額		支払計画				変更交付決定の内容		補助金の額 補助対象経費
			総経費 (雑収入)	補助率	1-4	2-4	3-4	4-4	前回交付決定	今回の変更 → 交付決定	
	(令和 年 月 日)		円 ()	%	千円	千円	千円	千円	(補助額) 円	(補助額) 円	円
	(令和 年 月 日)		円	%							
	(令和 年 月 日)		円	%							
	(令和 年 月 日)		円	%							

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第9)

令和 年 月 日
第 号

文化庁長官 殿

補助事業者
法人番号
所在地
代表者氏名

令和 年度

補助金交付申請の取下げ書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定の通知を受けました令和 年度
補助金について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第9条の規定により、
補助金の交付の申請を下記のとおり取り下げます。

記

1. 交付決定通知書の受領年月日 令和 年 月 日
2. 補助金の交付の申請を取り下げようとする理由

(注) 第6条第2項に基づき、変更して交付決定があった場合には、補助金交付決定変更通知書に記載の日付、
記号、番号及び同交付決定通知書の受領年月日によること。
用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名
連絡先
※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第10)

令和 年 月 日
第 号

文化庁長官 殿

補助事業者
法人番号
所在地
代表者氏名

令和 年度 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
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、
下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業及び文化財の名称

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

4. 補助金の交付決定額とその精算額
交付決定額 円
精算額 円
不用額 円
(消費税法上の課税事業者である場合の消費税等仕入控除税額 円)

5. 消費税等仕入控除税額確定報告書(様式13)提出予定日 月 日

6. 添付書類

- (1) 補助事業経費収支精算書(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。)
- (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)

(注) 第6条第2項に基づき、変更して交付決定があった場合には、変更後の額によること。

消費税法上の課税事業者である場合は、第10条第2項に基づき報告すること。

5. は消費税法上の課税事業者で消費税等仕入控除税額が明らかでないときに記載すること。

用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名

連絡先

※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第11)

第 号

令和 年度

補助金の額の確定通知書

(補助事業者名)

令和 年 月 日付け 第 号で実績報告のあった令和 年度 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第15条の規定に基づき、下記のとおり額を確定
します。

令和 年 月 日

文化庁長官
(知事・教育委員会)

記

確定額 金 円

(注) 用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名
連絡先
※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第12)

第 号
令和 年 月 日

文化庁長官 殿

都道府県知事・都道府県教育委員会教育長

令和 年度

補助金の額の確定に関する報告書

令和 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. 交付決定どおりの額の確定を行ったもの

_____ 件 _____ 円

2. 減額を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

(注) 第6条第2項に基づき、変更して交付決定があった場合には、交付決定額(A)欄の額は、変更後の額を記入すること。

用紙は日本産業規格A4とする。

担当者氏名

連絡先

※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載

(様式第13)

令和 年 月 日

(知事・教育委員会) 殿

補助事業者
法人番号
所在地
代表者氏名

令和 年度

補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日付 号をもって交付決定通知のあった 補助金に
ついて、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、文化財保存事業費関係補助金交付要綱第12条
第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金額（交付要綱第10条による額の確定額）
円
3. 補助金の確定時における補助金に係る消費税等仕入控除税額
円
4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額
円
5. 補助金返還相当額（4-3）
円

担当者氏名
連絡先
※押印無しの紙媒体の場合は上記を記載