

文化庁長官 殿

代表者氏名は、記名+押印としてください（印は実行委員会印もしくは代表者私印）。

団体名
住所
代表者職名
代表者氏名

印

令和2年度文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）交付申請書

令和2年度文化資源活用事業費補助金（観光拠点整備事業）について、補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

事業区分	(事業区分を選択)	該当する事業区分を右端の▼から選択してください。 申請書は事業区分(地域文化遺産, 世界文化遺産)ごとに作成してください。	
事業の名称	本補助事業の名称を記載してください。 事業計画書に記載の事業の名称と同じになります。		
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 年 月 日 完了 年 月 日	令和3年度の事業が実際に完了する日としてください。 不必要に3月31日までとしないでください	
補助金の交付申請	この欄は自動入力されます。 先に収支予算書, 支出内訳明細を記入してください。	(補助対象経費 0 円 0 円 の #DIV/0!)	
その他参考となるべき事項			

<担当者連絡先> ※実務担当者の連絡先をご記載ください。

所属	実務を担当(書類作成)している方の氏名を記載いただき, 平日の日中に連絡のとれる電話番号も記載してください。		
(ふりがな)			
氏名			
電話番号		FAX番号	
E-MAIL	※記載誤りのないようご注意ください。		
書類等の郵送先	〒		
その他(日中連絡先)			

<令和2年度事業計画書>

事業の名称	(本補助事業の名称を記載してください。)				
事業の趣旨					
各事業の内容 (具体的に記入すること)					
事業区分	情報コンテンツ作成	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)		
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	令和	年度 ~ 令和
対象となる文化財					
令和2年度事業の内容	事業区分 (情報コンテンツ作成) ごとに、 <u>専用の記入欄</u> に必要事項全てを記載してください。 記入箇所は、全て審査に必要な事項ですので、未記入のままでは審査の対象になりません。				
成果物	(HP, パンフレット, 看板, 映像記録等の成果物を記載してください。)			作成数	部
活用方法	(上記成果物をいつ, どこで, どのように活用するかを記載してください。)				
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)	
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	【現状値】 令和		年度	(単位)	⇒
事業区分	情報コンテンツ作成	事業名	(個別の事業名称を記載してください。)		
実施団体	(実施団体名を記載してください。)		事業期間	令和	年度 ~ 令和
対象となる文化財					
令和2年度事業の内容	事業区分 (情報コンテンツ作成) ごとに、 <u>専用の記入欄</u> に必要事項全てを記載してください。 記入箇所は、全て審査に必要な事項ですので、未記入のままでは審査の対象になりません。				
成果物	(HP, パンフレット, 看板, 映像記録等の成果物を記載してください。)			作成数	部
活用方法	(上記成果物をいつ, どこで, どのように活用するかを記載してください。)				
評価指標区分	(リストから選択してください。)			(具体的な指標は次のとおり)	
具体的な指標	(具体的な指標を記載してください。)				
目標値	【現状値】 令和		年度	(単位)	⇒
	【目標値】 令和		年度	(単位)	

各事業実施により想定される効果（具体的に記入すること）

事業実施により、どのような成果が得られ、その成果をどのように活用することにより、どのような効果が得られるかについて、各事業欄に記載の定量的な効果以外に、期待される定性的な効果・成果を具体的活詳細に記載してください。

※事業区分ごとに必ず該当の記入欄を使用し、一の事業区分で複数事業を実施する場合は、適宜コピーして使用してください。

<令和2年度までの事業の効果等>

事業の名称		
過去の補助事業実績	平成23年度文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	千円
	平成24年度文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業	千円
	平成25年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成26年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成27年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成28年度文化遺産を活かした地域活性化事業	千円
	平成29年度文化遺産総合活用推進事業	千円
	平成30年度文化遺産総合活用推進事業	千円
	令和元年度観光拠点整備事業	千円

過去の事業の内容（実施内容について、具体的に記入すること）

平成 年度	
平成 年度	<div data-bbox="960 968 1759 1258" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>これまでの「文化遺産総合活用推進事業」「文化遺産を活かした地域活性化事業」「文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業」の実施内容を年度ごとに記載してください。</p> <p>令和元年度について、事業が完了していない場合は、予定を記載してください。</p> </div>
令和 年度	

令和元年度までの事業実施により得られた効果や実施以後の状況（人数，理解度，活用状況，人材育成などの指標の基づき，定量的・定性的な効果を具体的に記入すること）

	<div data-bbox="855 1810 1759 2137" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>これまでの事業実施により，どのような成果が得られ，その成果をどのように活用し，どのような効果が得られたかについて，設定した効果の測定方法等をもとに，定量的・定性的な効果を具体的かつ詳細に記載してください。</p> </div>
--	--

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<収支予算書 (選択してください)

> 事業メニューを選択

▼収入の部

区分		金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の補助金・助成金		補助事業の遂行により生ずると見込まれる収入金(チケット代, 参加費, 受講料等)は全て計上してください。
	その他収入		
	小計(A)	0	交付要望額は千円未満切捨てとなります。千円未満の端数が出る場合は, 自己負担金で措置してください。
	自己負担金(B)		
	本事業による補助金の交付申請額(C)		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		0	

▼支出の部 →詳細は, <支出内訳明細>に記載

区分	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付申請額	自己負担額等	
支出の部	情報コンテンツ作成事業			
②支出の合計		0	0	0

<支出内訳明細>

該当する（区分）及び（項）をリストから選択し、（区分）ごと、（項）ごとに作成してください。

（区分） 地域文化遺産

（項） 情報コンテンツ作成事業

事業名	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			交付申請額	自己負担額等	
	(選択) @ 円				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小計	0	0	0	0
	(選択) @ 円				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	(選択) @ 円 × × ×				
	小計	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0

費目をリストから選択し、右側に何に対する経費かを記載してください。

費目をリストから選択し、右側に何に対する経費かを記載してください。

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<支出内訳明細>

(区分) 地域文化遺産

(項) 情報コンテンツ作成事業

該当する(区分)及び(項)をリストから選択し、(区分)ごと、(項)ごとに作成してください。

事業名	経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
			交付申請額	自己負担額等	
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
	小計	0	0	0	0
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
(選択) @	円 × × ×				
	小計	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<補助対象事業に係る文化財の概要>

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	文化財指定の有無をチェックボックスにチェック。 有の場合は指定種別を記載。

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	当該地域における歴史(いつ頃から継承されているか)を必ず記載すること。

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	本事業において、修理の対象とする文化財については、必ずいつから継承されているものであるかを明記すること。 記載がないものは審査の対象となりません。

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

文化財の名称	
指定の有無	<input type="checkbox"/> 有 (指定文化財) <input type="checkbox"/> 無
文化財の概要 (歴史や由来など)	

※本事業で対象とする文化財ごとに作成すること

※域内の文化財全てを対象とする場合は、主な文化財の2～3件を記載し、外〇件とすること。

実行委員会等（補助の対象となる者）の概要

(ふりがな) 名称		(ふりがな) 代表者職名・氏名	
所在地		電話番号	
		FAX番号	
団体設立年月	年 月		
役職員		関連団体	
設置目的	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> ※ 実行委員会等及び構成団体の定款等、及び構成員・構成団体の「名簿」を併せて提出すること。 </div>		

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

出演者及び講師等一覧表

事業名： _____

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

事業名： _____

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

事業名： _____

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

- ※ 出演料が発生しない者・団体についても記載してください。
 ※ 適宜行を追加・削除してください。

財政規模又は収支及び財産の状況に関する書類

申請者名

1. 収入及び支出

収入			支出		
年度	金額(円)	備考	年度	金額(円)	備考
平均(自動計算)	#DIV/0!			#DIV/0!	

(地方公共団体の場合)

・収入金額欄には当該年度の一般会計の歳入総額を、支出金額欄には歳出総額を記入し、あわせて財政力指数欄に当該年度の財政力指数(過去3ヶ年度分)

(民間団体の場合)

・事業実施年度の前々年度以前3会計年度の収入額及び支出額を記入すること。実績がない場合は、事業実施年度の収入見込額を記入欄は記入不要。

(個人の場合)

・前年分の所得額を記入すること。支出額欄及び財政力指数欄は記入不要。

(全体)

・当該団体等の一般会計の収入額のうち、①他会計からの繰入額(公益事業など収入額から除かれた会計の繰入金については含めるもの)等収入(国庫補助金、地方公共団体補助金等)が当該会計の収入額に含まれている場合は、その金額を当該収支計算書の収入額から控

補助対象となる総事業費(円)		※補助事業者が民間団体(協議会等を含む)の場合のみ記入
事業規模指数(自動計算)	#DIV/0!	

2. 財産状況

種類	評価額等(円)	備考
合計(自動計算)	0	

※補助事業者の所有する財産があれば記入。地方公共団体の場合は記入不要。また、協議会等の場合で財産がない場合は記入不要。