

令和 5 年度文化芸術振興費補助金

文化施設サービス刷新・活動活性化等

運営改善推進支援事業

(導入調査・検討等の取組への支援)

募集案内



※本募集案内の内容は変更することがありますので、応募前に必ず Web サイト上で最新版をご確認ください。

【令和 5 年 7 月 24 日版】

○受付期間：令和 5 年 7 月 3 1 日（月）～令和 5 年 8 月 1 0 日（木）

○提出先（問合せ先）

文化庁企画調整課総括係

T E L : 03-6734-3143 <10時～17時（土日祝日を除く）>

E-MAIL : b-sisetu@mext.go.jp

- ※ 問合せや相談につきましては、原則、電子メールにてお寄せください。
ただし、審査の内容に関する質問にはお答えできません。
- ※ 提出方法は電子メールでの提出のみ。（持参・郵送不可）
- ※ 件名に『文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業（要望書）』と記載してください。

<目次>

1	事業概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	1. 趣旨・目的	
	2. 補助事業者	
	3. 補助対象事業	
	4. 補助対象期間	
	5. 補助金の額	
	6. 申請書受付期間	
	7. 受付方法	
	8. 審査結果の通知	
	9. 補助金の支払時期・方法	
2	補助事業者の要件・・・・・・・・・・	3
3	補助事業の対象範囲・・・・・・・・・・	4
4	応募方法及び応募書類の作成方法・・・・・・・・・・	6
5	適正な執行の確保・・・・・・・・・・	9
6	その他留意事項・・・・・・・・・・	11
7	関係法令等・・・・・・・・・・	14

1 事業概要

1. 趣旨・目的

「経済財政運営と改革の基本方針 2023」等にも示されているとおり、民間の資金・ノウハウを公共施設等に活用する PPP/PFI について、令和 4 年度～令和 8 年度を「重点実行期間」とし、関連施策を集中的に投入するとともに、幅広い自治体の取組を促すとされており、このうち文化施設についてはコンセッション（公共施設等運営事業）の導入を図るとされていることに鑑み、文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）の設置者である自治体等に対し、文化施設におけるサービス刷新や活性化等運営改善に関して、コンセッションを活用した運営充実に必要な経費を補助することにより、もって、コンセッションの導入促進を図ることを目的とします。

2. 補助事業者

文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）を設置する地方公共団体等。

3. 補助対象事業

コンセッション導入に関する検討・手続き等に要する経費を支援します。

4. 補助対象期間

交付決定日から令和 6 年（2024 年）3 月 31 日

5. 補助金の額

予算の範囲内で定額とします。

6. 応募書類受付期間

令和 5 年 7 月 31 日（月）～8 月 10 日（木）必着

7. 受付方法

電子メールのみ（「4 応募方法及び応募書類の作成方法」参照）

※ 持参や郵送での受付は行いません。

8. 審査結果の通知

応募書類受付期間終了後に補助対象となるか否かの事前審査を行い、採択事業を決定し、採否を各申請者に通知します（8 月下旬頃通知を予定）。

9. 補助金の支払時期・方法

補助金の支払時期は、原則、補助事業完了後、実績報告書をもとに内容を審査し、補助金の額を確定した後、文化庁から直接支払います（精算払）。

なお、本事業は原則精算払での対応としていますが、やむを得ず概算払が必要な場合に限り、概算払の実施も予定しています。概算払は事前に財務省と協議が必要であり、通例相当な期間を要し、協議の結果認められない場合があります。また、資金滞留や過払いを防止するため、原則として交付決定額の一定割合（1 割）が保留されます。補助金が支払われるまでは、補助事業者による立替えが必要です。御留意願います。

2 補助事業者の要件

1. 補助事業者（補助の対象となる者の要件）

- 補助事業者は、劇場・音楽堂等（※1）（劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条第1項に定める施設）、博物館（博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に基づく登録博物館、若しくは同法第31条第1項に基づく博物館に相当する指定施設（以下「指定施設」という。）、又は博物館と同種の事業を行い、指定施設と同等以上の規模の施設）・美術館（※2）等の文化施設の設置者である地方公共団体等とします。

（※1）劇場法で示す「劇場・音楽堂等」（劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条第1項に定める施設）は、名称にかかわらず、文化の振興を目的とし、実演芸術の公演を実施することができるものをいいます。これを満たす劇場、音楽堂、文化ホール、文化会館、市民会館、公会堂、演芸場、能楽堂、その他これらの機能を有する複合多目的施設等が含まれます。

なお、特定遊興飲食店及び飲食店の営業許可を受けている施設は対象となりません。

（※2）博物館法で示す「博物館」は歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集・保管・展示し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、資料に関する調査研究をするものをいいます。

○劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において「劇場、音楽堂等」とは、文化芸術に関する活動を行うための施設及びその施設の運営に係る人的体制により構成されるもののうち、その有する創意と知見をもって実演芸術の公演を企画し、又は行うこと等により、これを一般公衆に鑑賞させることを目的とするもの（他の施設と一体的に設置されている場合を含み、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年法律第百二十二号）第二条第一項に規定する風俗営業又は同条第五項に規定する性風俗関連特殊営業を行うものを除く。）をいう。

○博物館法（昭和26年法律第285号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において「博物館」とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関（社会教育法による公民館及び図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）による図書館を除く。）のうち、次章の規定による登録を受けたものをいう。

（博物館に相当する施設）

第三十一条 次の各号に掲げる者は、文部科学省令で定めるところにより、博物館の事業に類する事業を行う施設であつて当該各号に定めるものを、博物館に相当する施設として指定することができる。

一 文部科学大臣 国又は独立行政法人が設置するもの

二 都道府県教育委員会 国及び独立行政法人以外の者が設置するもののうち、当該都道府県の区域内に所在するもの（指定都市の区域内に所在するもの（都道府県が設置するものを除く。）を除く。）

三 指定都市教育委員会 国、独立行政法人及び都道府県以外の者が設置するもののうち、当該指定都市の区域内に所在するもの

3 補助事業の対象範囲

1. 補助対象事業の内容と具体例等

- 本事業は、P.4 に示す文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）を設置する地方公共団体等が実施するコンセッション導入に関する検討・手続き等に要する経費を支援します。

2. 補助対象となる経費（別紙参照）

- 補助対象となる経費は、補助対象となる事業に要する別紙に掲げる経費であって、かつ、補助対象期間（交付決定日から令和6年3月31日）に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できる経費とします。詳細については、P10「【解説】補助事業の期間と対象範囲」を確認してください。
- 金額は、積算根拠を明確にした上で計上してください。

3. 補助対象とならない経費

補助対象となる経費以外は、補助対象外です。

例えば、事務維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む）、職員給与、航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）、タクシー代、印紙代、キャンセル料、事務機器・事務用品等の購入・借用費、電話代、ホームページ運用費、交際費・接待費、予備費、備品等購入費、等

4. 補助対象期間

交付決定日から令和6年（2024年）3月31日

5. 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で定額とします。

6. 他の助成事業等への重複応募・重複助成

- 国土交通省・内閣府・文部科学省・文化庁の他の補助事業等への重複応募・重複助成

助成を受けようとする同一内容の事業について、国土交通省・内閣府・文部科学省・文化庁の他の補助事業に応募することはできません（助成の対象となる経費が重複しない場合は応募可能です。）。

また、既に応募している場合には、本助成事業には応募することはできません。

(別紙)

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明
主たる事業費	コンセッション導入に関する検討・手続き等	事業費	人件費	人件費	臨時に雇用する場合のみ
			共済費	〇〇保険料	本事業のために雇用された賃金職員の事業主負担分のみ
			報償費	〇〇謝金	
			旅費	普通旅費	
			使用料及び借料	会場等借料 〇〇借料	
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	
			委託費	〇〇委託費	
			需用費	消耗品費	単価が10万円未満(税込)のものに限る
				印刷製本費	報告書印刷費等

4 応募方法及び応募書類の作成方法

1. 事業の流れ

事業の大まかな流れは、下図のとおりです。

図：事業の流れ

時期（予定）	事業の流れ	書類の様式
令和 5 年 7 月 31 日	① 応募書類の受付開始 文化庁	様式 1 ～ 4、見 積書、参考資料
8 月 10 日	② 応募書類の締切 事業者	
8 月中旬頃	③ 審査の実施 文化庁（審査）	
8 月下旬頃	④ 採否の決定・通知 文化庁	
8 月下旬頃	⑤ 補助金交付申請書の提出 事業者	
8 月下旬頃	⑥ 交付決定 文化庁	
令和 6 年 3 月 31 日ま で	⑦ 事業の実施 事業者	
事業終了後、 ・ 1 か月以内 ・ 翌年度の 4 月 5 日（金） 17:00 の いずれか早い日	⑧ 実績報告書の提出 事業者	
実績報告書提出か ら約 2 週間後	⑨ 額の確定 文化庁	
額の確定通知発 出から約 2 週間後	⑩ 支払 文化庁	

2. 応募書類

以下の書類を提出してください。なお、応募された事業内容の変更は原則としてできませんので、当初から十分に内容を検討の上、作成してください。ただし、文化庁から書類の不備や不明な点等について問合せをすることもありますので、ご注意ください。

☐ 交付要望書（様式1）（必須）

※押印は不要です。担当者連絡先は以後のやりとりに必要ですので、連絡が取れる連絡先を間違いがないよう記載ください。

※事業の名称は、対象とする施設名を入れたものとしてください。

☐ 事業計画書（様式2）（必須）

※事業の趣旨、事業の内容等を記載ください。

※施設概要は、施設の設置目的、事業内容等が具体的にわかるように記載ください。

ホームページに施設の URL がある場合は、URL を記入願います。

☐ 収支予算書（様式3）（必須）

※収入の部について記載ください。

☐ 支出内訳明細（様式4）（必須）

※「収支予算書（様式3）」の支出の部の支出内訳明細を作成ください。経費内訳は、原則として一式とはせず、数量と単価等を記載ください。委託費等で、内訳明細の記載された「見積書」を提出する場合は一式としていただいても構いません。

☐（任意）積算根拠の参考となる資料（単価、見積書、仕様書等）

3. 交付要望書の作成あたっての留意事項

交付要望書の作成にあたっては、記入例を参考にしてください。

4. 提出書類の記載事項に係る留意事項

提出書類の記載事項については次のとおりとしてください。

- ・ 何を必要とするのか等、実施内容を具体的に記入し、その内容と必要な経費との関係が明確であること。
- ・ 使用する用語について、全ての書類の間で統一すること。
- ・ 員数や金額について、全ての書類の間で整合性を取ることを。

5. 応募書類の保管及び様式

（1）応募書類の保管

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ので、応募書類の作成者は写しを一式保管するようにしてください。なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

（2）応募書類の様式

①各種様式は、文化庁ホームページからダウンロードし、作成してください。

文化庁 HP： <https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/chiiki/93807301.html>
（当該ページの「文化庁支援施策」に掲載しています。）

②応募書類の体裁については、原則として次のとおりとしてください。

- ・ 提出するデータにおいて、Excel 様式に組み込まれている関数（計算式）設定は変更しないこと。
- ・ 該当しない様式については添付しないこと。
- ・ 提出書類の不足や未記載がある場合は審査の対象とならないため注意すること。

6. 応募書類受付期間

募集期間：令和5年7月31日（月）から令和5年8月10日（木）

提出方法は電子メールでの提出のみ。（持参・郵送不可）

- ※ 件名に『文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業（要望書）』と記載してください。
- ※ 他の案件に係る書類や求められていない資料は送付しないこと。ただし、個別に提出を求める場合があります。
- ※ 提出する資料は、「様式1～4を含む電子ファイル（Excel データ）、添付書類（PDF 化したもの）」を下記のアドレスに送信してください。
- ※ 送信者は、様式1の交付要望書の担当者連絡先に記した者であること。

提出期限：令和5年8月10日（木）必着

【提出先（問合せ先）】

文化庁企画調整課総括係

電 話：03-6734-3143 <10時～17時（土日祝日を除く）>

メール：b-sisetu@mext.go.jp

- ※ 問合せや相談につきましては、原則、電子メールにてお寄せください。ただし、審査の内容に関する質問にはお答えできません。
- ※ 「書類を受付した場合、返信メールをお送りします。」3日（土日を除く）経っても返信メールがない場合、応募者の責任で書類送信の確認を行ってください。
- ※ 申請者からの提出日以降の提出や書類の差し替えは受付いたしません。

5 適正な執行の確保

採択後の補助事業の実施に当たっては、補助事業実施期間中・実施終了後を問わず、本募集案内に記載の内容のほか、「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）（以下「適正化法等」という。）が厳格に適用されます。

現に、過去に実施した事業において、数年後に適正化法等に違反している事態が発覚し、適正化法等に基づき、年利10.95%の加算金を付した上で補助金相当額を返還させる事態となった例があるほか、「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）を適用し、5年間の応募制限を付した例があります。

補助事業者にはより一層の補助金の適切な執行が求められていることから、次の内容をあらかじめ十分認識した上で、応募してください。

補助事業の遂行に当たっての経理処理等のうち、特に留意すべき点は下記のとおりです。

記

- 1 補助の対象となる経費とならない経費について、今一度本募集案内を確認の上、適切な処理を行うこと。特に補助事業期間外の行為は補助対象とならないため、留意すること。
- 2 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を作成すること。帳簿の様式は、補助事業者において定め又は使用しているもので差し支えない。
- 3 使用料及び借料、役務費、委託費、請負費その他の経費の執行に当たっては、見積書の徴取、複数者からの見積書の徴取、契約書の取り交わし、請書の徴取を徹底すること。
- 4 会計書類は、上記2の帳簿及び補助事業に係る金融機関の通帳のほか、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。ただし、これらにより難い場合は、実績を証する資料、請求書等及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。
上記会計書類は帳簿に記載された順番に整理し、帳簿とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。
※これらに類する書類とは、会計伝票に代わるものとして団体の定めに準拠した支出決定決議書等をいう。
- 5 事業完了後の実績報告書の作成に当たっては、留意すべき点について再度確認するなど万全を期すこと。
- 6 実績報告書提出の際は、証ひょう書類として見積書、領収書のほか、補助事業に係る金融機関の通帳、及び上記2の帳簿の写しを提出すること。ただし、文化庁における審査・確認の過程において、上記4の会計書類の全ての提出を求める場合があるので留意すること。

【解説】補助事業の期間と対象範囲

		(交付決定日～3/31)					
		← 補助事業期間 →					
×	見積 発注		納品	検収 ^{※1}	請求	支払	
○	見積	発注	納品	検収	請求	支払	
○		見積 発注	納品	検収	請求	支払	
△	※2	見積 発注	納品	検収	請求		支払
×		見積 契約	納品				検収……
×		見積 契約					納品……

※1 検収とは、契約どおりに業務が履行されたか、納品されたかを確認する行為を指す。
検収に当たっては、発注した者とは別の者が検収を行うよう留意してください。

※2 支払が未済であっても、補助事業期間内に検収が完了し、かつ債務が確定したことの証明ができる場合は、支払後に支払を証する書類を提出することを条件に認められる場合がある。

(留意事項)

複数年契約など、やむを得ない事情がある場合には、文化庁担当者までご相談ください

6 その他留意事項等

1. 審査及び審査結果

(1) 審査について

提出された書類等に基づき、補助金の要件等の観点から審査を行い、採択事業を決定します。なお、補助金の対象とされていない経費や積算根拠のない経費については補助金の対象外といたします。

(2) 審査の視点について

実施計画の内容、事業の実施方法等が、本事業の趣旨・目的に資するものか、経費が適正・適切に計られているか、などを事務的に判断します。

(審査の視点)

- 本事業に応募できる団体であるか。
(募集要件に示した要件を満たしているか。組織体制、管理能力、事務処理能力を有している団体であるか。)
- 本事業で支援できる内容となっているか。
(募集要件に示した補助内容及び補助経費となっているか)
- 事業計画が具体的なものとなっているか。
- 経費の積算内容が適切であるか。
- 補助対象期間内の事業となっているのか。また、期間内に事業が完了する無理のない計画とされているか。
- 事業計画に対して妥当な経費が計上されているか。
- 基本方針・構想等にコンセッションの導入が検討の選択肢に含まれているか。
- コンサル会社等への委託内容にコンセッションに関する検討、調査、手続き等が含まれているか。
- 導入可能性調査等を踏まえ、コンセッション方式を目指していくことが実施方針等に位置付けられているか。
- 文化施設運営事業者公募の募集要項等に、コンセッション方式によるとしているか。

※利害関係者の排除

申請された事業計画と内容と利害関係がある者は、当該要望の審査に加わりません。

<利害関係の範囲>

- ・ 審査を行う者が、申請する団体に所属している場合
- ・ 審査を行う者が、申請する団体等から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- ・ 審査を行う者が、中立・構成に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合

2. 審査後の手続きについて

(1) 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、補助対象外経費等を精査し、採否を決定します。なお、補助対象の要件を満たしたとしても、高額な交付要望（補助上限内であったとしても、単価が社会通念上非常に高額と判断されるもの）は、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もあります。また、採択団体については、地方公共団体名等の情報を事業HPに掲載します。

(2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者として採択する旨の通知を受けた等は、採択条件等を踏まえて改めて補助金交付申請書を提出してください。補助金の交付決定を行います。

詳細は採択が決定した申請者（補助事業者）に対して、別途お知らせします。なお、交付決定後、事業計画の内容に変更が生じた場合は、当該変更手続きが必要となりますが、内容の変更を申請している場合は、補助事業のうち当該変更に係る部分については、変更手続きが終了した時点より開始できます。

(3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた補助事業者は、補助事業完了後1か月を経過した日または翌年度の4月5日（金）17：00のいずれか早い日までに、実績報告書を提出していただきます。

3. 事業実施時の注意事項

(1) 事業の資金について

補助金は、文化庁から直接、補助事業者が開設する銀行口座に支払います。

補助金の支払時期は、原則事業が完了し、提出された実績報告書を審査した上で、額が確定した後となります。（精算払）

補助金が支払われるまでは、補助事業者による立替えが必要です。御留意ください。

(2) 関係書類及び領収書等の証ひょう書類等の整理及び保管について

補助対象事業に係る次の書類を、補助金の交付を受けた年度の終了後5年間（2029年3月31日まで）は補助事業者で保管していただきます。

これらの書類は、事業実施中から、提出した実績報告書や各書類間での照合が可能なように、また保管期間中に提出を求められた際には速やかに対応できるよう整理しておいてください。

- ・ 通帳・帳簿等（全ての支出と収入を一括して確認できる書類）
- ・ 領収書及び振り込みの記録等（支払の相手先と金額が証明できる書類）
- ・ 契約書・仕様書・見積書・検収・額の確定・請求書・成果物等（支払の相手先と金額の根拠が証明できる書類。なお、委託・請負・役務業務においては業者選定がわかる資料も含む。）
- ・ 補助金の交付に関する一連の通知等
- ・ 収支がある場合、収支がわかる資料

(3) 印刷物等への記載について

補助事業で作成される印刷物（調査報告書等）やWEBページについては、文化庁シンボルマーク及び本補助事業名等を掲載していただきます。（文化庁シンボルマークについては文化庁HP：

<http://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/index.html> を参照ください。）

（例）『文化庁 文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業』

(4) 補助事業の実施状況及び事務処理状況の調査について

事業の実施状況や事務処理状況について、文化庁職員等（外部有識者を含む。）が事業の実施場所や事業者の事務所等赶赴して、調査及び意見交換を行うことがあります。

事務処理状況の調査においては、(2)の書類等について状況の確認を行います。

(5) 関係法令の適用について

本補助事業で交付する補助金は、「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。

本補助事業に応募される施設の設置者等においては、下記に御留意ください。

① 「5 適正な執行の確保」に留意すること。

補助事業の実施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。

補助事業期間終了後も、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象となるとともに、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。

② 本補助事業において、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。

4. その他参考資料

本補助事業に係る以下の法令等を「7 関係法令等」に記載していますので、申請に当たっては、事前に必ず熟読してください。

- 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)
- 文化芸術振興費補助金 (文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業 (導入調査・検討等の取組への支援)) 交付要綱
- 文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業 (導入調査・検討等の取組への支援) 国庫補助要項

7 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。

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るべきこと。

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ず、いやしき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。

(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、いやしき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っ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、いやしき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っ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。

(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。

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ずに、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。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

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る手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）第三条及び第四条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

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、図形等人の知

覚によっ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、磁気的方式その他人の知覚によっ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。次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)

第二十六条の四 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って行われたときは、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、五年以下の懲役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、情を知っ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、三年以下の懲役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った者
- 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

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っ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っ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っ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及びなっ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（略）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、各省各庁の長が定めるもの
- 五 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

(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った日）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（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っ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。

○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、上記（1）、（2）に準じて取り扱う。

文化芸術振興費補助金（文化施設サービス刷新・活動活性化等
運営改善推進支援事業（導入調査・検討等の取組への支援））交付要綱

令和5年2月27日
文化庁長官決定

（通則）

第1条 文化芸術振興費補助金（文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業（導入調査・検討等の取組への支援））（以下「補助金」という。）の取扱いについては、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。）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30年政令第255号。以下「施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、「経済財政運営と改革の基本方針 2022」に示されているとおり、新しい資本主義の中核となる「新たな官民連携」の取組として、民間の資金・ノウハウを公共施設等に活用する PPP/PFI について、令和4年度～令和8年度を「重点実行期間」とし、関連施策を集中的に投入するとともに、幅広い地方公共団体の取組を促すとされており、このうち文化施設についてはコンセッション導入を図るとされていることに鑑み、文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）の設置者である地方公共団体等に対し、文化施設におけるサービス刷新や活性化等運営改善に関して、コンセッションを活用した運営充実に必要な経費を補助することにより、もって、コンセッションの導入促進を図ることを目的とする。

（交付の対象）

第3条 文化庁長官（以下「長官」という。）は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として長官が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額は、国庫補助要項のとおりとする。

（交付の申請）

第4条 補助金の交付の申請をしようとするときは、別に定める期日までに、交付申請書（別紙様式第1）を提出しなければならない。

（交付の決定）

第5条 長官は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは、交付決定通知書（別紙様式第2）により速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交付の申請をした者に通知するものとする。

2 交付の申請が文部科学省に到達してから交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（申請の取下げ）

第6条 前条の通知を受けた者は、補助金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、申請の取下げをすることができる。

2 前項の取下げをしようとするときは、長官が別に定める期日までに交付申請取下げ書を提出しなければならない。

（経費の効率的使用等）

第7条 補助事業者は補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付

さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(補助事業の変更)

第8条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（別紙様式第3）を長官に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助事業の目的を変えないで、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合

(2) 補助対象経費の額の20%以内で増減する場合

2 長官は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附すことがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書を長官に提出し、その承認を得なければならない。

(事業遅延の届出)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる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、速やかに事業遅延届を長官に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第11条 長官は必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告書)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了若しくは廃止の承認があった場合には、補助事業が完了若しくは廃止の承認があった日から1か月を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月30日までに、実績報告書（別紙様式第4）を長官に提出しなければならない。

2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について長官の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

3 第1項に規定する補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載した資料を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 長官は、前条の規定による補助事業の完了若しくは廃止に係る実績報告書の提出を受けた場合において、その実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附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、補助事業者へ通知するものとする。（別紙様式第5）

2 長官は、補助事業者へ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。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日とし、期限内に納付がない場合は、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利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第14条 補助金の支払は、原則として第13条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和22年法律第35号）第22条及び予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条第4号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払することができる。

2 補助事業者は、前項により補助金の支払を受けようとするときは補助金支払請求書を官署支出官文部科学省大臣官房会計課長に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第15条 長官は、第9条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第5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。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件又は法令若しくは本要綱に基づく長官の処分若しくは指示に違反した場合

(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

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合

(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

2 前項の規定により第5条の交付の決定の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 長官は、第1項第1号から第3号までの理由により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利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。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第13条第3項の規定を準用する。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(補助金調書)

第17条 補助事業者（地方公共団体に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書を作成しておかなければならない。

(電磁的方法による提出)

第18条 補助事業者は、適正化法、施行令又は本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他長官に提出するものについては、電磁的方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき長官が定めるものをいう。）により行うことができる。

(電磁的方法による通知等)

第19条 補助事業者は、適正化法、施行令又は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令（以下「通知等」という。）について、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。

附 則

この要綱は令和5年2月27日から施行する。

(様式第 1)

〇〇 年 第 月 号 日

文化庁長官

殿

申 請 者
所 在 地
代表者職名
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)
交付申請書

〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)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(昭和30年法律第179号)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。

事業の名称	
補助事業経費の配分	事業費 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 〇〇 年 月 日 完了 〇〇 年 月 日
交付を受けようとする補助金の額	円
その他参考となるべき事項	

(記載上の注意)

- 別紙として、事業内容に応じて必要な書類を添付すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(本件担当)

(様式第2)

第 号
〇〇 年 月 日

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)
交付決定通知書

(交付申請者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で申請のあった〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)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5条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので同法第8条の規定に基づき通知します。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業は、〇〇 年 月 日付け 第 号で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載の事業計画書のとおりとする。
- 2 補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助対象経費及び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。

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

(本件担当)

(様式第 3)

第 号
〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

補助事業者
所 在 地
代表者職名
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)
変更承認申請書

〇〇 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた下記の事業について、
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

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 段書きするなど判別しやすくすること）を添付すること。
 - 用紙は日本産業規格 A 4 とする。

(本件担当)

(様式第 4)

〇〇 年 第 号
月 日

文化庁長官

殿

補助事業者
所 在 地
代表者職名
代表者氏名

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)
実績報告書

〇〇 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた下記の事業の実績について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、下記のとおり報告します。

記

事業の名称	
補助事業の実施期間	〇〇 年 月 日着手 〇〇 年 月 日完了
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

(記載上の注意)

○用紙は日本産業規格A4とする。

(添付書類)

- (1) 補助事業経費収支精算書
- (2) 補助事業の実施内容
- (3) 補助事業の経過及び成果を証する資料
- (4) その他

(本件担当)

(様式第5)

第 号
〇〇 年 月 日

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)
確定通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で交付決定をした〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業)については、〇〇 年 月 日付
け 第 号の実績報告書及び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15条に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

記

確 定 額 〇〇〇〇円

(本件担当)

文化施設サービス刷新・活動活性化等運営改善推進支援事業（導入調査・検討等の取組への支援）
国庫補助要項

令和 5 年 2 月 2 7 日
文 化 庁 長 官 決 定

1. 趣 旨

この要項は、文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）の設置者である地方公共団体等に対し、コンセッションの導入促進を図るため、文化施設におけるサービス刷新や活性化等運営改善に関して、コンセッションを活用した運営充実に必要な経費について、国が行う補助に関し、必要な事項を定めるものとする。

2. 補助事業者

補助事業者は、文化施設（劇場・音楽堂等、博物館・美術館、等）を設置する地方公共団体等とする。

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、コンセッション導入に関する検討・手続き等に要する取組とする。

4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次に掲げる経費とし、その明細は別紙のとおりとする。

事業費

コンセッション導入に関する検討・手続き等に要する経費

5. 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で定額とする。

（附則）

この要項は令和 5 年 2 月 2 7 日から施行する。

(別紙)

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明
主たる事業費	コンセッション導入に関する検討・手続き等	事業費	人件費	人件費	臨時に雇用する場合のみ
			共済費	〇〇保険料	本事業のために雇用された賃金職員の事業主負担分のみ
			報償費	〇〇謝金	
			旅費	普通旅費	
			使用料及び借料	会場等借料 〇〇借料	
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	
			委託費	〇〇委託費	
			需用費	消耗品費 印刷製本費	単価が10万円未満(税込)のものに限る 報告書印刷費等