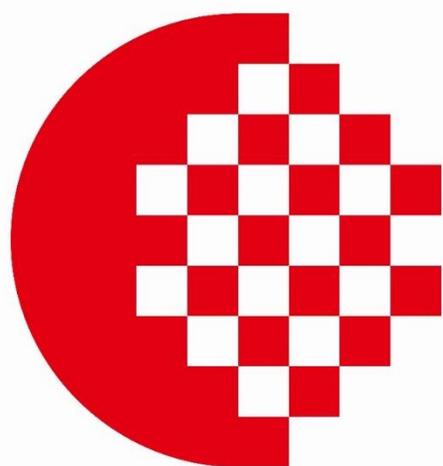


令和3年度補正予算 文化芸術振興費補助金

## 文化資源活用推進事業

### 募集案内



# 文化庁

#### 【応募書類の提出期間】

令和4年1月6日（木）～令和4年1月31日（月）**（17時必着）**

文化庁地域文化創生本部 暮らしの文化・アートグループ

# 目次

I. 事業概要	3
1. 事業の趣旨・目的	3
2. 補助金交付の対象となる事業期間	5
3. 補助事業者	5
4. 補助対象事業	6
5. 補助金の内容	9
II. 応募方法	14
1. 応募書類の提出期間	14
2. 応募書類の提出	14
3. 応募書類の作成方法	17
4. 各項目の記載	19
5. 他の補助金との重複	28
III. 審査及び審査後の手続等	29
1. 審査方法	29
2. 審査の視点	29
3. 審査後の手続	30
IV. 事業実施に当たっての留意点	32
1. 実施計画の変更	32
2. 事業の報告	32
3. 関係書類の保管	32
4. 完了検査等	32
5. 事業名等の明記	33
6. 補助金の適正な使用	34
V. 日本博について	37
1. 「日本博」とは	37
2. 「バーチャル日本博」への御協力をお願い	37
VI. 実施計画書記載例	39

VII.	Q&A.....	56
VIII.	関係法令 .....	59
IX.	事業に関する問合せ及び相談先.....	66

## I. 事業概要

本事業は、令和3年度補正予算を財源として実施するものです。

本募集案内の内容については、新型コロナウイルス感染症その他の状況により変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、御応募ください。

また、内容の変更等に際し、応募書類の再提出や関係書類・資料の追加提出を求める場合がありますので御了承願います。

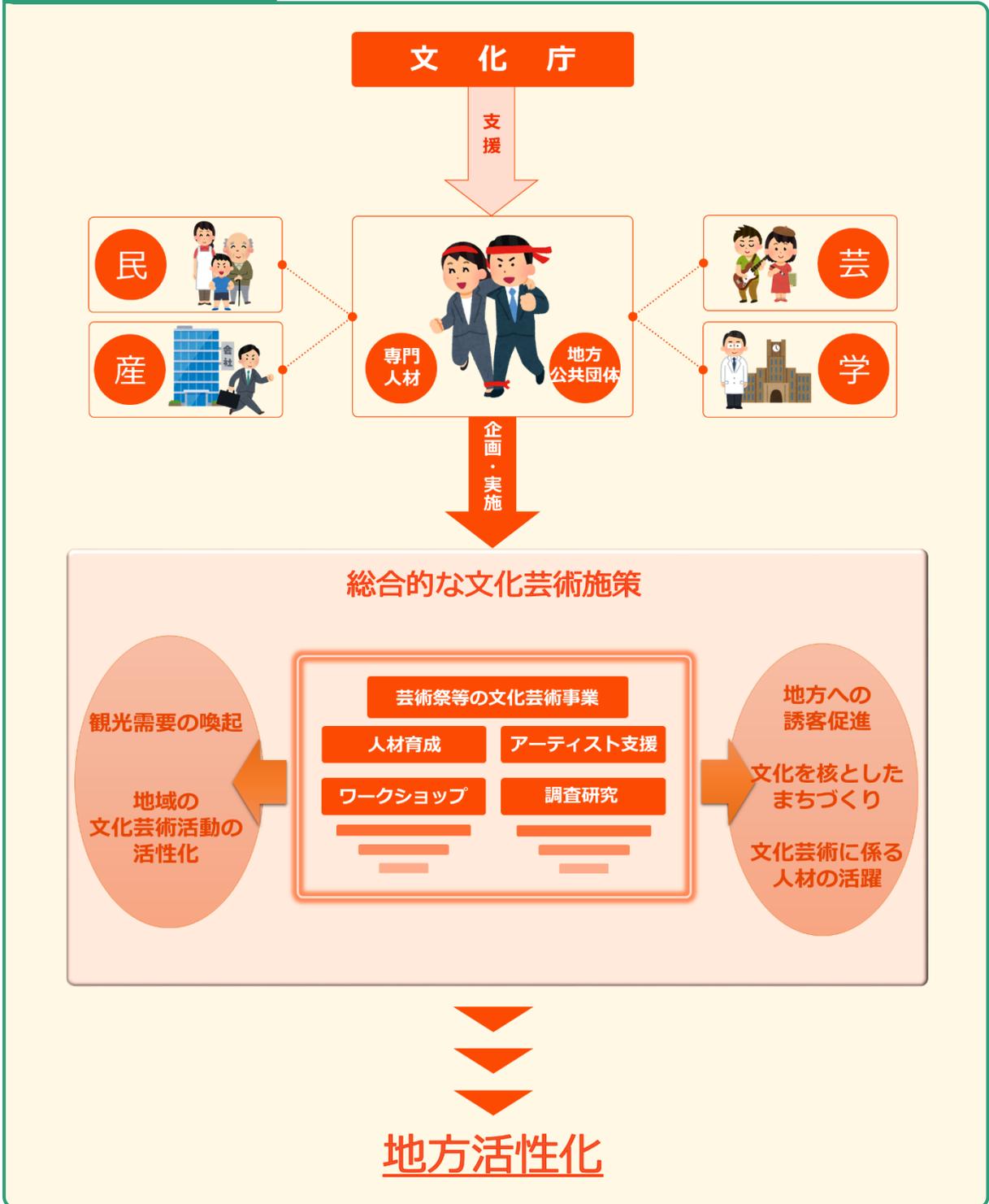
### 1. 事業の趣旨・目的

今日、我が国が誇る豊かな文化芸術の基盤は、各地域で行われる多様な文化芸術活動によって形作られています。

我が国の文化芸術の基盤をより強固なものとするためには、各地域において地方公共団体が専門的人材を活用しながら、住民、アーティスト、学術機関、民間企業などと連携し、地域の実情を踏まえた総合的な文化芸術振興を推進することが重要です。

本事業では、地域における文化芸術の創造拠点の形成を促しつつ、国内外へ魅力ある文化観光資源を発信し、インバウンド需要の回復や国内観光需要の一層の喚起に資する文化芸術活動を積極的に支援します。

これにより、地方への誘客を促し、文化を中心としたまちづくりの形成を推進するとともに、文化芸術に係る人材の活躍の場が創出され、特色ある地域づくりと文化芸術による地方活性化を図り、「文化芸術立国」の基盤強化、文化による「国家ブランディング」の強化を促進することを目的としています。



## 2. 補助金交付の対象となる事業期間

令和4年4月1日（又は令和4年4月2日以降の交付決定により通知する日）から令和5年3月31日まで

### 留意点

本事業は令和4年度末までを補助対象期間とするものであり、今回の募集において採択を受けたことをもって、令和5年度以降の採択や補助金交付を保証するものではありません。

## 3. 補助事業者

地方公共団体（都道府県、市町村。特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。）

### 留意点

- 複数の地方公共団体が連携し、共同で申請を行うことも可能です。ただし、その場合は代表となる申請者を定めるものとします。
- 本補助金は地域の総合的な文化芸術振興の取組を支援するものであることから、同一の地方公共団体からの申請は1件までとします。  
なお、別途、他の地方公共団体と共同で申請を行う場合はこの限りではありません。
- 進行中の複数の実施計画について統合・再編等を行った上で応募することは差し支えありません。

## 4. 補助対象事業

### (1) 基本コンセプト

本補助金は、

- 地域の文化芸術資源を活用し、**地方公共団体が主体的に実施する**
- **文化芸術に携わる専門的人材**（以下「専門人材」という。）を軸として**地域のアーティスト、地域住民や芸・産学官との連携協力を**図りながら取り組む**芸術祭等も含めた総合的な文化芸術事業**であって
- 新しい時代の**観光インバウンドや国内観光需要に資する**取組

を支援の対象とします。

## (2) 具体的な要件

下記①～⑨の全てに合致する事業を支援の対象とします。

### ① 実施主体

補助事業者である地方公共団体が**主体的に**実施する事業であること。

### ② 専門人材を活用した総合的な文化芸術施策

専門人材（個人・団体及び単一・複数の別を問わない。）を活用し、芸術祭等の文化芸術事業の企画立案・遂行、地域の文化芸術活動に対する支援等、地域の文化芸術振興に資する複数の取組を有機的に連携させる総合的な文化芸術施策であること。

#### 専門人材に期待される活動の例

- 地域の文化資源の発掘、文化芸術活動に係るニーズの把握、申請事業の効果測定などに資する調査研究
- 地域住民の文化芸術活動への参加促進やアーティストとの交流を目的としたワークショップ等の企画・実施
- 地域住民への鑑賞機会の提供を目的とした文化芸術イベント等の企画・実施
- 地域文化芸術活動の担い手の創出を目的とした人材育成
- アーティストからの作品発表・活動資金等に係る相談受付

・・・など

### ③ 地域協働による事業推進

アーティストや文化芸術団体、地域住民、民間事業者、学術機関等と連携して実施する取組であること。

### ④ 「日本博」との関係

「日本博」の総合テーマ（「日本人と自然」）と関連があり、文化財や生活文化等の活用を含む取組（p.37を参照すること）であること。

- ⑤ 観光インバウンドの需要回復、国内観光振興や地方への誘客  
観光インバウンドの需要回復、国内観光振興や地方への誘客に資する取組であること。
- ⑥ 地方活性化への貢献  
地域経済の活性化及び地域の文化芸術の振興に資する取組であること。
- ⑦ 実施計画の策定  
複数年度（3～5年程度）に渡る実施計画を策定し、これに沿って継続的・計画的に実施される事業であること。
- ⑧ 事業目的に即した効果測定の実施  
地域課題の解決や達成目標の実現に向け、実効性のある指標設定を行うこと。また、地元の大学やシンクタンク等の外部の専門機関による効果検証を行うこと。
- ⑨ 新型コロナウイルス感染症への対応  
手指の消毒や検温などの基本的な感染症対策にとどまらず、今後、感染状況が悪化した場合においても、事業の継続が可能な手法や体制、代替的な事業等をあらかじめ盛り込んでいるもの。

#### 留意点

本事業は一定以上の事業規模を有する取組を支援対象として想定していますので、小規模の取組については採択されない場合があります。

## 5. 補助金の内容

### (1) 補助金の額

地方公共団体が実施する事業に必要な経費のうち、下記①～④の全ての条件を満たす金額を補助します。

- ① 補助対象経費の2分の1以内の額を上限とします。
- ② **1億円**を上限とします。
- ③ 申請者自己負担額の5倍以内の額を上限とします。
- ④ 自己収入額（入場料、協賛金、助成金等）が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とします。

#### 補 助 額 上 限 の 計 算 例

**補助対象経費 1億円、申請者自己負担額 800万円、自己収入額 7,000万円**

#### の場合

- ①について :  $1 \text{ 億円} \times 1 / 2 = \text{上限 } 5,000 \text{ 万円}$   
②について : 上限 1億円  
③について :  $800 \text{ 万円} \times 5 = \text{上限 } 4,000 \text{ 万円}$   
④について :  $1 \text{ 億円} \times 1 / 2 = 5,000 \text{ 万円} < 7,000 \text{ 万円}$   
→  $1 \text{ 億円} - 7,000 \text{ 万円} = \text{上限 } 3,000 \text{ 万円}$



補助額上限 = 3,000万円

#### 留 意 点

補助金の額は、文化庁の本事業予算の範囲内で決定されるものであるとともに、応募書類に基づく審査結果が補助金の額に反映されるため、**応募された金額の全額を満たすとは限りません。**

## (2) 補助対象経費

区分	費目	内 訳
出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料等
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレパティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原資料、企画制作料等
舞台・ 会場・ 設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費	<u>会場使用料(付帯設備費を含む)<sup>注1</sup></u> 、会場設営費、会場撤去費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
賃金・ 旅費・ 報償費	賃金・ 共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 (臨時に雇用する場合に限る。)
	旅 費	国際航空賃、国内交通費、 <u>宿泊費、日当<sup>注2</sup></u> 等
	<u>報償費<sup>注3</sup></u>	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金等
雑役務費 消耗品費 等	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
	会議費	会議費
委託費・ 補助金	委託費	委託費
	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 (事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限る。)

※注1～3についてはp.11～12を参照のこと

### 留 意 点

- 上記の補助対象経費に含まれるものであっても、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助の対象外とします。
- 補助事業における企画・制作等に直接関わるスタッフの人件費については、上表のうち企画制作料に計上することができます。
- 地元の大学やシンクタンク等の外部の専門機関による効果検証に係る経費については、上表のうち雑役務費又は委託費等に計上できます。

### (3) 個別の費目に関する制限

#### ■ 会場使用料／p.10 注1

地方公共団体が所有する施設の使用料については、減免措置等の規定がない場合に限り、外部使用と同等の経費を会場使用料として計上することができます。

#### ■ 宿泊費・日当／p.10 注2

原則、申請者である地方公共団体の出張旅費規程・基準等に定められた金額を上限として補助対象経費に計上することができます。この場合、当該規定・基準等を提出する必要があります。

■ 報償費（謝金）／p.10 注3

申請者である地方公共団体が謝金基準を定めている場合、原則、当該基準に定められた業務及び金額に従い支払われた謝金を補助対象とします。この場合、当該謝金基準を提出する必要があります。

申請者において謝金基準を定めていない場合、もしくは当該基準に準拠せず支払われた謝金については、下記「諸謝金単価表」に定める金額を超える部分を補助対象外とします。

なお、地方公共団体の謝金基準及び下記諸謝金単価表のいずれにも定められていない業務については、報償費（謝金）としての計上ができませんので留意してください。（出演費などの他の適当な費目に計上することは差し支えありません。）

### 諸 謝 金 単 価 表

	区 分	単 位	日額・件数単価	時間単価	備 考
1	会議出席謝金(A)	回・時間	22,700	11,300	審議会同等の会議に適用(会長クラス)
2	会議出席謝金(B)	回・時間	19,600	9,800	審議会同等の会議に適用(委員クラス)
3	会議出席謝金(C)	回・時間	17,700	8,800	審議会同等の会議に適用(臨時委員クラス)
4	会議出席謝金(D)	回・時間	14,000	7,000	協力者会議等の会議出席謝金に適用する
5	座談会等出席謝金	回・時間	16,710	8,360	対談・座談会
6	講演謝金(A)	時間	-	11,510	大学学長等が専門的な講演・講義をするもの
7	講演謝金(B)	時間	-	8,050	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
8	特別講演謝金(A)	回	58,060	-	著名人によるワークショップの講演など
9	特別講演謝金(B)	回	35,650	-	ワークショップの講演など
10	指導・実技・実習等謝金	時間		5,200	芸芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの
11	助言等謝金	時間		5,200	政策の立案等の参考になるものやコメントを述べる程度のもの
12	作業補助等労務謝金	時間		1,070	集計、会場整理等(継続2ヶ月以内)
13	作業補助等労務謝金	時間		1,070	集計、会場整理等(継続2ヶ月超)
14	司会・報告者謝金	時間		4,690	司会、報告会に対する謝礼
15	演奏謝金	時間		6,520	演奏に対する謝礼
16	審査謝金(選考会)	回・時間	14,260	7,130	討論形式による選考会、書類審査
17	審査謝金(書類審査A)	件	3,570		討論形式によらない書類審査(一般競争(総合評価落札方式)の技術審査など)
18	審査謝金(書類審査B)	件	400		討論形式によらない書類審査
19	原稿謝金(日本語A)	枚	2,550		400字。思想・文献・随想・提言等
20	原稿謝金(日本語B)	枚	2,040		400字。一般的なもの
21	原稿謝金(外国語A)	枚	5,100		英語等200ワード。思想・文献・随想・提言等
22	原稿謝金(外国語B)	枚	4,080		英語等200ワード。一般的なもの
23	通訳謝金(英語)	時間		11,650	
24	通訳謝金(その他)	時間		11,770	
25	翻訳謝金(和文英訳)	枚	6,250		和文→英文(200ワード)、仕上り1枚当
26	翻訳謝金(英文和訳)	枚	4,200		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
27	翻訳謝金(その他和訳)	枚	5,380		英文以外→和文(400字)、仕上り1枚当
28	揮毫謝金	枚	160		名前、日付程度

#### (4)補助対象とならない経費

- 事務職員給与（社会保険料・通勤手当等を含む。）
- 事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電気代等を含む。）
- 事務機器・事務用品等の購入・借用費
- 先進事例等の視察に係る旅費
- 航空・列車・船舶運賃の特別料金  
（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等）
- タクシー料金
- ビザ取得経費
- 印紙代
- 各種手数料  
（振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外送金手数料 等）
- 委託契約に係る一般管理費のうち 10%を超える部分
- 交際費・接待費
- 手土産代
- レセプション・パーティーに係る経費
- 打ち上げ費
- 飲食に係る経費  
（食材費も含む。ただし、会議の際提供するお茶代は可とする。）
- 施設整備費
- 備品等購入費
- コンテスト・コンペティション・ハッカソンなどの賞金及び著しく高額な副賞等  
（賞状、表彰盾、トロフィーなど、専ら受賞者を表彰することを目的とする物品は可とする。）  
・・・など

#### 留意点

上記の経費は、外部に委託を行った際の委託費に含まれる場合も補助対象経費として計上できません。

## II. 応募方法

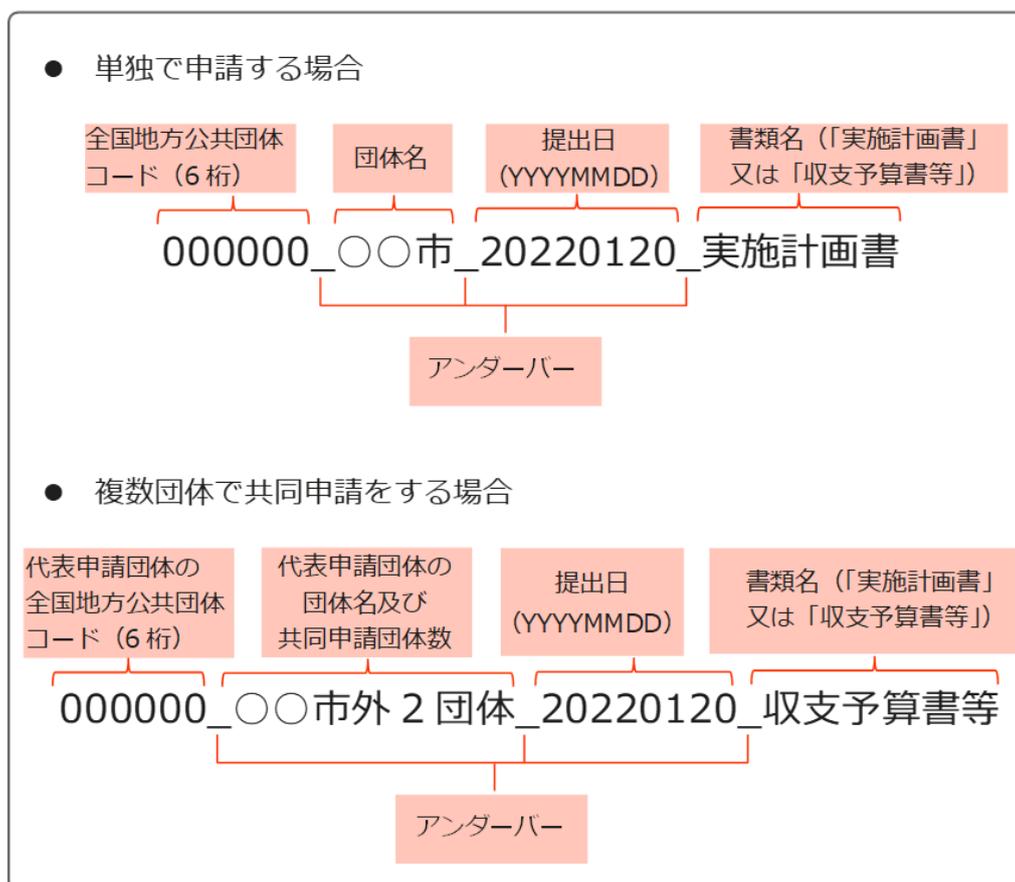
### 1. 応募書類の提出期間

令和4年1月6日（木）～令和4年1月31日（月）**(17時必着)**

### 2. 応募書類の提出

#### (1) 提出書類

- 下記「(3) 応募用 Web サイト」より「文化資源活用推進事業 実施計画書様式」及び「文化資源活用推進事業 収支予算書等様式」をダウンロードし、必要事項を記載してください。
- いずれの書類も、必ず **PDF 形式** で保存の上、提出してください。
- 提出書類データのファイル名は下記例に従い設定してください。数字及びアンダーバーはいずれも半角を使用してください。なお、各様式のフッターにファイル名が自動で印字されますので、**Excel ファイルの時点で下記の例に準拠したファイル名を設定し、その後 PDF 形式で保存してください。**



## (2) 提出方法

下記①～③の手順に従い、実施計画書及び収支決算書等の電子データを下記「(3) 応募用 Web サイト」にアップロードしてください。

- ① アップロードを行う前に団体名・メールアドレス等を登録してください。  
単独での申請と複数団体による共同申請の双方を行う場合は、それぞれについて登録を行い、別個にデータを提出してください。1つのアドレスから複数の申請をすることはできませんので御留意ください。
- ② メールアドレス登録後、アップロードURLが記載されたメールが登録アドレスまで届きます。(アップロードURLは応募用 Web サイトからも確認できます。)
- ③ 提出の際には、PDF データを一つのフォルダに入れ、zip ファイルに変換してください。正常にファイルの添付が可能であることが確認できた後、確定ボタンを押しアップロードが完了となります。  
アップロード完了後に到着確認のメールが送信されますので、必ず確認してください。

## 留意点

- 応募書類の提出に当たり登録いただくメールアドレスは、審査結果の通知を含む以後の連絡に使用いたしませんので、确实かつ速やかに受信・確認が可能なものとしてください。
- 応募書類中の連絡先は上記登録メールアドレスと同一のものを記載してください。
- 応募書類のアップロードは、同一メールアドレスから何度でも可能ですが、最後にアップロードされたものを提出書類として扱います。提出期間外の提出や差し替えは認められません。
- 締め切り直前は Web サイトへのアクセスが集中するため、アップロードに時間を要する可能性があります。この場合であっても提出期間経過後の応募は受け付けられませんので留意してください。

### (3) 応募用 Web サイト

<https://www.shigen.bunka.go.jp/oubo/index2022.html>

### (4) 書類提出に係る問合せ先

メールアドレス登録完了の通知や書類到着確認に係るメールが届かない、各地方公共団体のシステムの都合等により応募用 Web サイトが利用できないなどの場合は、下記連絡先まで御相談ください。

TEL : 075-223-2514  
E-mail : shigen\_bunka@nta.co.jp  
対応時間 : 平日10:00～17:00

(本事業は、株式会社日本旅行に応募受付等事務の一部を委託しています。)

### 3. 応募書類の作成方法

#### (1) 応募書類のレイアウト・書式等

- 提出書類は、PDF形式で保存した際に印刷倍率 100%で A4 判に印刷できるレイアウトとなるようにしてください。  
また、文字の見切れなどの不備がある場合も提出期間外の差し替えは認められませんので、印刷範囲が正しく設定されているかなど必ず事前に確認してください。
- 書類記載に使用するフォントは MS 明朝 11pt 以上とってください。
- カラー、モノクロのいずれで作成いただいても差し支えありませんが、審査は応募書類をモノクロ印刷したものをを用いて行います。
- 原則、記載様式の改変（項目の順序入替、列・行の追加など）はできません。  
ただし、記載欄の行幅の変更は可能ですので、記載内容に応じて適宜調整してください。  
また、一部の項目については、予備の記載欄を非表示セルとしていますので、必要に応じ再表示して使用してください。

#### (2) 応募書類の記載における画像・図表等の使用

応募書類の記載に当たり、画像や図表等の使用は原則として認められません。

ただし、個別の記載項目において別途、図表等の使用を求める場合はこの限りではありません。

### (3) 実施計画書を記載する上での基本的な考え方

- 各項目の記載においては簡条書きを用いるなど、可能な限り簡潔な記載とするよう努めてください。
- 実施計画書の記載内容は、下記の観点から真に実施が可能なもののみを記載してください。

- 予算の確保や関係者間の調整などの事業実施に向けた準備が一定程度進捗しており、実現可能性が担保されているか。
- 理念や理想にとどまらず、実施する取組内容や事業成果の達成に向けたプロセスなどが具体的に読み取れる内容であるか。

- 実施計画書の記載に当たっては、p.19～27「4. 各項目の記載」及びp.39「VI. 実施計画書記載例」を必ず参照の上記載してください。

#### 留意点

- 採択後、応募時の実施計画から逸脱した内容への変更は認められませんので、真に実施可能な計画を提出願います。
- 補助金の交付決定を受けて以降は、補助事業者には「善良な管理者の注意」(p.59 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第11条参照)をもって補助事業を実施する義務が生じます。あらかじめ想定される事象への配慮の欠如など、補助事業者の過失により当初計画に従った事業実施ができない場合は、一部事業内容の補助対象からの除外、交付決定の取消などを行う場合がありますので十分留意してください。

## 4. 各項目の記載

### (1) 申請者情報

#### ■ 申請者名

本補助金に申請する地方公共団体の名称を記載してください。市区町村においては都道府県名の記載は不要です。

複数の地方公共団体が共同で申請を行う場合は、下記例に従い、代表申請者及び共同申請者が明確に区別できる記載としてください。

(例) ○○県（共同申請：△△市、□□町）

#### ■ 全国地方公共団体コード

申請団体（複数の団体が共同で申請する場合は代表申請団体）に該当する6桁の全国地方公共団体コードを記載してください。当該コードが6桁に満たない場合も、「00××××」のように**必ず6桁**で記載してください。

当該コードが不明な場合は下記 Web ページを参照してください。

総務省「全国地方公共団体コード」

<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>

#### ■ 担当者職・氏名／TEL／E-mail

当該記載欄は、申請内容等に関して問合せを行う場合に使用します。確實かつ速やかに対応が可能な事業担当者の情報を記載してください。

## (2) 文化芸術施策の全体方針

### ① 申請地方公共団体における文化芸術創造拠点形成に関する考え方、方針

地方公共団体が主体となって、地域のアーティスト、地域住民や芸・産学官との連携協力を図りながら、どのような地域の文化芸術資源を活用し、どのように文化芸術創造拠点形成に向けて取り組んでいくのか、この事業に申請する地方公共団体の文化芸術振興に関する中長期的な方針や展望を具体的に記載してください。

### ② 背景・課題

①の考え方や方針に基づき取組を進めることとなった背景や地域の課題を記載してください。

### ③ 申請する補助事業の位置づけ・戦略

当該地域の総合的な文化芸術施策の中での当該補助事業の位置づけを記載してください。今回申請する補助事業を実施していくことによって、①の考え方・方針や文化芸術施策に対してどのような役割を果たし、どのような効果・成果が生じるのか、特に他事業との有機的連携に留意しながら記載してください。

## (3) 実施計画の名称

当該実施計画の名称を記載してください。

## (4) 実施計画の期間

初年度から最終年度までの**概ね3～5年間程度**の計画の**初年度、最終年度を記載してください。**

## (5) 実施計画の概要・最終目的

当該実施計画の初年度から最終年度までの**概ね3～5年間程度**の計画の概要と、事業最終年度にどのような目的を達成するのかを記載してください。

## (6) 実施計画の年度ごとの概要

(5)に記載した最終目的に向け、年度ごとの計画の概要について記載してください。なお、記載に当たっては専門人材が果たす役割の観点も交えた内容とするよう努めてください。

## (7) 「日本博」の総合テーマとの関連

p.37の総合テーマとの関連を、特色が分かるように記載してください。実施計画全体の目的や、令和4年度の具体的な事業・取組について、「日本博」の総合テーマと関連している部分を記載してください。

具体的には、地域の歴史・自然を題材とした芸術祭、古くから伝わる技術を活かした伝統的な工芸品を使ったワークショップ、その土地の素材で製作した衣装を用いた演劇公演、日本人の心や自然を表現するコンサート等、様々な関連が考えられます。

## (8) 期待される文化的・社会的・経済的効果等

後項「(9)⑦ 目標の設定」(p.23)に記載した内容とリンクさせ、当該事業を実施することにより生じる期待される効果について、それぞれ簡潔にまとめてください。

## (9) 令和4年度の実施計画

### ① 令和4年度実施計画の内容

補助事業において実施する取組内容を取組（事業のまとまり）ごとに具体的に記載してください。具体の表現内容の記載を求めるものではありません。

本欄に記載する各取組の名称と後項②の「取組区分」はリンクしていますので御留意ください。

また、「●総合的施策としての当該年度の全体像及び目標」欄に、上記取組を総合して当該年度の全体像及び単年度の達成する目標について、簡潔に記載してください。

「当該年度の取組（要約）」欄は、上記の当該年度の事業計画について、200字以内でまとめてください。

### ② 当該年度の具体的な事業・取組予定

①に記載した各取組について、実施期間・場所などの情報を記載してください。

本欄は、テーマや取組の方向性等、具体が分かるような内容を記載してください。ただし、具体の表現内容の記載を求めるものではありません。

③ 地域の文化芸術資源の活用（文化財・生活文化等も含む）

当該年度において、どのような地域の文化芸術資源をどのように活用するか、具体的に記載してください。文化財・生活文化等の活用については p. 57 を参照してください。

④ 子ども、高齢者、障害者等のバリアを取り除く取組

共生社会の実現に向けてどのような取組を当該年度に行うのか、②に記載した事業名を挙げながら具体的に例示してください。

⑤ 観光インバウンドの需要回復及び国内観光振興に資する取組

本事業が要件とする「観光インバウンド需要回復」と「国内観光振興」の双方に資する取組について、実施内容、手法、目標等を具体的に記載してください。

⑥ 新型コロナウイルス感染症の感染状況が悪化した場合の対策・代替事業等

前述のとおり、本補助金は感染状況が悪化した場合でも実施可能な内容もしくは代替的な事業・手法を盛り込むことを要件としております。**基本的な感染症対策にとどまらず、当該要件を踏まえて記載してください。**

特に大人数のイベントなどを企画する場合などは、感染症拡大に伴いどのような対策をとるのか（中止、当該年度 or 翌年度への延期）、また、代替事業の実施等、現時点の対応案を具体的に記載してください。なお、この欄に代替事業案が記載されている場合は、p.18 に記載した「逸脱」とは見做さず、事業計画変更の所定の手続きを経て認めることが可能です。

同感染症の拡大防止策を検討するに当たっては、政府が公表する通知やガイドライン等も確認してください。

参 考

新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の対応について（内閣官房）

<https://corona.go.jp/>

新型コロナウイルスに関連した感染症対策に関する対応（文化庁）

[https://www.bunka.go.jp/koho\\_hodo\\_oshirase/sonota\\_oshirase/20200206.html](https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/20200206.html)

## ⑦ 目標の設定

### ■ 効果測定の基本적인考え方

「(5) 実施計画の概要・最終目的」を踏まえ、どのような考え方に基づき定量的指標を設定し、各年度の進捗管理を行うかを具体的に記載してください。

### ■ 目標値等の設定

参加人数、経済波及効果、オンライン参加数、インバウンド需要回復、国内観光振興、社会的・文化的効果について、それぞれ目標値や過去の参考値等を記載してください。特に社会的・文化的効果に関する記載に当たっては、下記具体例も参考としながら、実施計画において想定する効果（「(8) 期待される文化的・社会的・経済的効果等」や「(9) 令和4年度の実施計画」の「① 令和4年度実施計画の内容」の「●総合的施策としての当該年度の全体像及び目標」等）と整合的かつ実効的な目標を設定し、設定の根拠や計測・算出方法を記載してください。

なお、目標の設定に当たっては p.24～25 の具体例も参考としながら、申請事業の直接的な結果（アウトプット）と申請事業から生じる効果（アウトカム）の違いを意識し、適切な設定を行うようにしてください。

## 申請事業の直接的な結果（アウトプット）に関する指標の例

- アーティスト等への支援について
    - ・ アーティスト等への作品制作・公開機会の提供数
    - ・ アーティスト等への財政支援の件数・金額等
    - ・ アーティスト等からの相談受付件数
  - 地域のネットワーク構築について
    - ・ 参画した地域住民（ボランティア等）の数
    - ・ 企画・制作等に携わった文化芸術関係者（アーティスト、クリエイター、学芸員、舞台関係者など）の数
    - ・ 協力・協賛等を行った民間事業者数
  - 文化芸術コンテンツ（イベント等）について
    - ・ イベント等の趣旨を踏まえた属性別（児童、若者、高齢者、障害者、性別など）の参加状況
    - ・ （例）文化芸術の担い手育成を目的としたワークショップ → 児童や若者の参加者数
    - ・ 参加者の満足度
    - ・ Web サイトアクセス件数（ページビュー数・ユニークユーザ数・セッション数・顧客転換率など）
    - ・ SNS における反応（フォロワー数、「いいね」件数など）
- ・・・など

## 申請事業から生じる効果（アウトカム）に関する指標の例

- 文化芸術振興について
  - ・ 地域住民の文化芸術に対する意識および行動
  - ・ （前述「補助対象事業」内の「基礎調査」で示した3項目のほか、文化芸術活動への参加意欲、文化芸術関連の消費額、文化芸術活動による幸福度向上など）
  - ・ 地域の文化資源の活用状況（地域の主要な文化財を活用した催事件数など）
  - ・ 域内の文化芸術施設の稼働状況（来館者数、催事実施数、入場料収入など）
  - ・ 域内のアーティスト定住者数
  - ・ 児童生徒の文化芸術体験の状況（イベント参加、習い事など）
  - ・ 学校教育と文化芸術事業の連携状況（授業の一環としての鑑賞回数など）
- 経済・観光振興について
  - ・ 観光客の来訪数（国内・国外）・滞在日数・消費額・満足度など
  - ・ 域外を対象とした観光等の情報発信（Webサイト・SNS等）へのアクセス件数や評価
- 地域振興について
  - ・ 文化芸術活動を行う地域コミュニティの実数や住民参加状況など
  - ・ 域内への移住者数
  - ・ 地域の伝統・文化に対する住民の意識（愛着、理解度など）

・・・など

## ⑧ 芸・産学官連携及び協力体制

### ■ 実施体制図

連携する人材・団体等やその役割、連携方法などが明確にわかるよう、体制図及び箇条書き等を用いて記載してください。

特に実行委員会形式で実施する事業を含む場合は、当該委員会内部の体制まで分かるように記載してください。

### ■ 連携内容の詳細

上記体制図の中で、専門人材や芸・産学官がどのような連携・協力体制をとって取組を実施するのか、なるべく詳細に記載してください。

### ■ 申請団体内部の各部局等の連携

申請団体内部においてどのような連携をとっているのか、なるべく詳細に記載してください。

## (10) 専門人材の選定

### ① 専門人材の具体的な役割・活動内容

専門人材の役割や、専門人材が中心となって行う具体的な活動内容について記載してください。

### ② 申請団体との関係性

申請団体の内部人材か、外部人材か、外部人材の場合、申請団体との関係性をどのように維持していくのかを具体的に記載してください。

### ③ 人材選定の考え方

「①専門人材の具体的な役割・活動内容」及び「②申請団体との関係性」欄の記載内容を踏まえ、専門人材に求める資質や能力、選定方法や、選定に係るスケジュール等を記載してください。

### ④ 申請時点で想定する人材

申請時点で想定する専門人材の専門分野、活動実績等を記載してください。

既に具体的な人材を想定している場合、氏名・団体名等まで記載することは差し支えありませんが、具体的な人材の記載は必須ではありません。

(11) 参考情報（審査・評価対象外）

前年度採択実績については、当該申請事業の全部又は一部を構成するものについて、記載してください。芸術文化振興基金への応募の有無、応募した助成対象活動名についても、当該申請事業の全部又は一部について応募した（する）場合は記載してください。なお、当該申請事業と完全に一致していない場合は、どの部分が重複するかが分かるように記載してください。（なお、他の補助金との重複についての考え方は、p.28「5. 他の補助金との重複」を参照してください。）

(12) 収支予算書等

事業にかかる経費について、経費についての注意事項（p.9～13 参照）を確認しつつ記入してください。内訳書は、文化庁の様式で作成してください。

なお、内訳書2（p.54 様式）に1件当たり百万円以上の委託費又は補助金を記載する場合は、別途、委託費・補助金内訳書（p.55 様式）を作成してください。

委託費や間接補助金の内訳は、委託費一式、ではなく、費目ごとに明らかにしてください。再委託についても、費目がいくつかに分かれているもの（公演委託等）は、費目ごとに明らかにする必要があります。

## 5. 他の補助金との重複

### (1) 他省庁の補助金

他省庁の補助金と組み合わせて本事業の補助を受けることは可能です。その場合は、他に補助を受ける省庁名、補助金額等を提出書類中の収支予算書（収入の部の備考欄）に記載してください。

ただし、その場合も同一の経費について重複して補助を受けることは認められません。

### (2) 文化庁の他の補助金

本事業により補助を受けようとする同一の事業内容について、文化庁の他の補助事業に応募することはできません。

### (3) 他の日本博事業

本事業と他の「日本博」の事業（イノベーション型プロジェクト、主催・共催型プロジェクト、国際的文化フェスティバル展開推進事業、地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業）を併願することはできません。

### (4) 芸術文化振興基金

本事業により補助を受けようとする同一の事業内容について、芸術文化振興基金へ応募することは可能です。

なお、本補助金と芸術文化振興基金の双方に採択された場合は、どちらの補助を受けるか選択していただく必要があります。

### III. 審査及び審査後の手続等

#### 1. 審査方法

提出された応募書類を基に外部有識者による審査委員会の審査を行い、採択事業及び採択件数を決定します。

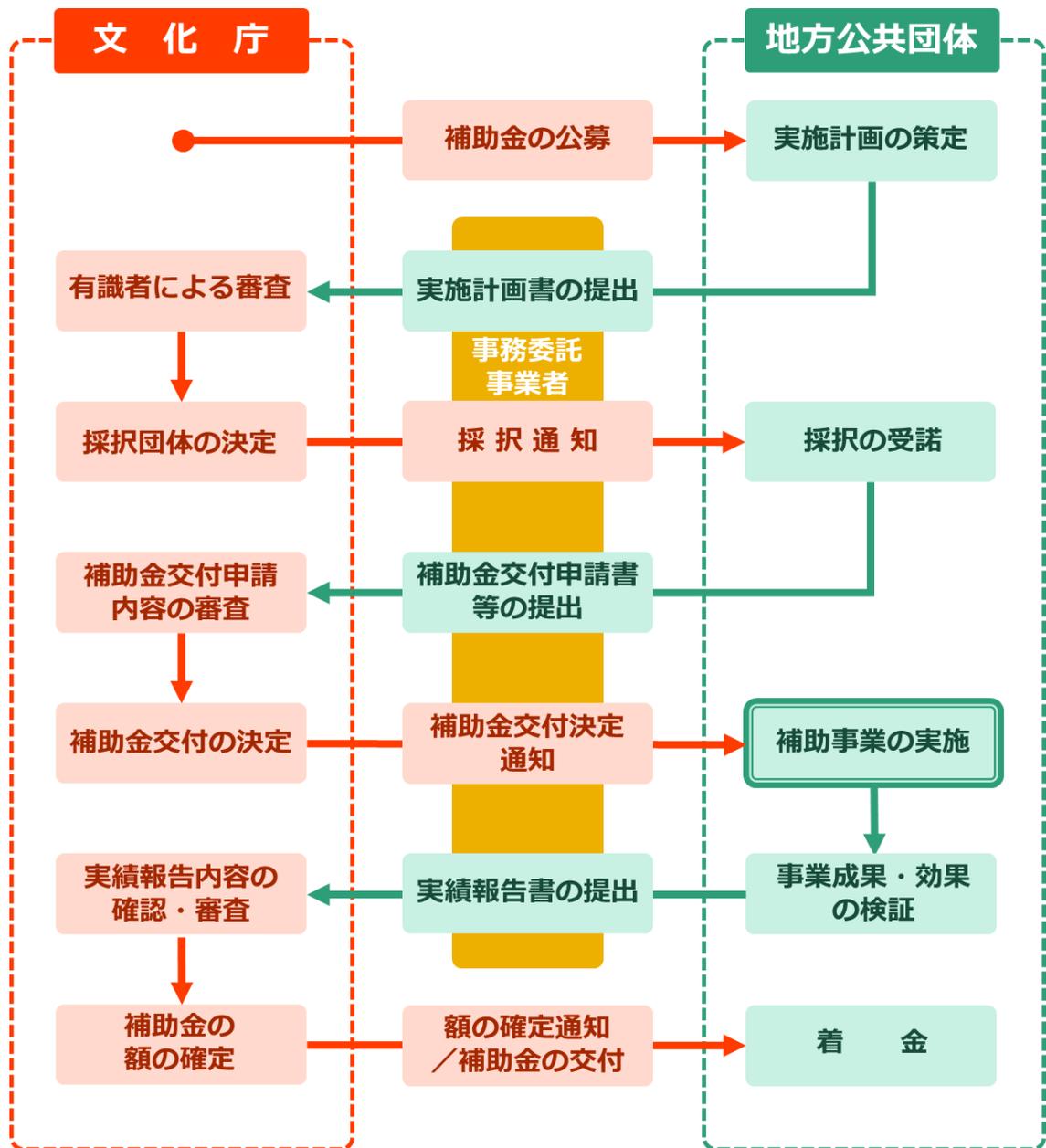
審査に当たっては、次項「2. 審査の視点」に掲げる項目により総合的に評価を行います。

#### 2. 審査の視点

- 申請自治体における文化芸術創造拠点形成に関する考え方、方針が明確であるか。
- 本事業の趣旨・目的に沿った計画となっているか。
- 実現可能な内容・事業規模になっているか。
- 地域の文化芸術資源（観光資源も含む。）を活用した計画となっているか。
- 事業実施による効果、成果をもたらす計画となっているか。
- 地域課題（人口の減少、過疎高齢化、若年層の流出、観光客の減少、中心市街地の衰退等）を踏まえた取組が行われているか。
- 事業実施による効果等について、具体的な数値が設定されているか。
- 計画期間終了後も地方公共団体独自で取り組めるなど事業の継続が見込まれるか。
- 計画に対して妥当な経費が計上されているか。
- 芸・産学官や他の地方公共団体（特に市町村においては、都道府県）、地方公共団体の他の部局（観光振興担当部局等）との連携・協力体制がとれているか。
- 子ども、高齢者、障害者等のバリアを取り除く取組を行い、受入環境整備を図っているか。
- **観光インバウンドの需要回復と国内観光振興の双方に資する取組の工夫を行っているか。**
- 国庫補助額に比して高い経済波及効果が見込める事業であり、その根拠が明確となっているか。

### 3. 審査後の手続

#### (1) 補助金交付までの流れ



(2) 審査結果の通知

審査結果については、採否にかかわらず令和4年3月下旬～4月上旬（予定）に登録メールアドレス宛てに通知します。

(3) 補助金交付申請書の提出

採択する旨の通知を受けた応募団体がこれを受諾した場合には、その後、補助金交付申請書を所定の期間内に文化庁へ提出していただく必要があります。

文化庁は、当該申請書の内容を審査し補助金を交付すべきと認めた場合、補助金の交付決定を行い、その旨を補助金交付決定通知書により各地方公共団体に通知します。

(4) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出する必要があります。

(5) フィードバックの実施

提出された実施計画書及び実績報告書等を踏まえ、必要に応じ、取組の改善点等に関するフィードバックを行います。なお、補助事業実施中に視察及びヒアリング等を行う場合があります。

(6) 補助金の交付

文化庁は、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合するかどうかを、提出された実績報告書の内容に基づき審査します。

適合すると認めた場合、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金の額の確定通知書により地方公共団体に通知するとともに補助金を交付します。

補助金の支払は、原則として事業完了後の精算払です。

## IV. 事業実施に当たっての留意点

### 1. 実施計画の変更

補助事業の開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、速やかに文化庁へ報告してください。

### 2. 事業の報告

事業実施による効果や成果を把握し、交付決定の内容及びこれに付した条件を満たすか審査するため、事業完了後に実績報告書等を提出していただきます。実績報告書に効果・成果を具体的かつ明確に記載することができるよう、あらかじめ御準備ください。

なお、実績報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果・成果が把握できていないなどの状況が認められた場合は、交付決定を取り消す場合があります。

### 3. 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出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年間保存しなければなりません。

### 4. 完了検査等

- 事業完了後、文化庁の職員が実施状況や会計処理の状況について実地検査を行う場合があります。
- 本事業は会計実地検査の対象事業であり、会計検査院から指示があった場合には、実地検査に御協力いただく必要があります。
- 上記検査において不適切な会計処理が明らかになった場合には、既に交付した補助金の国庫返還を命ずることがありますので、適切な事業実施に努めてください。

## 5. 事業名等の明記

採択された地方公共団体は、事業に関するポスター、チラシ、プログラム、ホームページ等に「『日本博』ロゴマーク」及び「文化庁シンボルマーク」を表示するとともに、「令和4年度文化資源活用推進事業」と必ず記載してください。

<表示例>



・ポスター

### ※ 英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan, Fiscal  
Year 2022

## 6. 補助金の適正な使用

### (1) 基本的な考え方

補助事業の実施に当たっては、管理運営の適正化や事務処理体制の整備、関係者の意識向上を行うなど、補助金の適正な使用を徹底することが義務付けられます。

芸術文化に係る補助金等をめぐり、これまで不正行為が度々行われたことは極めて遺憾であり、国の芸術文化行政に対する国民の信頼を失しかねない重大な問題です。

不正行為があった場合は、交付済補助金の返納や以後の応募制限など、厳正な措置を行いますので、本募集案内や関係法令等を精読の上、補助金の適正な使用を徹底してください。

#### 参 考

文化庁「文化庁からの補助金等の適正な使用について」

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin\\_shiyo.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin_shiyo.html)

## (2) 特に留意すべき事項

### ① 補助対象となる行為の範囲

**補助事業は補助対象期間（p.5 参照）内に完了しなければなりません。**

当該期間外の行為は補助対象となりませんので十分に留意してください。

また、間接補助金の交付や委託などを行う場合における間接補助事業者等の行為も同様ですので、管理・監督を徹底してください。

### 参 考

#### 補助対象期間と対象範囲



注1：検収とは、契約どおりに業務が履行されたか確認する行為を指します。

注2：支払が未済であっても、補助対象期間内に検収が完了し、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**補助対象経費として認めます。

② 間接補助金等の交付と補助対象期間の関係

間接補助事業者が実施する事業（間接補助事業等）が完了し、補助事業者（申請団体）の支出義務額が確定している場合であっても、間接補助金等の交付がなければ補助事業が完了したとは言えません。

**補助事業者からの間接補助金等の支出は補助対象期間内に完了する必要があります** **あります**ので留意してください。

③ 実行委員会等における支出

実行委員会等を組織して事業を実施する場合においても、地方公共団体の契約規則・会計規則等に準拠するなど、適正な執行を徹底してください。

特に実行委員会等からの業務委託等については、地方公共団体の契約規則等に準拠し競争性を確保するなど、公平・公正な契約手続の確保に努めてください。

## V. 日本博について

### 1. 「日本博」とは

「日本博」は、オリンピック・パラリンピック競技大会を契機とする「文化プログラム」の中核的事業として、文化庁が中心となって、関係府省庁、地方公共団体、民間団体等と連携しつつ、各地域が誇る様々な文化観光資源を年間通じて体系的に創成・巡回する大型国家プロジェクトです。

#### 参 考

##### 「日本博」公式サイト

<https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/>

##### 文化庁HP

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/nihonhaku/index.html>

##### 「日本博」総合推進会議HP

<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/nihonhaku/>

### 2. 「バーチャル日本博」への御協力をお願い

「日本博」では、今後のインバウンド需要回復や国内観光需要の一層の喚起、「文化芸術立国」の基盤強化、文化による「国家ブランディング」の強化につなげるため、VR等の最先端技術等を活用し、日本博として実施する各プロジェクトを国内外へ発信する「バーチャル日本博」をあわせて展開しています。

「バーチャル日本博」では、各プロジェクトに係るVR動画等を上記「『日本博』公式サイト」内に掲載しています。

本事業における採択事業につきましても、文化庁又は日本芸術文化振興会から撮影等に係る協力や画像・映像等の提供等を要請する場合がありますので、御協力をお願いいたします。

#### 参 考

##### 「バーチャル日本博」HP

<https://japanculturalexpovp.bunka.go.jp/>

## 認証プログラム事業の終了について

これまで文化庁では、「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」に基づき、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会を契機に「文化プログラム」を推進し、認証プログラムへの申請をお願いしていました。

大会終了に伴い、各認証プログラム事業も終了いたしますが、文化庁では事業のレガシーを継承し、引き続き成熟社会にふさわしい、共生社会の実現・国際化の進展を目指しています。

つきましては、**申請者は下記の2点の双方、もしくはいずれかについて企画内容に盛り込んでいただきますよう、お願いします。**

- 障害者にとってのバリアを取り除く取組
- 外国人にとっての言語の壁を取り除く取組

## VI. 実施計画書記載例

### ○実施計画書

(1) 申請者情報	
申請者名	●●県
全国地方公共団体コード	××××××
担当部署	文化部文化振興課
担当者職・氏名	係長 ■■ ■■
所在地	●●県●●市●●町1-1
TEL	000-000-0000
E-mail	xxx@xxx.x.lg.jp

応募書類のアップロード時に登録するメールアドレスと同一のものを記載してください。

## (2) 文化芸術施策の全体方針

### ① 申請地方公共団体における文化芸術創造拠点形成に関する考え方、方針

- ・●●県在住のアーティスト、地域住民に●●といった●●を●●●●●●。
- ・●●県を拠点としている企業(●●)、大学(●●)、芸術団体(●●)、周辺自治体(●●)と●●●●という形態での連携協力を図ることで、●●●●●●●●。
- ・文化芸術資源である●●を活用した●●により、国内外からの誘客を促進する。
- ・●●となるような文化芸術創造拠点の形成を図っていく。
- ・
- ・

### ② 背景・課題

- ・●●県では、○○○○○といった課題があり、●●に長年取り組んできた。
- ・取組の中で、△△△といった社会的な課題が新たに認識され、・・・・・・・・。
- ・
- ・
- ・

### ③ 申請する補助事業の位置づけ・戦略

- ・本実施計画は、○○○○○や△△△といった社会的な課題を解決するために、●●を行い、結果として●●となることを目指す。
- ・申請事業以外の「●●●●」や「●●●●」といった事業を別途行い、有機的な連携をとることで、●●●●●●といった効果が期待される。
- ・
- ・

<b>(3) 実施計画の名称</b>		▲▲からうまれる●●県新文化創造発信事業
<b>(4) 実施計画の期間</b>	計画初年度	令和4年度
	計画最終年度	令和8年度
<b>(5) 実施計画の概要・最終目的</b>		
<p>●●県の文化芸術資源である▲▲を活用とした●●を通じて、●●を実施し、専門人材を活用しつつ●●を図り、▲▲の県内外への発信強化を促進する。</p> <p>●●をすることで●●し、年度を追うごとに●●を進め、新たな誘客につながる周知方法等の検討により、●●に資する取組みを行う。</p> <p>最終年度には●●●●●●を実現することを目指す。</p>		
<b>(6) 実施計画の年度ごとの概要</b>		
<b>●1年目（令和4年度）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画1年目の中心事業として、▲▲を題材とした●●等を県中央部の観光名所や有形文化財等で実施し、併せて●●を開催する。</li> <li>・専門人材には、●●といった●●に関わり、●●。</li> <li>・●●県の特色ある文化芸術資源▲▲が国内外で認知されるよう、県観光振興施策の一環である「●●●●●●」と連携し、●●。</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
<b>●2年目（令和5年度）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度の実施結果から、●●等の内容を元に●●するとともに、新たに●●できるよう、●●を再検討する。</li> <li>・専門人材は●●。</li> <li>・よりインバウンドに向けた訴求力を高めるため●●。</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
<b>●3年目（令和6年度）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
<b>●4年目（令和7年度）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
<b>●5年目（令和8年度）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		

各団体の特色を表す計画名称としてください。

当該実施計画の初年度から最終年度までの計画の概要と、事業最終年度にどのような目的を達成するのかを記載してください。

(5)に記載した最終目的に向けた年度ごとの計画の概要について記載してください。

追加の枠を「非表示」にしてあります。計画期間の年数に応じて行を「再表示」・「非表示」で調節してください。

#### (7) 「日本博」の総合テーマとの関連

- ・●●県の特色ある文化芸術資源▲▲は、日本古来からの伝統的な製法で作られるものである。
- ・本事業は▲▲を広く認知させることを目的の一つとしているため、「日本博」の総合テーマである「日本人と自然」を通じた日本の美の発信につながるものである。

- ・
- ・

#### (8) 期待される文化的・社会的・経済的効果等

- ・○○○○○や△△△といった課題の解決に向け、●●といった効果が期待できる。
- ・他地域との交流人口の増加、文化芸術活動に主体的に参加する住民や、ワークショップや協働作業を通じた住民同士の交流により、地域の活性化が期待できる。
- ・本補助金を受給することにより、海外に向けた情報発信を一層充実させることができるため、本県における将来的なインバウンド需要回復に寄与することが期待される。

- ・
- ・

**(9) 令和4年度の実施計画**

**① 令和4年度実施計画の内容**

**1. ●●による地域コミュニティ活性化**

県内外から多くの参加が得られるよう、▲▲を題材としたものの中でも特に親しみやすい作品である「●●●●」を取り上げた●●を行う。

また、●●のプログラムの一部を地元にも縁のある●●とするなど、・・・・・・し、・・・・・・を図る。

補助事業において実施する取組内容を取組（事業のまとまり）ごとに具体的に記載してください。本欄に記載する各取組の名称と後項②の「取組区分」はリンクしていますので御留意ください。

**2. ●●を通じた地域交流**

全国的に活躍している●●の▲▲の史実を基にした●●を、県内の観光名所である●●公園で実施し、・・・・・・。さらに、「●●●●●●」との連携により、・・・・・・を図る。

また、●●による体験イベントについても、観光振興施策である「●●●●●●」と連携実施することで、・・・・・・。

**3. ●●による●●公演及びワークショップ**

地元で活躍する●●による▲▲を用いた●●公演を実施。会場として、県登録文化財である●●家住宅を使用することで、・・・・・・。

また、●●公民館において中学生・高校生を対象としたワークショップを開催し、・・・・・・。

**4. 事業実施の効果検証**

本事業による経済波及効果等を検証するため、●●大学と連携し、●●●●の手法を用いて調査を行う。

上記取組を総合して当該年度の全体像及び単年度の達成する目標について、簡潔に記載してください。

**●●総合的施策としての当該年度の全体像及び目標**

計画全体の中で、今年度の事業は●●を達成するものと位置づけている。●●●●を行うことで、・・・・・・を達成することを目標とする。

当該年度を取組  
(200字要約)

●●県発祥の▲▲を題材として、●●による●●や有形文化財等のユニークメニューを活用した●●・●●公演等の実施により、・・・・・・。

② 当該年度の具体的な事業・取組予定								
番号	取組区分							
1	●●による地域コミュニティ活性化							
2	●●を通じた地域交流							
3	●●による●●公演及びワークショップ							
4	事業実施の効果検証							
取組区分 番号	実施期間		事業名 (取組名)	事業の内容	実施場所	実施主体	参加者数 (見込み)	内訳書 番号
	始期	終期						
1	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	●●交響楽団演奏 会ワークショップ	▲▲に関連した県内の施設を 巡りながら、●●による解説 で▲▲の理解を深めるワーク ショップを開催する。併せて 楽団員らと共に▲▲の楽曲の 演奏体験を実施する（参加者 のうち小学生を対象とする ）。	●●記念 館、▲▲ 公園他	●●文化 振興財団	参加者数 のベ×× 人 （うち演 奏体験小 学生×× 人）	2-1
1	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	●●交響楽団演奏 会	●●交響楽団による野外演奏 会で、●●県発祥の▲▲を題 材とした楽曲を演奏。演奏会 についてはオンライン（海外 向けに4か国語訳）での生配 信を行う。	●●歴史 公園 ●●神社 ●●海岸 の特設会 場	●●文化 振興財団	各回×× ××人 オンライ ン視聴者 ×××× 人	2-2
1	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	●●交響楽団の子 ども向けコンサ ート	●●交響楽団の楽団員が●● 小学校、■●小学校を訪問 し、子ども向けのコンサート を開催する。	●●小学 校 ■●小学 校	●●文化 振興財団	コンサ ート観客 のベ×× ××人	2-3
2	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	劇団●●のミュー ジカル公演	全国的に活躍している劇団● ●の▲▲の史実を基にした ミュージカルを上演する。	▲▲神社	●●文化 振興財団	入場者 ××人	2-4
2	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	劇団●● 体験イ ベント	地域住民や観光客を対象とし た●●体験イベントを実施 し、プロの俳優と一緒に●● を実演する機会を提供する。	●●公民 館	●●文化 振興財団	参加人数 ××人	2-5
3	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	●●●●劇団によ る演劇公演	地元で活躍する●●●●劇団 による▲▲を用いた演劇公演 を行う。	●●家住 宅	●●文化 振興財団	入場者 ××人	2-6
3	令和4年 ●月●日	令和4年 ●月●日	●●●●劇団によ る演劇ワーク ショップ	●●●●劇団員を講師とし て、将来俳優を目指す中学 生・高校生を対象にワーク ショップを実施する。	●●公民 館	●●文化 振興財団	参加人数 ××人	2-7
4	令和4年 ●月●日	令和5年 ●月●日	●●大学と連携し た事業効果検証	●●大学と連携し、●●●● の手法を用いて経済波及効果 等の検証を行う。	-	●●大学	-	2-8

「①令和4年度実施計画の内容」と連動して表示されます。4以上の取組区分がある場合、行を「再表示」してください。

8.(1)の内容に対応するよう、事業又は取組ごとにまとめて記載してください。

**③ 地域の文化芸術資源の活用（文化財・生活文化等も含む）**

- ・演奏会のテーマとしては意外性のある▲▲に関する演目とすることで、県民や観光客が▲▲の新たな魅力に気づくきっかけづくりを行う。
- ・ミュージカルでは、▲▲の歴史を基にした作品を上演する。
- ・演劇では、▲▲を用いた衣装を制作し、県登録文化財である××家住宅を会場として使用する。

**④ 子ども、高齢者、障害者等のバリアを取り除く取組**

- ・各公演会場では、段差を解消し、車いすの方などが来場しやすい環境を整備するほか.....。
- ・各公演会場に手話通訳者を配置し、.....。

**⑤ 観光インバウンドの需要回復及び国内観光振興に資する取組**

- ・劇団●●のミュージカルを通じた地域交流に当たっては、観光振興施策である「●●●●●●」と連携することで、.....。
- ・演奏会・ミュージカル等の各公演について、隣接する●●県の「●●●●●●」事業と連携した広報を行うことで、.....。
- ・海外に向けては、各公演に加えてワークショップ等の地域交流の様子を動画サイト・SNS等で発信するとともに、.....。

観光インバウンドや国内観光の拡充に向けた実施内容や手法等を具体的に記載してください。  
【例】

- ・多言語対応その他受け入れ体制の整備
- ・輸送サービス等との連携
- ・海外への発信方法
- ・地域での体験・滞在の満足度を向上させる取組
- ・都道府県内や市区町村内、その他近郊で実施される他の事業との連携 等

**⑥ 新型コロナウイルス感染症の感染状況が悪化した場合の対策・代替事業等**

- ・●●交響楽団演奏会ワークショップ：感染状況が悪化し、対面での実施が難しくなった場合は、.....。
- ・●●交響楽団演奏会：会場に●●を追加し、人流を分散させることで.....。
- ・●●交響楽団の子ども向けコンサート：.....。
- ・海外アーティストの招へいが困難になった場合は、.....。
- ・緊急事態宣言が発出されるなど、他県からの移動ができなくなった場合は、.....。

**⑦ 目標の設定**

効果測定  
の基本的  
な考え方

●●大学の協力を得て、上記の各指標を組み合わせた総合的な検証を実施する。  
検証に当たっては、●●大学が開発・運用している「●●●●●●」を用  
い・・・・・・・・。

地元の大学やシンクタンク等の外部の専門機関が実施する効果検証の方法についても記載してください。

参加人数 (人)	年度	計画最終年度	当該年度	過去の参考値		
				年度	年度	令和3年度
目標値		XXX, XXX	XXX, XXX	-	-	XXX, XXX
うち 訪日外国人		X, XXX	X, XXX	-	-	XXX
実績値	/		/			
うち 訪日外国人	/		/			
●目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠						
・・・・・・・・。						
●計測・算出方法						
・・・・・・・・。						

「過去の参考値」欄は、令和3年度目標値の積算に当たり参考とした直近3年間の目標値・実績値を記載してください。実施実績が3年未満の場合などに実施した期間のみ記載することや、新規事業の場合に類似事業における数値を可能な範囲で記載することは差し支えありません。

経済波及 効果 (千円)	年度	計画最終年度	当該年度	過去の参考値		
				年度	年度	令和3年度
目標値		XXX, XXX	XXX, XXX	-	-	XXX, XXX
実績値	/		/			XXX, XXX
●目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠						
・・・・・・・・。						
●計測・算出方法						
・・・・・・・・。						

オンラインでの実施の有無		プルダウンで有無を入力してください				
オンライン参加数(件)	年度	計画最終年度	当該年度	過去の参考値		
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
目標値		XX, XXX	XX, XXX			
うち外国人		X, XXX	X, XXX			
実績値	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>■ <u>オンラインを活用した事業を行い、そのアクセス件数等の計測を行う場合に記載してください。</u>            (例) 公演動画のオンライン配信            VR等のオンラインコンテンツ配信</p> <p>■ 公式Webサイトなど、事業に関する<u>情報発信のみを目的とするオンラインコンテンツのアクセス件数は対象外とします。</u></p> </div>					
うち外国人						
● 目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠						
.....。						
● 計測・算出方法						
.....。						
インバウンド需要回復1	● 指標の内容					
	.....					
	年度	計画最終年度	当該年度	過去の参考値		
	年度	年度	年度	年度	年度	令和3年度
目標値		XX, XXX	XX, XXX	-	-	XX, XXX
実績値	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>「インバウンド需要回復」について複数の目標値を設定しており、枠が不足する場合は、行を「再表示」し枠を追加してください。</p> </div>					
● 目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠						
.....。						
● 計測・算出方法						
.....。						

国内観光 振興1	●指標の内容 .....					
	過去の参考値					
	年度	計画最終年度	当該年度	年度	年度	令和3年度
	目標値	XX,XXX	XX,XXX	-	-	XX,XXX
	実績値	/				XX,XXX
	●目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠 .....					
●計測・算出方法 .....						
社会的・ 文化的 効果1	●指標の内容 .....					
	過去の参考値					
	年度	計画最終年度	当該年度	年度	年度	令和3年度
	目標値	XXX	XXX	-	-	XXX
	実績値	/				XXX
	●目標値（当該年度・最終年度）の設定根拠 .....					
●計測・算出方法 .....						

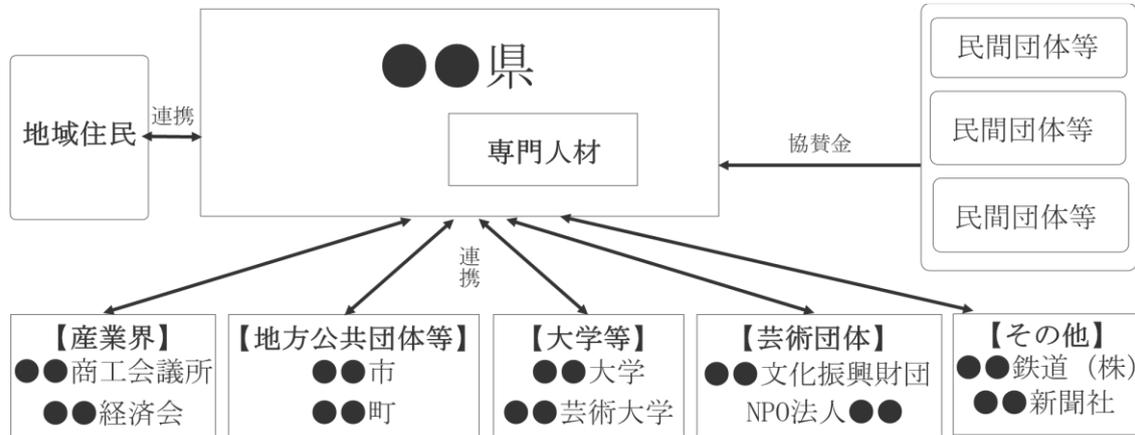
「国内観光振興」について複数の目標値を設定しており、枠が不足する場合は、行を「再表示」し枠を追加してください。

それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値（具体的な数値）を必ず記載してください。

「社会的・文化的効果」について複数の目標値を設定しており、枠が不足する場合は、行を「再表示」し枠を追加してください。

## ⑧ 芸・産学官連携及び協力体制

### ●実施体制図



### ●連携内容の詳細

- 県は専門人材を活用し、以下の連携体制のもと事業を進める。
  - 商工会議所、●● 経済会と連携して●● 事業の広報活動を行い、協賛金確保に努める。
  - 大学、●● 芸術大学の研究室と連携し、●●●●●● を行う。また、インターンシップの受け入れを行う。
  - 文化振興財団、NPO法人●●と連携し●● 事業を実施する。
  - 会場となる●● 市・●● 町の●● 事業と連携・協力を図る。
  - 鉄道株式会社・●● 新聞社とタイアップし、観光需要喚起に向けたPRを行う。
  - 地域住民によるボランティアと連携協力を図る。

### ●申請団体内部の各部局等の連携

- 他部局である●●部の●●施策との連携・協力を図る。

## (10) 専門人材の選定

### ① 専門人材の具体的な役割・活動内容

- ・●●について企画を行い、・・・・・・・・
- ・事業の実施において、●●を行うことで●●と連携体制を構築し、・・・・・・・・。
- ・
- ・

### ② 申請団体との関係性

- ・●●県の●●●●所属の常勤職員として雇用する。
- ・●●県から委託する。
- ・●●県との協定を締結する。
- ・

### ③ 人材選定の考え方

- 専門人材に求める資質・能力
  - ・
  - ・
- 選定方法
  - ・
  - ・
- 選定スケジュール
  - ・
  - ・

### ④ 申請時点で想定する人材

- ・本県において実施した人材育成事業●●に参加した人材を候補として想定
- ・上記のうち、一定の事業企画・運営を行った経験を有する者を候補とする
- ・
- ・

**(11) 参考情報 (※審査・評価対象外)**

前年度採択実績	あり
芸術文化振興基金への応募の有無	あり
応募した助成対象活動名	○○○○○

# ○収支予算書等

●●県 地方公共団体名を記入してください。(市区町村の場合は都道府県名は不要です)

【収支予算書】

収入元や内訳(入場料、物品販売等)を記載してください。

(収入の部) (単位:円)

区分	金額	備考
申請者自己負担額	54,474,000	
共催者等負担額	775,000	
自己収入		
補助金・助成金	0	
寄附金・協賛金	1,200,000	協賛×社 ××円
事業収入	3,000,000	入場料××円、ガイドブック販売××円
その他	0	
自己収入計	4,200,000	
小計(A)	59,449,000	
国庫補助額	38,000,000	補助対象経費(D)の2分の1以内の額。応募時は千円未満切捨て
合計(B)	97,449,000	

国庫補助額の5分の1以上の金額が必要

(支出の部) (単位:円)

区分	細目	予定額	備考
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0
		音楽費	0
		文芸費	0
	舞台・会場・設営費	舞台費	0
		作品借料	0
		上映費	0
		会場費	0
		運搬費	0
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0
		旅費	0
		報償費	0
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0
		消耗品費	0
		通信費	0
会議費		0	
委託費・補助金	委託費		
	補助金	96,999,000	
小計(C)		96,999,000	
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		0	
補助対象経費計(D)		96,999,000	
補助対象外経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0
		音楽費	0
		文芸費	0
	舞台・会場・設営費	舞台費	0
		作品借料	0
		上映費	0
		会場費	0
		運搬費	0
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0
		旅費	120,000
		報償費	0
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	100,000
		消耗品費	0
		通信費	0
会議費		0	
その他		0	
委託費・補助金	委託費・補助金	230,000	
小計(E)		450,000	
合計(F)		97,449,000	



●●県

「収支予算書」シートに入力した補助事業者名が表示されます。

【内訳書】

2-1	執行 団体名	●●文化振興財団
	事業名 (取組名)	●●交響楽団演奏会ワークショップ

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
3,245,000	30,000	3,275,000

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	= (金額)	補助 対象外
1	出演・音楽・文芸費	出演費	楽団出演料	200,000	5	回					1,000,000	
2	出演・音楽・文芸費	文芸費	企画制作料	400,000	1	式					400,000	
3	賃金・旅費・報償費	旅費	楽団旅費	30,000	5	回					150,000	
4	舞台・会場・設営費等	会場費	会場借料	80,000	5	回					400,000	
5	雑務費・消耗品費等	雑務費	ポスター印刷	300	150	枚					45,000	
6	雑務費・消耗品費等	雑務費	チラシ印刷	10	10,000	枚					100,000	
7	雑務費・消耗品費等	その他	ケータリング代	30,000	1	式					30,000	○
8	委託費・補助金	委託費	ステージ制作	1,150,000	1	式					1,150,000	
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	
51											0	
52											0	
53											0	
54											0	
55											0	
56											0	
57											0	
58											0	

1件当たり百万円以上の委託費又は補助金  
については、別途、委託費・補助金内訳書を  
作成してください。

●●県 「収支予算書」シートに入力した補助事業者名が表示されます。

【委託費・補助金内訳書】

2-1-1	執行 団体名	株式会社 ●●
	事業名 (取組名)	●●交響楽団演奏会ワークショップ(ステージ制作)

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
1,150,000	0	1,150,000

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	= (金額)	補助 対象外
1	舞台・会場・設営費	舞台費	ステージ制作費	710,000	1	式					710,000	
2	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	アルバイト賃金	8,100	5	人	6	日			243,000	
3	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	一般管理費	953,000	0.10	%					95,300	
4	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	消費税	1,048,300	0.10	%				-3,130	101,700	
5											0	
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	
51											0	
52											0	
53											0	
54											0	
55											0	
56											0	
57											0	
58											0	

## VII. Q&A

1. 芸術団体や実行委員会なども事業の実施主体になることはできますか。

本補助金は、地方公共団体が主体的に実施する事業を対象としています。芸術団体や実行委員会も共同の実施主体となることはできますが、必ず地方公共団体が実施主体に含まれている必要があります。

また、実行委員会が主催する場合、当該実行委員会に地方公共団体が参画し、当該地方公共団体が主体的に取り組む事業であれば補助対象となります。

2. 地方公共団体が後援する事業も補助対象となりますか。

補助対象となりません。

3. 事業を実施するに当たって実行委員会を組織する場合、事業に必要な経費を実行委員会へ負担金として給付することは認められますか。

認められます。補助事業者（地方公共団体）は、実行委員会に事業の全部又は一部を実施させる場合、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができます。

4. 複数の事業・取組を含む計画を応募した場合、一部が採択されないこともありますか。

審査の結果、一部の事業・取組が不採択となる可能性はあります。

5. 実施期間の終期は、いつ頃に設定すれば良いですか。

経費の精算業務終了後1月以内とし、速やかに実績報告をしてください。

6. 補助事業者となる地方公共団体の行政区域外での公演も補助対象ですか。

原則、補助事業者の行政区域内で行う公演等が補助対象となります。なお、近接する他の地方公共団体との共催事業を行う場合など、補助事業者の行政区域外での公演等を予定している場合には、事前に文化庁までお問い合わせください。

7. 文化財や生活文化等とはどのようなものを想定していますか。

文化芸術基本法第10条～第14条に規定するもののうち、我が国の伝統的な文化を想定しております。なお、国や地方公共団体の指定の有無は問いません。

<文化芸術基本法（抄）>

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。

第十一条 国は、講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能（伝統芸能を除く。）の振興を図るため、これらの芸能の公演、これに用いられた物品の保存等への支援、これらの芸能に係る知識及び技能の継承への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

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。

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。

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。

8. 文化財や生活文化等を活用した取組例を教えてください。

茶道・華道の体験や民俗芸能の公演など、生活文化等を中核として活用する取組や、歴史ある建物でのコンサートの開催や現代アートの展示など、文化財を会場として活用する取組のほか、アニメフェスなど高い集客力のある事業の参加者を地域の文化財等へ直接誘導する取組（パッケージツアー）などが挙げられます。

9. 実施計画書に記載した内容が交付申請書提出時に変更となった場合、どのように報告をすれば良いですか。

所定の様式に変更となった箇所とその理由を記載し、交付申請書とともに提出してください。具体的な手続は、採択後に御案内します。ただし、応募時の実施計画から逸脱した内容への変更は認められません。

10. 展覧会等で、事業の実施が次年度に係る場合の準備経費の取扱いを教えてください。

次年度の事業に関する準備経費は、補助対象期間として認められた期間に実施する事業の経費としては一切計上できません（補助対象外経費としての計上も不可）。

1 1. 繰越しや文化芸術のための基金へ投入することは認められますか。

繰越し及び基金への投入は認められません。

1 2. 実行委員会や委託先に文化庁から直接本補助金を支払うことは可能ですか。

できません。

1 3. 委託費が契約額と決算額で異なった場合は、どのように報告をすれば良いのですか。

変更契約書や戻入処理をしたことが分かる書類等、決算額と一致する証憑書類を実績報告書類とともに提出してください。なお、補助対象経費が交付申請時から20%以上変動する場合は、事前に計画変更承認申請書の提出が必要となりますので御留意ください。

1 4. 食に関するフォーラム等で試食を出す等、事業に付随して食材費が発生する場合、補助対象経費に計上することはできますか。

飲食に係る経費は、事業に付随するものであっても、補助対象経費に計上することはできません。

1 5. 物品販売等に関する経費を補助対象経費に計上できますか。

物品販売等に関しては、その事例ごとに経費の計上の適否について検討する必要がありますので、事前に文化庁までお問い合わせください。

なお、物品販売に限らず、発生した収入は、必ず申告してください。

## VIII. 関係法令

### ■ 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項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づく命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定め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たっては、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つた場合においては、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り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及び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つ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又は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つ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又は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。

(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(法人でない団体に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付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付書類は、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(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 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 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 九条の規定は、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、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 第二十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 第二十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 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 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（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。

## IX. 事業に関する問合せ及び相談先

補助対象経費や書類記載等についてお問合せや御相談がある場合は、応募書類の提出期間終了後も含めて随時承りますので、下記担当まで御連絡ください。

### 文化庁地域文化創生本部 暮らしの文化・アートグループ

TEL : 075-330-6731 (直通)

E-mail : kurashi@mext.go.jp