

# 令和8年度 文化財多言語解説整備事業 (文化資源活用事業費補助金) 募集案内



## 【応募期間】

令和8年4月24日(金) ~ 6月5日(金) (消印有効)

- ✓ 上記の提出期限は、都道府県から文化庁への締切り期限です。
- ✓ 応募事業者の都道府県への提出期限は、上記の期限より早く設定されています。都道府県の文化財担当部局にご確認ください。

## 【応募書類の提出先】

- ✓ 応募事業者の提出先： 整備する文化財が所在する都道府県担当部局  
域内の市区町村を窓口とする場合もありますので、都道府県担当窓口にご確認ください。
- ✓ 都道府県担当部局の提出先： 文化庁文化資源政策・記念物課  
域内の事業者の応募書類を取りまとめの上、以下の提出先へご提出ください。

## 【文化庁連絡先（提出先）】

文化庁文化資源政策・記念物課

電話：075-451-9669

メール：[shigen-renkei@mext.go.jp](mailto:shigen-renkei@mext.go.jp)

# 目次

## I 事業概要

- 1 趣旨・目的
- 2 補助の対象となる者（補助事業者）
- 3 補助対象となる事業
- 4 補助金交付の対象となる事業期間
- 5 補助金の額及び補助金の支払時期・方法
- 6 補助対象の内容及び具体例
- 7 各費目における単価上限、補助対象外経費等

## II 応募概要

- 1 応募書類
- 2 応募書類の提出期限及び提出先
- 3 応募書類の作成にあたっての留意事項

## III 補助事業の手続きの流れ

- 1 応募から補助金の支払いまでのスケジュール
- 2 審査及び審査結果について
- 3 交付申請書の提出
- 4 実績報告書の提出と補助金の支払い
- 5 交付決定された補助事業に係る留意事項
- 6 参考資料

## IV 多言語解説の整備について

- 1 本事業の実施にあたって
- 2 事業目的と評価指標について
- 3 多言語解説文の作成について
- 4 媒体の制作について
- 5 交付決定後の補助事業の進め方について
- 6 成果物の納品について

## V 成果の報告について

- 1 事業成果のサイクル
- 2 成果報告書の提出について

## VI 関係法令等

## ○ 文化財多言語解説整備事業について

文化財は、我が国の歴史、文化の正しい理解と国民の誇りのため欠くことのできないものであり、将来の文化の向上発展の基礎をなすとともに、地域の活性化、さらには、世界に日本の魅力を発信していく上でますます重要なものです。

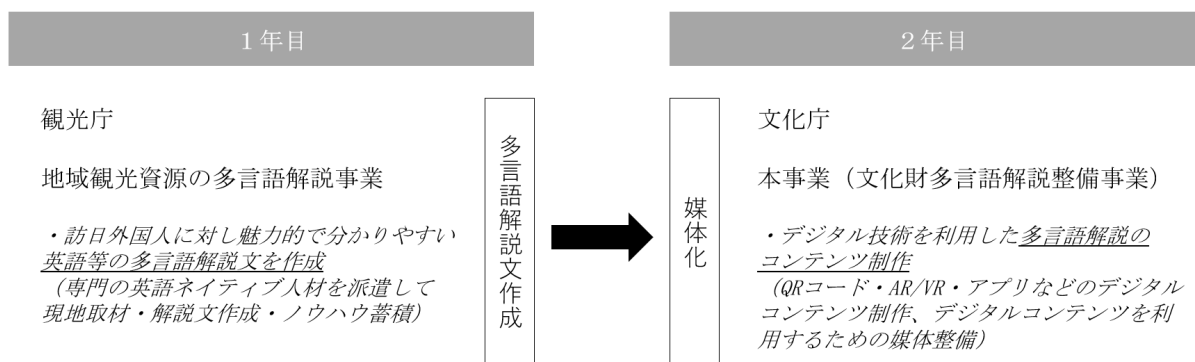
訪日外国人観光客が文化財等の地域の観光資源を訪れた際、解説文の表記が不十分等の理由により、魅力が伝わりにくいといった課題が指摘されています。

観光庁では、日本文化に精通し多言語化に対応可能な専門人材をリスト化し、訪日外国人目線による観光資源の英語解説文を作成する地方公共団体等を支援し、そのノウハウの横展開を行っています。

文化庁では、この解説文を活用し、「文化財多言語解説整備事業」により解説板の設置やデジタル技術を用いた魅力的なコンテンツ制作に対して支援を行っています。

これらの多言語解説整備に係る事業により、地域の文化財の価値や魅力を引き出し、訪日外国人観光客の地域での体験滞在の満足度の向上を図るとともに、文化財を地域の誇りとして継承していくために、観光振興・地域経済の活性化の好循環を創出することが期待されています。

## ● 望ましい多言語解説整備の進め方



## <令和8年度事業における見直しについて>

文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）の成果検討委員会や、観光庁の有識者による委員会において、多言語解説整備に係る課題や改善点が指摘されています。これらの指摘を踏まえ、令和8年度事業の募集では、多言語解説文及び媒体整備の質の向上、地域との連携、評価指標の確実な測定など、事業効果を高めるための見直しを行っています。

応募を検討される事業者におかれては、本事業の見直し内容をご理解いただいた上、ご応募いただきますようお願いいたします。

### ・補助対象となる文化財の拡大

観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」において作成された解説文について、その媒体化を一層促進する観点から、**当該観光庁事業により解説文が作成された文化財については、国指定等文化財に限らず、本事業の補助対象**として取り扱うこととしました。

### ・補助率の加算項目の見直し

多言語解説については、解説内容の質とともに、利用者にとっての使いやすさが整っているときにより高い事業成果が得られることが、これまでの成果報告により明らかになっています。一方、整備後の機器のメンテナンスやソフトウェア更新等、維持管理や運用体制が不十分な場合には、成果が十分に発揮されない傾向も確認されています。

こうした成果状況を踏まえ、**補助率の加算項目について、より一層実効性の高い整備・運用を促す観点から整理・見直し**を行いました。

# I 事業概要

---

---

## 1 趣旨・目的

訪日外国人旅行者が地域を訪れた際の地域での体験滞在の満足度を向上させるため、観光庁の施策と連携して、デジタル技術等を活用した文化財の多言語解説コンテンツの制作を支援するものです。

## 2 補助の対象となる者（補助事業者）

文化財所有者、文化財管理者、地方公共団体、法人格を有する団体（民間事業者を含む）またはこれらで構成される協議会等

協議会等が事業者となる場合、補助対象事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の4つの要件を満たすことを条件とします。

- ・ 定款に類する規約を有すること
- ・ 団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること
- ・ 自ら経理し、監査する会計組織を有すること
- ・ 活動の本拠となる事務所等を有すること

## 3 補助対象となる事業

本事業の補助対象は、次のすべての内容を満たすものになります。

(1) 補助対象となる文化財は、以下のいずれかに該当する文化財であること。

①国が指定・登録・選定した文化財（以下「国指定等文化財」という。）

②日本遺産の構成文化財

③上記のほか、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備事業」により解説文を作成した文化財

なお、③については、①又は②を対象とする場合であって、①又は②の価値や魅力の理解を補完する場合に限るものとする。

(2) 訪日外国人旅行者の地域での満足度の向上に資する多言語解説コンテンツであること。

(3) デジタル技術等を利用した多言語解説コンテンツであること。

○「国指定等文化財」については、国指定等文化財データベースより確認することができます。

(<https://kunishitei.bunka.go.jp/bsys/index>)

## 4 補助金交付の対象となる事業期間（補助事業期間）

採択日から令和9年3月31日までの間

## 5 補助金の額及び補助金の支払時期・方法

**補助金の額は、補助対象経費の1/3（33%）を限度**とします。

ただし、複数の文化財を一体のものとして多言語解説整備を行う場合であって、かつ、外国人旅行

者の満足度の向上に高く寄与するものと認められる場合において、予算の範囲内で補助金の額を調整します。この場合、補助金の額は、対象経費の98%又は3,000万円のいずれか低い方を上限とします。

補助金の支払い時期は、原則、補助事業完了後、事業者から提出された実績報告書の内容を精査し、補助金の額が確定した後、文化庁または都道府県から直接お支払いします。

必要と認められる場合		
項目	必要な要件	補助率の加算
(1)	補助対象となる国指定等文化財（国が文化財保護法に基づき指定、選定、登録した文化財）が3つ以上である場合	10%
(2)	補助対象となる文化財の所有者又は管理者が補助事業者となる場合（協議会等である場合は、構成団体に文化財所有者等が参加している場合）	10%
(3)	補助対象となる国指定等文化財が「国宝重要文化財等保存・活用事業」（重要文化財（建造物・美術工芸品）修理、防災、公開活用事業）の修理事業をした国宝又は重要文化財の建造物（当該補助期間中又は当該補助事業を終了した年度から3年以内）である場合	10%
(4)	他の国際観光旅客税を充当する事業（本事業は除く）と連携して実施している場合	10%
	特に観光庁「地域観光資源の多言語解説整備事業」により多言語解説文を作成したものを媒体化する場合	+10%
(5)	文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律の認定を受けた拠点計画又は地域計画に基づく事業である場合	5%
(6)	文化財保存活用地域計画又は歴史的風致維持向上計画を認定されている地方公共団体の域内において実施される事業である場合	5%
(7)	本事業に観光庁の観光地域づくり法人の登録制度により登録された登録観光地域づくり法人（登録DMO）が補助事業者の構成団体として参加している場合	10%
	ただし、項目(5)を適用する場合	5%

## 6 補助対象の内容及び具体例

### (1) デジタル技術等の活用について

「デジタル技術等」とは、先進的・高次元な方法で多言語解説を行うものが対象となります。

(例) 多言語解説アプリ、AR/VR、高精細デジタル化など

(2) 補助対象となる多言語解説コンテンツについて

- ・多言語解説コンテンツの制作  
（例）Web上に掲載する多言語解説コンテンツ、多言語解説アプリ、AR/VR等
- ・多言語解説コンテンツにアクセス・表示・閲覧するための媒体物  
（例）QRコード付き多言語パンフレット、QRコード付き解説看板、QRコードシール等
- ・多言語解説コンテンツを利用するための機器等  
（例）多言語解説コンテンツの利用・閲覧に使用するタブレット端末・デジタルサイネージ等

(3) 多言語解説の作成について

本事業で整備する多言語解説コンテンツについては、**観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」において作成された解説文の使用を強く推奨**しています。

なお、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」で解説文が作成されていない場合や、追加で解説文を作成する必要がある場合には、**本事業において解説文を作成することも可能**ですが、その際は、「IV. 多言語解説の整備について」の「3 多言語解説文の作成について」に従ってください。

(4) 補助対象となる経費について

多言語解説コンテンツの制作に要する経費、または当該コンテンツにアクセス・表示・閲覧するための媒体物の制作費、さらに当該コンテンツを利用するための機器等の購入費が補助対象となります。

また、解説文を新たに作成する場合には、ネイティブライターによる多言語解説文の執筆に係る謝金、専門家による解説文の監修に係る謝金、解説文制作に必要な現地視察の旅費等も補助対象となります。

(補助対象に係る留意事項)

- ・**補助対象となる文化財の多言語解説整備であっても、本事業の趣旨・目的に沿わない整備は補助対象となりません。**
- ・プロモーションを目的とする経費は補助対象となりません。
- ・維持管理費やランニングコストは補助対象となりません。
- ・**補助事業期間内に納品完了しなかったコンテンツに係る経費は補助対象となりません。**

## 7 各費目における単価上限、補助対象外経費等

### (1) 各費目における単価上限、補助対象範囲等

費目	細分	注意事項	上限金額
全事項共通		事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	左記は全て 全額補助対象外
		協議会等及び構成団体又はその構成員等に対する支出	

報償費	会議出席	有識者による審議、討論等	14,600円/日
	調査	専門家（執筆者・監修者含む）による現地調査	6,300円/時間
	執筆謝金 （外国語）	多言語解説文の執筆に係る謝金	5,250円/200ワード
	校閲謝金 （外国語）	多言語解説文の監修に係る謝金	2,630円/300ワード
旅費	交通費	公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額	—
		実行委員会内の事務会合に係る交通費 特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代	全額補助対象外
	宿泊費	真に必要な場合のみ（食事代（パック料金の場合は相当額）は補助対象外）	9,800円/泊
	日当	日当及び日当に相当すると認められる定額支給のもの全て	補助対象外
使用料及び借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。</li> <li>・発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること（様式任意）。</li> <li>・見積書は「一式」等とせず、内訳を明記すること。</li> <li>・作業一式を外部委託等する場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。なお、外部に委託する場合も、各費目において本表の基準を適用すること。また、申請時点で見積書の徴取ができない場合は、国土交通省「設計業務委託等技術者単価」等を準用した積算を示すこと。（見積書にも内訳を記載すること。）</li> </ul>	—	
役務費			
委託費			
請負費			
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。</li> <li>・発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること（様式任意）。</li> </ul>	—	
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1点10万円（税込み）以上の高額物品</li> <li>・協力者への贈答が目的の物品（賞状、景品等）</li> <li>・金券の購入（報償費として支給する場合も含む）</li> </ul>	1点10万円（税込み）未満のものが対象
		発注予定総額が10万円（税込み）以上の場合には見積書を添付すること。	左記は全て全額補助対象外
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。</li> <li>・発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること（様式任意）。</li> </ul>	—

## (2) その他の補助対象外経費等

費目	細分	注意事項
食糧費		食糧費全般（講師用の弁当、会議用の水等もすべて）
不動産関係費		建物の建設・修繕費、不動産購入費、不動産賃貸費、安全柵等の整備費
事業者が当然負担すべき経費		事業者の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、パソコン・プリンタの借料、コピー機の保守料、サーバー維持管理費等）、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類、 <u>振込に係る振込手数料等</u>
応募経費		本事業の応募に係る通信費、旅費等
補助期間外の支出		補助対象期間外に実施した事業に係る経費
その他		ポイントによる支払いを行った場合の当該ポイント分の経費

※経費の性質上、上記と同義のものは同様の取扱となります。

※上記に記載の単価は補助金を充当できる上限単価であって、実際の支出単価は、事業者において基準を定める等、適切に運用すること。

※内部支出の禁止について

協議会等及び構成団体又はその構成員等に対する賃金・報償費の支払い、業務の発注は全て内部支出に当たり、補助の対象となりません。また、旅費を除き、構成員の所属団体（所属団体の構成員も含む）への支出も補助の対象となりません。



## II 応募概要

### 1 応募書類

応募事業者が応募書類の作成の責任を負うものとします。

以下の応募書類の提出にあたり、■は必ず提出する書類、□は該当する場合に提出する書類になります。

#### <応募書類一覧>

■	交付要望書	様式 1
■	補助率の加算	様式別紙 1
■	事業計画書	様式 1-1
■	媒体整備後の管理計画	様式 1-2
■	収支予算書および支出内訳明細	様式 1-3
■	実施体制の概要	様式 2
□	定款またはそれらに類する規約及び構成名簿（事業者が協議会の場合）	様式任意
■	整備対象文化財一覧表 ①現状等 ②デジタル技術等を使った多言語コンテンツの概要 ③英語解説文 ④英語以外の言語	様式 3
■	事業者の誓約書兼同意書	様式 4
■	整備対象文化財位置図・配置図・写真 *位置図は、整備対象となる文化財の所在を、地理的状況が把握できるよう明示したものとすること。 *配置図は、敷地内における整備対象となる文化財、そのほか建造物、工作物、既設案内板等の配置及び旅行者の動線を示したものとすること。 *写真は、整備対象となる文化財の写真を提出すること。	様式任意
□	権利者からの同意書 *整備対象となる文化財の所有者又は権利者が事業者と異なる場合は、当該文化財に係る多言語解説の整備を行うことについて、当該文化財の所有者等の権利者から同意を得ること。	様式任意

■	見積書（写し） *発注見込み額が10万円（税込）を超える場合、見積書の写しを添付すること。 *発注見込み額が100万円（税込）を超える場合、見積書は複数者から徴取し、見積書の写しを添付すること。複数者から見積書を徴取できない場合は理由書（様式任意）を添付すること。	様式任意
■	消費税仕入れ控除チェックシート	チェックシート1
■	要望書提出確認用チェックシート	チェックシート2
□	その他（必要な場合）	様式任意

### <応募書類の提出方法>

- ✓ 応募書類の様式は、文化庁 HP からダウンロードして入手してください。  
([文化財多言語解説整備事業](#) | 文化庁)
- ✓ 応募書類の提出方法は、以下のとおりです。
  - ・ 全ての応募書類を一つの PDF ファイルにまとめて提出すること
  - ・ 応募書類の順番は、応募書類一覧（P.9）の順に並べること
  - ・ 応募書類のファイル名は、「R8 多言語解説整備事業応募書類（応募者名\*略称でも可）」とすること
  - ・ 応募書類の PDF ファイルは、テキストを文字認識できる状態（\*紙書類をスキャンしたものは不可）にすること
  - ・ 様式1～4およびチェックシート1・2については、Word ファイルや Excel ファイルを併せて提出すること

## 2 応募書類の提出期限及び提出先

### <事業者の提出期限及び提出先>

応募書類の提出先は、各都道府県の文化財担当部署（都道府県によっては、市区町村を提出先にする場合もあります）になります。

このため、事業者が応募書類を提出する期限は、各都道府県が設定しています。提出先及び提出期限については、各都道府県の文化財担当部署にお問い合わせください。

### <都道府県の提出先>

各都道府県担当部署におかれては、域内の応募者から提出された応募書類を取りまとめのうえ、文化庁文化資源政策・記念物課計画推進係にメールで提出してください。

なお、メール件名は「【都道府県名】R8 文化財多言語解説整備事業応募書類」としてください。

提出先： shigen-renkei@mext.go.jp

## <都道府県から文化庁への提出期限>

令和8年6月5日（金）

### 3 応募書類作成に当たっての留意事項

- ① 応募は、1事業者につき1件までとします。
- ② 応募する時に正式な協議会が設立されていない場合は、暫定組織で応募することも可能です。ただし、採否の決定までに正式に設立されていない場合は採択されません。
- ③ 応募書類の作成に当たっては、記入例を参考にし、事業計画書や整備対象文化財一覧表などに記載漏れがないようにしてください。
- ④ 補助対象経費の詳細については、「I. 7 各費目における単価上限、補助対象外経費等」（P. 6～8）を参照してください。
- ⑤ 収支予算書の作成については、補助事業の遂行により生ずると見込まれる収入金は、全て収入に計上し、当該補助事業の経費に充ててください。
- ⑥ 応募書類の内容等について、文化庁から問い合わせることがあります。また、書類の修正や追加提出などを求める場合がありますが、応募者からの応募書類の差し替え・修正の申し出は受け付けません。
- ⑦ 提出した応募書類一式の写しを必ず保管してください。また、提出された応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ⑧ 補助を受けようとする同一内容の事業について、「国が実施する他の補助事業」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」と重複して補助を受けることはできません。

（事業計画書の作成にあたっての留意事項）

- ・過去の採択事業において、事業主体である民間事業者と文化財所有者等との間で、合意形成や協力体制が構築されていない事例が見受けられています。事業主体が文化財所有者等でない場合には、必ず事前に文化財所有者等より同意を得るとともに、整備後も連携して事業を進めるための体制を整えることが必要です。

### III 補助事業の手続きの流れ

#### 1 応募から補助金の交付までのスケジュール

スケジュール予定	事業者	文化庁または都道府県
4月～6月上旬頃	<b>応募書類の提出</b> <small>・都道府県文化財担当課に提出</small>	<b>書類の確認</b> <b>有識者による審査</b> <b>採否の決定（採択通知）</b> <small>・都道府県を通じて、事業者に採否を通知</small>
7月下旬頃		
8月上旬頃	<b>交付申請書の提出</b> <small>・都道府県文化財担当課に提出</small>	
9月上旬		<b>交付決定</b> <small>・都道府県を通じて、事業者に交付決定通知書を送付</small>
3月末まで	<b>事業の実施</b> <b>実績報告書の提出</b> <small>・都道府県文化財担当課に提出</small>	
翌年度の4月中		<b>額の確定</b> <b>補助金の支払い</b> <small>・都道府県（都道府県が事業者である場合を除く）による額の確定及び支払い</small>

※上記スケジュールはあくまで年間の目安であり、実際の日程については、本事業の実施状況に応じて文化庁より公表されます。

#### 2 審査及び審査結果について

応募書類に基づき、有識者による審査を行った上で事業の採否を決定します。

本募集案内に記載の要件を満たしたとしても、予算上の制約や費用対効果の観点から採択されない場合や一部不採択となる場合、また減額して採択される場合もあります。

審査は、下記の視点により総合的に評価します。

(審査の主要な視点)

- ・効果の評価指標や目標値等は適切に設定されており、本事業の趣旨・目的に沿った高い効果が見込めるか。
- ・資金計画、経費の積算内容、及びスケジュールが適切であるか。
- ・活用するデジタル技術等の導入目的が明確であり、高い効果が見込める発信等の内容となっているか。
- ・解説文制作にあたっては、観光庁指針に沿った制作体制になっているか。また、英語以外の複数の言語を制作しているか。
- ・媒体整備の過程で関係者と協議して制作する体制となっているか。また、媒体整備後、媒体を適切に運用する体制等が検討されているか。

### 3 交付申請書の提出

採択された事業者は、採択条件等を踏まえて、「交付申請書」を提出します。

文化庁において交付申請書の内容を確認の上、内容が適切と認められた場合に補助金の交付決定を行います。

### 4 実績報告書の提出と補助金の支払い

事業者は、補助事業完了後に「実績報告書」を提出してください。都道府県において実績報告書の内容を確認の上、補助金の額の確定をします（なお、事業者が都道府県の場合は文化庁が補助金の額の確定を行います）。文化庁補助金の額の確定後、補助対象年度の翌年度4月末までに補助金をお支払いします。

### 5 交付決定された補助事業に係る留意事項

交付決定された事業者は、以下について、ご注意ください。

- (1) 本補助金は、「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）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日政令第255号）の適用を受けます。
- (2) 補助事業の内容が事業計画や交付決定の条件と著しく異なっていると認められる場合、補助事業の実施期間中においても、交付決定を取り消す場合があります。
- (3) 補助事業が完了した後、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になります。検査・調査の結果によっては、補助金を国庫に返納させる場合があります。
- (4) 補助金の不正受給等を行った場合、加算金を付して補助金を返納するだけでなく、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日文化庁長官決定）を準用し、応募制限を行います。
- (5) 本事業で作成されるデジタルコンテンツ・看板などの媒体には、文化庁シンボルマーク及び本事業名を記載してください。

(<https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/>)

(6) 著作権の取扱いについて

- ① 補助金により制作した成果物（多言語解説文等を含む）の著作権は、文化庁が訪日外国人観光客誘致のために発信する「文化遺産・観光コンテンツバンク」に格納するため、文化庁と共有にさせていただきます。
- ② 提出された成果物の画像等について、本事業の広報や募集等に関するウェブサイトに掲載する場合や、文部科学省及び文化庁が開催する会議等で本事業の紹介の資料として使用する場合があります。
- ③ 制作した多言語解説文について、①のとおり著作権は当庁と共有といたしますが、事業者において、解説文の一部又は全部を一字一句変更せずに利用する場合、当庁への通知は不要です。

**6 参考資料**

応募に当たっては、本事業に関係する以下の法令等を必ず熟読してください。（VI. 関係法令等を参照）

- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
- 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（抄）
- 文化芸術基本法（抄）
- 芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について（平成22年9月16日文化庁長官決定）

## IV 多言語解説の整備について

### 1 本事業の実施にあたって

「文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）事業実施の手引き（以下、「事業実施の手引き」とする。）」を必ず熟読の上、補助事業を実施してください。

以下のとおり、文化庁ホームページに掲載しています。

#### ○事業実施の手引き

[bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/tagengokaiseki\\_seibijigyo/pdf/94193101\\_01.pdf](http://bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/tagengokaiseki_seibijigyo/pdf/94193101_01.pdf)

### 2 事業目的と評価指標について

#### (1) 事業目的について

【☛事業実施の手引きP.3参照】

事業者は、本事業を実施する前から当該文化財の保存・活用に向けて、日頃より様々な取り組みをされていることと思います。まずは、当該文化財における外国人観光客数の入込状況、外国人観光客への対応体制、媒体等の整備状況などの現状を把握した上で、どのような目的で本事業を実施するのかを検討してください。

#### (2) 評価指標とその目標値の設定について

【☛事業実施の手引き P.5 参照】

事業者は、上記の事業目的を検討した上、本事業で定める評価指標に対する目標値を設定してください。「整備媒体の利用数」及び「整備媒体による文化財の理解度」を必須の評価指標として、その目標値を設定してください。なお、目標値の設定時期は、令和12年度以降にしてください。

また、訪日外国人旅行者の動向を把握することなどを目的として、事業者が独自に評価指標を設定することもできます。

《必須の評価指標》	
<u>「整備媒体の利用数」</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>外国人観光客が“整備した媒体”を利用した件数を把握してください。</li><li>利用数の把握方法としては、ウェブサイトへのアクセス数や、動画の再生回数などをカウントする方法があります。そのため、媒体を整備する際には、アクセス数や再生回数を把握できる機能を予め実装しておくことを推奨します。また、複数の媒体を整備する場合は、媒体の種類ごとに利用件数を把握してください。</li><li>整備媒体の利用数の把握手法については、応募書類に具体的に記載してください。</li></ul>
<u>「整備媒体による文化財の理解度」</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>外国人観光客が“整備した媒体”を利用した結果、どれくらい文化財を理解できたかを把握してください。</li><li>文化財の理解度の把握方法としては、媒体利用時のアプリ内に実装</li></ul>

	<p>する方法や対面によるアンケートで尋ねる方法などがあります。把握方法は問いませんが、<b>理解度の把握にあたっては、必ずアンケート形式で実施してください。</b>例えば、「解説を読んで文化財を理解できましたか」など、分かりやすい質問を用い、[1. よく理解できた。2. ある程度理解できた。3. 少し理解できなかった。4. ほとんど理解できなかった。]のような段階的な選択肢を設けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文化財の理解度の把握手法については、応募書類に具体的に記載してください。</li> </ul>
《任意の評価指標》	
「当該文化財への入込外国人観光客満足度」	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人観光客の当該文化財に対する満足度を把握してください。</li> <li>上記の媒体利用による理解度とは異なり、当該文化財に対する満足度を把握するものになります。</li> </ul>
《独自の評価指標》	
(任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれ事業者の目的や地域の実情に応じて、独自の評価指標を設定してください。</li> </ul> <p>(参考例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自分の家族・友人・知人等にも勧めたい・伝えたい、と思いましたが。</li> <li>この解説を聞いて、地域の関連の場所に行きたい、と思いましたが。</li> </ul>
《基礎データ》	
「対象文化財の外国人観光客数」の現状値	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価指標とは別に、<b>基礎データとして、「対象文化財の外国人観光客数（当該文化財所在地への入込外国人観光客数）」の現状値</b>を把握してください。現状値は、原則として実績値とし、把握ができていない場合は推計値としてください。把握した基礎データの現状値については、応募書類に記載することになります。</li> </ul> <p>基礎データの現状値の把握にあたっては、媒体の整備を予定する当該文化財の所在地である敷地内（境内、公園内など）を対象として行って差し支えありません。</p> <p>把握の方法としては、次のようなやり方があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>チケット販売がある場合、販売チケット数をカウントする。</li> <li>チケット販売がない場合、負担のない範囲で、年に数日など、平日（外国人は平日にも訪問する）と土日を含む複数日にわたり、入込外国人観光客数やその属性を計測し、その結果から推計する。</li> <li>行政区の入込外国人観光客数の割合から推計する。</li> <li>文化財所在地での把握が難しい場合は、地域経済分析システム（RESAS）等のデータを活用することにより、可能な範囲での把握をする。</li> </ul>

	基礎データを把握することによって、入込外国人観光客数の変化率と、整備媒体を利用した外国人数の変化率とを比較するなど、動向分析等を行うことができます。
--	--

<評価指標の記入例>

評価指標	現状値	目標値 (令和〇年度)
整備した媒体の利用数【必須】	—	〇人
整備した媒体による文化財の理解度【必須】	—	〇%
当該文化財への入込外国人観光客満足度【任意】	—	〇%
自分の家族・友人・知人等にも勧めたい・伝えたいと思った割合【独自】	—	〇%
この解説を聞いて、地域の関連の場所に行きたいと思った割合【独自】	—	〇%
基礎データ		
対象文化財の外国人観光客数	〇人	—

※留意点

- ① 各事業者等において、補助事業による取組の効果の適切な評価を実施いただいた後、その評価結果を評価の翌年度以降の媒体の維持管理・運用に活用することが必要となります。
- ② 補助事業者が設定した目標を達成するためには、補助事業の成果物を活用することなどについて理解が十分である必要があります。

### 3 多言語解説文の作成について

【**事業実施の手引きP.25参照**】

本事業で整備する多言語解説コンテンツについては、**観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」において作成された解説文の使用を強く推奨**しています。

ただし、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」で解説文が作成されていない場合や、追加で解説文を作成する必要がある場合には、**本事業において解説文を作成することも可能**です。

その際は、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」での作成方法に準じて解説文を作成するようにしてください。**既存の日本語解説を翻訳するのではなく、ネイティブスピーカーが取材等を踏まえて一から原稿を書いて解説文を作成**することになります。

#### 《解説文の作成体制》

- ✓ 英語解説文を整備することを必須とすること（整備済みの場合を除く）。
- ✓ 執筆者（ライター）、編集者（エディター）、校閲者（スタイルチェッカー）、内容監修者を確保した作成体制にすること。 ※観光庁の「専門人材リスト」の活用を推奨

執筆者 (ライター)	・作成する言語が母国語であり、文化財等のライティング経験がある者
編集者 (エディター)	・日頃から外国人向けのテキストを編集している者
校閲者 (スタイルチェッカー)	・文章の正しさ、一貫性、正確性、完全性を担保する作業に熟練している者
内部監修者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整備対象物に関する専門的な知識や知見を持ち、地域にゆかりのある者</li> <li>・作成する言語で書かれた専門分野に関する専門的な文章を閲読することが可能である者</li> <li>・執筆者、編集者、校閲者とは異なる別の者 (例) 学芸員、教授、研究者、寺社関係者(宮司、神主など)、施設管理者(館長など)</li> </ul>

### 《解説文のワード数の目安》

- ✓ 訪日外国人旅行者目線で、整備媒体の種類と特徴に適した解説文にすること。

解説看板	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目の前の観光資源について情報を提供</li> <li>・<u>100～250ワードを目安に</u>(これ以上長いと、看板前で旅行者が滞留する恐れあり)</li> </ul>
ウェブサイト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地の解説看板に足りない情報をQRコード等でリンクし、補足</li> <li>・<u>251～500ワードを目安に</u></li> </ul>
音声ガイド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単な語彙とわかりやすい表現、書き言葉ではなく、話し言葉で作成</li> <li>・限られた時間に耳で聞くことを意識して、情報を詰め込みすぎない</li> </ul>

\*1ワード：英単語の1 word

### 《多言語解説文にあたってのガイドライン》

- ・多言語解説文の作成にあたっては、以下の資料を参照すること。

(観光庁作成資料)

- How To多言語解説文整備
- 地域観光資源の英語解説文作成のためのライティング・スタイルマニュアル  
第2部：スタイルガイドライン
- 地域観光資源の英語解説文作成のための専門人材リスト 等

・観光庁ホームページ「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」  
<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/multilingual-kaisetsu.html>

- ・今後の観光需要を考えると、英語・中国語・韓国語に限らず、地域の実情に合わせた複数の言語を整備しておくことが有効です。複数言語対応となっても、解説文の品質を担保することが必要です。

#### 4 媒体の制作について

【☛事業実施の手引き P. 15、19 参照】

- ✓ 事業者は、アプリケーション・ウェブサイト・解説板等の媒体に解説文が正確に反映されているかを必ず確認すること。
- ✓ 媒体の整備にあたって、**目的や実情に即した媒体を選択**すること。
- ✓ 一般的には、自身のスマートフォン等の端末にアプリ等をダウンロードすることに抵抗感がある外国人観光客が多いため、Wi-Fi環境下でウェブサイトアクセスして閲覧する形が好まれます。そのことを踏まえた上、メディア設計や媒体の選択を選択すること。
- ✓ タブレット等の端末を貸出する場合には、端末の破損やメンテナンスの費用負担が発生することも十分に考慮すること。
- ✓ 先端技術/機器の導入が最優先となり、整備した媒体（特にAR/VR等）が、対象文化財やコンテンツにふさわしくないものにならないよう注意すること。まずはシンプルで使い勝手の良い媒体を整備するようにしてください。その後、段階的に高度な先端技術を利用した媒体を整備する進め方も有効です。
- ✓ 同じエリアの文化財施設において、複数の媒体、コンテンツを整備する場合には、利用者の利便性の向上を図るため、デザインや利用媒体、利用方法をできるだけ統一すること。既存の媒体の確認のほか、地域のDMOや観光協会と連携して事業を進めることにより、統一感のある媒体の整備に繋がります。
- ✓ **媒体の設置場所は、観光客の動線上に設置**すること。
- ✓ 看板の解説文の文字の大きさ、フォントなどが読みやすくなるようにすること。

#### 《媒体制作にあたってのガイドライン》

- ✓ 解説板等を設置する場合には、「文化財の多言語解説案内板の制作指針」（文化庁作成）を踏まえること。
- ✓ VR等を制作する場合には、「文化財の観光活用に向けたVR等の制作・運用ガイドライン」（文化庁作成）を踏まえること。

（文化庁作成資料）

○文化財の多言語解説案内板の制作指針

[文化財の多言語解説案内板の制作指針](#)

○文化財の観光活用に向けたVR等の制作・運用ガイドライン

[VR等を利用した文化財の観光活用に関する調査研究について | 文化庁](#)

○文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）事業実施の手引き  
[文化資源活用事業費補助金（文化財多言語解説整備事業）事業実施の手引き | 文化庁](#)

(参考)

○「VR等のコンテンツ作成技術活用ガイドライン2018」

[『VR等のコンテンツ制作技術活用ガイドライン2018』公開のご案内 | お知らせ | 【VIPO】映像産業振興機構](#)

## 5 交付決定後の補助事業の進め方について

事業者は、事業計画に基づき、多言語解説文の作成や媒体の制作を行います。なお、文化庁から委託を受けた本事業の事務局から、事業の進捗状況等や、ガイドラインを踏まえて作成・制作されているかなどの確認のほか、専門家による事業効果を高める視点でのコーチングを実施しますので、これらの助言等を踏まえて媒体整備等を進めてください。

## 6 成果物について

事業者は、補助事業により制作した媒体（成果物）を効果的に利用・公開してください。

また、以下の成果物については、文化庁または都道府県、もしくは文化庁から委託を受けた本事業の事務局に提供してください。

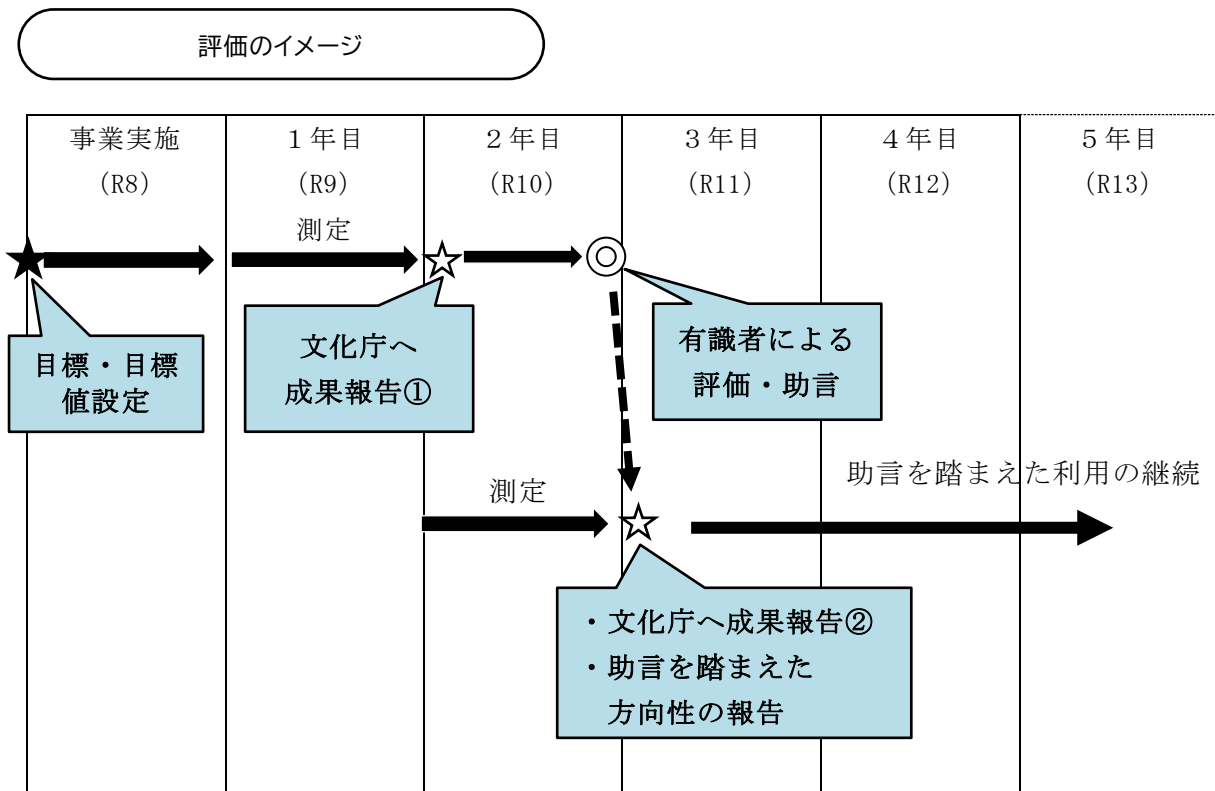
- ・多言語解説文のデジタルデータ（PDF）
- ・画像、動画、音声等のデジタルデータ
- ・多言語解説コンテンツの写真・キャプチャ等のデジタルデータ
- ・多言語解説コンテンツにアクセスできるQRコード・URL等のデジタルデータ

## V 成果の報告について

### 1 事業成果のサイクル

事業者は、補助事業が完了した後も、設定した評価指標について、2年間はその状況を把握し、文化庁へ報告することが求められます。

また、報告された評価指標の実績値をもとに、有識者による評価指標の達成状況の評価が行われ、より効果的な活用のための助言等が行われます。なお、報告された評価指標の実績値については、必要に応じてその根拠資料の提出を求められることがあります。



### 2 成果報告書の提出について

事業者は、毎年度、翌年度6月末までに「成果報告書」を文化庁に提出する必要があります。提出された「成果報告書」については、必要に応じて有識者からの助言等が行われます。

※評価期間中に事業者が変更となる場合、速やかに文化庁にご連絡するようお願いします。

## VI 関係法令等

### ○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）

#### 第一章 総則

（この法律の目的）

第一条 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。

（定義）

第二条 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。

- 一 補助金
- 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
- 三 利子補給金
- 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの

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。

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。

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。

一 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

二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

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。

7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和二十二年法律第三十四号）第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

（関係者の責務）

第三条 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に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に努めなければならない。

（他の法令との関係）

第四条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基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。

#### 第二章 補助金等の交付の申請及び決定

（補助金等の交付の申請）

第五条 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。

（補助金等の交付の決定）

第六条 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るときは、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ない。

3 各省各庁の長は、第一項の場合において、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。

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。

（補助金等の交付の条件）

第七条 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。

- 一 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。
  - 二 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
  - 三 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。
  - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 五 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なければならない。
- 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。
  - 3 前二項の規定は、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とを妨げるものではない。
  - 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ない。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。

(決定の通知)

第八条 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。

(申請の取下げ)

- 第九条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規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及び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。
- 2 前項の規定による申請の取上げがあつたときは、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。

(事情変更による決定の取消等)

第十条 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。
- 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。
  - 3 各省各庁の長は、第一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。
  - 4 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

### 第三章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

- 第十一条 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処分に従い、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ない。いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。
- 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ない。いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第二条第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

(状況報告)

第十二条 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関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

- 第十三条 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及び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。
- 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。

(実績報告)

第十四条 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。

(補助金等の額の確定等)

第十五条 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、適合すると認めるときは、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。

(是正のための措置)

第十六条 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、当該補助事業者等につき、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。

2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

#### 第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第十七条 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関して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又はこれに基く各省各庁の長の処分違反したときは、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。

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関し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。

3 前二項の規定は、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。

4 第八条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第十八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取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。

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。

3 各省各庁の長は、第一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二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。

(加算金及び延滞金)

第十九条 補助事業者等は、第十七条第一項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日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十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第二十条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、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。

(徴収)

第二十一条 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、徴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。

#### 第五章 雑則

(理由の提示)

第二十一条の二 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。

(財産の処分の制限)

第二十二条 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。

(立入検査等)

第二十三条 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。

(不当干渉等の防止)

第二十四条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は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若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第二十四条の二 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第二十五条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港湾法（昭和二十五年法律第二百十八号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第二十六条 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。

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る。

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（昭和二十二年法律第六十七号）第二条第九項第一号に規定する第一号法定

受託事務とする。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の二 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形その他の人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。）については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。同条第一項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第二十六条の三 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第二十七条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第二十八条 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

第二十九条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の拘禁刑若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第三十条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の拘禁刑若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

一 第十三条第二項の規定による命令に違反した者

- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者
- 三 第二十三条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第三十二条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前三条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

- 2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第三十三条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

- 2 国又は地方公共団体において第二十九条から第三十一条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

#### 附 則 抄

- 1 この法律は、公布の日から起算して三十日を経過した日から施行する。ただし、昭和二十九年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。
- 2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

### ○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9月26日政令第255号） （抄）

（補助金等の交付の申請の手続）

第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
- 二 補助事業等の目的及び内容
- 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、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
- 四 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
- 五 その他各省各庁の長（略）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
  - 一 申請者の営む主な事業
  - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
  - 三 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
  - 四 補助事業等の効果
  - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
  - 六 その他各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が定める事項
- 3 第一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、各省各庁の長又は補助実施法人の代表者の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

- 第四条 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、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。
- 2 略

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第五条 法第十条第二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。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

第六条 法第十条第三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。

- 一 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
- 二 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

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、法第十条第一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。

(補助事業等の遂行の一時停止)

第七条 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、法第十三条第二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又は補助実施法人の代表者の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一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。

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四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て変更がないときは、この限りでない。

(補助金等の返還の期限の延長等)

第九条 法第十八条第三項の規定による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は、補助事業者等の申請により行うものとする。

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又は補助実施法人の代表者に提出しなければならない。

3 各省各庁の長は、法第十八条第三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。

4～5 略

(加算金の計算)

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一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 法第十九条第一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。

(延滞金の計算)

第十一条 法第十九条第二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)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三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、第九条第二項中「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。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二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。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長又は補助実施法人の代表者が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長又は補助実施法人の代表者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

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二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。

- 一 補助事業者等が法第七条第二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又は補助実施法人に納付した場合
- 二 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又は補助実施法人の代表者が定める期間を経過した場合

2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日(処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日)から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長又は補助実施法人の代表者(法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。)に提出しなければならない。

2 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。

3 各省各庁の長又は補助実施法人の代表者は、第一

項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

上記（１）、（２）に準じて取り扱う。

## ○文化芸術基本法（平成13年法律第148号）（抄）

（伝統芸能の継承及び発展）

第十条 国は、雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能（以下「伝統芸能」という。）の継承及び発展を図るため、伝統芸能の公演、これらに用いられた物品の保存等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

（生活文化の振興並びに国民娯楽及び出版物等の普及）

第十二条 国は、生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化をいう。）の振興を図るとともに、国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽をいう。）並びに出版物及びレコード等の普及を図るため、これらに関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

（文化財等の保存及び活用）

第十三条 国は、有形及び無形の文化財並びにその保存技術（以下「文化財等」という。）の保存及び活用を図るため、文化財等に関し、修復、防災対策、公開等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

（地域における文化芸術の振興等）

第十四条 国は、各地域における文化芸術の振興及びこれを通じた地域の振興を図るため、各地域における文化芸術の公演、展示、芸術祭等への支援、地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能をいう。）に関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

## ○芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について（平成22年9月16日文化庁長官決定）

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

### 記

- （１）虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間 4～5年
- （２）調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間 2～3年
- （３）文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、