

組織としての文書番号を
付していなければ空欄

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

団体名 ○○博物館
住 所 ○○県○○市○○町3-2
代表者職名 館長
代表者氏名 ○○ ○○

令和2年度第3次補正地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業（国内需要喚起型）（文化芸術振興費補助金）
交付要望書

令和2年度第3次補正地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業（国内需要喚起型）について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称	○○ゆかりの文化資産を活用した「○○」展覧会事業		
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4年 3 月 31 日	
補助金の交付要望額		(補助対象経費	円 の %)

様式1-4 収支予算書の
交付要望額と同額。千円
未満は申請できませんの
で自己負担額等で負担し
てください。

(ふりがな)	
担当者氏名	実務を担当(書類作成)している方の氏名を記載いただき、平日の日中に連絡がつく電話番号を記載してください。
連絡先 (TEL)	
〃 (FAX)	
〃 (E-MAIL)	
書類等の郵送先	
その他 (日中連絡先)	

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) 申請者が財団や実行委員会等の民間団体である場合・・・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（実績がない場合は当該年度の収入見込額）

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、観覧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。

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	金 額
動 産			円	負 債	円
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	
	そ の 他		円	円	
資 産 合 計			円	差 引 (資 産 - 負 債)	
				正 味 財 産	
			円	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。

<事業計画書>

事業の名称	〇〇ゆかりの文化資産を活用した「〇〇」展覧会事業		
実施主体の名称	〇〇博物館	種別	地方公共団体・ 博物館 実行委員会 その他()
財政規模を示す指数	民間:事業規模指数 地方公共団体:財政力指数 を記入	DMOの参画	有 団体名:一般社団法人●●圏観光推進機構)・無

事業計画の趣旨・目的 **設置者等の全体の方針等の中における事業計画の位置づけや、本事業の目的を記載。**

〇〇博物館は、〇県内で出土した考古資料や地域に伝わる古文書、絵画、工芸等の古美術品の収蔵・展示を行う歴史博物館である。〇〇博物館においては、平成〇年度に策定された〇県文化振興条例や〇〇博物館中期総合計画において、文化による地域活性化、観光振興を掲げており、〇〇DMOや民間企業等と連携を図り、〇県にゆかりの文化芸術や文化財を広く県内外へ発信し地域の魅力を高めていくことを目標に掲げている。

事業内容 **事業内容を関連事業を含めて詳細に記載する。**

「〇〇」展覧会は、〇〇藩に伝わる日本刀や刀装具を中心に日本の美である武士の文化を紹介するものである。元々〇〇藩に伝わった国宝「〇〇〇」(国立博物館所蔵)や「〇〇〇」(文化庁所蔵)を活用することにより、〇県を代表する作品を一堂に会する鑑賞機会を創出するとともに、当時の武士の生活や思想、自然観について背景知識も含めてストーリー性を意識した分かりやすい解説を実施し、武士の文化の精神性、現代の日本文化に続く武士の美の在り方に迫る。〇〇県DMO及び観光業界と連携し、国内外の観光客のバスツアールートに本事業を位置づけること等により、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により大きな影響を被った国内需要を喚起し、〇県への誘客につなげる。

事業内容 (公表用・200字程度)
※公表用に事業概要の要約を200字程度で記載してください。

展覧会等の開催時期	令和3年〇月〇日～令和3年〇月〇日
公表可能時期	令和3年〇月〇日(予定)
開催地・会場	〇県立〇〇博物館(〇〇県〇〇市〇〇町3-2)

事業スケジュール予定											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		造作準備			会場準備		事業実施		撤収		
			作品運搬					作品返却			
		図録等作成									
		広報									

■事業計画の達成目標

来場者数の目標値	3万人
社会的・文化的効果の指標と目標値	<指標>
	<目標値>
経済波及効果の目標値	5000万円
<p><目標値の積算根拠> 来場者数についてはこれまでの展覧会の実績から想定し、・・・。 ・・・ 経済波及効果については、チケット収入〇円(〇円×〇人)、グッズ販売収入〇円、また地域への滞在時間増による〇円・・・。</p>	
<p><効果検証の方法> 来場者数についてはチケット販売数により検証し、・・・。 ・・・ 〇〇については、〇〇大学〇〇教授や〇〇教授による有識者会議において評価を実施する。</p>	

募集案内も参考に具体的に必ず記載する。

<収支予算書>

単位：円

	区分	金額 (予定を含む。)	内訳	備考
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	0	0	
	事業収入	0	0	
	その他収入	5,000,000	0	協賛金
	小計 (A)	5,000,000		
	自己負担金 (B)	7,040,000		
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	12,040,000		
	①収入合計 (A) + (B) + (C)	24,080,000		

応募時は千円未満切り捨てとしてください。端数が出る場合には自己負担額に入れてください。

同額になるようにしてください。

同額になるようにしてください。

単位：円

	区分	総事業費	交付要望額	左記のうち自己負担額等
支出の部	総事業費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	主たる経費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	コーディネーター料	50,000	25,000	25,000
	賃金	1,120,000	560,000	560,000
	共済費	30,000	15,000	15,000
	報償費	30,000	15,000	15,000
	旅費	100,000	50,000	50,000
	使用料及び賃料	2,500,000	1,250,000	1,250,000
	役務費	5,392,000	2,696,000	2,696,000
	委託費	7,348,000	3,674,000	3,674,000
	請負費	7,000,000	3,500,000	3,500,000
	備品購入費	500,000	250,000	250,000
	需用費	10,000	5,000	5,000

別紙 1

■ 以下の調整要件については、該当がある場合に記載し、内容や関連性について記載してください。

① 観光庁に登録された日本版DMO(日本版DMO候補法人は除く)と協働して実施するプロジェクトである。

② 当該年度に、他の国際観光旅客税を充当する事業と連携して実施することを計画している事業である。

③ 補助事業者の財政規模が一定の割合である。

④ 「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案」(令和2年2月7日閣議決定)に規定する拠点計画又は地域計画について、主務大臣の認定を受けた又は認定の申請を事業実施年度内に計画している施設において行うものであり、以下に該当する。

施設内外の美術、文化財、伝統芸能、現代舞台芸術、メディア芸術、生活文化などの複数分野の文化芸術が連携しつつ、AIなどの最先端技術を導入する取組を行うものである。

拠点計画又は地域計画における文化観光推進事業者と協働して実施する取組である。

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
2,093,000	10,000	10,000

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価) ×	(数量)	(単位) ×	(数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外	備考
1	賃金	非常勤職員(監視員)賃金	8,900	40.00	日	2.00	人				712,000		
2	旅費	作品輸送旅費(東京国立博物館)	12,000	1.00	回	3.00	人				36,000		
3	役務費	ポスター印刷	300	150.00	枚						45,000		
4	委託費	造作デザイン・制作	1,300,000	1.00	式						1,300,000		
5	役務費	弁当代	10,000	1.00	式						10,000	○	
6		...									0		
7		...									0		
8		...									0		
9											0		
10											0		
11											0		
12											0		
13											0		
14											0		
15											0		
16											0		
17											0		
18											0		
19											0		
20											0		
21											0		
22											0		
23											0		
24											0		
25											0		
26											0		
27											0		
28											0		
29											0		
30											0		
31											0		
32											0		
33											0		
34											0		
35											0		
36											0		
37											0		
38											0		
39											0		
40											0		
41											0		
42											0		
43											0		
44											0		
45											0		
46											0		
47											0		
48											0		
49											0		
50											0		

委託費については、別途、委託内訳書を作成してください。

補助対象外については○を入力してください。

実施体制の概要

(ふりがな) 名称	〇〇	(ふりがな) 代表者職名・氏名	〇〇 〇〇
	〇〇実行委員会		委員長 〇 〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇県〇市〇〇〇	電話番号	****-****-****
		FAX番号	****-****-****
構成員		構成団体	
〇〇 〇〇(〇県〇〇〇長) 〇〇 〇〇(〇市〇〇〇長) 〇〇 〇〇((株)〇〇 〇〇〇〇)		〇〇県 〇〇市観光協会 (株)〇〇	
組織図	〇〇、〇〇、〇〇で構成する実行委員会を設置し、…。		
	<pre> graph TD A["委員長 〇〇 〇〇(〇〇長)"] --- B["副委員長 〇〇 〇〇"] A --- C["事務局 〇〇 〇〇"] A --- D["委員 〇〇 〇〇"] A --- E["委員 〇〇 〇〇"] A --- F["委員 〇〇 〇〇"] </pre>		

※ 実行委員会等の設置規則を併せて提出すること。

※ その他、本事業に協力することが可能な地域住民等による団体(例:自治会、町内会、公民館、NPO、文化財愛護団体等)を把握していれば、リストを提出すること(様式自由)。

見積書

殿

について、下記のとおりお見積もりします。

令和 年 月 日

金 0 円

事項	金額	備考
<p>※ 人件費は、内訳を記入してください。 ※ 使用料、借料、委託費、消耗品などについては、内訳明細を添付してください。 ※ 発注予定金額が10万円(税込)以上の場合、見積書を添付してください。 ※ 発注予定金額が100万円(税込)以上の場合、複数者から見積を徴してください。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書(任意様式)を添付してください。</p>		
合計	0	

令和2年度第3次補正 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業（国内需要喚起型）
成果報告書

①実施主体の名称				
②事業名称				
③設定した指標・目標と達成状況				
指標	設定した目標値		実績値	達成率
来場者数		→		
		→		
		→		
経済波及効果		→		
④実績値の根拠				
⑤事業成果の概要				
⑥事業実施による効果等の検証・分析結果、今後の活動等へのレガシー ※事業実施により得られた効果や成果、実施後の状況（実績値に基づく定量的・定性的な分析）及び今後の活動や我が国・地域社会へのレガシーについて具体的に記載してください。				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> <p>得られた効果・成果について検証分析結果を記載。また、得られた知見をもとに今後の事業活動や地域社会、我が国に還元できる事項を記載。</p> </div>				
⑦担当者連絡先				
ふりがな				
担当者氏名				
TEL		FAX		
E-mail	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> <p>実務を担当（書類作成）した方の氏名を記載いただき、平日の日中に連絡がつく電話番号を記載してください。</p> </div>			
住所				

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更しても差し支えありません。

※項目を追加する場合は行を追加してください。